

1

2

3

ACTA No. 020-2015

4

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTE GUIÓN DOS MIL QUINCE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DOS DE MARZO DEL DOS MIL QUINCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

5

6

7

MIEMBROS PRESENTES

8

9

González Castro, Lilliam, M.Sc. Presidenta

10

Rojas Meléndez, Lidia, M.Sc. Vicepresidenta

11

López Contreras, Fernando, M.Sc. Tesorero

12

Rojas Saborío Magda, M.Sc. Secretaria

13

Porras Calvo, José Pablo, M.Sc. Prosecretario

14

Herrera Jara, Gissell, M.Sc. Vocal I

15

Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc. Vocal III

16

Torres Jiménez, Silvia Elena, M.Sc. Vocal II

17

Hernández Ramírez Yolanda, Licda. Fiscal

18

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

19

SECRETARIA: M.Sc. Magda Rojas Saborío

20

ORDEN DEL DÍA

21

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

22

ARTÍCULO SEGUNDO: **Aprobación del acta 019-2015.**

23

ARTÍCULO TERCERO: **Asuntos pendientes por resolver.**

24

3.1 GC-005-2015 Respuesta al acuerdo 02 de la sesión 094-2014.

25

ARTÍCULO CUARTO: **Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

26

4.1 Solicitud de corrección de acuerdo 10 sesión 013-2015 del 09 de febrero 2015.

27

4.2 Compra de impresora a color láser para el departamento de Comunicaciones.

28

4.3 Compra 1000 libretas plásticas con lapicero, con el logo en la portada, para signos externos del Colegio.

29

30

4.4 CLP-DE-23-02-2015 Informe de compras mes de enero 2015.

1 **4.5** Convenio para centro de recreo en San José.

2 **4.6** Compra de Maya para Finca de Turrialba.

3 **4.7** Compra de Maya para Aulas de Capacitación.

4 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

5 **5.1** Aprobación de pagos.

6 **5.2** Presupuesto.

7 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.**

8 **6.1** Incorporaciones.

9 **6.2** Informe de Capacitación de Fiscales.

10 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos**

11 **7.1** Solicitud el Director de Gestión y Desarrollo Regional, MEP.

12 **7.2** Amonestación Escrita.

13 **7.3** Solicitud de compra de diadema.

14 **7.4** Solicitud de permiso.

15 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

16 **8.1 Secretaría**

17 **8.1.1** Justificación de Ausencia.

18 **8.1.2** Solicitud de Permiso.

19 **8.2 Vocalía III**

20 **8.2.1** Solicitud de Permiso.

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

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum, estando
23 presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia del Lic.

24 Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

25 Somete a aprobación el orden del día:

26 **ACUERDO 01:**

27 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
28 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**

1 **019-2015./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
2 **ARTICULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTICULO**
3 **QUINTO: ASUNTOS DE TESORERIA./ ARTICULO SEXTO: ASUNTOS DE**
4 **FISCALIA./ ARTICULO SETIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTICULO**
5 **OCTAVO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR NUEVE VOTOS./**

6 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, solicita permiso a los miembros de Junta Directiva,
7 para asistir al acto de ratificación de candidatos 2015, convocado por el Tribunal Electoral del
8 Colegio.

9 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 02:**

11 **Autorizar el retiro de la M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, para que**
12 **asista al acto de ratificación de candidatos 2015, convocado por el Tribunal**
13 **Electoral./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Silvia Elena Torres**
14 **Jiménez, Vocal II./**

15 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal II, se inhibe de la votación por ser la
16 interesada y se retira al ser las 5:56 p.m.

17 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 019-2015.**

18 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretario, da lectura a la observación número tres realizada
19 por la Auditoría Interna al punto 9.1.1 del acta 019-2015, la cual indica:

20 "3- Punto 9.1.1: no se menciona que trámite se debe llevar a cabo para cerrar ese
21 proceso Legal que ya se había iniciado y no se utilizó, además es importante aclarar cuál
22 sería el costo que esto implicaría."

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el mismo día que se llevó la
24 escritura para la firma, se llevó listo el escrito de desestimiento, porque en caso de que la señora
25 firmara se presentaba el escrito, el cual quedó debidamente presentado ante el Juzgado,
26 quedando a la espera de la resolución judicial.

27 Sometida a revisión el acta 019-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
28 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 03:**

2 **Aprobar el acta número diecinueve guión dos mil quince del jueves veintiséis de**
3 **febrero del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
4 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
6 sesión 019-2015.

7 Al ser las 6:05 p.m. la Junta Directiva realiza un receso para participar en la actividad de
8 presentación y ratificación de candidatos 2015, convocada por el Tribunal Electoral del Colegio, la
9 cual se realiza a partir de las 6:00 p.m., en el salón de eventos del centro de recreo de
10 Desamparados de Alajuela.

11 Dicho receso finaliza al ser las 7:10 p.m., por lo que la Junta Directiva continúa con el desarrollo
12 de la agenda.

13 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos pendientes por resolver.**

14 **3.1** GC-005-2015 Respuesta al acuerdo 02 de la sesión 094-2014. **(Anexo 01).**

15 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio GC-005-2015 de fecha 25 de
16 febrero de 2015, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y
17 Planificación Corporativa y su persona, informa que en respuesta al acuerdo 02 de la
18 sesión ordinaria 094-2014 del 16 de octubre de 2014, en el cual la Auditoría Interna envió
19 observaciones del PEDCO del año 2012 para ser tomadas en cuenta en la evaluación y en
20 la propuesta del nuevo PEDCO. Les comunicamos que en la próxima evaluación anual del
21 plan estratégico, se tomarán en cuenta dichas observaciones y además se analizarán y
22 valorarán para incluir en el próximo PEDCO 2016-2020.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 04:**

25 **Dar por recibido el oficio GC-005-2015 de fecha 25 de febrero de 2015, suscrito**
26 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**
27 **Corporativa y el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en respuesta al**
28 **acuerdo 02 de la sesión ordinaria 094-2014 del 16 de octubre de 2014, en el**

1 **cual la Auditoría Interna envió observaciones del PEDCO del año 2012 para ser**
2 **tomadas en cuenta en la evaluación y en la propuesta del PEDCO 2016-2020./**
3 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza,**
4 **Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y al Lic. Alberto Salas Arias,**
5 **Director Ejecutivo./**

6 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva.**

7 **4.1** Solicitud de corrección de acuerdo 10 sesión 013-2015 del 09 de febrero 2015. **(Anexo**
8 **02).**

9 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura a la nota de fecha 19 de febrero
10 de 2015, suscrita por la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Gestora de Compra, el Lic. Víctor
11 Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Licda. Antonieta Scafidi, Jefa de T.I, la cual señala:
12 "Por medio del acuerdo número 10 de la sesión número 013-2015, celebrada el 09 de
13 febrero del 2015, se aprobó "Compra de Licencia del Sistema OMR (Remark Products
14 Group), para el Departamento de Formación Académica", se solicita a la Junta Directiva
15 corregir dicho acuerdo ya que el monto correcto para esta compra es de \$1.195,00 y no
16 por \$1.740,00, a como se indicó, pues el costo por mantenimiento ya estaba incluido para
17 este año.

