

1

2

3

## **ACTA No. 081-2015**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y UNO 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 TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL DOS MIL  
7 QUINCE, A LAS DIECIOCHO HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

8

### **MIEMBROS PRESENTES**

9	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
10	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
11	Porras Calvo José Pablo, M.Sc.	Prosecretario
12	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
13	Gamboa Barrantes Bianney, M.Sc.	Vocal III

14

### **MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACION**

15	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
----	-----------------------------------	----------

16

### **MIEMBROS AUSENTES**

17	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
18	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
19	Ramírez Hernández, Yolanda, Licda.	Fiscal

20

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

21

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

22

### **ORDEN DEL DÍA**

23

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

24

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobación del acta 080-2015.

25

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

26

**3.1** Informe de morosidad a Julio de 2015.

27

**3.2** CLP-DE-79-08-2015 respuesta al acuerdo 30, sesión 045-2015. Informe sobre lo actuado con los trámites de venta de la Finca de Liberia, en dos meses. (Ac. 30, sesión 045-2015, del 21-05-15) (Dirección Ejecutiva).

28

29

1 **3.3** CLP-DE-80-08-2015 respuesta al acuerdo 02, sesión 065-2015. Informe sobre revisión  
2 general de los respaldos de documentos. Al respecto deberá presentar un informe a más  
3 tardar el jueves 30 de julio de 2015 ante la Unidad de Secretaría. (Ac.02, sesión 065-  
4 2015, del 16-07-15) (Dirección Ejecutiva).

5 **3.4** CLP-CO-023-2015 respuesta al acuerdo 09, sesión 057-2015. Solicitar al Departamento de  
6 Comunicaciones y Coordinadores Regionales, realicen una revisión de la instalación de las  
7 pizarras de la compra anterior. Dicho informe deberán presentarlo en la Unidad de  
8 Secretaría a más tardar el lunes 24 de agosto de 2015. (Ac. 09, sesión 057-2015, del 22-  
9 06-2015) (Comunicaciones y Coordinadores Regionales).

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

11 **4.1** MP-01-2015 Modificación presupuestaria.

12 **4.2** GC-037-2015 Informe de acuerdos pendientes sobre Planes de trabajo de las  
13 Delegaciones Auxiliares.

14 **4.3** GC-038-2015 Resultados encuesta de satisfacción, I cuatrimestre 2015.

15 **4.4** Valoración salario puesto temporal del Ingeniero.

16 **4.5** Compra de EMG Live Chat (sistema de chat en web), para uso del Colegio.

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

18 **5.1** Aprobación de pagos.

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

20 **6.1** Informe de acuerdos.

21 **6.2** Oficio UI. 0111.26.08.2015.

22 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Directivos.**

23 **7.1** Declarar en misión oficial a Presidenta, Tesorero y Fiscal, por inauguración de Centro de  
24 Capacitación en Ciudad Neilly y Capacitación a Representantes Institucionales de Coto.

25 **7.2** Justificación de ausencia por incapacidad de Bach. Carlos Manuel Barrantes Chavarría,  
26 Vocal 2.

27 **7.3** Revisión de pagos de teléfono a colaboradores.

1 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

2 No se presentó ningún asunto vario.

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

4 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum,  
5 estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Alberto Salas  
6 Arias, Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.

7 La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**  
10 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: APROBACIÓN DEL**  
11 **ACTA 080-2015./ ARTÍCULO TERCERO: ASUNTOS PENDIENTES POR**  
12 **RESOLVER./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
13 **ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS**  
14 **DE FISCALÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO**  
15 **OCTAVO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS**  
16 **VARIOS./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

17 **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del acta 080-2015.**

18 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, da lectura a la observación número cuatro realizada  
19 por la Auditoría Interna al acuerdo 09 del acta 080-2015, la cual señala:

20 "1- Acuerdo 09: Con respecto a la renuncia de la Gestora Regional de Limón, se revisa  
21 documentación referente y se observa que:

22 · El correo enviado (17/7/2015) por la Gestora Regional indica: "El objetivo de la misiva  
23 es con el fin de presentar mi renuncia formal al puesto de Auxiliar Regional de Limón a  
24 partir del día 17 de agosto del 2015", la utilización de la palabra "a partir" puede mal  
25 interpretarse con que es de esa fecha en adelante y no de la fecha del envío del correo.

26 · El correo fue enviado por la Gestora Regional el 17 de julio del 2015 al jefe directo del  
27 puesto (Coordinador Regional), sin embargo dicho correo fue trasladado al Departamento

1 de Recursos Humanos hasta el día 4 de agosto del mismo año (2015), con diferencia de  
2 11 días hábiles, lo cual puede afectar en los procesos internos y de contratación de la  
3 plaza vacante.

4 La renuncia presentada paralela al correo (Documento de renuncia firmado), fue recibida  
5 en Recursos Humanos hasta el 21/8/2015, tiempo después del envío del correo con la  
6 primer notificación.

7 Al respecto de lo antes mencionado se debe valorar el proceso llevado a cabo, para que  
8 no se repita.”

9 Conocida esta observación la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 02:**

11 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva la observación número cuatro realizada por**  
12 **la Auditoría Interna al acuerdo 09 del acta 080-2015, la cual señala:**

13 **“1- Acuerdo 09: Con respecto a la renuncia de la Gestora Regional de Limón, se**  
14 **revisa documentación referente y se observa que:**

15 **· El correo enviado (17/7/2015) por la Gestora Regional indica: “El objetivo de**  
16 **la misiva es con el fin de presentar mi renuncia formal al puesto de Auxiliar**  
17 **Regional de Limón a partir del día 17 de agosto del 2015”, la utilización de la**  
18 **palabra “a partir” puede mal interpretarse con que es de esa fecha en adelante**  
19 **y no de la fecha del envío del correo.**

20 **· El correo fue enviado por la Gestora Regional el 17 de julio del 2015 al jefe**  
21 **directo del puesto (Coordinador Regional), sin embargo dicho correo fue**  
22 **trasladado al Departamento de Recursos Humanos hasta el día 4 de agosto del**  
23 **mismo año (2015), con diferencia de 11 días hábiles, lo cual puede afectar en**  
24 **los procesos internos y de contratación de la plaza vacante.**

25 **La renuncia presentada paralela al correo (Documento de renuncia firmado),**  
26 **fue recibida en Recursos Humanos hasta el 21/8/2015, tiempo después del**  
27 **envío del correo con la primer notificación.**

1 **Al respecto de lo antes mencionado se debe valorar el proceso llevado a cabo,**  
2 **para que no se repita.”**

3 **Lo anterior para que se tomen las medidas correctivas pertinentes./ Aprobado**  
4 **por cinco votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**

