

1 **ACTA No. 071-2018**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y UNO GUION DOS MIL DIECIOCHO,
3 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
4 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES CATORCE DE AGOSTO DEL DOS MIL
5 DIECIOCHO, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
8	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
9	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
10	Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
11	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
12	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
13	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
14	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
15	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum**

20 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 069-2018**

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

22 **3.1** Informe reunión seguimiento ejecución presupuestaria departamento de Comunicaciones

23 **3.2** Informe reunión seguimiento ejecución presupuestaria departamento de T.I.

24 **3.3** CLP-COM-17-2018 Solicitud de aprobación de convenios con Hotelera RM del Atlántico
25 (Hotel Byblos), Dosel (Rainforest Adventures) y Teleféricos RFAT de Costa rica (Rainforest
26 Adventures).

27 **3.4** Solicitud de la Fiscalía.

28 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

29 **4.1** Aprobación de pagos.

30 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

1 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

2 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia**

3 **A- Correspondencia para dar por recibida**

4 **B-1** Oficio de la Junta Regional de Alajuela, recibido el 08 de agosto de 2018. **Asunto:**
5 Presentan propuesta del orden del día para la Asamblea Regional.

6 **B-2** Oficio JRGU-AC-029-2018 de fecha 04 de agosto de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jensie
7 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan que
8 cambiaron el lugar y fecha de la sesión del 11 de agosto, para el 08 de agosto en Tilarán
9 en el Liceo Maurilio Alvarado, a las 10 a.m.

10 **B-3** Oficio CLP-AC-TE-045-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
11 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado,
12 Director Ejecutivo. **Asunto:** Le solicitan al Lic. Arce Alvarado, el padrón actualizado por
13 regional al día 31 de julio del 2018.

14 **B-4** Oficio CLP-TE-009-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco
15 Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
16 Auditora Interna. **Asunto:** Dan respuesta al oficio CAI CLP 4618 sobre la actualización del
17 padrón electoral para las elecciones del marzo 2019.

18 **B-5** Oficio CAI CLP 5018 de fecha 09 de agosto de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
19 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Cambio en nomenclatura de documentos de
20 Auditoría.

21 **B-6** Oficio CAI CLP 4918 de fecha 09 de agosto de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
22 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Informativo sobre investigaciones
23 preliminares.

24 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos**

25 **7.1 Presidencia.**

26 **7.1.1** Actividades masivas a Juntas Regionales.

27 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

1 No se presentó ningún asunto vario.

2 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

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

6 La señora Presidenta, somete a aprobación el orden del día:

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
9 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
10 **069-2018./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
11 **EJECUTIVA./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO**
12 **QUINTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SEXTO: CORRESPONDENCIA./**
13 **ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS**
14 **VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

15 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 4:20 p.m. realiza un receso, el cual
16 levanta al ser las 5:16 p.m.

17 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 069-2018**

18 Sometida a revisión el acta 069-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 02:**

20 **Aprobar el acta número sesenta y nueve guión dos mil dieciocho del nueve de**
21 **agosto del dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
22 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

23 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
24 sesión 069-2018.

25 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión
26 069-2018.

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

1 **3.1** Informe reunión seguimiento ejecución presupuestaria Departamento de Comunicaciones.
2 **(Anexo 01).**

3 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el informe de fecha 09 de julio de
4 2018, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones,
5 la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y la Sra. Carla Arce Sánchez, Asistente del
6 Departamento de Comunicaciones y su persona, en el que indican:

7 "Reunión de seguimiento de ejecución de presupuesto Depto. De Comunicaciones.

8 **Publicaciones:**

- 9 1. La Gaceta: depende de las solicitudes realizadas.
- 10 2. Fechas especiales: se ejecutan en el transcurso del año.
- 11 3. Corporativas: depende de las solicitudes realizadas.
- 12 **4.** Campaña de dignificación docente: radio y televisión que no se va a realizar por su poco
13 impacto vrs su costo **(M.P. para campaña de actualización de datos).**
- 14 5. Campaña de proyección del Colegio: se sustituye por un estudio de percepción de imagen
15 y consumo de medios, Comunicaciones realiza el instrumento y lo eleva a aprobación de
16 J.D. para aplicar en los meses de set y oct. 2018 se mantienen los ¢ 4.095.000.