18 Para el siguiente año, el precio por mantenimiento sería de \$250,00 anuales fijos, según lo
19 confirmado por el proveedor.

20 Es importante mencionar, que si este sistema no se actualiza año con año, el precio por
21 renovación sería de \$545."

22 Conocida esta nota la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 05:**

24 **Corregir parcialmente el acuerdo 10 tomado en sesión 013-2015 del 09 de**
25 **febrero 2015, el cual indica:**

26 **"ACUERDO 10:**

27 **Comprar una Licencia del Sistema OMR para el Departamento de Formación**
28 **Académica Profesional y Personal, que admita realizar formularios OMR, los**

1 **cuales permiten tabular las evaluaciones de los cursos impartidos por este**
2 **departamento, tanto para la calificación que se le dará al facilitador como el**
3 **curso en general; asignándose esta compra a la REMARK PRODUCTS GROUP**
4 **(Empresa Gravic) Tax ID #23-2795645, por un monto de mil setecientos**
5 **cuarenta dólares americanos netos (\$1.740,00); pagaderos al tipo de cambio**
6 **del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de este**
7 **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor**
8 **porque el sistema que se propone permite hacer cuestionarios, encuestas de**
9 **todo tipo, por lo que podría utilizarse para las boletas de votación en las**
10 **diferentes Asambleas regionales y ordinarias, el Dpto. de T.I. realizo las**
11 **pruebas necesarias por medio de DEMOS con las empresas Ogami OMR, OMR**
12 **home, Form Return (versión 1.5), Remark Classic OMR®, Udaí OMR tool,**
13 **Assessment OMR Suite 2, estudio que se encuentra respaldado en el informe**
14 **brindado por el Dpto. de T.I. mismo que se anexa a esta propuesta, porque no**
15 **es necesario realizar compras de papel óptico para la utilización de dicho**
16 **sistema, ya que es posible realizar cada diseño requerido con el papel normal,**
17 **tomando en cuenta que para este año, según cotizaciones, el costo sería de un**
18 **monto de ¢960.000,00: las demás ofertas no permiten leer cualquier imagen en**
19 **los diseños, el sistema de OGAMI específicamente no permite incluir códigos de**
20 **barras para ser utilizados como consecutivos en los documentos, el Sistema**
21 **recomendado incluye el soporte lo cual permite que en caso de que existan**
22 **errores por el sistema como las llamadas "Pulgas" estas puedan ser reportadas**
23 **y a su vez mejoradas en las próximas actualizaciones. Los demás sistemas al no**
24 **contar con esta alternativa ocasiona que se vuelvan obsoletos y sin respaldo de**
25 **errores, en las pruebas realizadas tanto OGAMI como FORMRETURN,**
26 **reportaron errores tanto en la confección del diseño como en la prueba de**
27 **escáner con los que cuenta la corporación, el sistema de GRAVIC la empresa**
28 **recomendada, permite poder utilizar cualquier tipo de impresora u escáner**

1 accediendo no únicamente una máquina para las lecturas, si no la posibilidad
2 de hacerlo con las que ya cuenta la corporación, sin necesidad de incurrir en
3 un gasto de más en equipo tecnológico, este sistema beneficiará al Dpto. de
4 Formación Académica como a diferentes departamentos que determinen la
5 necesidad de tabular algún tipo de evento, la Unidad de T.I. no localizó
6 proveedor en el país que ofrezca este tipo de software al momento del estudio
7 por lo que se tuvo que recurrir a buscar proveedores fuera del país, por tanto la
8 compra se debe hacer por internet, las cotizaciones se solicitaron por medio
9 web con las recomendaciones del Dpto. T.I. contándose únicamente con la de
10 GRAVIC, INC, por ser empresas extranjeras que mantienen su información en
11 Línea no acostumbran a cotizar con las solicitudes mínimas que se establecen
12 en la Política de Compras del Colegio. El departamento de T.I. se encargara de
13 la capacitación a los usuarios, que tomara al menos 4 horas, porque permite
14 que la tabulación en papel sea mucho más rápida, también permite poner
15 códigos de barra a los formularios impresos para evitar repetir los votos, el
16 software reconoce marcas ópticas (burbujas y casillas de verificación),
17 personajes generados por ordenador (OCR) y códigos de barras, el costo es de
18 \$ 1,195.00, más el soporte por un año se le suma \$545.00 y porque para la
19 instalación no se requiere equipo adicional funciona hasta en una PC normal.
20 Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Inversiones Capital, Equipo de Cómputo.
21 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por nueve votos./"**

22 **Para que el monto se lea correctamente de la siguiente manera:**

23 **"mil ciento noventa y cinco dólares americanos netos (\$1.195,00"./ Aprobado**
24 **por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**
25 **Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, al**
26 **Departamento de TI, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

27 **4.2** Compra de impresora a color láser para el departamento de Comunicaciones. **(Anexo**
28 **03).**

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
Compra de Impresora a color láser, 35 ppm, con alto tránsito de impresión.

El Departamento de Comunicaciones solicita una impresora de carro ancho para la impresión de material gráfico, con el fin de no depender en un 100 por ciento de las imprentas, reducir costos y tiempos de entrega de materiales para actividades del Colegio.