5 Sometida a revisión el acta 080-2015, después de analizada y de acuerdo a las observaciones de  
6 la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 03:**

8 **Aprobar el acta número ochenta guión dos mil quince del jueves veintisiete de**  
9 **agosto del dos mil quince, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
10 **FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

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

12 **3.1 Informe de morosidad a Julio de 2015. (Anexo 01).**

13 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, indica que mediante oficio CLP-UCF-37-  
14 15 de fecha 06 de agosto de 2015, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la  
15 Unidad de Cobros y FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Marvin  
16 Jiménez Barboza, Tesorero, remiten el informe de morosidad a julio de 2015.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 04:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-37-15 de fecha 06 de agosto de 2015,**  
20 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobros y**  
21 **FMS, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el M.Sc. Marvin Jiménez**  
22 **Barboza, Tesorero, mediante el cual remiten el informe de morosidad a julio de**  
23 **2015./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón,**  
24 **Encargado de la Unidad de Cobros y FMS, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe**  
25 **Financiero y al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero./**

1 **3.2** CLP-DE-79-08-2015 respuesta al acuerdo 30, sesión 045-2015. Informe sobre lo actuado  
2 con los trámites de venta de la Finca de Liberia, en dos meses. (Ac. 30, sesión 045-2015,  
3 del 21-05-15) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 02).**

4 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, expresa que mediante oficio CLP-DE-79-08-  
5 2015 de fecha 26 de agosto de 2015, suscrito por su persona informa que se contrató a la  
6 empresa Río Grande Ingeniería, S.A. para realizar el avalúo de la finca y que en los  
7 próximos días estarán entregando el informe correspondiente.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 05:**

10 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-79-08-2015 de fecha 26 de agosto de 2015,**  
11 **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa**  
12 **que se contrató a la empresa Río Grande Ingeniería, S.A. para realizar el avalúo**  
13 **de la finca y que en los próximos días estarán entregando el informe**  
14 **correspondiente. Solicitar a la Dirección Ejecutiva que una vez que se obtenga**  
15 **el valor de la finca se eleve a la Junta Directiva para lo pertinente./ Aprobado**  
16 **por cinco votos./ Comunicar al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

17 **3.3** CLP-DE-80-08-2015 respuesta al acuerdo 02, sesión 065-2015. Informe sobre revisión  
18 general de los respaldos de documentos. Al respecto deberá presentar un informe a más  
19 tardar el jueves 30 de julio de 2015 ante la Unidad de Secretaría. (Ac.02, sesión 065-  
20 2015, del 16-07-15) (Dirección Ejecutiva). **(Anexo 03).**

21 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que mediante oficio CLP-DE-80-08-  
22 2015 de fecha 26 de agosto de 2015, suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director  
23 Ejecutivo, en el que se envió una circular a las Jefaturas y se realizaron los ajustes  
24 correspondientes por parte del departamento de Recursos Humanos y la Fiscalía.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 06:**

1           **Dar por recibido el oficio CLP-DE-80-08-2015 de fecha 26 de agosto de 2015,**  
2           **suscrito por el Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que se envió**  
3           **una circular a las Jefaturas y se realizaron los ajustes correspondientes por**  
4           **parte del departamento de Recursos Humanos y la Fiscalía; y que demás**  
5           **departamentos no consideraron necesario realizar ningún cambio en relación a**  
6           **las tablas de plazo./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar al Lic. Alberto**  
7           **Salas Arias, Director Ejecutivo./**

8           **3.4** CLP-CO-023-2015 respuesta al acuerdo 09, sesión 057-2015. Solicitar al Departamento de  
9           Comunicaciones y Coordinadores Regionales, realicen una revisión de la instalación de las  
10           pizarras de la compra anterior. Dicho informe deberán presentarlo en la Unidad de  
11           Secretaría a más tardar el lunes 24 de agosto de 2015. (Ac. 09, sesión 057-2015, del 22-  
12           06-2015) (Comunicaciones y Coordinadores Regionales). **(Anexo 04).**

13           La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, se refiere al oficio CLP-CO-023-2015 de  
14           fecha 26 de agosto de 2015, suscrito por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del  
15           Departamento de Comunicaciones, el cual señala:

16           En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 9 de la sesión 57 del 22 de junio  
17           2015, el cual se transcribe a continuación, se informa lo siguiente:

18                   *ACUERDO 09:*

19                   *Dar por recibida la solicitud de comprar quinientas (500) pizarras de corcho para distribuir en centros*  
20                   *educativos con los representantes institucionales del Colegio. Solicitar al Departamento de*  
21                   *Comunicaciones y Gestores Regionales, realicen una revisión de la instalación de las pizarras de la*  
22                   *compra anterior. Dicho informe deberán presentarlo en la Unidad de Secretaría a más tardar el lunes*  
23                   *24 de agosto de 2015. / Aprobado por seisvotos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de*  
24                   *Compras, al Departamento de Comunicaciones, a los Gestores Regionales, a la Jefatura Financiera y*  
25                   *a la Unidad de Tesorería./*

26           En el año 2014 con el objetivo de llevar la información del colegio (beneficios, convenios,  
27           centros de recreo, boletines y pronunciamientos entre otros, se desarrolló un plan de

distribución de 1000 pizarras informativas en plataformas Colypro, centros educativos de primaria y secundaria, así como oficinas regionales del MEP.

Esta acción fue de muy buena aceptación entre las instituciones y representantes institucionales, quienes periódicamente realizan el llenado de las mismas con la información enviada por el Depto. de Comunicaciones.

La distribución de las pizarras se hizo de manera porcentual a la cantidad aproximada de colegiados por región, siendo las regionales de mayor población de colegiados las de San José, Heredia y Alajuela en este orden, siguiendo así con cada una de las regiones (Se adjunta cuadro de distribución).

Se realizó la instrucción a los Gestores Regionales para la colocación de estas pizarras como prioridad es en Direcciones Regionales, Circuitos del MEP y luego en los centros educativos bajo un sistema de un 60% en colegios y el restante 40% en escuelas.

