ACTA No. 048-2015

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

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario (Se incorpora posteriormente)
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

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

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: **Comprobación del quórum.**

ARTÍCULO SEGUNDO: **Nombramiento de Comisiones.**

2.1 Consejo Editor.

2.2 Comisión de Jubilados**.**

ARTÍCULO TERCERO: **Jefaturas del Colypro.**

3.1 Presentación del Informe de labores del primer cuatrimestre por parte de la Jefaturas del Colegio.

ARTICULO CUARTO: **Asuntos Varios.**

No se presentó ningún asunto vario.

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

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

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

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: NOMBRAMIENTO DE COMISIONES./ TERCERO: PRESENTACION DEL INFORME DE LABORES DEL PRIMER CUATRIMESTRE POR PARTE DE LAS JEFATURAS DEL COLEGIO./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR OCHO VOTOS./

Al ser las 5:39 p.m. el M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, se incorpora a la sesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Nombramiento de Comisiones.

2.1 Consejo Editor. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, procede a dar lectura a los resúmenes los postulantes para el Consejo Editor, anexo 01:

Nombre Completo	Cedula	Sexo	Tiempo de Colegiatura
Esteban Josué Beltrán Ulate	1-1286-0718	Hombre	4 años y 7 meses
Nancy Castro Araya	1-1077-0493	Mujer	9 años
José Pablo Ramírez Méndez	2-0540-0990	Hombre	12 años y 8 meses
Inés Morales Carvajal	2-0281-0387	Mujer	38 años y 5 meses
Adriana Jiménez Quesada	1-1117-0412	Mujer	3 meses
Ana Lilliam Jiménez Meza	1-0494-0061	Mujer	29 años y 5 meses
Jeannette Moya Mora	1-0441-0997	Mujer	32 años y 5 meses
Lizeth Aguilar Zumbado	1-0900-0465	Mujer	13 años y 5 meses
Ana Laura Cabezas Araya	2-0575-0540	Mujer	5 años y 7 meses
Almitra Desueza Delgado	1-1061-0160	Mujer	4 años y 7 meses
Virginia Arias Arias	1-0411-1413	Mujer	33 años

Los miembros de Junta Directiva proceden a realizar la votación secreta, asistidos por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

Los resultados de la votación son:

NOMBRE	CEDULA	VOTACION	RESULTADO
Nancy Castro Araya	1-1077-0493	XXXXXX	6
Inés Morales Carvajal	2-0281-0387	X	1
Adriana Jiménez Quesada	1-1117-0412		0
Jeannette Moya Mora	1-0441-0997	XXX	3
Almitra Desueza Delgado	1-1061-0160	XXXXXXXXX	9
Virginia Arias Arias	1-0411-1413	XXXXXXXX	8

Después de realizada la votación secreta (anexo 02) la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 02:

Nombrar como miembros del Consejo Editor 2015-2017 del Colegio, a partir del 01 de junio de 2015 hasta el 31 de marzo del 2017, a las siguientes colegiadas: Nancy Castro Araya, cédula de identidad número 1-1077-0493; Almitra Desueza Delgado, cédula de identidad número 1-1061-0160 y a Virginia Arias Arias, cédula de identidad número 1-0411-1413. Convocar a la Comisión para el lunes 01 de junio de 2015 a las 5:45 p.m. en la Sala de Juntas en Edificio Administrativo del Colegio, sita en Alajuela, para su respectiva juramentación./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Consejo Editor, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./

2.2 Comisión de Jubilados**. (Anexo 03).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, procede a dar lectura en forma resumida de los resúmenes los postulantes para la Comisión de Jubilados, anexo 03:

Nombre Completo	Cedula	Sexo	Tiempo de Colegiatura
Gerardo Alberto Arroyo Núñez No envió el curriculum	6-0065-0683	Hombre	22 años y 1 mes
Virginia Badilla Murillo	2-0295-0492	Mujer	22 años y 3 meses
Ligia María Marín Hernández	9-0033-0396	Mujer	27 años y 4 meses
María Barrantes Camareno	6-0085-0245	Mujer	22 años y 1 mes
Carlos Luis Montero Alfaro	4-0107-0736	Hombre	31 años y 7 meses
Jorge Delgado Fernández	1-0435-0644	Hombre	20 años y 8 meses
Marielos Muñóz Rodríguez	1-0597-0679	Mujer	4 años y 2 meses
Guillermo Cordero Martínez	6-0105-0644	Hombre	30 años y 1 mes
Ana Lilliam Jiménez Meza	1-0494-0061	Mujer	29 años y 5 meses
Haydée Araya Cascante	1-0346-0963	Mujer	28 años y 5 meses
José Enrique Brenes Mata	3-0157-0625	Hombre	32 años y 3 meses
Luis Ángel Acuña Zúñiga	2-0229-0824	Hombre	32 años y 10 meses
Zulema Esquivel Rodríguez	7-0055-0368	Mujer	37 años y 4 meses
Alvaro Cháves Sánchez	4-0094-0536	Hombre	40 años y 5 meses
Jorge Armando Bermúdez Álvarez	4-0106-0031	Hombre	33 años y 1 mes
Juan Caliva Esquivel	4-0096-0817	Hombre	34 años
Marco Aurelio Brenes Lobo	1-526-0602	Hombre	27 años y 10 meses
Roxana Muñoz González	2-0376-0119	Mujer	29 años y 2 meses
María Eugenia Sánchez Rodríguez	4-0115-0924	Mujer	29 años y 2 meses
Joshua Antonio Moodie Dobson	7-0044-0663	Hombre	21 años y 9 meses
Rosa Ortiz Guzmán	7-0049-0627	Mujer	9 años y 11 meses
Eugenio Márquez Rivera	8-0061-0330	Hombre	33 añsos y 2 meses

Los miembros de Junta Directiva proceden a realizar la votación secreta, asistidos por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

Los resultados de la votación son:

NOMBRE	CEDULA	VOTACION	RESULTADO
Virginia Badilla Murillo	2-0295-0492	XXXXXXXX	8
Ligia María Marín Hernández	9-0033-0396	XXXX	4
María Barrantes Camareno	6-0085-0245		0
Carlos Luis Montero Alfaro	4-0107-0736	XXXXX	5
Jorge Delgado Fernández	1-0435-0644	XXXXX	5
Marielos Muñoz Rodríguez	1-0597-0679		0
Guillermo Cordero Martínez	6-0105-0644	X	1
Haydee Araya Cascante	1-0346-0963	X	1
José Enrique Brenes Mata	3-0157-0625		0
Luis Ángel Acuña Zúñiga	2-0229-0824		0
Zulema Esquivel Rodríguez	7-0055-0368		0
Álvaro Chaves Sánchez	4-0094-0536		0
Jorge Armando Bermúdez Álvarez	4-0106-0031		0
Juan Caliva Esquivel	4-0096-0817		0
Marco Aurelio Brenes Lobo	1-526-0602	XXX	3
Roxana Muñoz González	2-0376-0119		0
María Eugenia Sánchez Rodríguez	4-0115-0924		0
Joshua Antonio Moodie Dobson	7-0044-0663		0
Rosa Ortiz Guzmán	7-0049-0627		0
Eugenio Márquez Rivera	8-0061-0330		0

Después de realizada la votación secreta (anexo 04) la Junta Directiva toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 03:

Nombrar como miembros de la Comisión de Jubilados 2016-2017 del Colegio, a partir del 01 de junio de 2015 hasta el 31 de marzo del 2017, a los siguientes colegiados: Virginia Badilla Murillo, cédula de identidad número 2-0295-0492;

Carlos Luis Montero Alfaro, cédula de identidad número 4-0107-0736 y a Jorge Delgado Fernández, cédula de identidad número 1-0435-0644. Comunicar a la Comisión de Jubilados que la Junta Directiva les asignará las funciones que deberán realizar en este periodo. Convocar a la Comisión para el lunes 01 de junio de 2015 a las 5:45 p.m. en la Sala de Juntas en Edificio Administrativo del Colegio, sita en Alajuela, para su respectiva juramentación./ Aprobado por ocho votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Comisión de Jubilados, la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO TERCERO: Jefaturas del Colypro.

3.1 Presentación del Informe de labores del primer cuatrimestre por parte de las Jefaturas del Colegio.

Al ser las 6:28 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de los siguientes colaboradores del Colegio: Yessenia Esquivel Mendoza, Gabriel Dávila Carmona, Eida Calvo Arias, Viviana Alvarado Arias, Bertalía Ramírez Chaves, Víctor Julio Arias Vega, Sandra Aguirre Gallegos, Katthya Guillén Chávez, Mónica Vargas Bolaños, Rosibel Arce Ávila y Antonieta Scafidi Vargas.

La señora Presidenta saluda a los colaboradores a quienes agradece su presencia y procede a realizar la presentación de los miembros de Junta Directiva. Seguidamente (6:35 p.m.) realiza un receso para cenar.

Al ser las 7:06 p.m. se levanta el receso y se continúa con el desarrollo de la sesión.

3.1. Informe de Labores Departamento de Comunicaciones. **(Anexo 05).**

El MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de Comunicaciones, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

"DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

Generar estrategias de comunicación para los colegiados y la sociedad costarricense con información general del Colegio, de forma oportuna y eficiente; a través de la utilización de los medios de comunicación; así como establecer alianzas comerciales para el beneficio de los colegiados.