Cuadro comparativo:

Característica	MFP M775dn (Marca HP)	Magicolor 8650DN (Marca Konica Minolta)	MP C3003 (Marca Ricoh)
Velocidad de impresión (mínimo 30 páginas por minuto)	30 ppm	35 ppm	30 ppm
Gramaje de papel (gramaje mínimo 120 g/m ²) a mayor gramaje permite papel más grueso*	49 a 120 g/m ²	<ul style="list-style-type: none"> • hasta 256 g/ m². - desde todas las bandejas • hasta 271 g/ m²- desde la entrada manual 	52-128 g/ m ²
Tamaño de papel (mínimo debe permitir Carta o letter y legal) entre mas tipos mejora la productividad	Bandeja 1: Letter, Letter-R, executive, legal, statement, 8.5 x 13 in, 11 x 17 in, 12 x 18 in, 3 x 5 in, 4 x 6 in, 5 x 7 in, 5 x 8 in, envelopes (No. 9, No 10, Monarch) Bandeja 2: Letter, letter-R, executive, legal, 8.5 x 13 in, 11 x 17 in	A3, A3+, A4, B5, B5 (ISO), A5, A6, B6, B4, D8K, Ledger, Legal, Letter, G-Letter, Statement, Executive, Folio, UK Quarto, Foolscap, G-Legal, 4"x6", 12"x18", Custom (90-311 * 140-1.200 mm.), Com10, C5, C6, DL, Monarch <ul style="list-style-type: none"> • impresión de carteles de hasta 297x1.200 mm. 	Bandeja de papel 2 media carta, 305 x 457 mm, sobres, Bypass: 305 x 456 mm
Dúplex (imprimir por los dos lados de la hoja puede reducir gastos de papel)	Lo Tiene	Lo tiene	Lo tiene
Resolución de Impresión (mínimo 600 x 600 dpi) a mayor resolución mayor nitidez de impresión	600 x 600 dpi	PhotoART 19200 (600 x 600 x 5-bit contone)	1200 x 1200 ppp
Garantía	1 año	1 Año (3 con soporte contratado)	1 año
Contrato de mantenimiento	Todos los beneficios de un equipo bajo contrato Costo por pagina negro \$0.0225 + iv Costo por página color tamaño carta \$0.1035 + iv Costo por página color tamaño doble carta \$0.2069 + iv Incluye repuestos no incluye el papel.	Costo por impresión \$0.18 + i.v COLOR y B/N tamaño carta. En el contrato de mantenimiento el cliente paga únicamente lo que imprime, una vez terminado el mes se toma el contador de la maquina el cual se divide en impresiones a color e impresiones en negro, en base a ese contador se factura de acuerdo al costo de cada clic (CLIC igual a una impresión tamaño carta) una vez entregada la factura el cliente tendrá 30 días para cancelarla. Incluye repuestos no incluye el papel.	Contrato de mantenimiento \$0.0094 + i.v en negro y \$0,0731 + i.v en color, esto es por impresión mensual e incluye limpieza, ajuste y reparaciones. Incluye repuestos no incluye el papel.
Precio	\$4930,19 ivi	\$ 4508,70 ivi	\$8220,75 ivi

1 Por lo anterior se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar
2 esta compra a **PRINTER DE COSTA RICA S.A., cédula número3-101-474385, por**
3 **un monto de \$4.508.70,00** por las siguientes razones:

4  Por presentar el mejor precio.

5  Esta impresora Magicolor 8650DN (Marca Konica Minolta) es adecuada para el volumen y
6 necesidades del área de Comunicaciones, por lo que se recomienda su compra.

7 Pese a que el Departamento de Tecnologías de información, recomienda en el informe nº
8 CLP-001-02-2015 T.I, que se contrate el mantenimiento especial, la Administración
9 considera que no se debe de contratar de esta forma para valorar un costo beneficio de
10 adquirirlo o requerirlo trabajando de la forma en que se ha venido realizando
11 (mantenimiento, tóner y repuestos por aparte).

12 Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de cómputo.

13 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 06:**

15 **Comprar una impresora Magicolor 8650DN (Marca Konica Minolta) a color y**
16 **láser para el Departamento de Comunicaciones; asignándose la compra a**
17 **PRINTER DE COSTA RICA S.A., cédula número 3-101-474385, por un monto de**
18 **cuatro mil quinientos ocho dólares americanos con setenta céntimos**
19 **(\$4.508.70). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
20 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**
21 **mejor precio y porque esta impresora Magicolor 8650DN (Marca Konica**
22 **Minolta) es adecuada para el volumen y necesidades del área de**
23 **Comunicaciones, por lo que se recomienda su compra. Cargar a la partida**
24 **presupuestaria 9.1 Área de cómputo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho**
25 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**
26 **Departamento de Comunicaciones, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
27 **Financiera./**

1 **4.3** Compra 1000 libretas plásticas con lapicero, con el logo en la portada, para signos
2 externos del Colegio. **(Anexo 04).**

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

4 Compra 1000 libretas plásticas con lapicero, con el logo en la portada, en 1 posición en 1
5 tinta, para signos externos del Colegio.

6 COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	PROMOCIONAR DE COSTA RICA AyM S.A	LA TIENDA PUBLICITARIA S.A	NEMI S.A
7 036-2015	LIBRETAS PLASTICAS CON LAPICERO	1.960.550,00	2.028.000,00	2.113.100,00
8	Tiempo de entrega	15 días hábiles	20 días hábiles	22 a 30 días hábiles
9	Garantía	6 meses por defectos de fabricación	3 meses por defectos de fabricación	No ofrecen
10	Forma de pago	Crédito 15 días	Crédito 15 días	50% adelanto 50% contra entrega
11				
12				
13				
14	MONTO TOTAL	1.960.550,00	2.028.000,00	2.113.100,00
15		1.960.550,00	-	-

16 Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a
17 **PROMOCIONAR DE COSTA RICA A y M S.A., cédula jurídica número 3-101-
18 442865 por un monto de ₡1.960.550,00**, por la siguiente razón:

19  Por presentar el mejor precio.

20 Cargar a la partida presupuestaria 7.4.1.5. Signos externos

21 **NOTA:** Este material es para entregar a participantes en Seminarios, Charlas del
22 Departamento de Formación Académica y actividades educativas que realice el colegio.