17 **Signos Externos:**

- 18 1. Hacer solicitud de compra de 250 relojes de escritorio.
- 19 2. Hacer solicitud de compra de 250 lapiceros de lujo (tipo Cross).
- 20 3. Hacer solicitud de compra de 1.500 set de escritura (dos reglones de presupuesto juntos).
- 21 4. Hacer solicitud de compra de lapiceros franklin Covey en lugar de los 500 lapiceros de
22 curpiel.
- 23 5. Hacer solicitud de compra de 15.000 lapiceros sencillos.
- 24 6. Hacer solicitud de compra de 500 libretas con lapicero y post it.
- 25 7. Hacer solicitud de compra de 1000 botellas plásticas.
- 26 8. Hacer solicitud de compra de 1000 paraguas.
- 27 9. Hacer solicitud de compra de 1500 camisetas para RI.

1 10. Hacer solicitud de compra de 1500 USB (tipo Kingston 32GB)

2 11. Hacer solicitud de compra de 9 Jackets tipo impermeable para los miembros de J.D. en
3 lugar de las camisas.

4 12. Hacer solicitud de compra de 20.000 folletos corporativos ya que 40.000 son muchos.

5 13. Hacer solicitud de compra de despleables, volantes y afiches.

6 14. Hacer solicitud de compra de calcomanías Colypro.

7 **Varios:**

8 Hacer R.Q. de calcomanías orgullosamente educador y enviar a oficinas regionales, gestores
9 y CCRs para mover el inventario.

10 Se decide no comprar 250 mini speaker, 15.000 libretas sencillas y 30.000 carpeta, 1000 set
11 de marcadores, 800 set de escritorio, 40.000 folleto de convenios, 40.000 desplegable CCRs,
12 15.000 folletos de gestores y 15.000 calcomanías con un total general de **¢ 23.183.987.**

13 Esto por cuanto existe muchos inventario de algunos artículos o se detectó que no se
14 necesitan, ya que se desactualizan o se dañan en bodega.

15 En su lugar se decide comprar lo siguiente:

16 1. 1000 Reglamento de Elecciones.

17 2. 1000 Reglamento General.

18 3. 1000 calendarios 2019 de escritorio (60 por plataforma y 220 para las Sedes J.D. y J.R.).

19 4. 400 Agendas 2019.

20 5. 2000 camisetas sencilla (para manifestaciones y presencia de Colypro)

21 6. 1000 gel de manos (presentación pequeña)

22 7. 200 banderas Colypro de un solo uso.

23 8. 500 Mangas tipo ciclista.

24 9. 12 maletines de cuero para Junta Directiva.

25 10. 1000 bolsa de regalo tamaño pequeño.

26 11. 1000 bolsas ecológicas (cumplimiento de acuerdo de JD)

27 12. 500 tazas de cerámica (no hay en inventario)

1 **Hacer solicitud de compra de todo lo anterior.**

2 Se autoriza realizar una MP para los siguientes items o utilizar presupuesto de otros deptos:

- 3 1. Una cámara profesional.
4 2. Una mesa de reuniones con 4 sillas.
5 3. Pantalla de 50" para reuniones.
6 4. 4 sillas ergonómicas (dañadas las actuales).

7 **Estrategias de Comunicaciones y Mercadeo:**

- 8 1. Promociones en redes sociales: uso mensual.
9 2. Envíos masivos: consumo constante.
10 3. Pizarras corporativas, presupuesto para 1000 pero se van a tramitar 500 en el 2018 dado
11 que no hay espacio para almacenar esa cantidad y la distribución es paulatina.
12 4. Rotulaciones de oficinas: consumo constante (pendiente rotulación oficinas de jefes).
13 5. Material audiovisual y diseño: consumo constante.
14 **6. Aplicaciones móvil Colypro y nueva página web (proyecto para ejecutar en 2018)**
15 7. Tarjetas animadas: consumo constante.
16 8. Animaciones para Asambleas: (videos anunciando la Asamblea) se debe tramitar previa a
17 las Asambleas.
18 9. Chat on line: consumo constante.
19 10. **Hacer solicitud de compra** de los banners roller up.
20 11. Estudio de mercado según plan 2020 (analizar con Presidencia) valorar estudio de
21 percepción de imagen para no hacer esta línea y asignar este presupuesto a la página web
22 y la aplicación (pasarela de pagos, es decir pagos en línea).

23 Reunión de seguimiento lunes 13 de agosto de 10:00 a.m. a 12:00 p.m."

24 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere valorar la cantidad de pizarras a comprar
25 porque en algunas instituciones se encuentran sub utilizadas.

26 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, señala que está de acuerdo con el señor Tesorero
27 y considera que se está derrochando dinero en pizarras que se utilizan para otras cosas que

1 no tienen que ver con el Colegio. Sugiere que se entregue a alguna institución cualquier
2 pizarra contra pedido a una persona que se comprometa y se identifique con el Colegio.