PUBLICACIONES EN MEDIOS MASIVOS

CAMPAÑA ENTRADA A CLASES "FORJADORES DE SUEÑOS"

Resaltar la labor del docente en la sociedad como forjadores de sueños y a su vez recalcar el compromiso de Colypro de velar por la calidad de la educación

- PRENSA
- TELEVISIÓN
- FACEBOOK

PRENSA

TELEVISIÓN

RADIO - JINGLE

PUBLICACIONES MENSUALES

Publicación página entera en periódico La Nación - último lunes de cada mes

Nueva estructura a página entera con mayor acomodo en tablas y precinta con campaña temática,

PUBLICACIONES MENSUALES

Indicador 6	Meta
Publicación mensual en medios impresos el último lunes de cada mes	100%

ENE	FEB	MAR	ABR
100%	100%	100%	100%

OTRAS PUBLICACIONES

Apoyo a departamentos en divulgación de actividades, comunicados, etc.

COMUNICACIÓNDIGITAL

BOLETIN SEMANAL

Boletín semanal - lunes

Versión digital e impresa con sistema de distribución en redes sociales, pizarras de oficinas, centros de recreo, Instituciones y direcciones regionales Secciones atractivas – precinta temática Campaña Mercadeo Directo Cintillos con diferentes especialidades a iniciar campaña regional julio 2015.

BOLETIN SEMANAL

Indicador 1	Meta
Elaboración de notas periodisticas infomativas y actividades del Colegio, en un plazo de 5 días hábiles posterior al evento	100%

Ene	Feb	Mar	Abr
100%	100%	100%	100%

COBERTURA PERIODISTICA

Actividades De Colypro y externas, juramentaciones, avances

REDES SOCIALES

- Alcance más de 24.000 fans
- Impulso de publicaciones
- Plan de posteos diarios
- Htmls más atractivos
- Actualización de precintas
- Plan mercadeo directo - RSE

Respuestas a correos y posteos

Indicador 5	Meta
Respuesta a consultas sobre información divulgada por medio del boletín y redes sociales en un plazo de 3 días hábiles	100%

ENE	FEB	MAR	ABR
99 %	98%	97%	94%

REVISTA UMBRAL

- Logro de ponerse al día con la cronología ediciones
- Ediciones XXXIV y XXXV
- Reproducción de 1000 ejemplares
- Formato Digital

Digitalización Revista Umbral

En el enlace Revista Umbral los colegiados y personas interesadas, pueden acceder a todos los artículos, descargar la revista, así como interactuar, comentar los artículos y realizar consultas a los escritores en secciones de blog.

CONVENIOS COMERCIALES

/bodycontrolfitnessanramon
Teléfono 2445-6663

Matrícula gratuita
20% en la mensualidad
20% en Consulta Nutricional

Naranjo y Palmares
Teléfono 2452-1511

Matrícula gratuita
20% en la mensualidad
20% en Consulta Nutricional

/VittaCorporaleSpayClinic
Teléfono 2296-3333

20% en los servicios que brinda

/xtremegym.cr
Teléfono 2461-2005

Matrícula gratuita
25% en pago de mensualidad

Indicador 4	Meta
Nivel de satisfacción de convenios comerciales	90 %
II Semestre 2014	I Semestre 2015
80%	80%

PROYECTOS MULTIMEDIA

Apoyo a actividades importantes mediante recursos tecnológicos audiovisuales

- RECREARTE
- ASAMBLEA
- CANDIDATOS
- PANTALLAS SEDES
- VIDEOS INTERNOS
- CUMPLEAÑOS

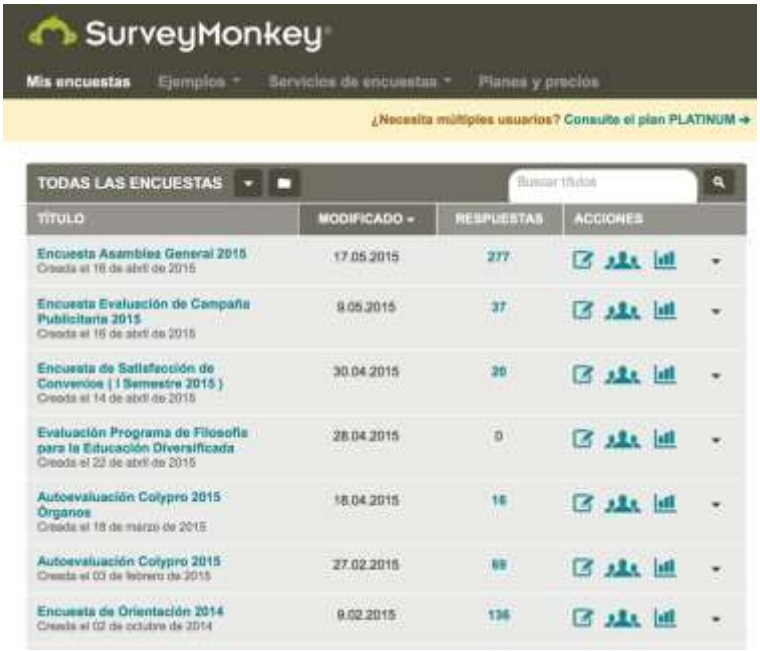
CONTESTADORAS TELEFONICAS

Estandarización de contestadoras telefónicas profesionales en 2 Sedes, 18 Oficinas, 6 Centros de recreo, Llamada en Espera escuchará los beneficios.

ESTUDIOS DE MERCADO:

QUEREMOS ESCUCHARTE

- Asamblea 2015
- Campaña Publicidad
- Convenios
- Estudios de Comisiones



ROTULACION EXTERNA

- Rotulación GAM
- Rotulación Regional por iniciar

ROTULACION INTERNA

- Kioskos porta brochures –volantes
- Material gráfico
- Pizarras con boletines semanales

SEÑALIZACION

PARQUEO

CENTRO DE RECREO

APOYO EN ASAMBLEA

- Afiches
- Publicación
- SMS – Whatsapp
- Impulso en web y redes
- Propuestas en video
- Instrucciones votar
- Video Reseña
- Materiales Gráficos
- Memoria

APOYO A DPTOS Y COMISIONES

Apoyo gráfico y mercadológico
Para actividades de departamentos,
juntas regionales, comisiones, tribunal

PREMIO JORGE VOLIO

Coordinación Premio Jorge Volio (todo el proceso)

LA GACETA

Indicador 7	Meta
Trámite de publicación en la gaceta, en un plazo de 10 días hábiles posterior a la solicitud	100%

ENE	FEB	MAR	ABR
100%	100%	100%	100%

El MBA. Dávila Carmona, Jefe de Comunicaciones, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece al MBA. Dávila Carmona, la información brindada.

Al ser las 7:34 p.m. el MBA. Dávila Carmona, se retira de la sala.

3.2 Informe de Labores del Departamento de Fiscalía. **(Anexo 06).**

La Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa del Departamento de Fiscalía, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

"DEPARTAMENTO DE FISCALÍA

Unidad de Incorporaciones

TABLA DE RESULTADOS OBTENIDOS, UNIDAD DE INCORPORACIONES

MESES ENERO A ABRIL 2015

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
INCORPORACIONES	487	483	400	329	1699
Actualizaciones	274	232	195	176	878
Medidas cautelares	6	7	5	3	21
Asesorías Técnicas internas	1	1	1	1	4
Consultas de incorporación a plataformas.	30	28	34	21	113
Asesorías a entes externos Universidades, Municipalidades, etc.	2	1	2	6	11
Actos de Juramentación					

Unidad de Consultoría Legal al Colegiado

Mes	Atención Personal	Atención telefónica	Escritos	Audiencias	Notificaciones	Correos y Fax	Total
Enero	397	825	333	0	360	160	2075
Febrero	344	995	323	1	348	239	2249
Marzo	367	1008	351	2	397	257	2380
Abril	312	1138	309	8	477	269	2513

Oficina de Pensiones

Oficina de Pensiones						
Mes	Atención Personal	Atención telefónica	Estudios	Correos y Fax	Visitas a instituciones	Solicitud de documentos para trámite de pensión
Enero	107	383	94	53	15	129
Febrero	83	147	47	50	20	75
Marzo	97	173	51	159	21	132
Abril	59	192	67	95	25	205
Total de gestiones	346	895	259	357	81	541

Unidad de Investigación Laboral

Enero – abril 2015

Actividades	Cantidad	Observaciones
Reuniones con Comisión de Filósofos	3	Gestiones por el nombramiento Asesor Nacional de Filosofía. Elaboración de programa de Filosofía para undécimo año. Revisión y aprobación del programa de Ética para décimos años de colegios Técnicos
Reuniones con el MEP y Comisión	2	Gestiones por el nombramiento Asesor Nacional de Filosofía. Elaboración de programa de Filosofía para undécimo año. Revisión y aprobación del programa de Ética para décimos años de colegios Técnicos

Actividades	Cantidad	Observaciones
Reunión con Asesores de Educación Física	1	Aplicación del Voto constitutivo Educación Física obligatoria en Centros Educativos
Reunión con Asesores de Artes Industriales	1	Aplicación de nuevos programas
Sistematización de los resultados del Foro del Perfil Administrador de Colegio Académico 3		Preparación de la segunda parte del Foro en el 2015