23 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 07:**

25 **Comprar mil unidades (1.000) de libretas plásticas con lapicero, con el logo en
26 la portada, para signos externos del Colegio; asignándose la compra a
27 PROMOCIONAR DE COSTA RICA A y M S.A., cédula jurídica número 3-101-
28 442865 por un monto de un millón novecientos sesenta mil quinientos**

1 **cincuenta colones netos (¢1.960.550,00). El cheque se debe consignar a**
2 **nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**
3 **proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria**
4 **7.4.1.5. Signos externos./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./**
5 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al Departamento de**
6 **Comunicaciones, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

7 **4.4** CLP-DE-23-02-2015 Informe de compras mes de enero 2015. **(Anexo 05).**

8 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante oficio CLP-DE-23-02-2015 de fecha
9 26 de febrero, 2015, suscrito por su persona, informa según lo estipulado en la política
10 POL/PRO-CMP01, puntos 3, 4 y 8 de las Políticas Generales, le informo de los trámites de
11 compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y jefatura Financiera, así como las
12 jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva, además el departamento de
13 Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes de enero 2015.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 08:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-23-02-2015 de fecha 26 de febrero, 2015,**
17 **suscrito por su persona, informa según lo estipulado en la política POL/PRO-**
18 **CMP01, puntos 3, 4 y 8 de las Políticas Generales, además informa de los**
19 **trámites de compras, aprobados por la Dirección Ejecutiva y Jefatura**
20 **Financiera, así como las jefaturas de departamentos y la Dirección Ejecutiva,**
21 **además el departamento de Infraestructura y Mantenimiento, durante el mes**
22 **de enero 2015./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
23 **Ejecutiva./**

24 **4.5** Convenio para centro de recreo en San José. **(Anexo 06).**

25 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta propuesta de convenio entre la
26 empresa Cascada de Fuego Parque Acuático S.A. y el Colypro:

27 **"F-JD-04**

28 **Empresa:** Cascada de Fuego y Parque Acuático

1 Requisitos formales

2 **A. Persona Jurídica.**

- 3 1. Nombre o razón social de la empresa: Cascada de Fuego Parque Acuático S.A.
- 4 2. Cédula jurídica (enviar documento escaneado): 3-101-546404
- 5 3. Giro comercial (a qué se dedica): Centro de Recreación, Parque Acuático y Sala de
- 6 Eventos
- 7 4. Nombre completo y número de cédula del representante legal: Víctor Adolfo Abarca
- 8 Fallas
- 9 4.1. Puesto y facultades: Presidente con facultades de apoderado generalísimo
- 10 4.2. Copia **LEGIBLE** de la cédula de identidad (enviar escaneado documento)
- 11 4.3. Dirección EXACTA: Desamparados, Patarrá, 500 sur de la plaza de deportes.
- 12 4.4. Estado Civil: Casado
- 13 4.5. Profesión u oficio: Comerciante
- 14 4.6. Número de teléfono: 2276-6080 / 2274-1414
- 15 4.7. Número de fax:
- 16 4.8. Correo electrónico: cascadadefuegoparqueacuatico@gmail.com
- 17 5. Domicilio legal: Desamparados, Patarrá, 500 sur de la plaza de deportes
- 18 6. Bienes y servicios que ofrece: 43 hectáreas de montaña y senderos. Además de
- 19 piscinas y toboganes acuáticos, ranchos familiares, áreas verdes, canopy, carros
- 20 chocones, mesas de juegos, cancha de futbol y voleiball.
- 21 7. Indicar de manera desglosada y detallada los compromisos que adquiere (Beneficios
- 22 que se brindan por cada una de las partes), esto debe de anotarse en el cuadro de
- 23 Expectativa de compromisos. Lo que se anote en la columna de la izquierda no guarda
- 24 relación con lo anotado en la columna de la derecha.
- 25 Nota: En el caso de servicios en salud, adjuntar escaneado documento que indique
- 26 que el profesional está incorporado a su Colegio respectivo.
- 27

EXPECTATIVA DE COMPROMISOS	
INSTITUCIÓN	COLYPRO
Por la suma de \$1.300.00 mensuales, los colegiados, funcionarios y sus familiares en primer grado de consanguinidad y/o afinidad ingresan de forma directa al centro turístico. No hay restricción de colegiados que ingresen al parque, en los diferentes horarios, ya sea entre semana o fines de semana.	Presencia de marca en la página web, con un link a su propia web, boletín electrónico, así como otros medios impresos y digitales elaborados para fines informativos (Facebook, Publicación mensual, página web, pizarras informativas en sedes, plataformas, centros de recreo y centros educativos, etc.) Esto lo suministrará cada empresa.
Cada colegiado, funcionario o familiar de estos, debe de presentar su carné a la entrada para quedar exento de la cancelación de la misma.	Difundir entre los colegiados los beneficios del convenio por los medios disponibles.
Los beneficiarios de este convenio no cancelarán ningún monto por el uso de las instalaciones (piscinas, ranchos, senderos, toboganes) y del parqueo.	Colocación de material publicitario impreso o digital de Cascada de Fuego en los puntos habilitados para tal fin, en las sedes administrativas y centros de recreo del Colypro, en coordinación previa con el Departamento de Comunicaciones
El colegiado podrá llevar hasta un máximo de tres invitados, los cuales cancelarán un monto por ingreso de \$2.500.00 cada uno. Además el parqueo también será de cortesía. También gozarán del 15% de descuento en las atracciones adicionales del parque.	Permitir el uso de logotipo oficial del Colypro, previa coordinación con el Departamento de Comunicaciones, en la publicidad de Cascada de Fuego en el marco de este convenio (Esto se coordinará entre las dos partes dependiendo del objetivo que se tenga)
Los beneficiarios de este convenio tendrán un descuento del 15% en el uso de otras atracciones que brinda el parque tales como: Canopy, Carros chocones, caballos y laberinto familiar.	Publicar periódicamente (cada vez que la institución lo suministre) la información de promociones y paquetes especiales por temporada de interés para los colegiados.
Los beneficiarios de este convenio, podrán ingresar alimentos y bebidas al parque sin ninguna restricción.	
Cascada de Fuego pone a disposición del Colypro sus salones de eventos (sin ningún costo) para sus diferentes actividades, ya sea de Junta Regional, grupos de colegiados o bien administración del Colegio (Adquiriendo la alimentación en el lugar).	
Cascada de Fuego enviará informe de asistencia mensual al Departamento de Comunicaciones de Colypro. Esta información se enviará al correo: convenios@colypro.com	

Conocida esta propuesta de convenio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Aprobar el convenio entre el Colegio y la empresa Cascada de Fuego y Parque Acuático S.A. cédula jurídica número 3-101-546404. Las especificaciones generales del convenio se darán en el contrato./ Aprobado por ocho votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Junta Regional de San José y al Abogado de la Dirección Ejecutiva./

4.6 Compra de Malla para Finca de Turrialba. (Anexo 07).

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Cerramiento Frontal, correspondiente a Suministro e instalación de Malla con Paneles tipo Bekaert Nylofor Plastificado y portón peatonal y vehicular en una longitud de 100ml. Cerrando el frente y delimitando los costados, con 5m @ lado.