3 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, se refiere a la manifestación del señor
4 Tesorero para quitar las capacitaciones, considera que se debe realizar un replanteamiento de
5 las capacitaciones para representantes institucionales, las cuales se deben eliminar, levantará
6 roncha a la actual Junta Directiva y probablemente la próxima los volverá a poner, por lo que
7 adelanta que se opondría a esto si no existen estudios técnicos que lo demuestren. Indica
8 que las pizarras son un signo externo del Colegio, por ello se deben regular y considera que a
9 la Junta Directiva se le debe presentar un estudio para eliminar esas capacitaciones con
10 el fundamento respectivo, para poder demostrarlo.

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que se les iba a indicar
12 a las Juntas Regionales que aquellas que desearan mantener la capacitación de los RI en sus
13 planes de trabajo lo podían hacer, porque nunca se dijo de eliminarlas del todo.

14 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, sugiere solicitar a la Fiscalía y al Departamento de
15 Desarrollo Profesional y Humano un informe del aprovechamiento real de las capacitaciones
16 de Representantes Institucionales, porque ambos departamentos participan en esas
17 capacitaciones.

18 Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

19 **ACUERDO 03:**

20 **Dar por recibido el informe de fecha 09 de julio de 2018, suscrito por el Lic. Carlos**
21 **Arce Alvarado, Director Ejecutivo, la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del**
22 **Departamento de Comunicaciones, la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa**
23 **Financiera y la Sra. Carla Arce Sánchez, Asistente del Departamento de**
24 **Comunicaciones; sobre la reunión de seguimiento ejecución presupuestaria**
25 **Departamento de Comunicaciones; el cual se aprueba según se detalla en anexo**
26 **02./ Aprobado por nueve votos./**

1 **Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, a la Licda. Samantha**
2 **Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, a la Licda. Silenne Barrios**
3 **Arguedas, Jefa Financiera y a la Sra. Carla Arce Sánchez, Asistente del**
4 **Departamento de Comunicaciones./**

5 **ACUERDO 04:**

6 **Solicitar a la Fiscalía y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano un**
7 **informe del aprovechamiento real de las capacitaciones de Representantes**
8 **Institucionales, para determinar la efectividad y pertinencia de las mismas. Dicho**
9 **informe deberán presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el 07 de**
10 **setiembre de 2018./ Aprobado nueve votos./**

11 **Comunicar a la Fiscalía, al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a**
12 **la Unidad de Secretaría./**

13 **3.2 Informe reunión seguimiento ejecución presupuestaria departamento de T.I. (Anexo 03).**

14 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el informe de fecha 16 de julio de
15 2018, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y la Ing. Antonieta Scafidi
16 Vargas, Jefa del Departamento de T.I. y su persona, en el que indican:

17 "Reunión de seguimiento de ejecución de presupuesto Depto. De T.I.

18 **Inversión el área de cómputo:**

19 Administrativo:

20 Archivo:

- 21 1. Dos CPU completos (con monitor), ya se compró.
- 22 2. Una computadora portátil, ya se compró.
- 23 3. Una UPS, ya se compró.
- 24 4. Impresora para archivo, ya se compró.

25 CCRs:

- 26 5. Ocho CPU completos, ya se compró.

27 Coordinación Regional:

- 1 6. Catorce tablets en trámite de compra.
- 2 7. Tres impresoras para carnet, dos compradas y una en trámite.
- 3 8. Impresora multifuncional para móvil, **hacer solicitud de compra.**
- 4 9. Una portátil para móvil, ya se compró.
- 5 10. Impresora de carnet para móvil, ya se compró.
- 6 Gimnasio:
- 7 11. CPU completo con monitor, ya se compró.
- 8 12. UPS, ya se compró.
- 9 Plataformas de Servicio:
- 10 13. Diez CPU completos con monitor, ya se compró.
- 11 14. Sistema de reservación de cabinas, se debe incluir en la nueva página web, **Q** 8.151.000.
- 12 ver con Samantha.
- 13 15. Impresora para plat., de San José, ya se compró.
- 14 16. UPS, ya se compró.
- 15 17. Seis portátiles, ya se compró.
- 16 Servicios Generales:
- 17 18. CPU, se pasó a portátil, ya se compró.
- 18 Asesoría legal:
- 19 19. CPU completo con monitor, ya se compró.
- 20 20. Una portátil, ya se compró.
- 21 Auditoría:
- 22 21. CPU completo, se cambió por portátil.
- 23 Comunicaciones:
- 24 22. CPU completo, ya se compró, se va a reasignar.
- 25 23. Portátil, ya se compró.
- 26 24. Renovación de licencias, ya se compró.
- 27 25. IMAC, en proceso de compra. **Ver solicitud de compra.**

