

1

2

3 **ACTA No. 052-2015**

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

9 **MIEMBROS PRESENTES**

10	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
11	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
12	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
13	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
14	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
15	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II

16 **MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACION**

17	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
18	Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

19 **MIEMBRO AUSENTE CON PERMISO**

20	Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III
----	---------------------------------	-----------

21 **PRESIDE LA SESIÓN:** Licda. Alexandra Grant Daniels.

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

23 **ORDEN DEL DÍA**

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

25 **ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del acta 051-2015.

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

27 **3.1** Informe de Morosidad al mes de Abril 2015.

28 **3.2** Presentación del Informe de la Asesoría Legal, correspondiente al primer cuatrimestre
29 2015.

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

1 **4.1** Compra de mobiliario para aulas de Capacitación ubicadas en Alajuela y Ciudad Neilly (40
2 mesas y 80 sillas para cada sede).

3 **4.2** Compra de 4 proyectores marca Casio, para las nuevas aulas de capacitación ubicadas en
4 Alajuela y Coto.

5 **4.3** Contratación de secretaria recepcionista para sede San José.

6 **4.4** Modificación de acuerdo POL-PRO/RH13 "Administración Interna de Salarios".

7 **4.5** Contratación Show Musical para el 20 de junio de 2015.

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

9 **5.1** Aprobación de pagos.

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

11 **6.1** Oficio FCLP-159-2015.

12 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos**

13 No se presentó ningún asunto de directivo.

14 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

15 No se presentó ningún asunto vario.

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

17 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el cuórum,
18 estando presente los miembros de la Junta antes mencionados. Se cuenta con la presencia de la
19 Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva y el Lic. Jonathan García Quesada,
20 Abogado de Asesoría Legal.

21 Añade que la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la Licda. Yolanda Hernández Ramírez,
22 Fiscal, estarán ausentes durante la sesión por cuanto se encuentran de gira en la región de Coto.
23 Somete a aprobación el orden del día:

24 **ACUERDO 01:**

25 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
26 **COMPROBACIÓN DEL CUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL ACTA**
27 **051-2015./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
28 **ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO QUINTO:**

**ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE FISCALÍA./
ARTÍCULO SÉTIMO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS
VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 051-2015.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número tres realizada por la Auditoría Interna al punto 4.2, la cual indica:

"3- Punto 4.2: con respecto a la observación del señor Secretario de Junta Directiva, en acta 041-2013 del 13 mayo 2013 , Recursos Humanos había realizado la observación de que: " . . . la mayoría de la gente que participa está reclutada con el MEP, trabajando de manera interina en espera de que surja una plaza, por lo que el puesto de Auxiliar Regional es para ellos una posibilidad para salir del paso y así se percibe en el proceso.", también esta Auditoría manifestó: "se reiteran los riesgos, según lo explica el área Técnica (RRHH), de que las contrataciones sean con un perfil de educador, siendo que para un promotor lo que se requiere es alguien que conozca de mercadeo y promoción y no necesariamente un educador, lo que hace más vulnerable el puesto, a que se recluten, contraten, capaciten personas que luego se vayan, ya sea porque les dan el tiempo completo en su otro trabajo o porque su formación es como educadores y prefieren dar lecciones y cuando les sale la oportunidad de ello prefieren aprovecharla; por otro lado está la opción de que sea personal jubilado, el cual tiene un riesgo más alto de pago de anualidades y en la mayoría de los casos el perfil que se requiere no se ajusta al que ofrecen, que generalmente es más alto (licenciados y master)."

Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número tres realizada por la Auditoría Interna al punto 4.2, la cual indica:

"3- Punto 4.2: con respecto a la observación del señor Secretario de Junta Directiva, en acta 041-2013 del 13 mayo 2013 , Recursos Humanos había realizado la observación de que: " . . . la mayoría de la gente que participa está

1 reclutada con el MEP, trabajando de manera interina en espera de que surja una
2 plaza, por lo que el puesto de Auxiliar Regional es para ellos una posibilidad para
3 salir del paso y así se percibe en el proceso.”, también esta Auditoría manifestó:
4 “se reiteran los riesgos, según lo explica el área Técnica (RRHH), de que las
5 contrataciones sean con un perfil de educador, siendo que para un promotor lo
6 que se requiere es alguien que conozca de mercadeo y promoción y no
7 necesariamente un educador, lo que hace más vulnerable el puesto, a que se
8 recluten, contraten, capaciten personas que luego se vayan, ya sea porque les
9 dan el tiempo completo en su otro trabajo o porque su formación es como
10 educadores y prefieren dar lecciones y cuando les sale la oportunidad de ello
11 prefieren aprovecharla; por otro lado está la opción de que sea personal
12 jubilado, el cual tiene un riesgo más alto de pago de anualidades y en la mayoría
13 de los casos el perfil que se requiere no se ajusta al que ofrecen, que
14 generalmente es más alto (licenciados y master).”

15 **Lo anterior con la finalidad de que se evalúe el perfil del puesto “Gestores**
16 **Regionales”. Al respecto deberá presentar un informe a la Junta Directiva, el**
17 **cual deberá entregarlo en la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 02 de**
18 **julio de 2015./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a**
19 **la Auditoría Interna y a la Unidad de Secretaría./**

20 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número cuatro realizada por
21 la Auditoría Interna al acuerdo 13, la cual indica:

22 “4- Acuerdo 13: no se toma medida correctiva alguna con la información de que la
23 Delegación Auxiliar de Upala no entregó el plan de trabajo 2015-2016, con lo que se
24 percibe el riesgo de que trabajen sin plan que canalice los esfuerzos al cumplimiento de los
25 objetivos institucionales.”

26 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sugiere considerar el acuerdo tomado en el que
27 se indica que en caso de no presentar el plan de trabajo en el término de un mes, no se
28 cancelarían estipendios, caso contrario se continuarán reuniendo.

1 El señor Secretario, considera que esa puede ser la medida correctiva.

2 La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, expresa que el acuerdo fue
3 tomado específicamente para comisiones, este quedó cerrado, por ello en este caso
4 solamente la Junta Directiva es quien puede tomar alguna medida. Sugiere ampliar el
5 acuerdo para todos los órganos del Colegio.

6 Los miembros presentes proceden a analizar el acuerdo 09 tomado en la sesión 035-2015
7 realizada el lunes 20 de abril de 2015, el cual indica:

8 "ACUERDO 09:

9 Dar por recibido el oficio CA-CLP-049-2015, de fecha 11 de marzo del 2015 en el cual la
10 Comisión de Auditoría propone incluir dentro de las políticas Generales de la política POL-
11 PROJD04 lo siguiente: "Se brinde un plazo de un mes, después de nombrada la comisión,
12 para que la misma presente su plan de trabajo para aprobación de Junta Directiva; de lo
13 contrario transcurrido este período, no se autorizará el pago de estipendios ni pago de
14 alimentación", en atención al acuerdo 28 de la sesión 027-2015 realizada el 19 de marzo de
15 2015. Aprobar esta observación y trasladarla al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo,
16 para que realice la modificación correspondiente."