		A	B	C
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CONSTRUCTORA IACSA ING DE C.A SA 3-101-628719	CONSTRUCTORA ULATE RETANA LTDA	IMS CONSTRUCCIONES 3-101-551145
	TIEMPO DE ENTREGA	8 días hábiles.	3 semanas	al 20 de marzo de 2015
1	Instalación de 100ml de malla tipo Bekaert Nylofor Plastificado, con portón peatonal y vehicular.	Q6.606.371,00	Q7.156.498,15	Q9.500.000,00
	MONTO RECOMENDADO	Q6.606.371,00		
	OFERENTES:			
	CONSTRUCTORA IACSA ING DE C.A SA,			
	CONSTRUCTORA ULATE RETANA LTDA			
	IMS CONSTRUCCIONES			

De acuerdo a las necesidades actuales que existen en la finca Turrialba, N°3065966-001, con Plano Catastro N° 3-1403347-2010, en realizar Cerramiento frontal y delimitación en costados, específicamente a líneas de derrotero marcado en Plano Catastro, entre la línea 1 y 6, se detalla la siguiente solicitud de compra y recomendación:

La compra corresponde a suministro e instalación de Malla con Paneles tipo "Bekaert Nylofor Plastificado. Los paneles serán electrosoldados en cada intersección, fabricado con alambre de acero galvanizado y posteriormente plastificado con un diámetro terminado de 5.00mm; recubrimiento mínimo de zinc de 80 g/m2; Los paneles son planos de 2.40m de alto x 2.50m de largo, con aberturas rectangulares, poseen 5 pliegues o nervaduras (por

1 cada 2m de alto), y en cada pliegue hay un refuerzo triple horizontal formando aberturas
2 de 5cm x 5cm para soporte estructural y rigidez óptima. Los Postes serán en tubo de
3 hierro galvanizado con sección cuadrada de 60x60mm, galvanizado tanto en el interior
4 como en el exterior y además, colocados cada 2.5m en base de concreto de 30x30x50cm.
5 Un portón peatonal y vehicular para acceso, de material tipo "Bekaert Nylofor Plastificado,
6 de 5m de ancho, doble hoja, anclados a dos postes de tubo de 4"x 8", enterrados en
7 base de concreto de 45 x 45 x 50, fc 210kg/cm².

8 -Se considera la preparación y nivelación del terreno.

9 -Suministro de Electricidad, para su ejecución.

10 Por ajustarse a los tiempos indicados para ejecución del Proyecto, cuentan con suficiente
11 experiencia en proyectos similares y ofrece el mejor precio, cuentan con maquinaria y
12 personal disponible de inmediato para el desarrollo, razones que facilitan la ejecución del
13 mismo, lo cual representa para el Colypro beneficio en pagar lo justo por la obra
14 contratada y seguridad de recibir a cambio y a satisfacción, el proyecto esperado, con el
15 estándar de calidad ofrecido y en tiempo exacto, garantizándonos un desarrollo y
16 finalización del proyecto con éxito.

17 En razón de lo anterior y en virtud al proceso de análisis y Criterio Técnico de
18 Infraestructura del Colypro, se Recomienda a la Empresa CONSTRUCTORA IACSA ING DE
19 C.A SA, con número de Cédula Jurídica 3-101-628719, para el desarrollo de este
20 Proyecto."

21 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 10:**

23 **Autorizar el cerramiento Frontal, correspondiente a Suministro e instalación de**
24 **Malla con Paneles tipo Bekaert Nylofor Plastificado y portón peatonal y**
25 **vehicular en una longitud de 100ml. Cerrando el frente y delimitando los**
26 **costados, con 5m lado, en la finca de Turrialba; asignándose la compra a la**
27 **Empresa CONSTRUCTORA IACSA ING DE C.A S.A., con número de cédula**
28 **jurídica 3-101-628719, por un monto de seis millones seiscientos seis mil**

1 **trescientos setenta y un colones netos (¢6.606.371,00). El cheque se debe**
 2 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se**
 3 **adjudica a este proveedor por ajustarse a los tiempos indicados para la**
 4 **ejecución del Proyecto, cuentan con suficiente experiencia en proyectos**
 5 **similares, ofrece el mejor precio, cuentan con maquinaria y personal disponible**
 6 **de inmediato para el desarrollo, razones que facilitan la ejecución del mismo,**
 7 **lo cual representa para el Colypro beneficio en pagar lo justo por la obra**
 8 **contratada, seguridad de recibir a cambio y a satisfacción el proyecto esperado,**
 9 **con el estándar de calidad ofrecido y en tiempo exacto, garantizándonos un**
 10 **desarrollo y finalización del proyecto con éxito. Cargar a la partida**
 11 **presupuestaria 9.6 Centro Recreativo de Turrialba "Inversión de Capital".**
 12 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección**
 13 **Ejecutiva, a la Jefatura de Infraestructura y Mantenimiento, a la Junta Regional**
 14 **de Turrialba, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

15 **4.7** Compra de Malla para Aulas de Capacitación. **(Anexo 08).**

16 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
 17 "Cerramiento Perimetral, correspondiente a Suministro e instalación malla tipo "Bekaert
 18 Nylofor Plastificado y portón peatonal y vehicular en perímetro de 235ml, Oficinas
 19 Administrativas, Alajuela.

		A	B	C
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CONSTRUCTORA IACSA ING DE C.A SA 3-101-628719	Ing. Alexander Chavarría Zúñiga	IMS CONSTRUCCIONES 3-101-551145
	TIEMPO DE ENTREGA	al 20 de marzo de 2015	3 semanas	al 25 de marzo de 2015
1	Instalacion de 235ml de malla tipo Bekaert Nylofor Plastificado con portón peatonal y vehicular	¢14.551.453,00	¢12.395.000,00	¢12.300.000,00
	MONTO RECOMENDADO			¢12.300.000,00
	OFERENTES:			
	CONSTRUCTORA IACSA ING DE C.A SA,			
	Ing. Alexander Chavarría Zúñiga			
	IMS CONSTRUCCIONES			

1 De acuerdo a las necesidades actuales que existen en la finca de Oficinas Administrativas,
2 Alajuela N°2-596942-000, con Plano Catastro N°A-1667709-13, en realizar Cerramiento
3 Perimetral, en el espacio de terreno que bordea la construcción de Aulas de Capacitación
4 de acuerdo, específicamente a líneas de derrotero marcado en Plano Catastro, entre la
5 línea 34 y hasta aproximadamente la línea 50, se detalla la siguiente solicitud de compra y
6 recomendación:

7 La compra corresponde a suministro e instalación de Malla con Páneles tipo "Bekaert
8 Nylofor Plastificado. Los paneles serán electrosoldados en cada intersección, fabricado con
9 alambre de acero galvanizado y posteriormente plastificado con un diámetro terminado de
10 5.00mm; recubrimiento mínimo de zinc de 80 g/m²; Los paneles son planos de 2.40m de
11 alto x 2.50m de largo, con aberturas rectangulares, poseen 5 pliegues o nervaduras (por
12 cada 2m de alto), y en cada pliegue hay un refuerzo triple horizontal formando aberturas
13 de 5cm x 5cm para soporte estructural y rigidez óptima. Los Postes serán en tubo de
14 hierro galvanizado con sección cuadrada de 60x60mm, galvanizado tanto en el interior
15 como en el exterior y además, colocados cada 2.5m en base de concreto de 30x30x50cm.
16 Un portón peatonal y vehicular para acceso, de material tipo "Bekaert Nylofor Plastificado,
17 de 5m de ancho, doble hoja, anclados a dos postes de tubo de 4"x 8", enterrados en
18 base de concreto de 45 x 45 x 50, fc 210kg/cm².

19 -Se considera la preparación y nivelación del terreno.

20 -Incluye la remoción de árboles y postes de concreto.

21 Por ajustarse a los tiempos indicados para ejecución del Proyecto, cuentan con suficiente
22 experiencia en proyectos similares y ofrece el mejor precio, cuentan con maquinaria y
23 personal disponible de inmediato para el proyecto, razones que facilitan la ejecución del
24 mismo, lo cual representa para el Colypro beneficio en pagar lo justo por la obra
25 contratada y seguridad de recibir a cambio y a satisfacción, el proyecto esperado, con el
26 estándar de calidad ofrecido y en tiempo exacto, garantizándonos un desarrollo y
27 finalización del proyecto con éxito.

1 En razón de lo anterior y en virtud al proceso de análisis y Criterio Técnico de
2 Infraestructura del Colypro, se Recomienda a la Empresa IMS CONSTRUCCIONES, con
3 número de Cédula Jurídica 3-101-551145, para el desarrollo de este Proyecto.

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 11:**

6 **Autorizar el cerramiento Perimetral, correspondiente a Suministro e instalación**
7 **de malla tipo "Bekaert Nylofor Plastificado y portón peatonal y vehicular en**
8 **perímetro de 235ml, oficinas administrativas, Alajuela; asignándose la compra**
9 **a IMS CONSTRUCCIONES, con número de Cédula Jurídica 3-101-551145, por un**
10 **monto de doce millones trescientos mil colones netos (¢12.300.000,00). El**
11 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres**
12 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor por ajustarse a los tiempos**
13 **indicados para ejecución del Proyecto, cuentan con suficiente experiencia en**
14 **proyectos similares y ofrece el mejor precio, cuentan con maquinaria y personal**
15 **disponible de inmediato para el proyecto. Cargar a la partida presupuestaria**
16 **9.14 Aulas de Capacitación "Inversión de Capital"./ ACUERDO FIRME./**
17 **Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura de**
18 **Infraestructura y Mantenimiento, a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
19 **Financiera./**

20 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Tesorería.**

21 **5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, presenta el listado de pagos para su
23 aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta
24 mediante el anexo número 09.

25 El M.Sc. López Contreras, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
26 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticuatro millones
27 ochocientos cuarenta y seis mil trescientos treinta y un colones con siete céntimos
28 (¢24.846.331,07) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de

1 Costa Rica por un monto de doscientos mil colones netos (¢200.000,00); para su
2 respectiva aprobación.

3 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 12:**

5 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del**
6 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticuatro millones**
7 **ochocientos cuarenta y seis mil trescientos treinta y un colones con siete**
8 **céntimos (¢24.846.331,07) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del**
9 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doscientos mil colones netos**
10 **(¢200.000,00). El listado de los pagos de fecha 02 de marzo de 2015, se**
11 **adjunta al acta mediante el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
12 **por ocho votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura**
13 **Financiera./**

14 **5.2** Presupuesto.

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, externa que la Tesorería tiene una gran
16 preocupación, porque para poder ajustar al presupuesto se debe ajustar por más de
17 ¢500.000.000,00; por lo que se debería suprimir de la propuesta de presupuesto el rubro
18 de ¢115.000.000,00 del parqueo, los ¢140.000.000,00 de Archivo y valorar los
19 ¢71.000.000,00 de las cabinas del centro de recreo de Brasilito por el traslape que existe
20 de planos, si esto sale o no sale para no dejar comprometido el próximo presupuesto.
21 Menciona que con estos tres rubros se tendría ¢326.000.000,00.

22 Señala que en caso de que no pueda asistir a la reunión programada para mañana martes
23 03 de marzo se tome en cuenta lo siguiente: se valore el tema de Pérez Zeledón, pues se
24 habla de construir en esa finca de recreo baños, servicios sanitarios, vestidores entre otras
25 cosas, por ello es conveniente valorar este tema y construir las rampas y los vestidores,
26 para lo cual la inversión sería de ¢20.000.000,00, economizando ¢13.000.000,00.

27 Respecto a la finca de recreo de Cartago sugiere valorarlo pues la inversión oscila en
28 ¢37.000.000,00 a fin de determinar qué tanto se puede disminuir.

1 Recomienda valorar el tema de la construcción de casas, pues se había quedado en hacer
2 la casa en Puntarenas, con un costo de ¢23.000.000,00.

3 Informa que conversó con el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, quien le externó
4 que estaría anuente a que se incluya lo del Asistente Financiero en los últimos seis meses
5 del presupuesto, para ganarse los otros seis meses en el presupuesto.

6 Menciona que al revisar lo que le corresponde a la Fiscalía, superó más del 14% en cuanto
7 a la asignación del presupuesto, por lo que sería bueno revisar algunos aspectos a fin de
8 ser coherente una cosa con la otra, pues al hablar de que se contará con un promedio de
9 300 nuevos colegiados por mes, aunque según le informaron esa cantidad está entre 350
10 y 375, ese promedio debe coincidir con las cosas que se están pidiendo.

11 Cita el ejemplo que no sería coherente solicitar 5.000 pines, 5.000 discos y 5.000 porta
12 títulos si el promedio de incorporación está en 3.600; pues se estaría comprando 2.400
13 artículos más, reitera que es importante revisar esa cantidad pues se está en plan ahorro.