- 1 Dirección Ejecutiva:
- 2 26. Dos portátiles, ya se compró. (Abogado y Salud Ocupacional)
- 3 27. Una UPS, ya se compró.
- 4 28. Proyector con soporte, no se compra dado que ya se compró pantalla, **disponible** €
- 5 **1.272.000.**
- 6 DPH:
- 7 29. Siete CPU, ya se compró.
- 8 30. Una portátil, ya se compró.
- 9 31. Cinco UPS, ya se compró.
- 10 Financiero:
- 11 32. Cinco CPU, ya se compró.
- 12 33. Una portátil, ya se compró.
- 13 34. Cinco UPS, ya se compró.
- 14 Fiscalía:
- 15 35. Nueve CPU completos, ya se compró.
- 16 36. Una portátil, ya se compró.
- 17 37. Impresora de etiquetas, ya se compró.
- 18 38. Disco externo, ya se compró.
- 19 Junta Directiva:
- 20 39. Dos CPU, ya se compró. (doña Nury y Estefanie).
- 21 40. Nas para secretaría, ya se compró.
- 22 41. Impresora, ya se compró.
- 23 RRHH:
- 24 42. CPU completo, ya se compró.
- 25 TI:
- 26 43. Renovación de licencias de servidores Windows estándar, SQL server, Visual estudio,
- 27 licencia para servidores san, Windows server core, licencias Microsoft 10 pro, ya se compró.

- 1 44. Renovación de licencia de encriptación (ago) y renovación de licencia de antivirus (nov),
2 no se ha comprado porque aún no han vencido.
- 3 45. Licencia de ADOBE, se cambió por otro programa y ya se compró.
- 4 46. UPS, ya se compró.
- 5 47. Dos switch de 24 puertos, ya se compró.
- 6 48. Duplicadora, **en proceso de compra.**
- 7 49. Mantenimientos de sistemas, redes Dokmee e impresoras, es constante (contrato
8 programado).
- 9 50. Auditoría informática y análisis de sistemas, **hacer solicitud de compra.**
- 10 51. Compra de sistema, en proceso, saldo disponible ₡ 126.000.000. (en caso de no ejecutar
11 el monto total en 2018, se debe trasladar la parte del presupuesto faltante al 2019, se le
12 debe informar a Financiero a más tardar a finalizar el mes de agosto 2018.
- 13 52. Portátil para Infraestructura, en proceso de compra, presupuesto con remanentes de la
14 partida.
- 15 53. Compra de varios teclados ergonómicos, en proceso de compra con remanentes de la partida.
- 16 **SALDO DISPONIBLE DEL DEPARTAMENTO ₡ 1.272.000 más lo que indique la**
17 **Ejecución presupuestaria.**
- 18 **Nuevas solicitudes del departamento por imprevisto o emergencia:**
- 19 1. Una portátil para la abogada de Asesoría Legal, (Laura Sagot).
- 20 2. Una portátil para la auxiliar financiera para mayor facilidad en la elaboración del
21 presupuesto y proyección a Comisión de Presupuesto.
- 22 3. Sustitución de impresora de pasillo a D.E. por obsolescencia.
- 23 4. Compra de impresora para plataforma virtual.
- 24 **Hacer solicitud de compra de lo anterior.**
- 25 **Programa Acuersoft:** T.I. ha presentado cuatro posibles ofertas y se han realizado reuniones,
26 al momento se está a la espera de que los usuarios indiquen si es necesario o no su adquisición,
27 plazo de respuesta el 23 de julio 2018.

1 Reunión de seguimiento lunes 06 de agosto, revisión de presupuesto de TI:

2 1. Se valorará la asignación de teclados ergonómicos a los CCRs para dar prioridad a los
3 colaboradores de oficinas que trabajan todo el día frente a la computadora.

4 2. TI dio visto bueno en el formulario para la compra de las tablets y de la Imac.

5 3. Se hizo la solicitud de compra de la impresora para la móvil.

6 4. Compra de Duplicadora, pendiente, TI dará seguimiento a la compra.

7 5. Auditoria Informática, ya se hizo la solicitud de compra, análisis de sistemas (revisión de
8 seguridad informática) está a la espera del informe general de seguridad para proceder con
9 la solicitud, el mismo se entrega en la primera semana de agosto.

10 6. Portátil para Asesoría Legal se asignó equipo de la nueva compra.”