17 Conocida esta observación y analizado el acuerdo 09 del acta 035-2015, la Junta Directiva
18 acuerda:

19 **ACUERDO 03:**

20 **Ampliar el acuerdo 09 tomado en la sesión 035-2015 realizada el lunes 20 de**
21 **abril de 2015, el cual indica:**

22 **"ACUERDO 09:**

23 **Dar por recibido el oficio CA-CLP-049-2015, de fecha 11 de marzo del 2015 en el**
24 **cual la Comisión de Auditoría propone incluir dentro de las políticas Generales de**
25 **la política POL-PROJD04 lo siguiente: "Se brinde un plazo de un mes, después de**
26 **nombrada la comisión, para que la misma presente su plan de trabajo para**
27 **aprobación de Junta Directiva; de lo contrario transcurrido este período, no se**
28 **autorizará el pago de estipendios ni pago de alimentación", en atención al**

1 **acuerdo 28 de la sesión 027-2015 realizada el 19 de marzo de 2015. Aprobar**
2 **esta observación y trasladarla al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, para**
3 **que realice la modificación correspondiente."**

4 **La restricción de los pagos mencionados, será para todos los órganos del Colegio**
5 **y además no se realizará hasta tanto no se cumpla con la presentación de dicho**
6 **plan. Además los órganos deberán incluir la presentación de los informes**
7 **correspondientes a los seguimientos de ejecución del plan./ Aprobado por seis**
8 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

9 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número diez realizada por
10 la Auditoría Interna al punto 8.3, la cual indica:

11 "10- Punto 8.3: se indica por la señora Presidenta que visitaron la finca del Colegio en
12 Limón y se sorprendieron pues la finca se convirtió en una piscina, situación que fue muy
13 frustrante, por lo que queda la duda de cuál fue la razón por la que los ingenieros del
14 Colegio (tanto el de planta como el contratado por servicios profesionales para supervisar la
15 obra) no previeron esta situación, con el riesgo de que una inversión tan importante se vea
16 deteriorada tal vez no en la infraestructura, pero si en su utilización; no se indica en el acta
17 si existe informe de la administración al respecto tanto en medidas correctivas particulares
18 de este caso, como para que no se repita en otras obras, pues hay que recordar que
19 también se dio en las obras adicionales en las aulas de Alajuela, mismas que tampoco se
20 previeron con el tiempo y forma debido; por lo que aparentemente este sería el segundo
21 caso en corto tiempo."

22 El señor Secretario recuerda a los presentes sobre el informe brindado por la señora
23 Presidenta, sin embargo las observaciones señaladas las debieron de ver los ingenieros para
24 tomar las acciones correctivas de manera oportuna.

25 El M.Sc. José Pablo Porras Calvo, Prosecretario, indica que esta situación es bastante
26 preocupante, pues el Colegio le está pagando a una Ingeniera, para que corrija los errores
27 en los que estaba cayendo la administración anteriormente.

1 La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, menciona que emitió un informe
2 sobre esta visita, pues durante la gira identificó este tipo de cosas y las externó a los
3 ingenieros; sin embargo recibió como respuesta que estos aspectos no tenían que preverlo
4 ellos. Se preocupó dado que no es ingeniera y no tiene criterio técnico para discutir con los
5 ingenieros de la obra; pero asume que si el agua entra tiene que salir, por ende debe existir
6 una salida.

7 Al ver que no le dieron importancia al tema, elaboró un informe para el Director Ejecutivo y
8 la Jefa de Infraestructura y Mantenimiento, con la salvedad de que en caso de que le tocara
9 volver a ir a recibir la obra no lo hará, sino prevén las salidas de estas aguas, pues fue bien
10 insistente en el tema, considerando que los ingenieros no le dieron la importancia
11 necesaria, aspecto que le preocupó ya que el Colegio no le está pagando solo a un
12 ingeniero, se le está pagando a tres ingenieros y ninguno de estos lo previó; tomando en
13 cuenta que una vez a la semana visitan la obra y la Jefa de Infraestructura y Mantenimiento
14 va una vez cada quince días.

15 La Licda. Guillén Chávez, considera que durante todo este tiempo los ingenieros debieron
16 prever lo que estaba pasando. Añade que en el informe incluyó fotografías, el cual con
17 todo gusto puede hacer llegar a los presentes.

18 El señor Prosecretario, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva, eleve un proceso de la Jefa
19 de Infraestructura y Mantenimiento, pues esto es una advertencia, no se hacen sugerencias
20 ni emite el informe respectivo como especialista en este campo y debe tener la capacidad
21 para prever estos aspectos.

22 La Licda. Guillén Chávez, aclara que ni el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, ni su
23 persona cuentan con criterio técnico para este tipo de casos; para ello se contrata un
24 ingeniero y es quien debe de realizar la observación de dónde viene el agua, a dónde va y
25 cómo se puede solucionar el problema.

26 Considera que debe ser el ingeniero quien informe y emita la recomendación respectiva.

27 El señor Secretario sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva que informe cuál será el
28 procedimiento, en quien caerá la responsabilidad del caso, pues se sorprende que la Jefa de

1 Infraestructura y Mantenimiento esté visitando la obra cada quince días y no haya percibido
2 este problema.

3 Considera que se deben asentar las responsabilidades del caso.

4 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, indica que cada quince días se incurre en un
5 gasto de viáticos para la Jefa de Infraestructura y Mantenimiento, como para que las cosas
6 sigan mal; señala que se deben tomar las medidas respectivas, pues las cosas no pueden
7 seguir mal.

8 El señor Secretario manifiesta que observaron más el error quienes no tienen criterio
9 técnico, que la persona que lo tiene.

10 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 04:**

12 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva brinde un informe sobre las medidas tomadas**
13 **con relación a la supervisión y las acciones correctivas al proyecto del Colegio en**
14 **la finca ubicada en Limón; por parte de la Jefatura de Infraestructura y**
15 **Mantenimiento, con el objetivo de asentar las responsabilidades del caso. Dicho**
16 **informe deberá presentarlo en la Unidad de Secretaría a más tardar el jueves 18**
17 **de junio de 2015./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección**
18 **Ejecutiva, a la Auditoría Interna y a la Unidad de Secretaría./**

19 Sometida a revisión el acta 051-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de
20 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 05:**

22 **Aprobar el acta número cincuenta y uno guión dos mil quince del jueves cuatro**
23 **de junio del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
24 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**