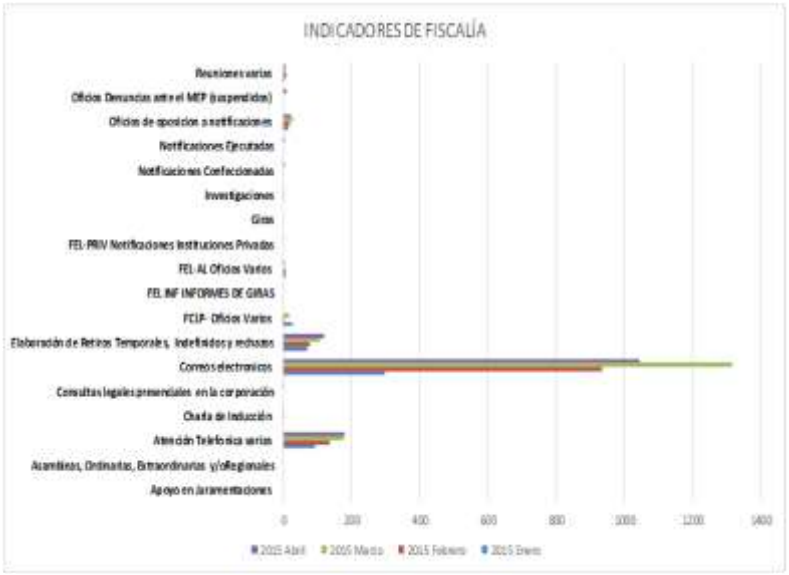
Actividades	Cantidad	Observaciones
Elaboración de propuestas para Junta Directiva Foro Evaluación		Respondiendo a acuerdo de Junta Directiva se elaboró propuesta.
Exposición de resultados del estudio Condiciones Docentes y Mercado Laboral		Se realizó el 20 de mayo del 2015, en Asamblea Legislativa con resultados se entregará resumen.
Informes a Junta Directiva o Fiscal * Escuelas científicas *Comentario Reforma a Ley 4770. *Informe sobre Seguridad Social	3	Se han entregado con recomendaciones para la toma de decisiones.

Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal

I Cuatrimestre 2015

En los meses de enero a abril 2015, la Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal de la Profesión, dentro de sus funciones ha realizado las siguientes gestiones administrativas que se desglosan gráficamente en los cuadros adjuntos:

AÑO	2015			
INDICADOR POR MES	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Atención Telefonica varias	95	137	178	180
Charla de Inducción	0	2	2	1
Correos electronicos	299	935	1318	1046
Elaboración de Retiros Temporales, Indefinidos y rechazos	71	78	106	120
FCLP- Oficios Varios	27	5	17	0
FEL-AL Oficios Varios	7	8	1	3
FEL-PRIV Notificaciones Instituciones Privadas	0	0	0	1
Investigaciones	0	1	1	2
Notificaciones Confeccionadas *	0	0	0	3
Oficios de oposicion a notificaciones **	14	17	28	23
Oficios Denuncias ante el MEP (suspendidos) ***	0	0	0	9
Reuniones varias ****	6	9	9	6

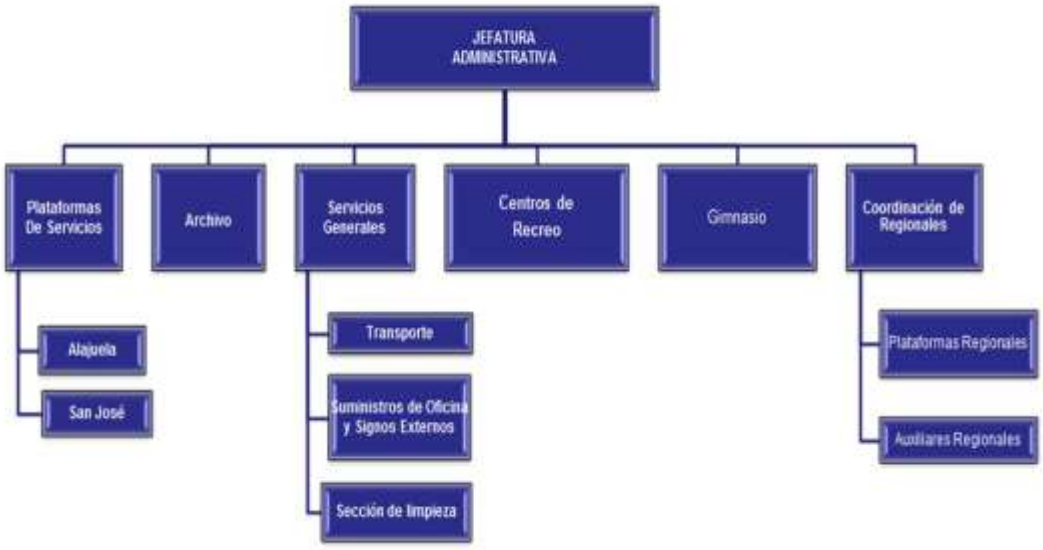


La Licda. Bertalía Ramírez Chaves, Jefa del Departamento de Fiscalía, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece a la Licda. Ramírez Chaves, la información brindada.

3.3 Informe de Labores del Departamento Administrativo. **(Anexo 07).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:



Funciones principales:

El departamento está formado por 81 personas comprometidas con la prestación de los siguientes servicios:

- Recepción de trámites varios a personas colegiadas.
- Confección de carné.
- Confección de constancias y apercibimientos.
- Brindar servicios de transporte y mensajería a quienes lo requieran.
- Reservar cabinas, áreas de camping y salones de eventos.
- Mantener los centros recreativos en condiciones óptimas y agradables para los visitantes.
- Tramitar el pago de estipendios, así como dar seguimiento a los trámites administrativos.
- Custodiar toda la documentación que forma parte de los expedientes de los colegiados y la información histórica de la Corporación.

Servicios al Colegiado

Objetivo de Calidad

Objetivo del proceso: Atender a nuestros clientes con un alto grado de eficiencia y eficacia, resolviendo oportunamente sus necesidades con trato agradable.

Indicador de desempeño	Metas	Frecuencia de medición	Responsable	Forma de medición
Carné Regionales: disponibles en 12 días hábiles para la entrega.	**90%**	Mensual	Jefe Administrativo	Fecha de solicitud vrs Fecha de disponibilidad
Incorporaciones: Alajuela, Heredia y San José: 2 días hábiles Regionales: 4 días hábiles.	**95%**	Mensual	Jefe Administrativo	Fecha de solicitud vrs Fecha de recibido en Sede Alajuela
Actualizaciones de grado académico: Alajuela, Heredia y San José: 2 días hábiles Regionales: 4 días hábiles.	**95%**	Mensual	Jefe Administrativo	Fecha de solicitud vrs Fecha de recibido en Sede Alajuela