**Cuadro de distribución presentado a Junta Directiva Junio 2014 - Etapa 1**

Cuadro de distribución de las 1000 pizarras informativas en Centros Educativos					
	Regional del Colypro	Auxiliar Regional	Total por zona	60% Colegios	40% Escuelas
1	Aguirre	Charly Elizondo	30	18	12
2	San José Este	Irene Álvarez	100	60	40
3	San José Oeste	Francisco Barrantes	100	60	40
4	Alajuela	Carlos Barrantes	70	42	28
5	Cartago	Juliana Romero	55	33	22
6	Coto	Heriberto Reyes	40	24	16
7	Grande del Térraba	Antonio Arguedas	30	18	12
8	Guápiles	Lidieth Delgado	45	27	18
9	Heredia	Violeta Cambrero	80	48	32
0	Liberia	Sin auxiliar	45	27	18
1	Limón	Erick Chévez	45	27	18
2	Pérez Zeledón	Antonio Arguedas	40	24	16
3	Puntarenas	Charly Elizondo	35	21	14
4	Puriscal	Francisco Barrantes	25	15	10
5	San Carlos	Adrián Chacón	65	39	26
6	Occidente	Luz Mary Barrantes	35	21	14
7	Santa Cruz	Luis Fdo Ortega	45	27	18
8	Sarapiquí	Lidieth Delgado	25	15	10
9	Turrialba	Elba Bastos	35	21	14
0	Upala (Norte-Norte)	Sin auxiliar	25	15	10
1	Los Santos	Juliana Romero	30	18	12
			<b>1000</b>	<b>600</b>	<b>400</b>



**Informe de distribución a Agosto 2105 - Etapa 1**

A continuación se presenta cuadro de reporte de distribución por parte de los gestores regionales a agosto 2015:

<b>Distribución de pizarras informativas (Primera etapa)</b>		
<b>Región</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Pendientes etapa 1</b>
San José Este	100	
San José Oeste	100	
Alajuela	70	5
Heredia	80	
Puntarenas	35	5
Limón	45	
Cartago	55	
Coto	40	
Liberia	45	10
Santa Cruz	45	4
Guápiles	45	
San Carlos	65	
Turrialba	35	
Pérez Zeledón	40	
Occidente	35	
Upala	25	5
Puriscal	25	
Grande del Térraba	30	
Quepos	30	
Sarapiquí	25	
Los Santos	30	
<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>29 Pizarras pendientes de entrega</b>

1 Al día de hoy y según reporte de cada una de las zonas, falta por entregar y colocar un  
2 total de 29 pizarras, que equivalen al 2.9%

3 Las regiones que aún tienen pizarras pendientes de entregar son: Alajuela (5),  
4 Puntarenas (5), Liberia (10), Santa Cruz (4) y Upala (5). En estos casos, fue por cambio o  
5 ausencia de Gestor, sin embargo ya están en proceso de entrega y colocación.

6 Se adjuntan también los listados suministrados por los gestores, de las instituciones  
7 donde se colocaron estas pizarras.

8 Dentro de este periodo presupuestario el monto destinado a estas pizarras se utilizará  
9 para el pago de los envíos de correos y mensajes de texto hasta marzo 2016, debido al  
10 cambio de proveedor de esta plataforma, ya informado a Junta previamente.

11 Se solicita a Junta Directiva retomar la segunda etapa de distribución de 1000 pizarras  
12 para el periodo 2016-2017, la cual abarcará nuevas solicitudes realizadas por  
13 representantes institucionales en centros educativos donde no hay pizarra. Además es  
14 continuar con la colocación de pizarras en más escuelas, centros educativos privados,  
15 universidades y los INA, esto por mencionar lugares de alta población de colegidos,  
16 máxime ahora con la resolución del contencioso sobre la Obligatoriedad de la Colegiación.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 07:**

19 **Dar por recibido el oficio CLP-CO-023-2015 de fecha 26 de agosto de 2015,**  
20 **suscrito por el MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de**  
21 **Comunicaciones, mediante el cual informa sobre la revisión de la instalación de**  
22 **las pizarras corporativas, adquiridas anteriormente./ Aprobado por cinco**  
23 **votos./ Comunicar al MBA. Gabriel Dávila Carmona, Jefe del Departamento de**  
24 **Comunicaciones./**

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

26 **4.1 MP-01-2015 Modificación presupuestaria. (Anexo 05).**

1 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, presenta la siguiente modificación  
2 presupuestaria, de fecha 18 de agosto de 2015, remitida por la Licda. Silenne Barrios  
3 Arguedas, Encargada de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, se  
4 adjunta como anexo 05, en la cual recomienda:

5 "Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):  
6 A- 12.2 Mobiliario y equipo en ¢443.175,00.

7 La Unidad de Consultoría legal solicita el aumento de la partida de mobiliario y equipo  
8 para la compra de archivos, y un teléfono diadema para la nueva secretaria. El monto  
9 asignado en el presupuesto es insuficiente para la compra de 3 archivos y 2 adicionales  
10 que se requieren y no se dejó previsto el teléfono para la nueva secretaria. Por lo que se  
11 solicita se aumente el monto .

12 El monto asignado para la compra de archivos es de ¢336,010 y la cotización indica que  
13 los 5 archivos tendrán un costo de ¢689,000 y la diadema tiene un costo de ¢90,175.50.  
14 Por lo que se requiere un monto de ¢443,175

15 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria  
16 siguiente (s):

17 A- 2.2.1 Salarios Unidad de Fiscalización en ¢443.175,00.

18 En la Unidad de Fiscalización hay un disponible en la partida de salarios, esto debido al  
19 cierre de una plaza de abogada Fiscalizadora desde el mes de marzo 2015, según  
20 acuerdo #32 de la sesión 018-2015. De abril al mes de julio no ha sido ejecutado,  
21 quedando un disponible en esta partida de ¢5.700.000,00 aproximadamente."

22 Conocida esta solicitud de modificación presupuestaria la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 08:**

24 **Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar la siguiente partida**  
25 **presupuestaria: A- 12.2 Mobiliario y equipo en ¢443.175,00. La Unidad de**  
26 **Consultoría legal solicita el aumento de la partida de mobiliario y equipo para**  
27 **la compra de archivos, y un teléfono diadema para la nueva secretaria. El**

1            **monto asignado en el presupuesto es insuficiente para la compra de 3 archivos**  
2            **y 2 adicionales que se requieren y no se dejó previsto el teléfono para la nueva**  
3            **secretaria. Por lo que se solicita se aumente el monto. El monto asignado para**  
4            **la compra de archivos es de ¢336.010,00 y la cotización indica que los 5**  
5            **archivos tendrán un costo de ¢689,000 y la diadema tiene un costo de**  
6            **¢90.175,50. Por lo que se requiere un monto de ¢443.175,00. Los recursos se**  
7            **pueden tomar de la partida: A- 2.2.1 Salarios Unidad de Fiscalización en**  
8            **¢443.175,00. En la Unidad de Fiscalización hay un disponible en la partida de**  
9            **salarios, esto debido al cierre de una plaza de abogada Fiscalizadora desde el**  
10           **mes de marzo 2015, según acuerdo #32 de la sesión 018-2015. De abril al mes**  
11           **de julio no ha sido ejecutado, quedando un disponible en esta partida de**  
12           **¢5.700.000,00 aproximadamente./ Aprobado por cinco votos./Comunicar a la**  
13           **Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna, a la Jefatura Financiera, a la Unidad**  
14           **de Tesorería./**