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

26 **3.1** Informe de Morosidad al mes de Abril 2015. **(Anexo 01).**

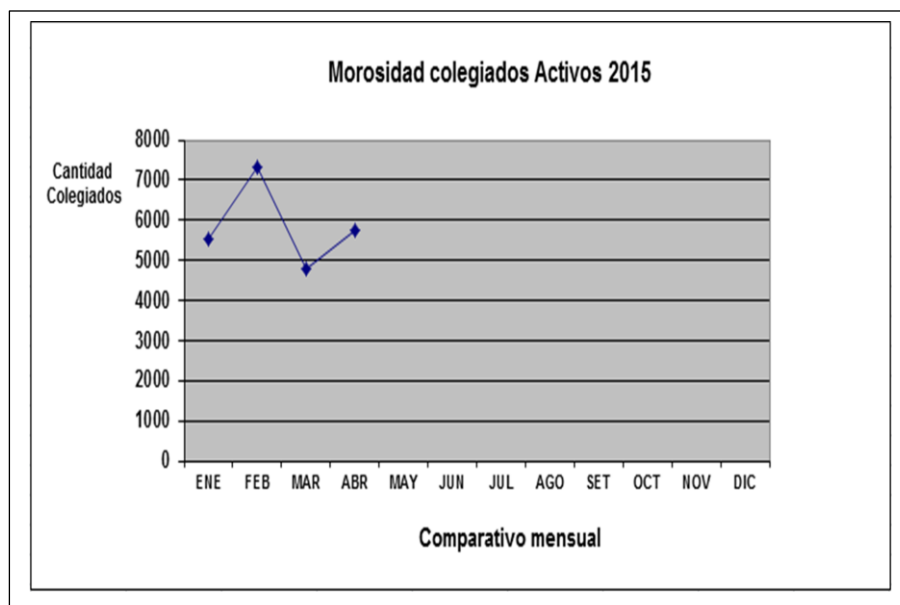
Al ser las 7:07 p.m. la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, autoriza el ingreso del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, quien procede a realizar la presentación del informe de morosidad al mes de abril 2015:

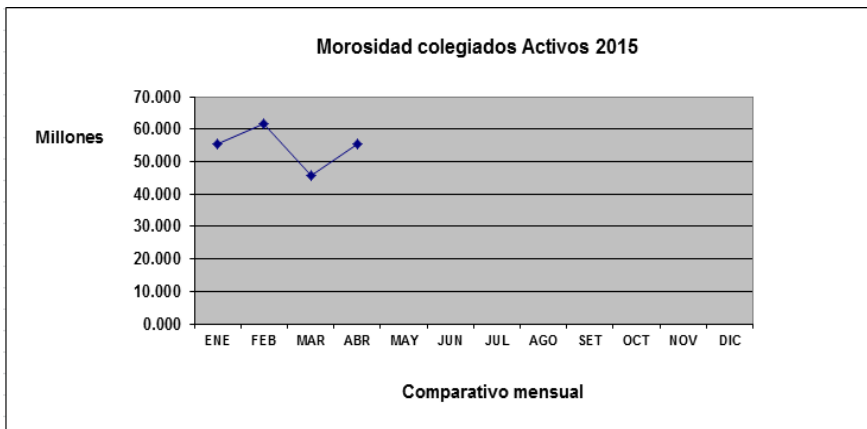
“Reciba un saludo de la Unidad de Cobro y FMS del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

En cumplimiento del artículo 45 del Reglamento General del Colegio, y la política de Cobro POL/PRO-COB04, se brinda un informe de la morosidad del Colegio al mes de abril del 2015, el cual se detalla a continuación:

1- MOROSIDAD COLEGIADOS ACTIVOS

Período 2015	Colegiados	Monto
ENE	5537	55.599
FEB	7319	61.750
MAR	4793	45.848
ABR	5749	55.300





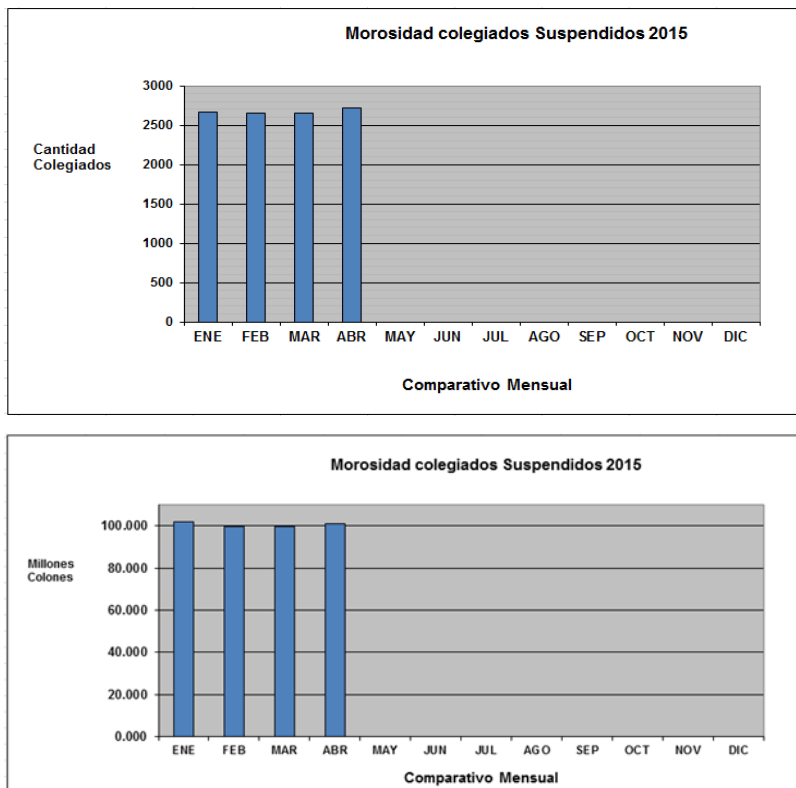
Tal como se muestra en los gráficos existe un aumento de 956 colegiados y de un total de ¢9.452.505.35 en el monto total de la morosidad al mes de marzo del 2015, dicho aumento se concentra en las cuotas 1, 2, 3 y 4, en algunos casos los colegiados indican que están a la espera de un nombramiento o pago de salario.

Gestión de cobro realizada a los colegiados activos:

Abril 2015	
Descripción	Total general
<i>Cantidad de colegiados trabajados</i>	887
<i>Llamadas realizadas</i>	1385
<i>Colegiados sin número telefónico</i>	3
<i>Colegiados Ilocalizables</i>	422
<i>Llamadas Efectivas</i>	276
<i>Mensajes de texto enviados</i>	0
<i>Errores Administrativos</i>	6

2- MOROSIDAD COLEGIADOS SUSPENDIDOS

Período 2015	Colegiados	Monto
ENE	2664	101.901
FEB	2651	99.650
MAR	2656	99.784
ABR	2719	101.156



Tal como se muestra en los gráficos existe un aumento de 63 colegiados suspendidos y en colones ¢ 1, 371,806.52 esto en el total de la morosidad al mes de abril del 2015, en comparación con el mes de marzo del 2015, este dato es el resultado de la cantidad de los colegiados suspendidos menos los ingresos por pagos, y notas de crédito.