11 Conocido este informe la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

12 **ACUERDO 05:**

13 **Dar por recibido el informe de fecha 16 de julio de 2018, suscrito por el Lic. Carlos**
14 **Arce Alvarado, Director Ejecutivo, la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa**
15 **Financiera y la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I.; sobre**
16 **la reunión de seguimiento ejecución presupuestaria Departamento de T.I./**
17 **Aprobado por nueve votos./**

18 **Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, a la Licda. Silenne**
19 **Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del**
20 **Departamento de T.I./**

21 **ACUERDO 06:**

22 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva cotice una impresora de uso exclusivo para las**
23 **Juntas Regionales, que sea igual para todas y de fácil manipulación./ Aprobado**
24 **por nueve votos./**

25 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

1 **3.3** CLP-COM-17-2018 Solicitud de aprobación de convenios con Hotelera RM del Atlántico (Hotel
2 Byblos), Dosel (Rainforest Adventures) y Teleféricos RFAT de Costa Rica (Rainforest
3 Adventures). **(Anexo 04).**

4 La M.Sc. Violeta Cambrero Cascante, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 6:25 p.m.

5 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, el oficio CLP-COM-17-2018 de fecha 08 de
6 agosto de 2018, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de
7 Comunicaciones, en el que señala:

8 "Reciban un cordial saludo. El objetivo de este oficio es someter a su aprobación la propuesta
9 de convenios comerciales negociados desde el Departamento de Comunicaciones, los cuales
10 representan un beneficio para las personas colegiadas y sus familiares. En el documento
11 encontrarán los detalles de las siguientes empresas:

- 12 • Hotelera RM del Atlántico SA (Hotel Byblos)
- 13 • Dosel S.A. (Rainforest Adventures)
- 14 • Teleféricos RFAT de CR S.A. (Rainforest Adventures)

15 Las empresas Dosel S.A. y Teleféricos RFAT de CR S.A., gestionan la misma marca comercial
16 (Rainforest Adventures) pero la negociación del convenio se desarrolla por separado, debido
17 a que cuentan con juntas directivas distintas.

18 **Hotelera RM del Atlántico SA (Hotel Byblos)**

19 Ubicación: Manuel Antonio, Quepos

20 Byblos es un resort de selva única que ofrece hermosas vistas al mar y cercanía a algunas de
21 las playas más bellas de Costa Rica y el mundo. Su ubicación céntrica facilita el acceso a
22 restaurantes, spas y una amplia variedad de actividades y excursiones que se ofrecen en la
23 zona. Byblos ofrece alojamiento 3 estrellas, sus huéspedes pueden elegir entre bungalows,
24 habitaciones deluxe y habitaciones premium deluxe.

25 La propuesta de convenio consta de los siguientes beneficios:

1 a. 20% de descuento sobre la tarifa rack establecida. Este descuento aplica durante todo el
2 año, excepto Semana Santa y temporada de fin de año (que comprende del 22 de diciembre
3 al 3 de enero).

4 b. A continuación, una muestra del tarifario según temporada y su respectivo descuento*:

Tipo de Hospedaje	Temporada alta (4 ene a 30 abr)	Precio con el 20% descuento	Temporada verde (1 may a 21 dic)	Precio con el 20% descuento
Deluxe Suite	¢173.681	¢138.944	¢140.911	¢112.728
Bungalow 1	¢137.634	¢110.107	¢104.864	¢83.891
Premium	¢127.803	¢102.242	¢91.756	¢73.404
Deluxe 2	¢117.972	¢94.377	¢85.202	¢68.161

10 *Precio para 2 personas con desayuno incluido a la carta.

11 **Dozel S.A. (Rainforest Adventures)**

12 Ubicación: Parque Nacional Braulio Carrillo

13 Rainforest Adventures es un parque de ecoaventura ubicado en el Parque Nacional Braulio
14 Carrillo. Ofrece los servicios de tour de teleférico, canopy, caminatas, entre otros.

15 La propuesta de convenio consta de los siguientes beneficios:

16 a. 20% de descuento en tour de teleférico: guía naturalista bilingüe, teleférico, sendero
17 temático (jardín de orquídeas, jardín de colibríes, herpetario y mariposario).

18 b. 20% de descuento de tour de canopy: guía naturalista, canopy, puente colgante y cable
19 Adrena-line.

20 c. 20% de descuento en tour 6 en 1: guía naturalista bilingüe, teleférico, canopy, puente
21 colgante, cable Adrena-line, sendero temático (jardín de orquídeas, jardín de colibríes,
22 herpetario y mariposario).

23 d. Descuentos especiales para grupos mayores a 10 personas: 35% en tour de teleférico con
24 almuerzo, 45% en tour de canopy con almuerzo, 40% en tour 6 en 1 con almuerzo.

25 e. 20% de descuento en Tapirus Lodge. Paquete de hospedaje con desayuno y caminata
26 nocturna incluida. Este porcentaje de descuento es aplicable durante todo el año.