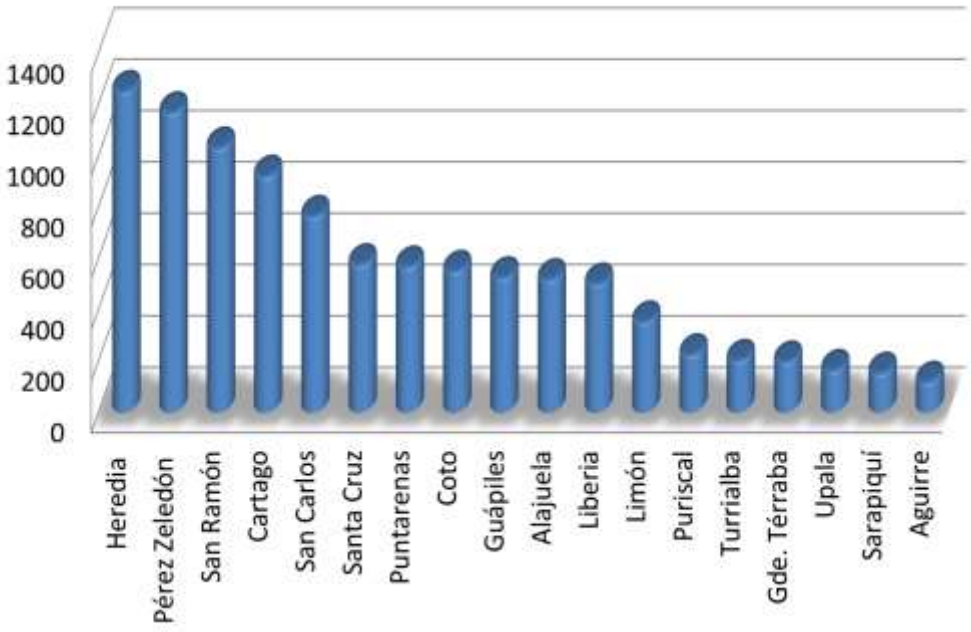
Desempeño de Indicadores

Objetivo de Calidad

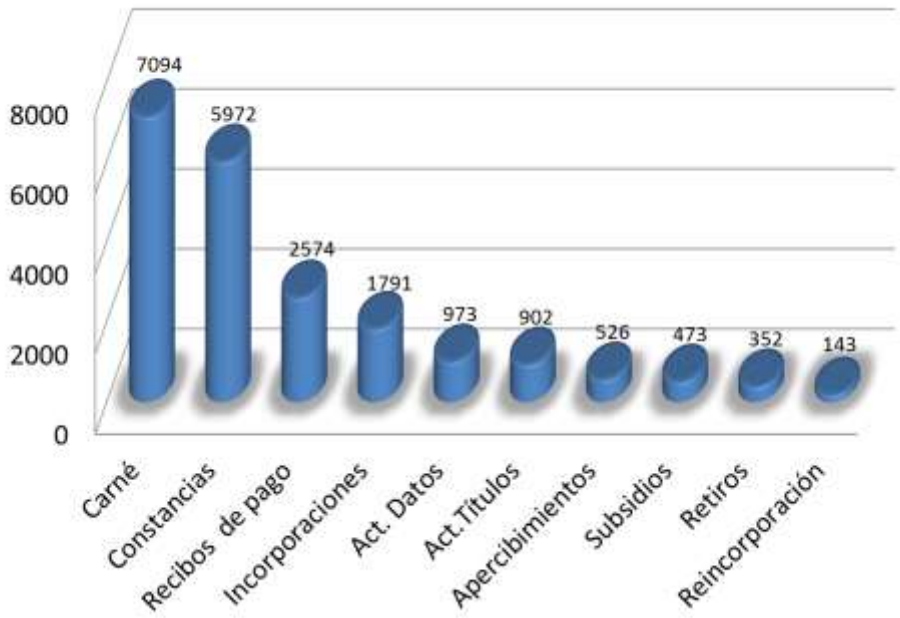
Indicadores con su respectivo desempeño

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Carné Regionales	**90%**	97,51%	97,32%	97%	100%
Incorporaciones	**95%**	86,14%	87,71%	89,72%	90,61%
Actualizaciones	**95%**	81,09%	88,79%	91,79%	90,80%

Acumulado de trámites por oficina, I cuatrimestre 2015



Acumulado de trámites por tipo, I cuatrimestre 2015



a la

Servicios Generales

Objetivo de Calidad

Objetivo del proceso: Brindar soporte y apoyo logístico a las diferentes áreas de la organización a fin de atender oportunamente las necesidades relacionadas con los suministros, mensajería, transporte, vigilancia y limpieza.

Indicador de desempeño	Metas	Frecuencia de medición	Responsable	Forma de medición
Cumplimiento de los tiempos de entrega de suministros de acuerdo con la política	95%	Mensual	Encargada de Servicios Generales	Fecha de recibido en SG vrs Fecha de entrega
Disponibilidad de suministros en la bodega	90%	Mensual	Encargada de Servicios Generales	Cumplimiento de los mínimos y máximos
Cumplimiento de los tiempos de ejecución de trámites de mensajería según política	90%	Mensual	Encargada de Servicios Generales	Fecha de recibido en SG vrs Fecha ejecución

Desempeño de Indicadores

Indicadores con su respectivo desempeño

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Entrega de Requisiciones	95%	95,37%	100%	98,71%	99,10%
Max & Min Disponibilidad de artículos en bodegas	90%	76,86%	90,74%	75,58%	87,50%
Trámites de mensajería	90%	93,70%	98,77%	96,88%	97,08%

El incumplimiento del indicador #2 se debe a Enero: productos no utilizados, Marzo desabastecimiento repentino por asamblea y Abril no se entregaron a tiempo algunas órdenes de compra.

Acumulado de transportes, I Cuatrimestre 2015

Total de transportes:	375
P. / mensual	94
Total de mensajería:	1041
P. / mensual	260
Total de 1RQ:	590
P. / mensual	148

Centro de Recreo

Objetivo de Calidad

Objetivo del proceso: Suplir las necesidades de entretenimiento de los colegiados (as) y visitantes autorizados mediante el centro de recreo.

Indicador de desempeño	Metas	Frecuencia de medición	Responsable	Forma de medición
Cumplimiento del cronograma de limpieza	95%	Mensual	Jefe Administrativo	Cronograma vrs Labores ejecutadas
Reporte de las necesidades de mantenimiento en 2 días hábiles	90%	Mensual	Jefe Administrativo	Listado de necesidades vrs fecha de traslado

Desempeño de Indicadores

Objetivo de Calidad

Indicadores con su respectivo desempeño

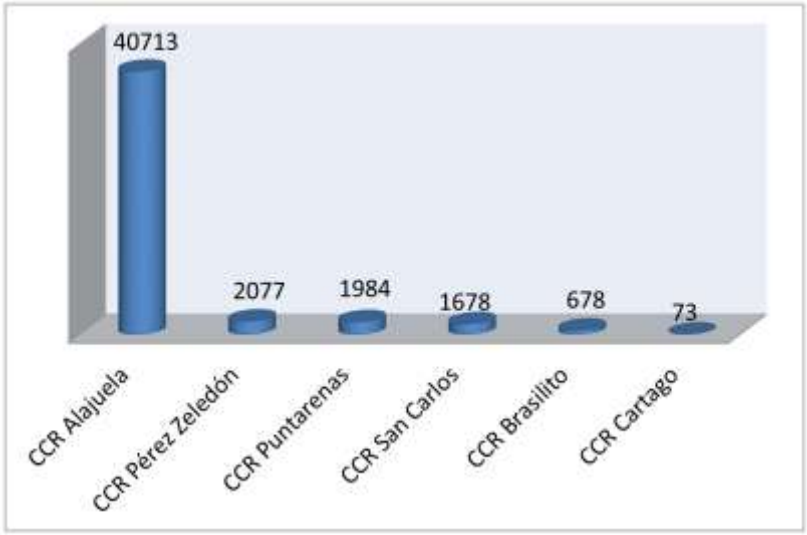
Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Cumplimiento del cronograma de limpieza	95%	72%	83,33%	57,89%	78,95%
Reporte de necesidades de mantenimiento	90%	100%	78%	100%	100%

Notas:

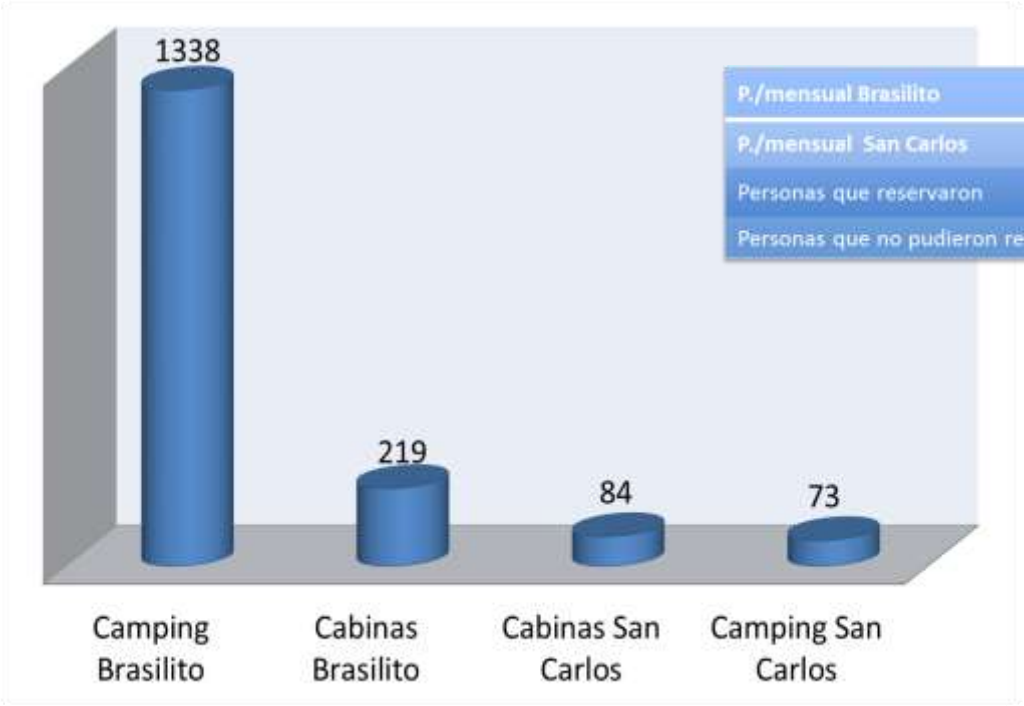
Indicador #1 compuesto por 18 ítems, incumplimiento por mes es de 5, 3, 8 y 4 líneas.

Indicador #2 compuesto por 9 ítems, incumplimiento de Febrero es de 2 líneas.

Acumulado de visitas a Centros de Recreo, I Cuatrimestre 2015



Acumulado de reservaciones en Centros de Recreo, I Cuatrimestre 2015



La Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento de Administrativo, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece a la Licda. Alvarado Ríos, la información brindada.

3.4 Informe de Labores del Departamento Financiero. **(Anexo 08).**

El Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

"DEPARTAMENTO FINANCIERO

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO

FONDO MUTUAL

SALDO DE LAS INVERSIONES EN EL FONDO MUTUAL	
SALDO AL 30 DE ABRIL 2014.	2,784,599,638
SALDO AL 30 DE ABRIL 2015.	3,438,578,655
TOTAL VARIACIÓN 2014-2015.	¢653.979.017.00
LA VARACIÓN REPRESENTA UN CRECIMIENTO DEL 23.49%.	

TRÁMITES DEL FONDO MUTUAL DE ENERO 2015 A ABRIL 2015	
SUBSIDIOS	353
PÓLIZAS	36

DETALLE DE LOS SUBSIDIOS PAGADOS

SUBSIDIOS POR MUERTE DE FAMILIAR	48,600,000,00	68.84%
SUBSIDIOS POR ENFERMEDAD GRAVE	20,200,000.00	28.62%
SUBSIDIOS POR CATÁSTROFE O ANTRÓPICO	1,800,000.00	2.54%
	¢70,600,000.00	100%

Cobros.