Gestión de cobro realizada a los colegiados suspendidos:

Abril 2015	
Descripción	Total general
<i>Colegiados suspendidos trabajados</i>	47
<i>Correos recibidos de colegiados suspendidos</i>	47
<i>Colegiados normalizaron su condición de morosidad</i>	25
<i>Colegiados que siguen suspendidos</i>	22

La Unidad de cobro en el mes de abril del 2015 ha realizado el envío de correos masivos por notificación de cobro tal como se detallan a continuación:

1	Mes	Cantidad	Morosidad
2	10 abril del 2015	2348	Activos
3	20 de abril del 2015	874	Suspendidos
4	A la fecha se mantienen algunas de las situaciones informadas anteriormente:		
5	1. Limitaciones en el sistema informático actual:		
6	• No permite envíos estados de cuenta por correo electrónico a los colegiados morosos		
7	activos, suspendidos y retirados.		
8	• Automatizar varios de los procesos de la Unidad que actualmente son realizados de forma		
9	manual.		
10	• Para realizar los cierres mensuales se debe descargar una copia en una portátil ya que no		
11	se puede realizar directamente en el sistema, porque los datos varían de un día a otro,		
12	realizarlo en esta forma conlleva a pérdida de recursos tales como: tiempo y atrasos en		
13	los informes de la morosidad.		
14	2. Debido a que el sistema actual requiere de realizar trabajos de forma manual, consume la		
15	mayoría del tiempo en estas como por ejemplo las notas de crédito por retiros, por lo que		
16	el tiempo es muy limitado para realizar la gestión del cobro a colegiados suspendidos, se		
17	solicitó una cotización a la compañía Análisis para una inclusión de una condición la cual		
18	vendría a disminuir la cantidad de notas de crédito por retiro, pero el costo es de ¢		
19	590,000.00 y tomando en cuenta que el sistema está en desarrollo y por experiencias		
20	anteriores en el tiempo que tarda la compañía sería mejor esperar la implementación del		
21	nuevo sistema.		
22	3. Aunque la Unidad de Cobro envía correos masivos, la gran mayoría de los colegiados		
23	suspendidos hacen caso omiso a la notificación, y generalmente solo cancelan los		
24	colegiados de nuevo ingreso, y los que ocupan una certificación del Colegio para laborar		
25	en el MEP o porque han recibido una notificación por parte del departamento de Fiscalía		
26	del Colegio o a través del MEP.		

- 1 4. El sistema no permite enviar a cobrar doble rebajo de cuota a los colegiados suspendidos
2 y retirados. (Ya fue solicitada a la compañía Analisis, pero a la fecha no se ha recibido la
3 misma)

4 Nota: Se espera que estas y otras limitaciones del sistema actual sean subsanadas con la
5 implementación del nuevo sistema.

- 6 5. Es importante que el Departamento de Fiscalía logré notificar la mayor cantidad de
7 colegiados suspendidos para lograr presionar a través del Departamento de Recursos
8 Humanos del MEP, ya que por el momento es la medida de presión que se ha logrado
9 utilizar para lograr que los colegiados normalicen su situación del Colegio.

10 **Otras limitaciones:**

- 11 1- En el mes de abril del 2015, se tramitaron 82 trámites de subsidios y 10 pólizas del FMS, y
12 del convenio con la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, se tramitaron 29
13 trámites, tiempo que el Encargado de la Unidad de Cobro debe disminuir de su
14 responsabilidad de supervisión en funciones propias de la gestión de cobro, debido a ello
15 en el mes de mayo se estará trasladando la recopilación de los datos, producto del estudio
16 de cargas a Recursos Humanos.

- 17 2- Se debe valorar el separar el FMS y el Convenio con la SSVMN de la Unidad de Cobro, ya
18 que el fin de la Unidad de Cobro es la recaudación de la morosidad de los colegiados, para
19 facilitar los proyectos del Colegio, pero para ello se debe primero reformar el Reglamento
20 del Fondo de Mutualidad y subsidios.

21 **La Unidad de Cobro en procura de disminuir la morosidad de los colegiados**
22 **activos y suspendidos está realizando las siguientes acciones:**

- 23 1. Envío de correos masivos a colegiados activos y suspendidos por cantidad de cuotas esto de
24 forma manual por medio de la compañía SMS.
25 2. Se estará valorando una propuesta de la compañía Naby S.A., para la disminución de costos
26 por el servicio de conectividad y la implementación del sistema de pagos por internet, con
27 su tarjeta de crédito y débito desde la comodidad de su hogar.

3. Mensualmente se traslada un reporte de los colegiados suspendidos a la Unidad de Fiscalía, para que procedan con la fiscalización del ejercicio legal de la profesión, pero se necesita que el proceso sea más ágil con el fin de una mayor recuperación de la cartera de suspendidos.

4. Se encuentra en proceso la gestión del cobro de la cartera suspendidos de los años 2011-2012 por un monto de ¢ 16,446,197.45 por parte de la Empresa Collection System Company LLC LTDA., de la cual al momento se ha realizado la siguiente recaudación:

Al 12 de enero del 2015 se había recuperado..... ¢1,217,000.00 para un pago de comisión de ¢292,080.00.
Al 19 de febrero del 2015 se había recuperado..... ¢ 645,700.00 para un pago de comisión de ¢154,968.00
Al 24 de abril del 2015 se había recuperado..... ¢ 495,000.00 para un pago de comisión de ¢118,800.00.
Total recuperado ¢2,357,700.00 el cual representa un 14.33 %del total de la cartera inicial.
Total comisión cancelada..... ¢ 565,848.00"

Además de la anterior presentación el Lic. Arias Vega, presenta la siguiente información (anexo 02):

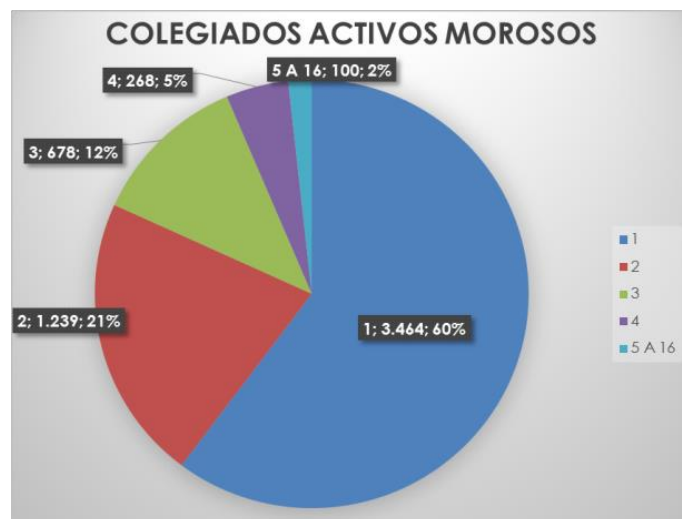
PLANTILLA DE COLEGIADOS ACTIVOS MOROSOS.					
CANTIDAD DE CUOTAS	COLEGIADOS	%	MONTO		
1	3.464	60,25%	19.967.663,30		
2	1.239	21,55%	13.905.765,00		
3	678	11,79%	11.340.000,00		
4	268	4,66%	6.398.750,00		
5	80	1,39%	2.423.500,00		
6	3	0,05%	101.250,00		
7	2	0,03%	85.000,00		
8	4	0,07%	194.000,00		
11	2	0,03%	133.000,00		
12	2	0,03%	144.000,00		
13	4	0,07%	314.000,00		
16	3	0,05%	289.500,00		
	5.749	100,00%	55.296.428,30		

Nota: Los colegiados(as) de cuota 5 en adelante están en proceso de publicación, si estos no normalizan la situación serán suspendidos.