27 A continuación, un ejemplo de precios de tours y hospedaje con descuento*:

Tour saliendo desde San José	Precio regular	Precio con descuento 20%
Tour de teleférico	¢62.060	¢49.648
Tour de canopy	¢55.680	¢44.544
Tour 6 en 1	¢80.620	¢64.496
Habitación sencilla Tapirus Lodge	¢84.680	¢67.744

*Precio por persona, tanto en los tours como el hospedaje en Tapirus Lodge (tarifa de hotel incluye el desayuno).

Teleféricos RFAT de CR S.A. (Rainforest Adventures)

Ubicación: Jacó, Quepos

Rainforest Adventures es un parque de ecoaventura ubicado en la zona de Jacó, Quepos. Ofrece los servicios de tour de teleférico, canopy, caminatas, entre otros.

La propuesta de convenio consta de los siguientes beneficios:

- a. 20% de descuento en tour de teleférico: guía naturalista bilingüe, teleférico, sendero temático (jardín de orquídeas, jardín de colibríes, herpetario y mariposario).
- b. 20% de descuento de tour de tranopy: guía naturalista, teleférico, canopy.
- c. 20% de descuento en tour 5 en 1 Adrenalina Extremo: guía naturalista bilingüe, teleférico, canopy, escalida de catarata, caminata al bosque y puente colgante.
- d. Descuentos especiales para grupos mayores a 10 personas: 35% en tour de teleférico con almuerzo, 45% en tour de tranopy con almuerzo, 40% en tour 5 en 1 con almuerzo.

A continuación, un ejemplo de los precios de los tours y su respectivo descuento*:

Tipo de tour	Precio regular	Precio con descuento 20%
Tour de teleférico	¢37.700	¢30.160
Tour de tranopy	¢45.820	¢36.656
Tour 5 en 1	¢80.620	¢64.496

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

*Precio por persona en los tours.

Las propuestas de convenios comerciales presentadas responden a las necesidades que la comunidad colegiada ha manifestado. Su firma y puesta en marcha permitirá a la Corporación satisfacer las demandas indicadas, pues se incluyen tres importantes empresas del sector turístico nacional.

Cabe destacar que las propuestas fueron negociadas por el Departamento de Comunicaciones y revisadas por la Dirección Ejecutiva. Quedo atenta a sus observaciones y aprobación para proceder con la divulgación respectiva.”

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLP-COM-17-2018 de fecha 08 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que solicita aprobación de convenios con Hotelera RM del Atlántico (Hotel Byblos), Dosel (Rainforest Adventures) y Teleféricos RFAT de Costa Rica (Rainforest Adventures)./ Aprobado por ocho votos./

Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

La M.Sc. Violeta Cambrero Cascante, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 6:31 p.m.

ACUERDO 08:

1 **Aprobar la suscripción de convenio entre el Colegio y la empresa Hotelera RM del**
2 **Atlántico (Hotel Byblos). Las especificaciones generales del convenio se darán en**
3 **el contrato./ Aprobado por nueve votos./**

4 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Lic.**
5 **Manuel Rojas Saborío, Abogado del Departamento de Asesoría Legal (Anexo 05)./**

6 **ACUERDO 09:**

7 **Aprobar la suscripción de convenios entre el Colegio y las empresas Dosel S.A. y**
8 **Teleféricos RFAT de Costa Rica; ambos utilizan el mismo nombre comercial**
9 **(Rainforest Adventures). Las especificaciones generales del convenio se darán en**
10 **el contrato./ Aprobado por nueve votos./**

11 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones y al Lic.**
12 **Manuel Rojas Saborío, Abogado del Departamento de Asesoría Legal (Anexo 06 y**
13 **07)./**

14 **3.4 Solicitud de la Fiscalía. (Anexo 08).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, informa que el día de ayer recibió un
16 documento de la Fiscalía porque está organizando un conversatorio para cien personas,
17 estando la fecha sujeta al Ministerio de Educación Pública. Añade que a la solicitud de compra
18 se le adjunta una cotización del Hotel Balmoral por un millón ciento cuatro mil diez colones
19 netos (¢1.104.000,00), por el monto se debe adjuntar al menos dos cotizaciones; razón por la
20 cual presenta el punto a la Junta Directiva.

21 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, recuerda a los presentes que ya habían hablado
22 sobre esta actividad, la cual le preocupa porque se cuenta con solo una cotización para
23 proceder con la compra, al respecto se indicó que fueron los temas que se organizaRON con
24 representantes de educación especial del MEP.

25 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, considera que este tipo de solicitudes es hacer
26 excepciones a la regla, lo cual le preocupa más viniendo de la Fiscalía porque sería violentar
27 una norma, cuando su función es velar porque se cumplan; indica que su voto será en contra

1 de aprobar esa actividad, más aún porque se realizará en San José en donde existen muchos
2 hoteles para realizarla; por lo que desconoce por qué el trámite se obvia.