Desempeño de Indicadores

Objetivo de Calidad

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Porcentaje máximo de morosidad de la cartera suspendida. **Nota. A partir del mes de abril la meta paso de un 6.5% a un 6%.**	**6%**	5.04%	4.98%	4.94%	5.03%
Porcentaje máximo de morosidad de la cartera activa. **Nota. A partir del mes de abril la meta paso de un 14% a un 12%**	**12%**	10.47%	13.75%	8.91%	10.63%

COLEGIO

Año 2015	Total colegiados morosidad suspendidos	Total colegiados activos	Meta
Enero	2664	52862	5.04%
Febrero	2651	53230	4.98%
Marzo	2656	53799	4.94%
Abril	2719	54060	5.03%

Año 2015	Total colegiados morosidad activos	Total colegiados activos	Meta
Enero	5537	52862	10.47%
Febrero	7319	53230	13.75%
Marzo	4793	53799	8.91%
Abril	5749	54060	10.63%

OTROS

1- SE TIENE UN CONVENIO DE CONECTIVIDAD PARA LA RECAUDACIÓN DE CUOTA CON EL BANCO NACIONAL Y SUS BN CORRESPONSALES.

2- ESTA EN EL PROCESO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA INICIAR CON EL CONVENIO CON COOPENAE R.L.

3- SE ESTA EN CONVERSACIONES CON COOPEANDE N°1, PARA INICIAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PARA EL COBRO DE CUOTAS.

4- LA EMPRESA COLLECTION SYSTEM LA CUAL SE CONTRATO PARA QUE GESTIONARA LA CARTERA DE SUSPENDIDOS 2011-2012, LA CUAL ES DE ¢16.446.197.45, A LA FECHA A RECUPERADO EL MONTO DE ¢2.357.700,00, LO QUE REPRESENTA UN 14.34%.

Compras

Desempeño de Indicadores.

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Plazo para la tramitación de las compras de acuerdo con los plazos de la política de compras.	**90%**	100%	97%	98%	100%
Inclusión al registro de proveedores en un plazo de 4 días hábiles después de recibida la información en la Unidad de Compras.	**90%**	N/A	N/A	100%	100%

Contabilidad

Indicadores

Meta y Frecuencia de Medición

Indicador	Meta	Frecuencia de Medición
Solicitudes de pago recibidas en horario	95%	Mensual
Entrega de Estados Financieros	100%	Mensual
Codificación de solicitudes de pago según horario	100%	Mensual
Tomas físicas de inventario	100%	Mensual

Contabilidad

Indicadores

Indicadores con su respectivo desempeño

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Solicitudes de pago recibidas en horario	**95%**	96%	96%	94%	94%
Entrega de Estados Financieros	**100%**	100%	100%	100%	100%
Codificación de solicitudes de pago según horario	**100%**	100%	100%	99%	100%
Tomas físicas de inventario	**100%**	100%	100%	100%	100%

Contabilidad

- Con respecto a los Indicadores de entrega de Estados Financieros y toma física de inventario en este cuatrimestre se ha cumplido la meta de un 100% se considera importante su monitoreo en cuanto a los Estados Financieros por la importancia de la información y de las tomas físicas de inventario por el impacto que la disponibilidad y control de suministros puede tener con el cliente.
- El indicador de pago de solicitudes de pago recibidas en el horario establecido no se cumplió en los meses de marzo y abril por un margen pequeño, esto obedece más que todo al corte de presupuesto. Se monitoreará en los siguientes dos meses y en caso necesario se abrirán las acciones correctivas que corresponda.
- Del indicador de la codificación de pagos en el horario establecido, no se cumplió por un solo pago, ya que para codificarlo se requería una información que debe suministrar el proveedor, es la única vez que no se ha cumplido por lo que de igual forma se revisará en los próximos resultados.

Tesorería

Desempeño de Indicadores

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Cumplimiento del programa de arqueos.	**95%**	133%	115%	130%	108%

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Aplicación de transferencias realizadas por colegiados con información completa, en un plazo de 2 días hábiles posterior a la fecha de la transferencia.	**95%**	100%	100%	100%	100%

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Modificación presupuestaria a partir de la recepción de documento completo en un plazo de 10 días hábiles.	90%	50%	17%	100%	N/A

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Aprobación de pago en 4 días hábiles posterior a la recepción según horario establecido.	100%	100%	100%	100%	100%
Traslado de ingresos completos a la Unidad de Contabilidad máximo 3 días hábiles posterior a la fecha de recepción.	100%	100%	100%	100%	100%

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Visto bueno para contenido presupuestario para trámites de compras mayores a un salario base del Auxiliar del Poder Judicial, 1 día hábil posterior a la fecha de recepción en Tesorería.	95%	98%	94%	100%	98%

El Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

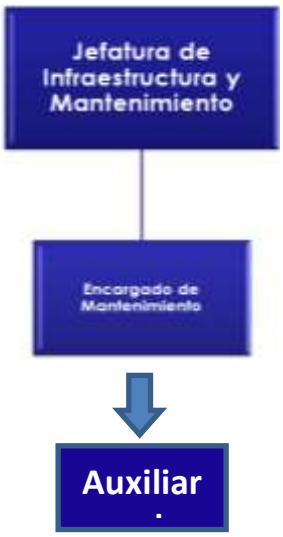
La señora Presidenta agradece al Lic. Arias Vega, la información brindada.

3.5 Informe de Labores de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento **(Anexo 09).**

La Ing. Sandra Aguirre Gallegos, Jefa de Infraestructura y Mantenimiento, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

ORGANIGRAMA



Infraestructura:
Está encargada del desarrollo de proyectos de construcción, desde la fase inicial del proyecto, anteproyectos, estudios preliminares, planos constructivos y la conclusión de la fase constructiva. Coordinar, planificar, revisar necesidades, supervisar y ejecutar cada una de las obras planteadas.

Mantenimiento:
Se encarga de mantener y preservar

ESTADO DE PROYECTOS

Desarrollo Primera Etapa, Cahuita

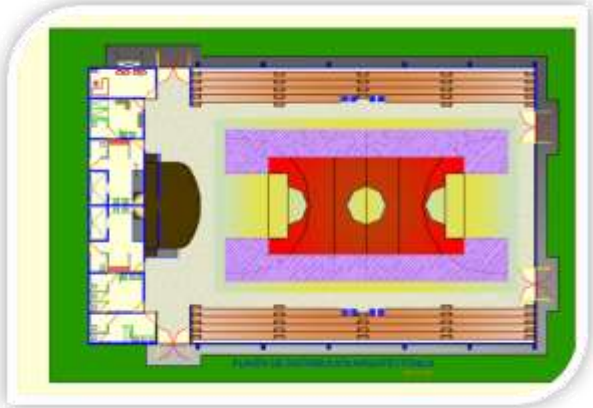
Se hace recepción del proyecto el día 01 de junio 2015

Aulas de Alajuela Capacitación

Oficinas Administrativas San José

En proceso de solicitud de permiso de

Construcción de Gimnasio CR Alajuela



Ya se cuenta con Permiso de Construcción. Se continúa con licitación y adjudicación

Diagnóstico para arreglo de piscina y protección del río, San Carlos

Levantamiento Topográfico de:

-Turrialba

-CCR Alajuela y Oficinas Administrativas

Anteproyecto de Archivos

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Infraestructura

I CUATRIMESTE 2015						
PROYECTOS NUEVOS META 80%	TIEMPOS	ENE	FEB	MAR	ABR	TOTAL
SALONES MAGISTRALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS, NEILLY	06-02-2015 06-06-2015		25%	25%	25%	75%
CONSTRUCCIÓN PRIMERA ETAPA CAHUITA	08-01-2015 08-05-2015	15%	15%	25%	25%	80%
AULAS DE CAPACITACIÓN, ALAJUELA	16-02-2015 16-05-2015		33%	33%	23%	90%
PROMEDIO						81.6%

La Ing. Sandra Aguirre Gallegos, Jefa de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece a la Ing. Aguirre Gallegos, la información brindada.

3.6 Informe de Labores del Departamento de Recursos Humanos. **(Anexo 10).**

La Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

PERSONAL DE RRHH Y SUS PRINCIPALES FUNCIONES:

Jefe de RRHH: Administrar los procesos de recursos humanos (Contratación, capacitación, Análisis ocupacional, administración de salarios, beneficios, evaluación del desempeño, salud ocupacional, medidas disciplinarias, etc, así como brindar apoyo logístico a las diferentes áreas de la Corporación en funciones relacionadas con los recursos humanos para mantener calidad y un buen clima organizacional. Todo esto siguiendo los lineamientos organizacionales y la legislación laboral vigente. Alimentar cuadro de indicadores ISO, correspondiente a los procesos que desarrolla en su puesto de trabajo.

Asistente de RRHH: Realizar actividades brindando apoyo técnico al Jefe de Recursos Humanos; teniendo bajo su responsabilidad dos de los principales procedimientos de la administración de RRHH, los cuales son: Reclutamiento y Selección de Personal, así como Capacitación y realizarlos oportunamente, así como cubrir el puesto del Jefe de Recursos Humanos en caso de ausencia o por delegación. Alimentar cuadro de indicadores ISO, correspondiente a los procesos que desarrolla en su puesto de trabajo.