Nota: Parte de los colegiados de cuota (1), corresponden a colegiados de Universidades Privadas, que su pago ingresa en mayo.

Nota: De la cuota 5 a 16, hay 100 colegiados; 11 colegiados ya cancelaron; 79 ya fueron suspendidos; 3 se les están haciendo rebajos dobles y 7 corresponden a errores administrativos.

PLANTILLA DE COLEGIADOS ACTIVOS MOROSOS.				
CANTIDAD DE CUOTAS	COLEGIADOS	%	MONTO	
1	3.464	60,25%	19.967.663,30	
2	1.239	21,55%	13.905.765,00	
3	678	11,79%	11.340.000,00	
4	268	4,66%	6.398.750,00	
5 A 16	100	1,74%	3.684.250,00	
	5.749	100,00%	55.296.428,30	



El Lic. Arias Vega, Jefe Financiero, externa que tiene muchas esperanzas en que la gestión de cobros mejore con la implementación del nuevo sistema de cobros, pues el sistema actual tiene limitaciones en cuanto a cuentas por pagar, las cuales son bastantes y se debe aplicar una por una. Con el sistema nuevo se realizará de forma ágil y en volumen, agilizando las notas de crédito.

Con lo anterior se estaría evitando realizar mucho proceso manual, tal y como lo realiza actualmente la Unidad de Cobros, logrando realizar más llamadas de gestión de cobro,

envío de correos en conjunto con el estado de cuenta, detallando cuantas cuotas debe y donde se pueden cancelar; ofreciéndole al colegiado más opciones para pagar sin desplazarse.

Informa que se desea realizar convenio con empresa a fin de domiciliar la tarjeta de crédito o débito, para que mes a mes se realice la deducción por concepto de colegiatura.

Señala que la Unidad de Cobros requiere mucha ayuda de la Unidad de Fiscalización, pues entre más apoyo les brinde, en el proceso de fiscalización, contribuye a disminuir la morosidad de los colegiados.

Concluye la presentación del informe agradeciendo la atención a los presentes. Al ser las 7:36 p.m. el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sale de la sala.

Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLP-UCF 21-15 de fecha 22 de mayo de 2015, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero de Junta Directiva, en el que brindan el informe de morosidad al mes de abril 2015./ Aprobado por seis votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero de Junta Directiva./

3.2 Presentación del Informe de la Asesoría Legal, correspondiente al primer cuatrimestre 2015. (Anexo 03).

El Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal, presenta el informe de labores correspondiente al primer cuatrimestre 2015:

“Informe I Cuatrimestre 2015 Asesoría Legal

Junta Directiva

Francine Barboza Topping	Asesora Legal Junta Directiva
Jonathan García Quesada	Abogado
Yesenia Arce Moya	Secretaria

Objetivo General

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

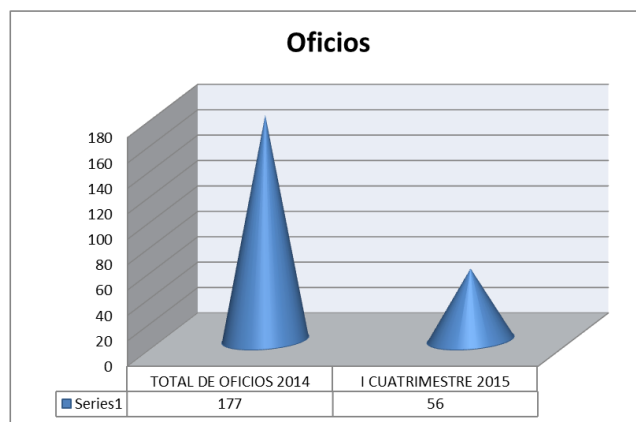
Objetivos Específicos

- ✓ Otorgar criterio legal a la Junta Directiva en pleno y a sus integrantes.
- ✓ Asesorar a órganos y departamentos de la Corporación.
- ✓ Recomendar y ejecutar acciones dirigidas a los colegiados, que solicitan la asesoría legal y a diferentes instituciones externas.
- ✓ Monitorear permanentemente el entorno político y legislativo y presentar modificaciones a nuevos productos que la dinámica jurídica requiera.

Criterios legales y oficios

I CUATRIMESTRE 2015	TOTAL OFICIOS 2014
56 oficios	177 oficios

32 %



Gestiones Administrativas

- Continuidad a investigación para dar cumplimiento al acuerdo 29 de la sesión ordinaria 064-2013, en la que se solicita retomar las investigaciones por una supuesta servidumbre en la finca de recreo sita en San Ramón.
- Análisis proyectos de ley remitidos por Comisiones de Asamblea Legislativa.

- Participación en reuniones de revisión de proyecto de reforma de ley 4770 (internas y externas)

- Presentación reclamos ante MEP y atención de consultas a colegiados.

Procesos Judiciales

- Constitucionales
- Contencioso Administrativos
- Laborales
- Ordinarios Civiles
- Localización de Derechos
- Información posesoria
- Penales

Asesoría a órganos y Capacitaciones

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

- Treinta y nueve sesiones (ordinarias y extraordinarias) de Junta Directiva
- Comisiones: Jefaturas, Auditoría, Presupuesto
- Asesoría a Tribunal de Honor: cuatro sesiones (proceso de inducción a miembros del Tribunal, revisión de resoluciones).
- Asesoría a Tribunal Electoral: dos sesiones (atención consultas varias), asistencia durante proceso electoral 2015 (incluye participación en Asamblea General Ordinaria).
- Reuniones Comisión Redactora Proyecto de Ley Conesup (Fecoprou): dos reuniones.
- Capacitación a Juntas Regionales.
- Capacitación a Junta Regional de Coto (inducción Manual).
- Capacitación de Representantes Institucionales
- Charla a colegiados del Colegio Santa Teresa (Pacto del Jocote, Alajuela)

Capacitaciones recibidas

- Capacitación proyecto de Ley Salario Único (enero 2015)
- Jornadas de Capacitación Protección de Datos Personales (enero 2015).
- Capacitación Aspectos Generales de Derecho Laboral (febrero 2015)

1 • Conferencia "La inteligencia emocional en el ámbito laboral (febrero 2015)

2 • Capacitación Etiqueta y Protocolo (abril 2015)

3 Otras

4 • Análisis de Estados Financieros (enero 2015)

5 • Finanzas (febrero 2015)

6 **PROYECTOS**

7 • Etapa final: Actualización información registral y catastral de fincas del Colegio.