14 Informa que en el Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, se
15 asigna el monto de ¢180.000.000,00 y observando la ejecución al mes de enero se habían
16 ejecutado ¢98.000.000,00.

17 Indica que el análisis lo realizó con el apoyo del Lic. Arias Vega, Jefe Financiero, el cual
18 puede servir de insumo a la Comisión de Presupuesto.

19 En cuanto a la administración, sugiere revisar el tema de la estrategia de mercadeo del
20 Departamento de Comunicaciones, pues se habla de ¢106.000.000,00 y considerar el
21 rubro de ¢15.000.000,00 para uniformes de colaboradores y ¢9.400.000,00 por
22 reconocimiento al personal en diferentes actividades, por lo que se estaría hablando de
23 ¢24.400.000,00 más el rubro por concepto de médico de empresa.

24 Añade que el convenio para el centro de recreo en San José se aprobó por ¢700.000,00 se
25 dispone de ¢300.000,00 para un total anual de ¢3.600.000,00, que se puede ahorrar el
26 Colegio.

1 Indica que si el edificio de la sede San José se construye y está listo para utilizarse luego
2 del primer semestre del próximo periodo presupuestario, quedarían 6 meses por lo que se
3 puede ahorrar ¢28.400.000,00.

4 Sugiere solicitar se realice el avalúo en la finca de Liberia, para ir pensando que hacer con
5 la misma, pues es un dinero que le puede ingresar al Colegio. Además sugiere no se
6 compre la buseta que se había proyectado con un costo de ¢25.000.000,00, pues la flotilla
7 de vehículos del Colegio está en buenas condiciones, no siendo necesario comprar por el
8 momento más vehículos.

9 En el tema de imprevistos se han dejado ¢25.000.000,00 viendo el gasto de lo que se ha
10 invertido en este rubro y tomando en cuenta que lo que la Junta Directiva ha realizado,
11 como buena práctica, es que cuando se han realizado modificaciones, se ha hecho la
12 aplicación real al presupuesto.

13 El señor Tesorero informa que le solicitó al Jefe Financiero recalculara el presupuesto con
14 la cantidad de colegiados, pues se realizó con 49.000 colegiados, pagando de mayo a
15 octubre y considera que son más de 52.000 colegiados.

16 Concluye indicando que este es un análisis breve que realizó con lo que se espera en
17 relación al tema de presupuesto y si la Junta Directiva realiza los ajustes del caso, sí se
18 logra cuadrar el presupuesto por un monto de ¢515.000.000, que es lo que se debe
19 ajustar.

20 Menciona que en caso de que no pueda asistir a la reunión de la Comisión de Presupuesto
21 programada para mañana martes 03 de marzo de 2015, lo disculpen.

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, externa que con estas anotaciones iniciará a
23 trabajar la comisión, a fin de que el señor Tesorero se incorpore posteriormente, caso
24 contrario que sepa que estos rubros se irán recortando, a fin de ver cuánto va dando el
25 presupuesto dado que el súper hábil no alcanza.

26 Informa que el año antepasado el súper hábil fue de ¢1.200.000,00 y este año será
27 mucho más bajo.

1 El señor Tesorero expresa que la preocupación más grande es que el Colegio no puede
2 crecer en infraestructura con la cuota de colegiatura que cobra, no puede crecer al ritmo
3 que ha venido, se tendría que valorar la próxima Junta Directiva, o la actual si hubiera
4 consenso, la necesidad de realizar un aumento en la cuota para crecer con el tiempo en el
5 tema de infraestructura y otros servicios que el Colegio brinda.

6 Insta a los presentes a reflexionar, pues no es solamente venir a la Junta Directiva a decir
7 sí, sí, sí, pues toda decisión tiene un trasfondo y especialmente cuando se toca la parte
8 financiera, la cual es la más delicada, pues al ver la cantidad de candidatos inscritos para
9 la Tesorería indica que la gente lo piensa varias veces.

10 La señora Presidenta comenta que muchas veces las personas dicen que el Colegio tiene
11 mucho dinero, quienes están dentro, saben que sí recibe mucho dinero, pero de igual
12 manera los gastos que tiene son muy altos.

13 Concluye externando que han estado revisando y en el caso de infraestructura lo que
14 queda es muy poco, esta se ha estado ejecutando con el remante, aspecto que la mayoría
15 de las personas desconocen.

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

17 **6.1 Incorporaciones. (Anexo 10).**

18 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de un
19 (1) profesional, para la juramentación a realizarse el día miércoles 04 de marzo de 2015,
20 en las instalaciones de la Sede Administrativa del Colegio de Licenciados y Profesores,
21 Alajuela, a las 9:30 a.m.

22 En virtud de lo anterior la M.Sc. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da fe que este (1)
23 profesional, fue revisado por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con criterio emitido
24 cumple con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

25 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 13:**

1 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, acto que se**
2 **ratifica con la juramentación a realizarse el miércoles 04 de marzo de 2015 a**
3 **las 9:30 a.m., en la Sede Administrativa en Desamparados de Alajuela.**

4	APELLIDOS	NOMBRE	CEDULA	CARNE
5	CARRANZA ESPINOZA	SOLCIRE	111500725	66341

6 **./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la**
7 **Unidad de Incorporaciones./**

8 **6.2** Informe de Capacitación de Fiscales. **(Anexo 11).**

9 La Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, da lectura al oficio FCLP 074-2015 de fecha
10 02 de marzo de 2015, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el que
11 presenta informe sobre la capacitación brindada a los Fiscales de las Juntas Regionales del
12 Colegio, el cual indica:

13 Me permito informar sobre la capacitación de Fiscales realizada el 27 de febrero 2015.

14 Conclusiones.

15 La capacitación cumplió el objetivo propuesto: "Propiciar un espacio de dialogo y reflexión
16 para la revisión y el análisis de información que permita un trabajo conjunto Fiscalía,
17 Fiscales de Juntas Regionales y Juntas Regionales, en aras de un mejor cumplimiento de
18 la Normativa que rige la Corporación.

19 Desarrollada la agenda se evaluó por escrito el trabajo realizado y los Fiscales
20 manifestaron lo siguiente.

21 Entre los temas vistos resaltan mucho interés por

- 22 a) El conocimiento de la normativa.,
- 23 b) La capacidad de liderazgo.
- 24 c) Conocer el funcionamiento de la Fiscalía y ser un apoyo a la misma.
- 25 d) Conocer el Colegio y ser transmisores de información.
- 26 e) Adquirir conciencia de las responsabilidades como Fiscales de Junta Regional.
- 27 f) La participación de ellos en la actividad la consideraron excelente, lo mismo que el espacio,
- 28 la alimentación.