15    **4.2** GC-037-2015 Informe de acuerdos pendientes sobre Planes de trabajo de las  
16           Delegaciones Auxiliares. **(Anexo 06).**

17           El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, mediante este oficio entrega el informe de  
18           acuerdos pendientes sobre Planes de trabajo de las Delegaciones Auxiliares, el cual  
19           indica:

20           "Para su conocimiento, les comunicamos acerca de los siguientes acuerdos que a la fecha se  
21           encuentran pendientes:

22           Sesión ordinaria 043-2015:

23           **ACUERDO 18:**

24           **Dar por recibido el oficio GC-016-2015 de fecha 07 de mayo de 2015, suscrito por la Licda.**  
25           **Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el cual cuenta**  
26           **con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, en el que informa sobre la**  
27           **ausencia de presentación del plan de trabajo 2015-206 de la Delegación Auxiliar de Upala y**  
28           **que está pendiente el traslado del plan de trabajo 2015-2016 de las Delegaciones Auxiliares**  
                 **de Grande Térraba y Upala. Informar a las Delegaciones Auxiliares supracitadas que si al 29**  
                 **de mayo no se ha entregado el plan de trabajo 2015-2016, se procederá de acuerdo a lo**  
                 **establecido en los puntos 4 y 5 de la política POL-JD010./ Aprobado por ocho votos./**  
                 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**  
                 **Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo y a las Delegaciones Auxiliares**  
                 **Grande de Térraba y Upala./**

1 Al respecto se les informa que aún está pendiente de aprobación el plan de trabajo 2015-  
2 2016 de la Delegación Auxiliar de Upala. En varias ocasiones se les ha solicitado vía correo  
3 electrónico y telefónica, el envío del respaldo de los montos estimados para comprobar que  
4 el presupuesto se relaciona con lo que incluye cada actividad, asimismo se les realizó  
5 observaciones al borrador del plan de trabajo 12-06-2015, sin embargo a la fecha el  
6 desglose no ha sido entregado y no han aplicado una de las observaciones realizadas al plan  
7 de trabajo.

8 El plan de trabajo de la Delegación Grande de Térraba fue aprobado el 04 de junio de 2015.

9 a) Sesión ordinaria 056-2015 (18-06-2015):

**ACUERDO 07:**

10 **Solicitar a la Junta Regional de Limón y a las Delegaciones Auxiliares de Grande de**  
11 **Térraba, Puriscal y Upala, que remitan a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora**  
12 **de Calidad y Planificación Corporativa, el informe de labores del último cuatrimestre**  
13 **del PAT 2014-2015, a más tardar el martes 30 de junio de 2015. Caso contrario no se**  
14 **continuará realizando el pago de estipendios./ Aprobado por siete votos./ Comunicar**  
15 **a la Junta Regional de Limón y a las Delegaciones Auxiliares de Grande de Térraba,**  
16 **Puriscal y Upala y a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y**  
17 **Planificación Corporativa./**

16 Se les informa que no se recibió el informe final de las Delegaciones de Puriscal, Upala y  
17 Grande de Térraba, por su parte la Junta Regional de Limón no envió el informe final  
18 2014-2015, sin embargo el 03 de julio 2015 envió el primer informe de trimestre  
19 correspondiente al PAT 2015-2016. Por otro lado, la Delegación Auxiliar Grande de  
20 Térraba entregó el primer informe de cuatrimestre del PAT 2015-2016, el 20 de agosto,  
21 2015.

22 Asimismo, se les comunica que este acuerdo se dirigió a las Delegaciones de Grande de  
23 Térraba, Puriscal, Upala y la Junta Regional de Limón; no se envió copia a la Unidad de  
24 Tesorería ni a Coordinación Regional, por lo cual se cancelaron los estipendios a la  
25 Delegación Grande de Térraba (*ya entregaron el primer informe del PAT 2015-2016*); sin  
26 embargo no se han cancelado estipendios a las Delegaciones Auxiliares de Upala y

1 Puriscal y el último pago registrado para la Junta Regional de Limón es de junio 2015 y  
2 según el acuerdo se les otorgó plazo para enviar el informe el 30 de junio.

3 b) Sesión ordinaria 060-2015:

**ACUERDO 06:**

4 **Indicar a la Delegación Auxiliar de Upala que atienda las observaciones realizadas a**  
5 **la propuesta del plan de trabajo 2015-2016 con la finalidad de que sea presentado a**  
6 **la Gestora de Calidad y Promoción Corporativa a más tardar el miércoles 15 de julio**  
7 **de 2015. Además del informe de avance del plan de trabajo del periodo 2014-2015,**  
8 **en la misma fecha./ Aprobado por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho**  
9 **votos./ Comunicar a la Delegación Auxiliar de Upala y a la Gestora de Calidad y**  
10 **Planificación Corporativa./**

11 A la fecha no se ha recibido el informe final del plan de trabajo 2014-2015, ni el desglose de  
12 los montos estimados para corroborar los montos que incluyeron en la plantilla del PAT, así  
13 como las observaciones aplicadas al plan de trabajo, a pesar de las solicitudes realizadas a la  
14 Delegación Auxiliar.

**ACUERDO 07:**

15 **Indicar a la Delegación Auxiliar de Puriscal presentar el informe del plan de trabajo**  
16 **del periodo 2014-2015, a más tardar el miércoles 15 de julio de 2015. / Aprobado**  
17 **por ocho votos./ Declarado en Firme por ocho votos./ Comunicar a la Delegación**  
18 **Auxiliar de Puriscal y a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa./**

19 Dicha Delegación Auxiliar no ha presentado el informe final del plan de trabajo 2014-2015 y  
20 a la fecha no se ha efectuado la cancelación de estipendios.

21 Asimismo, no han entregado el informe del primer cuatrimestre del plan de trabajo 2015-  
22 2016, el cual tenía fecha límite para entregar según política de Planificación Institucional, el  
23 12 de agosto, 2015.”