Auxiliar de RRHH: Brindar apoyo administrativo a las actividades varias que realiza el Departamento de Recursos Humanos; siguiendo los procedimientos e instrucciones, para

cumplir oportunamente con las labores encomendadas. Tiene bajo su responsabilidad: Organización de Actividades Sociales, Actualización del Manual de puestos, Servicio de médico de Empresa, Compras de uniformes y todas las menores del Dpto., Atención secretarial a Comisiones de: Salarios y Salud Ocupacional, entre otros. Alimentar cuadro de indicadores ISO, correspondiente a los procesos que desarrolla en su puesto de trabajo.

Auxiliar de RRHH: Realizar el proceso de preparación de planillas salarial en su totalidad, confeccionar todas las acciones de personal que se requieran, liquidaciones laborales, preparación, envío y trámite de pago de planillas de CCSS, INS, Ahorro Escolar, así como preparación de informes de vacaciones, horas extras, monitoreo de registro de marcas, atención y denuncias ante el INS de accidentes laborales, etc. Alimentar cuadro de indicadores ISO, correspondiente a los procesos que desarrolla en su puesto de trabajo.

Desempeño de Indicadores I cuatrimestre 2015

Indicador 1	Meta
Cumplimiento del plan de capacitación	90%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
N/A	100%	100%	100%

Indicador 2	Meta
Atención efectiva de capacitaciones solicitadas por Jefaturas, en un plazo de 3 días hábiles (F-RH03)	100%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
75%	100%	100%	100%

Indicador 3	Meta
Tiempo para la contratación de personal en un plazo de 15 días hábiles	90%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
0%	0%	0%	0%

Desempeño de Indicadores I cuatrimestre 2015

Indicador 4	Meta
Actualización de las descripciones de puestos en 3 días hábiles a partir de la solicitud	100%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
0%	N/A	100%	100%

Indicador 5	Meta
Solicitudes de valoración de puestos en un plazo de 22 días hábiles	95%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
0%	0%	0%	0%

Indicador 6	Meta
Revisión integral de la escala salarial	100%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
N/A	N/A	N/A	N/A

Indicador 7	Meta
Elaboración de Planilla en un plazo de 6 días hábiles	100%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
100%	100%	100%	100%

Indicador 8	Meta
Respuesta a Liquidaciones de Extremos Laborales en un plazo máximo de 15 días hábiles	100%

Enero	Febrero	Marzo	Abril
100%	66%	30%	0%

Relación Crecimiento de Colegiados Vrs Personal con plaza Fija

Año	Cant. Colegiados 30 de Dic	% Crec.	Cant. Personal en plaza fija 30 de Dic	% Crec.
2009	29325		87	
2010	33220	13,28%	89	2,30%
2011	38727	16,58%	90	1,12%
2012	43796	13,09%	113	**25,56%**
2013	47652	8,80%	144	**27,43%**
2014	52452	10,07%	149	3,47%
Crecimiento en 6 años...		**12,37%**		**11,98%**

Datos relevantes:

1- En Setiembre del **2012** se abren 13 oficinas de servicio al cliente a nivel regional (Todas con jornadas reducidas a medio tiempo)

2- En enero del **2013** se abren 15 plazas de Auxiliares Regionales, para labores de promoción, ya que se encontraban con contratos por servicios profesionales.

3- En Octubre del **2013** se abren 5 oficinas más de servicio al cliente a nivel regional (Todas con jornadas reducidas a medio tiempo)

4- En Agosto del **2014**, debido a la exigencia del *Reglamento de Piscinas Públicas* **(Ministerio de Salud)** se abren 4 plazas de guardavidas para aquellos centros de recreo con piscina.

El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, aclara que si se observa en el 2009, el Colegio contaba con 29.325 colegiados y en el 2014 cuenta con 52.452; se obtiene un crecimiento de colegiados del 79% y el crecimiento en colaboradores ha sido de un 71%. Añade que el crecimiento más fuerte se dio en el 2012, al crear las trece plazas de Auxiliares Regionales y trece de Plataformistas Regionales.

La Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece a la Licda. Arce Ávila, la información brindada.

3.7 Informe de Labores del Departamento de T.I. **(Anexo 11).**

La Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

"Tecnología Información

Desempeño de Indicadores diciembre y enero

Indicador 2	Meta
Tiempo de solución ante solicitud de instalación por cada equipo	%

Dic	Ene
50%	75%

Indicador 3	Meta
Cumplimiento del cronograma de plan de pruebas para respaldos de sistemas, bases de datos y usuarios	90%

Dic	Ene
N/A	N/A

Indicador 4 semestral	Meta
Mantenimiento preventivo de equipo de cómputo según cronograma	90%

Oct	Nov	Dic	Ene
88,88%	%	%	%

Indicador 1	Meta
Tiempo de interrupción del servicio por fallo reportado	>24hrs

Ene
19 horas 22 minutos y 14 segundos

Se calcula tomando desde la apertura del caso en el help desk hasta su resolución, tiempo hábil de trabajo, no se considera fines de semana o horas de la noche donde la plataforma está cerrada.

Indicador 1	Meta
Tiempo de la atención de solicitudes de soporte técnico.	90%

febrero	marzo	abril
100	92,30	100

Indicador 4	Meta
Cumplimiento del cronograma de plan de pruebas	90%

febrero	marzo	abril
N/A	90	90

Indicador 2 Semestral	Meta
Mantenimiento de equipo de cómputo según cronograma	%90

febrero	marzo	abril
N/A	N/A	N/A

Indicador 3 (no hay equipos nuevos)	Meta
Tiempo de solución ante solicitud de instalación de equipo	%90

febrero	marzo	abril
N/A	N/A	N/A

Logros

- El departamento de T.I negocio con Microsoft para obtener acceso gratuito a la plataforma de office 365, lo que ahorraría al colegio $9000 anuales en costos para la plataforma de correo.
- Se realizó análisis de los equipos de impresión, tomando los promedios de gasto de papel, el costo por torner o tinta y se determinó que se podía lograr ahorros reduciendo la cantidad de equipos.

Impresoras

Se inició con la compra de un equipo para Dirección Ejecutiva, Auditoria y Asesoría legal de la Junta Directiva donde se reemplazaron 5 equipos por uno.

Ventajas obtenidas

Menor costo en consumibles

Equipo más eficiente multifuncional

Mejora en la productividad

Mejor control de consumibles

Mejora el espacio en bodega de suministros

Reducción costo eléctrico menos equipos

Reducción de gasto en papel (dúplex automático)

Estudios de costo de impresión

Área Financiero-Fiscalía

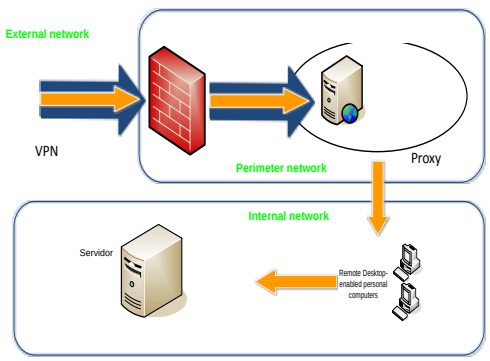
Ahorros	ahorro mensual	ahorro 24 meses
segun propuesta 13 equipos se dejan 4	₡ 336.831,46	₡ 8.083.955,12

Área de FAD-RH-IN

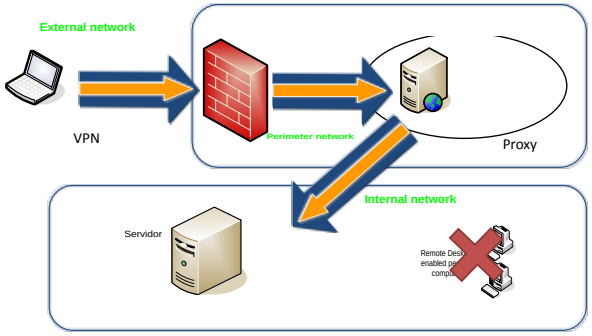
Ahorros	ahorro mensual	ahorro 24 meses
segun propuesta 14 equipos se dejan 6	₡ 868.079,20	₡ 20.833.900,80

Se adquirieron licencias para servidor de acceso remoto.

Anterior



Actual



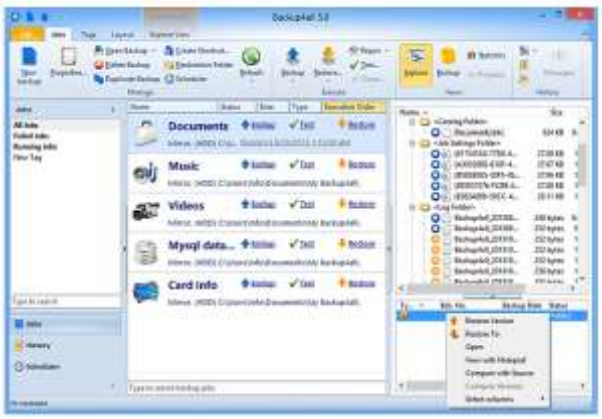
Conexión plataformas regionales y SJ

Cuando un usuario obtiene acceso a un programa de un servidor de Terminal Server, la ejecución del programa se produce en el servidor. Cada usuario ve únicamente su sesión individual. La sesión se administra con transparencia en el sistema operativo del servidor y es independiente de cualquier otra sesión de cliente.