8 • Socialización Manual de Funcionamiento de Regionales (continua)

9 Quedaron en suspenso, los cuales se retomaran en el segundo cuatrimestre de 2015:

10 • Proyecto Firma Digital: reunión con Gobierno Digital

11 • Proyecto Teletrabajo

12 Otras acciones realizadas paralelamente a las indicadas anteriormente:

13 • Revisión gacetaria diaria y traslado de información a órganos

14 • Atención de consultas vía correo electrónico o telefónica (a cliente interno y colegiados)

15 • Participación en órganos administrativos, entre otras funciones."

16 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, consulta al Lic. García Quesada, en qué consiste
17 el proyecto de teletrabajo, pues en lo que respecta a la administración pública se ha tenido
18 muy malas experiencias.

19 El Lic. García Quesada, responde que la idea es redistribuir algunas tareas entre la M.Sc.
20 Francine Barboza Topping, Asesora Legal y su persona para dividirse la parte presencial a
21 los miembros de Junta Directiva y algunos otros asuntos de carpintería, a modo de ejemplo
22 señala que en ocasiones la M.Sc. Barboza Topping, le traslada un acuerdo tomado por la
23 Junta Directiva y él puede estar desde su casa redactando el documento y firmarlos con el
24 dispositivo de firma digital, a fin de economizar recursos como tiempo de traslado de alguno
25 de los dos, disminuir el manejo de papelería, tinta, etc., en aspectos que pueden ser
26 tratados a la distancia, procurando que alguno de los dos permanezca siempre en las
27 instalaciones para cualquier consulta presencia, reuniones, etc que se requiera por parte de
28 alguno de los dos.

1 El señor Secretario consulta cuando se tiene contemplado materializar el proyecto para
2 tener acceso al mismo y analizarlo.

3 El Lic. García Quesada, responde que es un proyecto que se está peloteando la idea a fin de
4 ver la manera en que se puede implementar asociado a la firma digital.

5 Informa que en reunión de Jefaturas se le solicitó al Departamento de Asesoría Legal que
6 investigara en conjunto con los otros departamentos, en qué procesos, se puede omitir la
7 impresión de documentos para sustituirlo por el dispositivo de firma digital. Añade que
8 hasta hace poco le contestó la Jefa de la Fiscalía.

9 Da a entender que el proyecto de firma digital va muy asociado con el proyecto de
10 teletrabajo.

11 Al no haber más consultas la Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, agradece al
12 Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal, el informe brindado.

13 El Lic. García Quesada, agradece a los presentes la atención brindada.

14 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 07:**

16 **Dar por recibido el informe de labores del Departamento de Asesoría Legal,**
17 **correspondiente al primer cuatrimestre 2015, presentado por el Lic. Jonathan**
18 **García Quesada, Abogado de Asesoría Legal./ Aprobado por seis votos./**
19 **Comunicar al Lic. Jonathan García Quesada, Abogado de Asesoría Legal y a la**
20 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

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

22 **4.1** Compra de mobiliario para aulas de Capacitación ubicadas en Alajuela y Ciudad Neilly (40
23 mesas y 80 sillas para cada sede). **(Anexo 04).**

24 La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de
25 compra:

26 Compra de mobiliario para las aulas de capacitación ubicadas en la sede de Alajuela y
27 Ciudad Neilly, distribuidas de la siguiente manera:

- 28 ○ 40 mesas y 80 sillas, para Alajuela

- 40 mesas y 80 sillas, para Ciudad Neilly

COMPRA	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	GRUPO ESPACIOS MOBILIARIOS DE CR	INDUSTRIA JIMENEZ ALPHA S.A	FELIPE SOLANO INDUNI
095-2015				
	Sillas de espera	2.958.773,92	7.012.617,23	2.661.376,00
	Mesa rectangular plegable	2.981.226,56	3.530.526,80	2.067.990,40
	Transporte	160.000,00	250.000,00	220.000,00
	Forma de pago	Contado	40% adelanto 60% contra entrega	Crédito 30 días
	Tiempo de entrega	Inmediata según existencia	8 a 15 días hábiles	Sillas primera semana de Junio, mesas 24 horas despues de recibida la orden de compra
	Garantía	12 meses metal y 6 meses silleria contra defectos de fabricación	18 meses contra defectos de fabricación	12 meses contra defectos de fábrica
	MONTO TOTAL	6.100.000,48	10.793.144,03	4.949.366,40
		-	-	4.949.366,40

Se adjuntan tres cotizaciones, verificadas éstas, se recomienda adjudicar esta compra a **FELIPE SOLANO INDUNI, cédula número 1-0808-0688, por un monto de ₡4.949.366,40** por la siguiente razón: Por presentar el mejor precio.

Cargar a la partida presupuestaria 12.2 Mobiliario y Equipo.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Comprar mobiliario para aulas de capacitación ubicadas en Alajuela y Ciudad Neilly (40 mesas y 80 sillas para cada sede); asignándose la compra al Sr. FELIPE SOLANO INDUNI, cédula de identidad número 1-0808-0688, por un monto de cuatro millones novecientos cuarenta y nueve mil trescientos sesenta y seis colones con cuarenta céntimos (₡4.949.366,40). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 12.2 Mobiliario y Equipo./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO

FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./

4.2 Compra de 4 proyectores marca Casio, para las nuevas aulas de capacitación ubicadas en Alajuela y Coto. **(Anexo 05).**

La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de compra:

Compra de cuatro proyectores marca CASIO, MODELO XJ-A257, para las nuevas aulas de Capacitación ubicadas en Alajuela y Coto.

COMPRA 005-2015	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	ASESORIAS ASEPRO DE CENTROAMERICA S.A
	PROYECTOR CASIO XJ-A257	\$7.449,19
	Tipo de cambio Banco Central a saber: ₡538,55 del 21/05/2015	4.011.761,27
	Garantía	5 años
	Tiempo de entrega	15 días hábiles
	MONTO TOTAL	\$7.449,19
		\$7.449,19

Se adjunta una sola cotización, verificada ésta, se recomienda adjudicar esta compra a **ASESORIAS ASEPRO DE CENTROAMERICA S.A., cédula jurídica número 3-101-187066, por un monto de \$7.449,19; al tipo de cambio del día de la confección de la solicitud del cheque,** por la siguiente razón:

- El Departamento de Tecnologías de Información indica que lo más factible es continuar con la misma línea de proyectores, que se han venido adquiriendo en las últimas compras; por lo tanto, este es el único proveedor que ofrece la marca CASIO y es el Distribuidor Directo Autorizado de dicha marca, para el territorio de Costa Rica y cuenta con taller de Servicio Autorizado para dar garantía a los equipos de proyección en Costa Rica.