24 El M.Sc. José Pablo Porrás Calvo, Prosecretaria, externa que este tema debe ser tratado  
25 en una sesión extraordinaria, en donde estén presentes todos los miembros de Junta  
26 Directiva, dada la importancia del tema y el gran análisis que se debe realizar.  
27

1 Sugiere se le solicite a la Fiscalía realice una investigación para que la misma sirva de  
2 insumo a la Junta Directiva para la toma de decisiones.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 09:**

5 **Dar por recibido el oficio GC-037-2015 de fecha 24 de agosto de 2015, suscrito**  
6 **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**  
7 **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**  
8 **Director Ejecutivo, en el que informa sobre los acuerdos pendientes de los**  
9 **planes de trabajo de las Delegaciones Auxiliares. Solicitar a la Fiscalía realice**  
10 **una investigación sobre el actuar de las Delegaciones Auxiliares del Colegio a**  
11 **fin de que sirva como insumo para la toma de decisiones, el cual deberá ser**  
12 **presentado ante la Unidad de Secretaría el viernes 01 de octubre de 2015.**  
13 **Solicitar a la Presidencia agende este oficio para ser analizado en una sesión**  
14 **extraordinaria, junto con el informe que presentará la Fiscalía sobre este**  
15 **tema./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel**  
16 **Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, al Lic. Alberto Salas**  
17 **Arias, Director Ejecutivo, a la Fiscalía, a la Presidencia y a la Unidad de**  
18 **Secretaría./**

19 **4.3** GC-038-2015 Resultados encuesta de satisfacción, I cuatrimestre 2015. **(Anexo 07).**

20 El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel  
21 Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, remite resultados de la encuesta  
22 de satisfacción del primer cuatrimestre del 2015, el cual señala:

23 "En el mes de junio se aplicó la encuesta de satisfacción correspondiente al periodo  
24 comprendido entre el 02 de enero al 30 de abril de 2015 a los siguientes procesos y/o  
25 puntos de servicio:

26  Incorporaciones

27  Centro de Recreo, Alajuela

1 🚧 Gimnasio

2 🚧 Servicios al Colegiado (*San José, Alajuela, 18 Oficinas Regionales*)

3 **Objetivo de la encuesta:** evaluar el grado de satisfacción que reciben los colegiados y  
4 usuarios, en cuanto al servicio y la atención que brinda Colypro; así como obtener  
5 información oportuna para la mejora continua.

6 Para la aplicación de esta encuesta se tomó una muestra aleatoria del 15% del total de  
7 personas atendidas, lo cual corresponde a **1.520** colegiados que visitaron los diferentes  
8 puntos de servicio en el periodo mencionado, distribuidos de la siguiente forma:

9 🚧 Incorporaciones: 67 personas

10 🚧 Centro de Recreo: 777 personas

11 🚧 Gimnasio: 206 personas

12 🚧 Servicios al colegiado: 470 personas

13 Para esta ocasión se utilizaron dos métodos los cuales fueron por medio de llamada  
14 telefónica y virtualmente a través de SurveyMonkey. Dicha encuesta se aplicó del 04 al  
15 19 de junio 2015 y las encuestas telefónicas fueron ingresadas manualmente en estos  
16 días al sistema SurveyMonkey, con el fin de obtener un solo resultado.

17 Del total de encuestas aplicadas, respondieron 235 personas.

18 **Resultados de niveles de satisfacción:**

19

Proceso	Calificación
Servicios al Colegiado (Plataformas)	<b>92,41</b>
Gimnasio	<b>53,62</b>
Centro de Recreo, Alajuela	<b>78,23</b>
Incorporaciones	<b>96,88</b>
<b>Calificación general:</b>	<b>80,29</b>

20  
21  
22  
23  
24  
25

26 Puntos que deben mejorarse:

27 🚧 Actualización de datos personales al momento de ser atendido/a: **82%**

- 1       ✚ Limpieza de las duchas y servicios sanitarios: **76,39%**
- 2       ✚ Atención y trato recibido por parte de los colaboradores del CCR: **85,72%**
- 3       ✚ Alimentación del restaurante: **47,06%**
- 4       ✚ Atención oportuna de las necesidades de mantenimiento y mejoras del CCR: **62,86%**
- 5       ✚ Satisfacción general del servicio recibido en el CCR: **88,57%**
- 6       ✚ Atención y trato recibido por parte de los Instructores del Gimnasio: **75%**
- 7       ✚ Limpieza del gimnasio: **84%**
- 8       ✚ Espacio físico del gimnasio: **40,91%**
- 9       ✚ Ventilación e iluminación: **36,37%**

10       Se les solicitó a los Líderes de Proceso dar respuesta al informe de satisfacción, así como  
11       indicar las acciones que realizarán para mejorar los resultados, con plazo al 07 de  
12       setiembre 2015, por lo cual el Comité de Calidad analizará las acciones definidas por el  
13       Jefe/Líder de Proceso, de acuerdo con la política de Servicio y satisfacción del usuario  
14       (POL/PRO-GC-02).”

15       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16       **ACUERDO 10:**

17       **Dar por recibido el oficio GC-038-2015 de fecha 25 de agosto de 2015, suscrito**  
18       **por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**  
19       **Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Alberto Salas Arias,**  
20       **Director Ejecutivo, en el que remite resultados de la encuesta de satisfacción**  
21       **del primer cuatrimestre del 2015./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la**  
22       **Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Gestora de Calidad y Planificación**  
23       **Corporativa, al Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo./**

24       **4.4** Valoración salario puesto temporal del Ingeniero. **(Anexo 08).**

25       El Lic. Alberto Salas Arias, Director Ejecutivo, da lectura al Dictamen DICT-COM-SAL/03-  
26       2015 de fecha 27 de agosto del 2015, suscrito por la Comisión de Valoración de Puestos,  
27       el cual señala:

1 "ASUNTO: "ANÁLISIS Y REVISIÓN DE VALORACIÓN DE PUESTOS

2 Considerando que:

- 3 **1.** El Colegio posee una herramienta de valoración de puestos adquirida a la empresa  
4 *PriceWaterHouse Cooper*, misma que utiliza la Comisión para la valoración de puestos  
5 nuevos o revisiones integrales de salarios.  
6 **2.** Que la Comisión de Salarios realizó la valoración salarial al puesto:  
7 • **ASISTENTE DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO (Puesto Temporal)**  
8 **3.** Que una vez revisado el contenido del puesto antes mencionado, se definió la valoración  
9 de los factores y salario correspondiente, según nuestra escala salarial vigente. A  
10 continuación el detalle:

NOMBRE DEL PUESTO	Puntaje Total	DESTREZA							ESFUERZO	RESULTADO DE LAS DECISIONES	
		Conoc.	Exper.	Ámbito Gerencial	Superv.	Contactos			Solución de Problemas	Respons. por Resultados	Autoridad Ejercida
						Frec.	Grados	Personal Contactado			
Asistente de Infraestructura y Mantenimiento											
<b>FACTORES ASIGNADOS:</b>											
<b>Factor A. Conocimientos:</b> Sub factor 6, Lic. Universitaria (Ingeniero titulado).											
<b>Factor B. Experiencia:</b> Sub factor 3, De 3 años a 5 años.											
<b>Factor C. Ámbito Gerencial:</b> Sub factor 3, Ejecución o supervisión de muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.											
<b>Factor D. Supervisión:</b> Sub factor 1, Hasta 1 subordinado.											
<b>Factor E. Contactos:</b>											
• Sub factor <b>Frecuencia</b> , nivel 3, Continuo: Permanentemente											
• Sub factor <b>Grado</b> , nivel 3, Buena habilidad para negociar y obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y compra, representando a la empresa).											
• Sub factor <b>Tipo</b> , nivel 3, Externo: Prima el contacto con personal no vinculado laboralmente a la empresa.											
<b>Factor F. Solución de Problemas:</b> Sub factor 4, Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general, pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones o situaciones anteriores.											
<b>Factor G. Responsabilidad por Resultados:</b> Sub factor 2, Indirecta: Da asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.											
<b>Factor H. Autoridad Ejercida:</b> Sub factor 3, El titular del cargo toma decisiones de acuerdo con instrucciones generales y guías de acción. Se controla											

24 **PROPUESTA SALARIAL PARA ESTE CARGO:**

PUESTO	Puntuación	Salario
Asistente de Infraestructura y Mantenimiento		

1 Por lo tanto se solicita:

2 *Aprobar la valoración propuesta de [REDACTED] para el puesto*  
3 *"Asistente de Infraestructura y Mantenimiento" de acuerdo con la escala salarial vigente."*

4 Conocida esta valoración la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 11:**

6 **Aprobar la valoración propuesta de [REDACTED], según la herramienta de**  
7 **valoración de puestos adquirida a la empresa PriceWaterHouse Cooper y el**  
8 **salario de [REDACTED]**

9 **[REDACTED]) para el puesto temporal del "Asistente**  
10 **de Infraestructura y Mantenimiento" de acuerdo con la escala salarial vigente;**  
11 **propuesta por la Comisión de Valoración de Puestos./ Aprobado por cinco**  
12 **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Valoración de**  
13 **Puestos./**

14 **4.5** Compra de EMG Live Chat (sistema de chat en web), para uso del Colegio. **(Anexo**  
15 **09).**

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

17 Compra de EMG Live Chat (sistema de chat en web), para uso del Colegio.

18 El objetivo principal de este servicio es para dar un acceso adicional al colegiado para  
19 realizar consultas vía Web de diversos temas como consultoría legal, consultas de  
20 servicios (condiciones, horarios, requisitos etc).

21 Se considera que dado que es un servicio complementario y no indispensable, siendo que  
22 en este momento el colegio no cuenta con el personal para el desarrollo del software  
23 aunado a que se tienen otros proyectos de desarrollo como el sistema del colegio  
24 subcontratado se recomienda la compra de un servicio en el mercado con experiencia en  
25 el tema y que permitan al colegio administrar el servicio con facilidad.

26 El departamento de TI escogió los productos a evaluar, según son usados por otras  
27 empresas nacionales.

COMPRA 093-2015	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	LIVE CHAT SOFTWARE	SOLTEKA	EMG- SOLUTIONS
	ADQUISICIÓN DE EMG LIVE CHAT	\$159,00 Por un solo sitio Web no tiene suscripciones mensuales o anuales	\$750,00 Mensual por 25 usuarios mínimo	\$300,00 Mensual por 5 usuarios
	Idioma	Inglés	Español	Español
	Capacitación en sitio	No ofrece	No ofrece	\$200,00
	Empresas en Costa Rica que utilizan el servicio	Coopemep	La Guacamaya	Vida Plena Hospital Clínica Bíblica y Banco de Costa Rica
	Requiere instalacion planta eléctrica	si	no	no
	Requiere instalacion de Servidor adicional	si	no	no
	MONTO TOTAL	\$159,00	\$750,00	500,00
		-	-	500,00

Por tanto, según lo antes mencionado, el Departamento de Tecnologías de Información en conjunto con la Unidad de Compras, recomienda adjudicar esta contratación a **EMG-SOLUTIONS**, cédula jurídica número **3-101-189012**, por un monto de **\$300** mensuales con un paquete mínimo de 5 usuarios **pagándose \$200 de capacitación por una única vez para un total de primer pago de \$500 y de \$300 mensuales** por la siguiente razón:

- ✚ Por su uso en varias empresas de las cuales hubo buenas referencias y garantías en el soporte, así como su cumplimiento en requisitos tanto técnicos como funcionales.
- ✚ La Unidad de Gestión de compras realizó pruebas con el proveedor recomendado, encontrándose un servicio rápido y con alternativas eficientes, en caso de no poder brindar la información de manera inmediata, permite brindar una respuesta en el momento que su usuario renueve sus funciones, permitiendo contestar según el historial de envío.

1       ✚ Se recomienda por parte de la Unidad de Compras realizar la contratación por un plazo de  
2       seis meses, para evaluar el servicio que en caso que sea satisfactorio se renueve por  
3       periodos anuales.

4       **Nota:**

5       Se toma en cuenta EMG- SOLUTIONS aunque el costo mensual es superior a Live Chat  
6       Software; se puede observar que dicha empresa tiene un costo de \$159 y es un pago  
7       único; sin embargo para la adquisición del mismo este necesita un costo adicional del  
8       servidor el cual oscila entre los \$5.998.49 además de un Licenciamiento de Windows y  
9       Antivirus, ya que según indicaciones de TI, los servidores actuales están con sus espacios  
10      ya definidos, esto aunado al costo de la compra de una planta eléctrica la cual es  
11      requerida, además se requiere la inspección por parte de los proveedores para poder  
12      recomendar cual es la necesaria, (por lo cual no se adjunta su valor) ya que el servicio  
13      debe estar 24/7 por lo que si se va la luz no se puede garantizar el mismo

14      En cuanto a la empresa Solteka ofrece como paquete básico para 25 usuarios y la  
15      necesidad real de la Corporación es de 5 distribuidos Asesoría Legal y Pensiones, dos para  
16      plataformas y uno para el administrador

17      Se realiza la valoración por parte del Dpto. TI con la Jefatura Administrativa y la  
18      Encargada de la Unidad de Asesoría Legal al Colegiados con el fin de valorar si es posible  
19      mantener algún tipo de conexión con mayor cantidad de usuarios hasta un total de 25  
20      usuarios, sin embargo después de realizar las consultas pertinentes por parte del Dpto.  
21      TI, se concluye que en caso de Asesoría legal, aumentar la cantidad de Licencias a la  
22      requerida ( una) no permite el cumplimiento del objetivo de la Unidad en cuanto a la  
23      atención al colegiado presencial, por lo cual se considera conveniente, únicamente una  
24      licencia para dicha Unidad. La quinta Licencia será utilizada por el Dpto. de  
25      Comunicaciones como administrador del servicio como se realiza en los casos de  
26      Facebook y pagina web.