Se recuperan 3 PC y licenciamiento de XP se elimina de máquinas virtuales, licencias office y también licenciamiento de antivirus, también se recuperan dos ups que se tenían para estos equipos.

Solución más barata que la actual.

Adquisición de sistema de respaldo



JUPEMA

Ya se instaló aplicación y comunicación con JUPEMA.

Quedo pendiente la creación de usuario para acceso y pese a que ya está lista la punta de red para el Kiosco al 21/05/2015 se nos indicó que no tenían las impresoras listas para instalarlo en las oficinas de SJ.

- Desarrollo de sistema Representantes

Va en un 20%

- Mantenimiento sistema Fiscalía
- Mantenimiento preventivo de equipo en regionales avanzado
- 96% de los equipos del colegio actualizados en estándar corei5 y corei7

Conclusión

Indicadores de desempeño-Ficha de proceso

-Los indicadores se cambiaron ya que en varios no era posible obtener la información para medirlos o no aplicaban.

- Don se indica N/A se debe a que el indicador en Semestral o no hubo solicitudes como compra de equipo por lo que no se pudo medir el indicador.

-El proyecto del Sistema se presentó informe de avance a la Junta Directiva y se monitorea su desarrollo diariamente.

Se está obteniendo un ahorro en costos de mantenimiento, licenciamiento y mejoras en la productividad de equipos de T.I.

La Ing. Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece a la Ing. Scafidi Vargas, la información brindada.

3.7 Informe de Labores del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal. **(Anexo 12).**

La M.Sc. Eida Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

"Departamento de Formación Académica Profesional y Personal

Objetivo de Calidad

Brindar actividades de Educación Continua que respondan a las necesidades de las personas colegiadas.

Indicadores de Ficha de Proceso

1. **Tiempo de respuesta a las solicitudes de capacitación solicitadas.**

Meta: quinto día hábil de recibida la solicitud, 95%.

Frecuencia: mensual

2. Tiempo de planificación de los cursos en un plazo de 30 días naturales

Meta: 95%

Frecuencia: Cuatrimestral

3- Entrega de documentos de respaldo del curso por parte del facilitador, en un plazo de 10 días naturales

Meta: 90%.

Frecuencia: mensual

4-Elaboración y emisión de certificados en un plazo de 30 días naturales una vez finalizado el curso

Meta: 90% de satisfacción

Frecuencia: Mensual

5-Certificados disponibles en oficinas regionales para entregar al participante en un plazo de 5 días hábiles

Meta: 100% de satisfacción

Frecuencia: Mensual

Indicadores Objetivos de calidad

1- Obtener una buena calificación en las evaluaciones aplicadas.

Meta: 90% de satisfacción

Frecuencia: Mensual

2. Cumplir con las actividades de educación continua propuestas en el PAT

Meta: 90% de satisfacción

Frecuencia: Cuatrimestral

Desempeño de Indicadores (ficha de proceso)

Indicadores con su respectivo desempeño

Indicador	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Tiempo de respuesta del Gestor Académico ante nuevas solicitudes de cursos, en un plazo de 5 días hábiles. (95%)	**95**	100	100	100	100
Tiempo de planificación y ejecución de los cursos solicitados en un plazo de 30 días naturales (95%)	**95**	100	100	100	100
Entrega de documentos de respaldo del curso por parte del facilitador, en un plazo de 10 días naturales (90%)	**90**	85.71	NA	80.95	90

Indicador	Meta	Enero	Feb.	Marzo	Abril
Elaboración y emisión de certificados en un plazo de 30 días naturales una vez finalizado el curso (90%)	**90**	100	100	100	100
Certificados disponibles en oficinas regionales para entregar al participante en un plazo de 5 días hábiles (100%)	**100**	100	100	100	100

Indicador	Meta	Enero	Feb.	Marzo	Abril
Obtener una buena calificación en las evaluaciones aplicadas. (90%)	**90**	95.8	NA	90	98.22
Cumplir con las actividades de educación continua propuestas en el PAT (90%)	**90**	95.4	100	100	NA

Unidad Calidad de la Educación

Producto de investigación	Fechas de elaboración (partiendo de enero 2015)	Fecha de entrega a Junta Directiva
Propuesta de certificación voluntaria, Parte II	Marzo 2015	Marzo 2015
Hacia una política de formación continua docente, Parte II	De enero a abril 2015	Abril 2015
Acciones, acontecimientos y desafíos de Colypro: reseña histórica (1972-2014), Parte II	Enero y febrero 2015	Febrero 2015
Propuesta de elaboración de foro sobre evaluación docente	Marzo 2015	Marzo 2015
Presentación de resultados de investigación "Condiciones docentes y mercado laboral", Parte I	Abril 2015	pendiente la exposición a Junta Directiva pendiente por falta de información por Asesoría Legal

Gestor Académico Técnico

Alianzas Estratégica

Se ha avanzado en el proceso de elaboración, negociación y propuesta del convenio CECC/SICA, con el propósito de establecer una alianza de cooperación técnica en temas afín a los fines del Colegió.

Otro convenio que está en la fase de revisión legal es el relacionado con la Asociación Confederación Nacional para profesores de Inglés.

Se han realizado gestiones vía correo para los mismos efectos con el INEC. Sin embargo aún no hemos tenido respuesta.

Delegaciones Auxiliares

Al respecto se le ha dado seguimiento, atención y asistencia mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y visita a una delegación en materia de elaboración del PAT y de su informe trimestral del 2014-2015, contando con el apoyo inminente de la jefatura y la encargada de Planificación Corporativa.

Comisiones

Se solicitó a cada comisión presentar un informe del proyecto que han venido desarrollando a lo largo de su gestión, a petición de la Junta Directiva con el fin de valorar la calidad, pertinencia e importancia de dicho proyecto con el interés de darlo a conocer a los colegiados como logro alcanzado de cada una de las seis comisiones.

Elaboración del PAT del Gestor Académico Técnico 2015-2016 destacando la formulación de los siguientes proyectos:

- Proyecto Políticas Públicas en educación en Costa Rica: Una propuesta de modernización de las políticas Estratégicas Corporativas de Colypro.
- Proyecto Formación Estudiantil por la Dignificación del Adulto Mayor. En alianza con JUPEMA, PROMAGAM Y AGECO.
- Proyecto: Programa Cultura del Ahorro e Inversión y Educación Tributaria y Fiscal Estudiantil. En cooperación con Ministerio de Hacienda, Municipalidad de Alajuela, Ministerio de Educación Pública, Universidad Técnica de Alajuela, Banco Popular y Colypro.

Actividades deportivas

ENERO:

Conformación de los diferentes equipos de fútbol del Colypro con la incorporación de nuevos integrantes colegiados conforme a la publicación realizada y las respectivas pruebas en partidos amistosos.

Se logró integrar a un buen número de nuevos colegiados en los equipos deportivos de diferentes partes del país y su fruto se está viendo en la actualidad.

FEBRERO:

1.- Se iniciaron los torneos de fútbol en Categorías A-B-C con la participación de 4 equipos.

Se mantuvieron durante el mes los 4 equipos en los primeros lugares de clasificación

2.- Se inició la participación en los torneos de ciclismo de montaña.

3.- El Atleta Carlos Madrigal consiguió mantenerse en los primeros lugares en Categoría Máster.

MARZO:

1.- Los equipos A y B se mantienen invictos en la Categoría A, cada uno en su grupo.

2.- Los Equipos C1 y C2 se mantienen en los primeros lugares en la Categoría C.

3.- La colegiada Irene Álvarez destaca en las competencias de Duatlón (ciclismo y carrera de atletismo)

ABRIL:

1. Los equipos A y B siguen manteniendo sus primeros lugares en sus respectivos grupos.
2. Los equipos C1 y C2 se mantienen en los primeros lugares.
3. El equipos de ciclismo de Montaña se mantiene en los primeros lugares de competencia
4. El Colegiado Carlos Arias y su hija lograron el Segundo Lugar en la categoría familiar en la Carrera de Ciclismo de Montaña La Soledad
5. El atleta Carlos Madrigal Campeón Nacional 400 metros.
6. La Colegiada Irene Álvarez logró segundo Lugar en Duatlón.

Actividades recreativas

RecreArte

Segundo y cuartos domingos de cada mes: actividades de 10:00am a 3:30 pm entre ellas:

Mañana de movimiento como lo son Zumba y Cardio Dance.

Tardes: talleres artísticos y muestras culturales.

Cuarto domingo del mes: Participación del grupo representativo.

Actividades recreativas para toda la familia:

Entre ellas Canopy, Juegos de Turno tradicional, inflables para adultos de ruta, bolas gigantes de ruedo en piscina, inflables par a niños y niñas en la piscina y otras zonas del Centro de Recreo.

Se realizó el primer RecreArte en San Carlos y actualmente se está diseñando en Puntarenas para llevarse a a cabo el 5 de Julio y seguidamente para Pérez Zeledón.

PLANIFICADO VS EJECUTADO 2014-2015

	Actividades	
	Ejecutado	Planificado
Cursos	134	140
Otras activ educac. continua	65	59
Actividades coorganizadas	3	3

Ayudas económicas

Dentro del pais		Fuera del pais	
Planificado	Ejecutado	Planificado	Ejecutado
60	147	15	15
2.940.000		2.519.015	

UCE

- 2 proyectos ejecutados (revisión al Proyecto ONCE y el documento que caracteriza sobre los enfoques teóricos de calidad de la educación)
- 8 proyectos no ejecutados

6 ejecutados a solicitud de Junta Directiva

Amenazas

Existieron factores externos que afectaron en su mayoría negativamente el desarrollo de las actividades, entre ellas la huelga y como consecuencia la negación de permisos.