- 1 g) Respecto a la participación de facilitadores dijeron de excelente a sobresaliente.
2 h) Entre las sugerencias que hicieron están, continuar con las capacitaciones como esta y
3 hacer de las mismas dos a tres al año.
4 i) Quisieran continuar con el análisis de la normativa del Colegio.
5 Además, externaron su agradecimiento y satisfacción por la capacitación.

6 Se adjunta agenda desarrollada:

7 Capacitación de Fiscales de Juntas Regionales

8 Viernes 27 de febrero, 2015

9 Sede San José Colypro

10 Agenda

11 08:00 a 08:30 Desayuno y acreditación.

12 08:30 Saludo y presentación, Licda. Yolanda Hernández Ramírez: Fiscal Colypro

13 08:45 Actividad Grupal: Investigador Laboral

14 09:30 a 12:00 Funciones de los Fiscales de Juntas Regionales: Fiscal, Fiscales de Juntas
15 Regionales y Jefatura de Fiscalía

16 12:00 Almuerzo

17 01:00 Liderazgo en mis funciones: Psicólogo, DFAPP

18 02:00 Información para divulgar: Encargados de Unidad y otros.

19 03:20 Propósitos y conclusiones: Investigador Laboral y Jefatura de Fiscalía

20 04:00 Café y pago de viáticos

21 Agradecimiento y despedida, Encargados de la Capacitación.

22 "Las personas geniales empiezan grandes obras, las personas trabajadoras las terminan"

23 Leonardo Da Vinci"

24 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 14:**

26 **Dar por recibido el oficio FCLP 074-2015 de fecha 02 de marzo de 2015,**
27 **suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el que presenta**
28 **informe sobre la capacitación realizada el viernes 27 de febrero de 2015 a los**

1 **Fiscales Regionales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la Licda.**
2 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal./**

3 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos**

4 **7.1** Solicitud el Director de Gestión y Desarrollo Regional, MEP.

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Tesorero, consulta si es posible facilitar en calidad de
6 préstamo un lugar para que la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional del Ministerio de
7 Educación Pública, realice una reunión el 25 de marzo de 2015, en el salón de eventos del
8 centro de recreo de Desamparados de Alajuela.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere se coordine esta solicitud con la
10 Dirección Ejecutiva, a fin de que analice si es posible se realice la reunión en la Sede San
11 José.

12 El señor Tesorero señala que procederá a consultar al Director de Gestión y Desarrollo
13 Regional, MEP si desea realizar la reunión en la Sede San José.

14 **7.2** Amonestación Escrita.

15 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, considera que el disgusto está en todos los
16 presentes por el proceder de la **la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal**, por
17 haberlos inducido a error; por ello solicita se le realice una amonestación por escrita.

18 Lo anterior a fin de que se establezca un precedente de que las cosas se deben hacer con
19 mucho mayor cuidado.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 15:**

22 **Amonestar por escrito con copia al expediente, a la M.Sc. [REDACTED]**
23 **[REDACTED], por inducir a error a la Junta Directiva a través de un**
24 **criterio legal./ Aprobado por seis votos a favor y dos votos en contra./**

25 La M.Sc. Silvia Elena Torres Jiménez, Vocal III, ingresa a la sesión al ser las 8:42 p.m.

26 **7.3** Solicitud de compra de diadema. **(Anexo 12).**

27 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, considera que el Colegio debe de contar
28 con un micrófono tipo diadema, por lo práctico y funcional que es.

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



Sugiere que este micrófono puede ser utilizado en actividades de capacitación, en actos de juramentación, en la mesa principal para uso de la señora Presidenta, cuando así se amerite.

Añade que el costo aproximado de este tipo de micrófono es de ¢65.000,00.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la solicitud realizada por la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, con la finalidad de que se compre un micrófono diadema para las diferentes actividades del Colegio. Dicha compra se deberá realizar a más tardar en la tercera semana del mes de marzo 2015./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III./

7.4 Solicitud de permiso.

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, solicita permiso para incorporarse de manera tardía a la sesión extraordinaria programada para el miércoles 04 de marzo de 2015, por motivos personales.

1 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 17:**

3 **Autorizar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, para que se incorpore de**
4 **manera tardía a la sesión extraordinaria del miércoles 04 de marzo de 2015,**
5 **por motivos personales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
6 **Gissell Herrera Jara, Vocal I y a la Unidad de Secretaria./**

7 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhibe de la votación por ser la interesada.

8 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

9 **8.1 Secretaría**

10 **8.1.1** Justificación de Ausencia.

11 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita a los presentes se les justifique su
12 ausencia a la sesión realizada por la Junta Directiva, el jueves 26 de febrero de 2015, por
13 motivos personales.

14 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 18:**

16 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, a la sesión**
17 **ordinaria de Junta Directiva, realizada el 26 de febrero de 2015, por motivos**
18 **personales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc. Magda Rojas**
19 **Saborío, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de**
20 **Secretaría./**

21 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada.

22 **8.1.2** Solicitud de Permiso.

23 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, solicita permiso para incorporarse de manera
24 tardía a la sesión extraordinaria programada para el miércoles 04 de marzo de 2015, por
25 motivos personales.

26 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 19:**

1 **Autorizar a la M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, para que se incorpore de**
2 **manera tardía a la sesión extraordinaria del miércoles 04 de marzo de 2015,**
3 **por motivos personales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
4 **Magda Rojas Saborío, Secretaria y a la Unidad de Secretaria./**

5 La M.Sc. Magda Rojas Saborío, Secretaria, se inhiere de la votación por ser la interesada.

6 **8.2 Vocalía III**

7 **8.2.1** Solicitud de Permiso.

8 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, solicita permiso para ausentarse en
9 las sesiones del 09 al 13 de marzo 2015, inclusive, por motivos personales.

10 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 20:**

12 **Otorgar permiso a la M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, para**
13 **ausentarse en las sesiones del 09 de marzo al 13 de marzo de 2015, inclusive,**
14 **por motivos personales./ Aprobado por ocho votos./ Comunicar a la M.Sc.**
15 **Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de**
16 **Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

17 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, se inhiere de la votación por ser la interesada.

18 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
19 **HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

22 **Lilliam González Castro**

23 **Presidenta**

Magda Rojas Saborío

Secretaria

24 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.