1 El Dpto Administrativo en el caso de las plataformas de servicio considera la alternativa  
2 de rotar a las plataformas para no saturarlas ya que es necesario brindar un servicio  
3 óptimo al cliente presencial, según indicaciones de la Jefatura Administrativa (requiere 3  
4 Licencias, 2 para la recepcionista y una para la plataforma rotativa). Por lo tanto el Dpto  
5 de TI. Recomienda se realice la compra de 5 licencias con el fin de que no existan  
6 desperdicios y malos usos.

7 Además se realizan las pruebas con Solteka por parte de la Unidad de compras,  
8 detectándose que no cuentan con un chat en su propia página.

9 Cargar a la partida presupuestaria 12.1 Área de cómputo.”

10 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, considera que la implementación del chat es  
11 una alternativa viable y va a contribuir mucho para disminuir los inconvenientes con que  
12 se encuentran los colegiados a la hora de realizar las consultas; sin embargo le preocupa  
13 que no se cuente con personal capacitado, pues las consultas más frecuentes serán de  
14 índole legal, por ello se requerirá de muchos más colaboradores en la Unidad de  
15 Consultoría Legal del Colegiado.

16 Sugiere analizar la posibilidad de contratar de forma definitiva en el Departamento de  
17 Asesoría Legal, máxime que se han tenido algunas bajas; considera importante valorarla  
18 para fortalecer ese departamento.

19 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, externa que en días pasados que asistió a  
20 reunión con la Junta Regional de San José, por casualidad se dio cuenta de que los  
21 colaboradores de la Sede San José están muy preocupados por el estudio de cargas y  
22 quien más preocupada estaba era la Ejecutiva de Pensiones, pues son muchas las  
23 solicitudes de pensiones que se reciben. Añade que se debe tomar en cuenta que en  
24 Costa Rica se está viviendo una situación de pensiones más abrumadora que  
25 anteriormente, pues la pirámide de pensionados se invirtió de forma contraria.

26 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 12:**

1           **Autorizar la compra de EMG Live Chat (sistema de chat en web), para uso del**  
2           **Colegio; asignándose esta compra a EMG- SOLUTIONS, cédula jurídica número**  
3           **3-101-189012, por un monto de trescientos dólares americanos netos**  
4           **(\$300,00) mensuales con un paquete mínimo de 5 usuarios pagándose**  
5           **doscientos dólares americanos netos (\$200,00) de capacitación por una única**  
6           **vez para un total de primer pago de quinientos dólares netos (\$500,00) y de**  
7           **trescientos dólares americanos (\$300,00) mensuales. El cheque debe emitirse**  
8           **a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**  
9           **proveedor por su uso en varias empresas de las cuales hubo buenas referencias**  
10           **y garantías en el soporte, así como su cumplimiento en requisitos tanto**  
11           **técnicos como funcionales, porque la Unidad de Gestión de Compras realizó**  
12           **pruebas con el proveedor recomendado, encontrándose un servicio rápido y**  
13           **con alternativas eficientes, en caso de no poder brindar la información de**  
14           **manera inmediata, permite brindar una respuesta en el momento que su**  
15           **usuario renueve sus funciones, permitiendo contestar según el historial de**  
16           **envío y porque por parte de la Unidad de Compras realizar la contratación por**  
17           **un plazo de seis meses, para evaluar el servicio que en caso que sea**  
18           **satisfactorio se renueve por periodos anuales. Cargar a la partida**  
19           **presupuestaria 12.1 Área de cómputo./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por cinco**  
20           **votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras, al**  
21           **Departamento de T.I., a la Jefatura Financiera y a la Unidad de Tesorería./**

22           El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, sugiere solicitar a la Fiscalía dé seguimiento a  
23           servicio de Consultoría Legal en línea a fin de que se valore el servicio brindado.

24           Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

25           **ACUERDO 13:**

26           **Solicitar a la Fiscalía dé seguimiento al servicio de Consultoría Legal en línea a**  
27           **fin de que se valore el servicio brindado así como el recurso humano que se**

1 **requiere. Sobre lo actuado deberá presentar informe ante la Unidad de**  
2 **Secretaría a más tardar el jueves 29 de octubre de 2015./ Aprobado por cinco**  
3 **votos./ Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Secretaría./**

4 Al ser las 7:35 p.m. la M.Sc. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, realiza un receso.

5 La señora Vicepresidenta, levanta el receso a las 7:40 p.m.

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

7 **5.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 10).**

8 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, en ausencia del señor Tesorero, presenta el listado  
9 de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual  
10 se adjunta al acta mediante el anexo número 10.

11 La señora Vocal I, externa que los siguientes pagos tienen referencia uno, por lo que  
12 requieren aprobación de Junta Directiva. Se presentan con referencia 1 debido a que la  
13 Junta Regional de Alajuela está cobrando estipendios del mes de junio 2015 y según lo  
14 indica la POL/PRO-TES 01 (Gestión de Pagos) en el punto 7 de las políticas Generales:  
15 Todos los órganos de la Corporación deben tramitar los estipendios por asistencia a  
16 sesiones en forma mensual y por ninguna razón deben acumularse. Lo anterior para un  
17 mejor control de la asistencia, de la ejecución presupuestaria y del trabajo realizado. En  
18 caso de incumplimiento se informará a Junta Directiva en la lista de pagos, para que se  
19 tomen las medidas pertinentes:

- 20 ✓ [REDACTED] de fecha 28 de julio de 2015, a nombre de DEYANIRA ÁVILA VILLALOBOS, por  
21 un monto de [REDACTED]  
22 [REDACTED], pago de estipendios de la Junta Regional de Alajuela, correspondiente a 3  
23 ordinarias de junio 2015.
- 24 ✓ [REDACTED] de fecha 28 de julio de 2015, a nombre de MARÍA VILLALOBOS ARAYA, por un  
25 monto de [REDACTED]  
26 [REDACTED], pago de estipendios de la Junta Regional de Alajuela, correspondiente a 3  
27 ordinarias de junio y 2 sesiones ordinarias de julio 2015.