Cargar a la partida presupuestaria 9.1 Área de cómputo.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

1 **Comprar cuatro (4) proyectores marca Casio, para las nuevas aulas de**
2 **capacitación ubicadas en Alajuela; asignándose esta compra a ASESORIAS**
3 **ASEPRO DE CENTROAMERICA S.A., cédula jurídica número 3-101-187066, por**
4 **un monto de siete mil cuatrocientos cuarenta y nueve dólares con diecinueve**
5 **centavos (\$7.449,19); pagaderos al tipo de cambio del día de la confección de**
6 **la solicitud del cheque. El cheque se debe consignar a nombre de este**
7 **proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**
8 **que el Departamento de Tecnologías de Información indica que lo más factible**
9 **es continuar con la misma línea de proyectores, que se han venido adquiriendo**
10 **en las últimas compras; por lo tanto, este es el único proveedor que ofrece la**
11 **marca CASIO y es el distribuidor directo autorizado de dicha marca, para el**
12 **territorio de Costa Rica y cuenta con taller de servicio autorizado para dar**
13 **garantía a los equipos de proyección en Costa Rica. Cargar a la partida**
14 **presupuestaria 9.1 Área de cómputo./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**
15 **FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**
16 **Departamento de T.I., a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

17 **4.3 Contratación de secretaria recepcionista para sede San José. (Anexo 06).**

18 La Licda. Kathya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, da lectura al oficio CLP-66-2015-
19 D.R.H. de fecha 27 de mayo de 2015, suscrito por la Licda. Rosibel Arce Ávila, Jefa del
20 Departamento de Recursos Humanos, el cual indica:

21 "De la manera más cordial quisiera solicitarles su aprobación para contratar la plaza de
22 Secretaria Recepcionista en la Plataforma San José, con jornada de tiempo completo,
23 misma que quedará vacante debido a que han solicitado el traslado de la actual
24 recepcionista de esta Sede como Secretaria en la Unidad de Consultoría Legal, tras la
25 renuncia de la Sra. Karla Romero.

26 No obstante se desea aprovechar el proceso Reclutamiento y Selección de personal
27 realizado hace algunos meses, donde quedaron dos personas como elegibles, entre ellas
28 una candidata que laboró hace algún tiempo de forma temporal en el área de recepción.

En este proceso se aplicó la prueba de Competencias Plus en la cual se evalúa y clasifica las distintas habilidades y competencias que posee el participante y participó en la segunda entrevista Ana Vargas Stancari.

			Calificación		Observaciones
Nombre	Grado Académico	Experiencia	RH	Jefe	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]
		[REDACTED]			[REDACTED]

En éste proceso fue contratada la señorita Iveth Sandí Quesada, la cual labora actualmente como Oficial de Plataforma de San José.

Por todo esto se solicita:

Contratar a la joven Loreth Delgado Velásquez, cédula 1-13290865, en el puesto de Secretaria Recepcionista de tiempo completo a partir del 11 de junio del 2015; con un salario base mensual de [REDACTED] de acuerdo con nuestra escala salarial vigente.

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Contratar a la Srta. Loreth Delgado Velásquez, cédula de identidad número 1-1329-865, en el puesto de Secretaria Recepcionista de tiempo completo a partir del 11 de junio del 2015; con un salario base mensual de [REDACTED] [REDACTED], acuerdo con nuestra escala salarial vigente./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Recursos Humanos./

4.4 Modificación de acuerdo POL-PRO/RH13 “Administración Interna de Salarios”. (Anexo 07).

La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, se refiere al oficio CLP-DE-52-06-2015 de fecha 08 de junio del 2015, suscrito por su persona, el cual señala:

“Por este medio se les solicita la corrección del acuerdo 16 de la sesión 043-2015 del 14 de mayo 2015 en el cual mediante el oficio CLP-DE-43-05-2015 se les solicitó la modificación de la política POL/PRO-RH13 “Administración interna de salarios”.

En dicho acuerdo se omitió incluir la eliminación de los puntos 13 y 14 de las políticas generales, por lo que se les solicita respetuosamente modificar el mismo, quedando de la siguiente manera:

"ACUERDO 16:

Modificar la política POL/PRO-RH13 "Administración interna de salarios" de la siguiente forma:

"2. La Corporación pagará sus salarios en el percentil 50, basada en la encuesta salarial adquirida a una Empresa Consultora y el análisis salarial que realizará la Comisión de Salarios. Las bandas de los puestos se asignarán de la siguiente manera:

a. Puesto de Director Ejecutivo: Se ubicará en la banda media máxima, esta posición es de carácter gerencial, tiene la responsabilidad de toda la administración operativa de la Corporación, debe tener disponibilidad para estar presente en todas las sesiones de Junta Directiva, asistir a los actos oficiales de la Corporación, velar por el cumplimiento de los acuerdos que asigne la Administración Superior y laborar hasta una jornada máxima de doce horas, es un puesto de confianza.

5. Se elimina este punto, ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)

13. Se elimina este punto, ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)

14. Se elimina este punto, ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)

15. Se elimina este punto ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Modificar parcialmente el acuerdo 16 tomado en la sesión 043-2015 realizada el jueves 14 de mayo de 2015, para que se lea correctamente:

"Modificar la política POL/PRO-RH13 "Administración interna de salarios" de la siguiente forma:

"2. La Corporación pagará sus salarios en el percentil 50, basada en la encuesta salarial adquirida a una Empresa Consultora y el análisis salarial que realizará la

Comisión de Salarios. Las bandas de los puestos se asignarán de la siguiente manera:

a. Puesto de Director Ejecutivo: Se ubicará en la banda media, esta posición es de carácter gerencial, tiene la responsabilidad de toda la administración operativa de la Corporación, debe tener disponibilidad para estar presente en todas las sesiones de Junta Directiva, asistir a los actos oficiales de la Corporación, velar por el cumplimiento de los acuerdos que asigne la Administración Superior y laborar hasta una jornada máxima de doce horas, es un puesto de confianza.

6. Se elimina este punto, ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)

13. Se elimina este punto, ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)

14. Se elimina este punto, ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)

16. Se elimina este punto ya que se encuentra en la POL-RH14 (planillas)."

./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

4.5 Contratación Show Musical para el 20 de junio de 2015. (Anexo 08).

La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de compra:

Contratación de show musical bailable para el 20 de junio, en celebración del día del Padre. Actividad a realizarse en el salón de eventos del Centro Recreativo en Alajuela, de 8:30 p.m. a 11:30 p.m.