3 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que el tema se debe elevar a la Junta
4 Directiva, según política para que se apruebe vía excepción; aclara que se presenta una
5 cotización porque el hotel presenta las condiciones que necesitan y por un tema de costos;
6 además es el único lugar que se ajusta a la fecha que el MEP dispone para realizar la actividad;
7 también por un tema para la apertura de la actividad, la fecha fue asignada en una reunión a
8 la que asistió la señora Presidenta en la primera semana de julio.

9 Reitera que la fecha por establecida por el MEP, razón por la cual el señor Director Ejecutivo
10 tal y como corresponde presenta la solicitud a la Junta Directiva, quien valora si se aprueba o
11 no la excepción, por lo que rechaza que se está brincando las políticas.

12 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, indica que comprende que es una situación de
13 urgencia; sin embargo se ve muy mal, porque luego más adelante alguna institución desee
14 llevar a cabo una actividad y quiera evitar la molestia de presentar las tres cotizaciones,
15 independientemente del problema de la fecha deben adjuntarse otras dos cotizaciones,
16 independientemente que sea en otra fecha, para justificar que el único hotel en el que se podía
17 realizar la actividad por la fecha era en el Hotel Balmoral.

18 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, consulta a la señora Presidenta si se puede cambiar de
19 fecha.

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, responde que ellos habían dado fechas porque
21 son dos actividades, una era a finales de julio y la otra en setiembre en la región de Occidente,
22 considera que sí se puede presentar otra cotización.

23 La señora Vocal I, considera que sí hay transparencia porque se eleva al seno de la Junta
24 Directiva y se está justificando, además pueden agregar una nota con las aclaraciones
25 respectivas, la actividad se debe realizar, no se está haciendo nada incorrecto, sugiere
26 fortalecer la solicitud adjuntando otras dos cotizaciones y que la solicitud se presente ante la
27 Junta Directiva es lo correcto.

1 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, reitera que hay muchos hoteles en San José, le preocupa
2 que el Colegio es quien paga y el MEP es el que determina, sin ni siquiera una consulta a quien
3 está organizando en el Colegio cuando se puede realizar.

4 La señora Presidenta aclara que ellos dieron dos fechas una a finales de julio y la otra en
5 agosto, la idea es que en la actividad los representantes del MEP atiendan las consultas que
6 les realicen los colegiados e indica que las fechas se corrieron porque durante el mes de julio
7 no se podía cumplir.

8 La señora Vocal I, no ve conveniente trasladar la fecha porque es un tema que está ardiendo.
9 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que el proceso lo están haciendo mal porque
10 el punto se debió haber presentado a la Junta Directiva con documentos que lo respalden,
11 como por ejemplo un correo por parte del hotel que indique que no tiene disponibilidad en esa
12 fecha.

13 El señor Director Ejecutivo, aclara que lo eleva a la Junta Directiva porque el documento se lo
14 trasladan a él para que realice la excepcionabilidad.

15 El señor Tesorero, considera que esto se realizó de esta forma con la intención de que el señor
16 Director Ejecutivo le diera el visto bueno.

17 La señora Vocal I, recuerda a los presentes que este tema ya se había conversado y es la cara
18 del Colegio la que está quedando mal.

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 10:**

21 **Denegar la compra vía excepción para realizar el conversatorio "Líneas de acción**
22 **para los servicios de apoyo educativo que se brindan en la Educación Especial",**
23 **para realizarlo el viernes 24 de agosto de 2018 de 3:00 p.m. a 6:30 p.m. en el Hotel**
24 **Balmoral, por un monto de un millón ciento cuatro mil diez colones netos**
25 **(¢1.104.010,00)./ Denegado por seis votos y tres votos en contra./**

26 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

27 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, vota en contra de la denegación.

1 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, vota a favor de la denegación por el procedimiento
2 que se hizo, no por la actividad la cual considera importante realizar.

3 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, vota a favor de la denegación porque sí considera
4 que es una actividad importante pero el procedimiento necesario para realizar un evento de
5 este calibre debe cumplirse.

6 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto en contra de la denegación porque el
7 tiempo fue muy escaso, se buscaron condiciones para realizarla en un hotel céntrico de San
8 José y no considera que se esté incumpliendo la política porque se está elevando a
9 conocimiento de la Junta Directiva.

10 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, justifica su voto en contra porque quisiera
11 argumentar la pericia que tuvo el Director Ejecutivo para que ese gol no se lo metieran, pero
12 si las cosas hubieran sido tan transparentes como dice la señora Fiscal, la nota de solicitud se
13 hubiera remitido a la Junta Directiva y no al Director Ejecutivo.