La carencia de permisos en algunas Direcciones Regionales más que en otras.

No contar con facilitadores dispuestos a viajar a zonas retiradas.

La M.Sc. Calvo Arias, Jefa del Departamento de Formación Académica Profesional y Personal, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada.

La señora Presidenta agradece a la M.Sc. Calvo Arias, la información brindada.

3.7 Informe de Labores del Departamento de Auditoría Interna. **(Anexo 13).**

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa del Departamento de Auditoría Interna, saluda a los presentes y realiza la siguiente presentación:

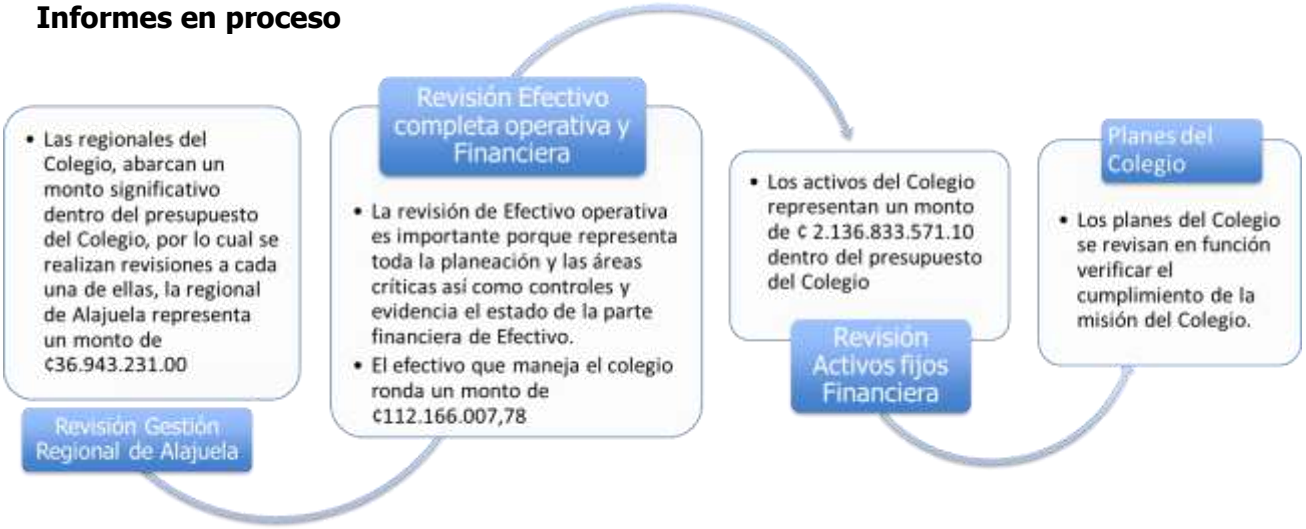
"Departamento de Auditoría Interna

Seguimiento del Plan de Trabajo

Se estimó a inicios de año **23 temas** de trabajo para todo el año (incluidas labores cíclicas), de ellos se abarcaron en forma completa 4 y se avanzó en un alto porcentaje en otros 4, más los oficios emitidos como trabajos adicionales los cuales suman a abril un total de 27, Con lo anterior, se estima un cumplimiento de aproximadamente un **35%** del total de temas planeados para todo el año, en estos primeros meses.

Informes Concluidos

Informes en proceso



Oficios

- ☐ Sobre aspectos de mejora a política de Análisis de Datos, POL – SGC-08
- ☐ Investigación sobre Alimentación Sobrante de las Juramentaciones
- ☐ Sobre aumento cajas chicas Oficinas Plataformas Regional (Delegaciones Auxiliares)
- ☐ Sobre Mociones de Asamblea Ordinaria
- ☐ Sobre capacitación derecho laboral riesgos percibidos
- ☐ Manual de factores valoración de puestos final
- ☐ Evaluaciones de desempeño a destiempo y sin medidas correctivas

- ☐ Consulta a la CGR sobre comunicación de resultados
- ☐ Denuncias fiscalización
- ☐ Sobre el poder del presidente según criterio de la Procuraduría.
- ☐ Respuesta sobre acuerdo 36 del acta 027-2015 de Junta Directiva
- ☐ Sobre información de Auditoría Interna en la Memoria anual 2015
- ☐ Consulta a la CGR sobre comunicación de resultados
- ☐ Factura ajustada sin respaldo suficiente.
- ☐ Sobre plazo de proyecto ISO y su contrato

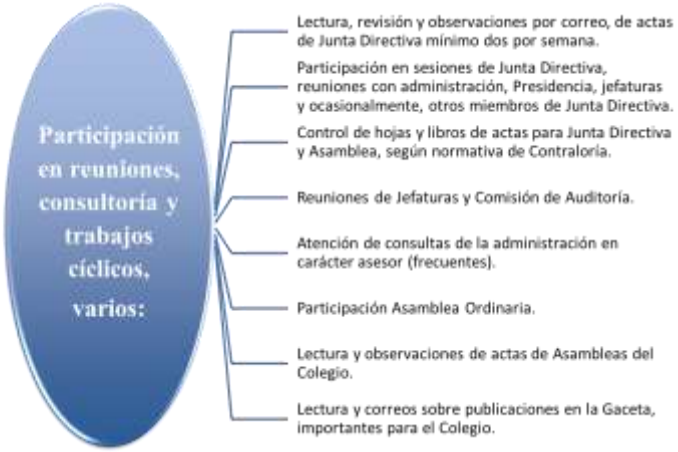
CRAI

- [ ] (CRAI) Falta de análisis indicadores ISO Re: MODIFICACIÓN POLÍTICA POL-SGC-08 Análisis de datos
- [ ] (CRAI) Recomendación sobre Inscripción de facilitadores
- [ ] (CRAI) Fwd: Publicación en la Gaceta No 29 del 11 febrero 2015 sobre Lista de colegiados suspendidos
- [ ] CRAI Sobre Reunión del Proyecto del sistema
- [ ] (CRAI) Sobre retiros presentados a Junta Directiva
- [ ] (CRAI) Re: SERVICIO DE EMERGENCIAS MÉDICAS
- [ ] (CRAI) Observación y recomendación sobre cálculo de la cuota de incorporación indicada en las normas presupuestarias del Borrador del Presupuesto 2015-2016

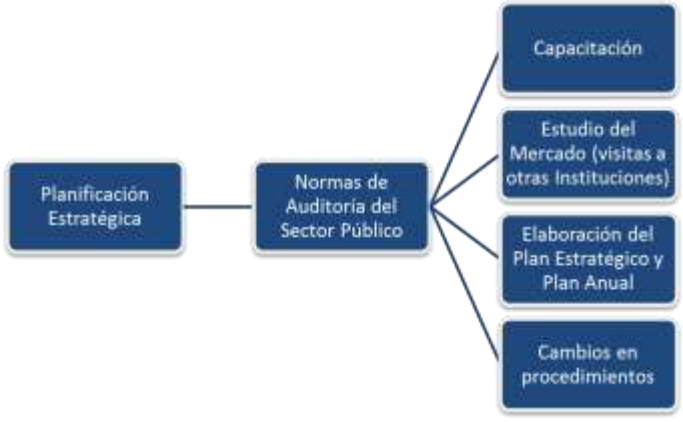
Capacitaciones

- Derecho Laboral

Otras actividades del Departamento



Cambios por gestar



La Licda. Vargas Bolaños, Jefa del Departamento de Auditoría Interna, concluye su presentación agradeciendo a los presentes la atención brindada y les insta para que en caso de tener alguna observación o consulta se la hagan llegar por medio de correo electrónico o el que consideren pertinente.

La señora Presidenta agradece a la Licda Vargas Bolaños, la información brindada; así como a todos los jefes de los departamentos del Colegio por su presencia.

Concluida la presentación de los informes labores del primer cuatrimestre 2015, presentados por los siguientes departamento del Colegio: Departamento de Comunicaciones, Departamento de Fiscalía, Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de T.I., Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y Departamento de Auditoría Interna; la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibidos los informes de labores del primer cuatrimestre 2015, presentados por los siguientes departamentos del Colegio: Departamento de Comunicaciones, Departamento de Fiscalía, Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de T.I., Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y Departamento de Auditoría Interna./ Aprobado por nueve votos./ Comunicar al Departamento de Comunicaciones, al Departamento de Fiscalía, al Departamento Administrativo, al Departamento Financiero, a la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, al Departamento de Recursos Humanos, al Departamento de T.I., al Departamento de Formación Académica Profesional y Personal y al Departamento de Auditoría Interna./

Nota: Los siguientes puntos no fueron vistos ya que la sesión se levanta a las 9:40 p.m.; según el punto 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para una próxima sesión. **(Anexo 14).**

ARTÍCULO TERCERO: Jefaturas del Colypro.

3.1 Presentación del Informe de labores del primer cuatrimestre por parte de la Jefaturas del Colegio.

3.1.10 Dirección Ejecutiva.

3.1.11 Departamento de Asesoría Legal.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIUN HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Lilliam González Castro — **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado — **Secretario**

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.