Se envió solicitud a las siguientes orquestas:

ERICK SANCHEZ Y SU ORQUESTA	Tel: 8865-5992	Contacto: ERICK SANCHEZ
ORQUESTA SON MAYOR DE COSTA	Tel: 8819-3375	Contacto: WILLIAM GIRALT
RICA	Tel: 8872-6569	Contacto: LEONEL RODRIGUEZ
RUMBA JAM	Tel: 8923-2430	Contacto: ISIDOR ASCH
MARFIL	Tel: 8314-8295	Contacto: CARLOS JULIO SANCHEZ
MADERA NUEVA	Tel: 8708-8985	Contacto: ALFREDO POVEDA
SON DE TIKIZIA		

Solo se recibieron ofertas de los siguientes proveedores:

MADERA NUEVA

SON DE TIKIZIA

COMPRA 100-2015	ESPECIFICACION DEL BIEN O SERVICIO	MADERA NUEVA	SON DE TIKIZIA
	SHOW MUSICAL BAILABLE	\$3.000,00	\$2.000,00
	Servicio incluye Luces, sonido, repertorio con música latina caribeña	SI	SI
	Tipo de cambio, Banco Central, a saber ¢542,38, del 03/06/2015	1.627.140,00	1.084.760,00
	MONTO TOTAL	\$3.000,00	\$2.000,00
		-	\$2.000,00

Se adjuntan dos cotizaciones, verificadas estas, la unidad de compras en conjunto con el Departamento de Formación Académica, recomiendan adjudicar esta contratación a **SON DE TIKIZIA S.A., cédula jurídica número 3-101-536246, por un monto total de \$2.000,00, al tipo de cambio con fecha de las solicitudes de pago,** por la siguiente razón:

✓ Por presentar el mejor precio.

NOTAS:

1. Los proveedores Erick Sánchez y su Orquesta y Orquesta Son Mayor indicaron que no participarán este año, debido al cambio en el repertorio musical entre otros.

Rumba Jam y Marfil no tienen disponibilidad para la fecha solicitada.

2. Es importante mencionar que la Junta Directiva en acuerdo nº34 de la sesión ordinaria 018-2015, solicita se tome en cuenta para estas contrataciones, versatilidad, calidad, diversidad de población entre otros; con el fin de brindar un mejor espectáculo, a satisfacción de los colegiados.

Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Unidad Social y Recreativa.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

1 **Contratar un show musicalailable para el 20 de junio de 2015, en celebración**
2 **del día del Padre, actividad a realizarse en el salón de eventos del Centro**
3 **Recreativo en Alajuela, de 8:30 p.m. a 11:30 p.m.; asignándose esta compra a**
4 **SON DE TIKIZIA S.A., cédula jurídica número 3-101-536246, por un monto total**
5 **de dos mil dólares americanos (\$2.000,00), al tipo de cambio con fecha de las**
6 **solicitudes de pago. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor.**
7 **Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el**
8 **mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 3.2.5 Proyectos Unidad Social y**
9 **Recreativa./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
10 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, a la Jefatura**
11 **Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

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

13 **5.1 Aprobación de pagos. (Anexo 09).**

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

17 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-
18 01-000038838-9, del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones
19 doscientos sesenta y ocho mil doscientos once colones con cuarenta y un céntimos
20 (¢2.268.211,41) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa
21 Rica por un monto de un millón cuatrocientos mil colones netos (¢1.400.000,00); para su
22 respectiva aprobación.

23 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 13:**

25 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000038838-9 del**
26 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de de dos millones doscientos**
27 **sesenta y ocho mil doscientos once colones con cuarenta y un céntimos**
28 **(¢2.268.211,41) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**

Nacional de Costa Rica por un monto de un millón cuatrocientos mil colones netos (¢1.400.000,00). El listado de los pagos de fecha 08 de junio de 2015, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Fiscalía.

6.1 Oficio FCLP-159-2015. (Anexo 10).

La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, da lectura al oficio FCLP-159-2015 de fecha 17 de abril de 2015, suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, remitido al Dr. Albán Bonilla Sandí, Director Ejecutivo de UNIRE, el cual indica:

“Agradecemos mucho su amable disposición para reunirse con nosotros el día de hoy, en nuestro propósito aprovechar la ocasión para hacer de su conocimiento diversas inquietudes que hemos recibido de las y los colegiados y que debemos atender de manera pronta y oportuna.

El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, dispone entre los requisitos de incorporación y de convalidación de títulos que los interesados deben presentar el título y una certificación de asignaturas aprobadas con sus respectivas calificaciones.

Se han recibido inconformidades respecto a esos requisitos entre las cuales destacan las siguientes:

1. El costo de las certificaciones lo consideran elevado.
2. El tiempo de espera para obtener la certificación no es el esperado.
3. La cantidad de graduaciones por año por universidad no atiende la demanda del interesado, el promedio son dos graduaciones al año.

Según datos que se nos suministró por teléfono en seis universidades consultadas, respecto a lo anterior esta es la situación:

Nombre de la Universidad	Costo por certificación de notas (colones)	Días que tarda para entregarla
UISIL	14 500	3 días
Hispanoamericana	29 000	3 – 5 días
UACA	19 000	Máximo 8 días
U. Católica	16 500	El mismo día
UIA	27 500	3 – 5 días
U la Salle	16 500	3 días

Se reconoce las potestades que poseen las Universidades Privadas para decidir sobre el valor de los servicios prestados, no obstante trasladamos las inquietudes para su conocimiento, en busca de mejorar la calidad del servicio y de los intereses de nuestros y nuestras colegiadas.

En otro orden de ideas, recibimos constantes llamadas de estudiantes consultando si los filólogos que revisan sus tesis deben de estar colegiados. Hacemos la aclaración que la Ley 4770 en su Artículo 3 establece quienes integran el Colegio, siendo parte de ellos los Licenciados en Filología. Solicitamos su colaboración para que se transmita a las Universidades Privadas que las personas que realizan las revisiones de tesis sean profesionales debidamente incorporados a este Colegio Profesional.”

La Licda. Katthya Guillén Chávez, Sub-Directora Ejecutiva, informa que días atrás conversó con el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, sobre la posibilidad de realizar un convenio con las universidades a fin de que las personas que se gradúan, se incorporen y obtengan un precio preferencial cuando soliciten la certificación.

Considera que si la Fiscalía realiza esta gestión tendría más peso en el tema, pero con mucho gusto la administración tratará de gestionar.

El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que quien regula estos temas es el CONESUP y según tiene entendido no está establecido montos ni tarifas, motivo por el cual el cual el costo de las certificaciones está a la libre.

1 Considera que en este sentido el Colypro puede dirigirse al CONESUP para que ellos
2 intercedan al respecto, es bueno que el Colegio señale que este tipo de costos no deben
3 hacerse a la libre, ya que debe de haber un estándar razonable.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Dar por recibida copia del oficio FCLP-159-2015 de fecha 17 de abril de 2015,**
7 **suscrito por la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, remitido al Dr. Albán**
8 **Bonilla Sandí, Director Ejecutivo de UNIRE. Solicitar a la Licda. Hernández**
9 **Ramírez, que en cuanto tenga respuesta a este oficio informe a la Junta**
10 **Directiva./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda Hernández**
11 **Ramírez, Fiscal./**

12 **ARTÍCULO SÈTIMO: Asuntos de Directivos**

13 No se presentó ningún asunto de directivo.

14 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

15 No se presentó ningún asunto vario.

16 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
17 **VEINTE HORAS CON CUARENTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

20 **Alexandra Grant Daniels**

Jimmy Güell Delgado

21 **Vicepresidenta**

Secretario

22 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.