14 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Tesorería**

15 **4.1 Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

16 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
17 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
18 anexo número 09.

19 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
20 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y ocho millones
21 quinientos noventa y tres mil trescientos dieciocho colones con setenta y siete céntimos
22 (¢78.593.318,77) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa
23 Rica por un monto de noventa y seis mil colones netos (¢96.000,00); para su respectiva
24 aprobación.

25 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 11:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del Banco**
2 **Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y ocho millones quinientos noventa**
3 **y tres mil trescientos dieciocho colones con setenta y siete céntimos**
4 **(¢78.593.318,77) y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**
5 **de Costa Rica por un monto de noventa y seis mil colones netos (¢96.000,00). El**
6 **listado de los pagos de fecha 14 de agosto de 2018, se adjunta al acta mediante el**
7 **anexo número 09./ Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**
8 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

9 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Fiscalía**

10 No se presentó ningún punto por parte de la Fiscalía.

11 **ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia**

12 **A- Correspondencia para dar por recibida**

13 **B-1** Oficio de la Junta Regional de Alajuela, recibido el 08 de agosto de 2018. **Asunto:** Presentan
14 propuesta del orden del día para la Asamblea Regional. **(Anexo 10).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 12:**

17 **Dar por recibido el oficio de la Junta Regional de Alajuela, recibido el 08 de agosto**
18 **de 2018, en el que presentan propuesta del orden del día para la Asamblea**
19 **Regional./ Aprobado por nueve votos./**

20 **Comunicar a la Junta Regional de Alajuela./**

21 **B-2** Oficio JRGU-AC-029-2018 de fecha 04 de agosto de 2018, suscrito por la M.Sc. Ana Jense
22 Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste. **Asunto:** Informan que cambiaron
23 el lugar y fecha de la sesión del 11 de agosto, para el 08 de agosto en Tilarán en el Liceo
24 Maurilio Alvarado, a las 10 a.m. **(Anexo 11).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 13:**

1 **Dar por recibido el oficio JRGU-AC-029-2018 de fecha 04 de agosto de 2018,**
2 **suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
3 **Guanacaste, en el que informan que cambiaron el lugar y fecha de la sesión del 11**
4 **de agosto, para el 08 de agosto en Tilarán en el Liceo Maurilio Alvarado, a las 10**
5 **a.m./ Aprobado por nueve votos./**

6 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
7 **Guanacaste./**

8 **B-3** Oficio CLP-AC-TE-045-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco
9 Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director
10 Ejecutivo. **Asunto:** Le solicitan al Lic. Arce Alvarado, el padrón actualizado por regional al día
11 31 de julio del 2018. **(Anexo 12).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 14:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-045-2018 de fecha 09 de agosto de 2018,**
15 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral**
16 **dirigido al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en el que solicitan al Lic.**
17 **Arce Alvarado, el padrón actualizado por regional al día 31 de julio del 2018./**
18 **Aprobado por nueve votos./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

20 **B-4** Oficio CLP-TE-009-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene Orozco
21 Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
22 Interna. **Asunto:** Dan respuesta al oficio CAI CLP 4618 sobre la actualización del padrón
23 electoral para las elecciones del marzo 2019. **(Anexo 13).**

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP-TE-009-2018 de fecha 09 de agosto de 2018, suscrito**
27 **por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido a la**

1 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que brindan respuesta al**
2 **oficio CAI CLP 4618 sobre la actualización del padrón electoral para las elecciones**
3 **de marzo 2019./ Aprobado por nueve votos./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

5 **B-5** Oficio CAI CLP 5018 de fecha 09 de agosto de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
6 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Cambio en nomenclatura de documentos de
7 Auditoría. **(Anexo 14).**

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 16:**

10 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 5018 de fecha 09 de agosto de 2018 suscrito por**
11 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que informa del**
12 **cambio en nomenclatura de documentos de Auditoría./ Aprobado por nueve**
13 **votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

15 **B-6** Oficio CAI CLP 4918 de fecha 09 de agosto de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
16 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Informativo sobre investigaciones preliminares.
17 **(Anexo 15).**

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 17:**

20 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 4918 de fecha 09 de agosto de 2018 suscrito por**
21 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que informan**
22 **sobre investigaciones preliminares./ Aprobado por nueve votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

24 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos**

25 **7.1 Presidencia.**

26 **7.1.1** Actividades masivas a Juntas Regionales.

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que este punto lo agendará en una próxima
2 sesión.

3 **ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios**

4 No se presentó ningún asunto vario.

5 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
6 **DIECINUEVE HORAS DEL DÍA INDICADO.**

7

8

9 **Lilliam González Castro**
10 **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado
Secretario

11 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.