- 1 ✓ [REDACTED] de fecha 28 de julio de 2015, a nombre de GRISELDA ROJAS MONGE, por un  
2 monto de [REDACTED]  
3 [REDACTED]), pago de estipendios de la Junta Regional de Alajuela, correspondiente a 3  
4 ordinarias de junio y 2 sesiones ordinarias de julio 2015.
- 5 ✓ [REDACTED] de fecha 28 de julio de 2015, a nombre de EDUARDO UMAÑA FERNÁNDEZ, por  
6 un monto de [REDACTED]  
7 [REDACTED], pago de estipendios de la Junta Regional de Alajuela, correspondiente a 3  
8 ordinarias de junio y 2 sesiones ordinarias de julio 2015.
- 9 ✓ [REDACTED] de fecha 28 de julio de 2015, a nombre de GREIVIN VILLALOBOS SEGURA, por  
10 un monto de [REDACTED]  
11 [REDACTED], pago de estipendios de la Junta Regional de Alajuela, correspondiente a 3  
12 ordinarias de junio y 2 sesiones ordinarias de julio 2015.

13 Conocido estos pagos la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 14:**

15 **Aprobar el pago de [REDACTED]**  
16 **[REDACTED] a DEYANIRA ÁVILA VILLALOBOS y por**  
17 **[REDACTED]**  
18 **[REDACTED] a cada uno de las siguientes personas: MARÍA VILLALOBOS**  
19 **ARAYA, GRISELDA ROJAS MONGE, EDUARDO UMAÑA FERNÁNDEZ, GREIVIN**  
20 **VILLALOBOS SEGURA; por pago de estipendios de la Junta Regional de**  
21 **Alajuela correspondiente a sesiones ordinarias de junio y julio 2015./**  
22 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por cuatro votos a favor y un voto en contra. /**  
23 **Comunicar a la Unidad de Tesorería, a la Jefatura Financiera, a la Junta**  
24 **Regional de Alajuela./**

25 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, presenta listado de pagos de la cuenta número  
26 [REDACTED], del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones  
27 ciento sesenta mil doscientos sesenta y ocho colones con ocho céntimos (¢5.160.268,08)

1 y de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un  
2 monto de siete millones doscientos mil colones netos (¢7.200.000,00); para su respectiva  
3 aprobación.

4 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 15:**

6 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**  
7 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones ciento sesenta**  
8 **mil doscientos sesenta y ocho colones con ocho céntimos (¢5.160.268,08) y de**  
9 **la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por**  
10 **un monto de siete millones doscientos mil colones netos (¢7.200.000,00). El**  
11 **listado de los pagos de fecha 31 de agosto de 2015, se adjunta al acta**  
12 **mediante el anexo número 10./ ACUERDO FIRME./ Aprobado cinco votos./**  
13 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

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

15 **6.1** Informe de acuerdos.

16 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, brinda el informe de acuerdos de la  
17 Fiscalía del acta 020-2014 al acta 077-2015.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 16:**

20 **Dar por recibido el informe de acuerdos del acta 020-2014 al acta 077-2015,**  
21 **elaborado por la Fiscalía, a quien se le solicita continuar brindando el**  
22 **seguimiento correspondiente./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la**  
23 **Fiscalía./**

24 **6.2** Oficio UI. 0111.26.08.2015.

25 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, da lectura al oficio UI. 0111.26.08.2015 de  
26 fecha 26 de agosto de 2015, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
27 Unidad de Incorporaciones y la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, el cual indica:

1 "De conformidad con la solicitud planteada para reformar la Política de Incorporaciones,  
2 remito a esta Honorable Junta Directiva la propuesta, que considero integral, por la  
3 cantidad de modificaciones de forma y de fondo que se plantean en ella.

4 Con la finalidad de no inducir a error, es necesario tomar en cuenta para evitar  
5 inconsistencias en las normas que nos rigen, es necesario realizar las acciones pertinentes  
6 para:

- 7 1. Derogar la versión 1 de la política de incorporaciones.
- 8 2. Derogar el Manual de Incorporaciones aprobado en el acuerdo 03 de la Sesión Ordinaria  
9 Número 096-2008 del día 28 de agosto del año 2008.
- 10 3. Derogar el Reglamento de Incorporaciones aprobado en la Asamblea General  
11 Extraordinaria del 14 de febrero del 2004. Publicado en la Gaceta número 38 del 24 de  
12 febrero del 2004."

13 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, sugiere solicitar por escrito el criterio de la Asesoría  
14 Legal, en relación a este tema.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 17:**

17 **Dar por recibido el oficio UI. 0111.26.08.2015 de fecha 26 de agosto de 2015,**  
18 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado Unidad de**  
19 **Incorporaciones y la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, en el que**  
20 **solicitan, derogar la versión 1 de la política de incorporaciones; derogar el**  
21 **Manual de Incorporaciones aprobado mediante acuerdo 03 de la Sesión**  
22 **Ordinaria número 096-2008 del día 28 de agosto del año 2008 y derogar el**  
23 **Reglamento de Incorporaciones aprobado en la Asamblea General**  
24 **Extraordinaria del 14 de febrero del 2004. Publicado en la Gaceta número 38**  
25 **del 24 de febrero del 2004. Solicitar a la Presidencia agente este oficio en la**  
26 **sesión del miércoles 02 de setiembre de 2015. Solicitar a la Asesoría Legal, el**  
27 **criterio legal relacionado con la petitoria número tres del oficio supracitado, en**

1 **relación a la derogatoria del Reglamento de Incorporaciones el 02 de setiembre**  
2 **de 2015./ Aprobado por cinco votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc.**  
3 **Henry Ramírez Calderón, Encargado Unidad de Incorporaciones, a la Licda.**  
4 **Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la Presidencia, a la Asesoría Legal (Anexo**  
5 **12) y a la Unidad de Secretaría./**

6 **ARTÍCULO SETIMO: Asuntos de Directivos.**

7 **7.1** Declarar en misión oficial a la Presidenta, al Tesorero y a la Fiscal, por asistir a la  
8 inauguración de Centro de Capacitación en Ciudad Neilly y a la Capacitación de  
9 Representantes Institucionales de Coto.

10 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, solicita se declare en misión oficial a la  
11 Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y  
12 al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, para que asistan el lunes 31 de agosto de  
13 2015 a la inauguración de la Sede del Colegio, ubicada en Coto y a la Capacitación de  
14 Representantes Institucionales.

15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 18:**

17 **Declarar en misión oficial a la Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Fiscal, a la**  
18 **M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y al M.Sc. Marvin Jiménez Barboza,**  
19 **Tesorero, para que asistan el lunes 31 de agosto de 2015 a la inauguración de**  
20 **la Sede del Colegio, ubicada en Coto y a la Capacitación de Representantes**  
21 **Institucionales./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Licda. Yolanda**  
22 **Hernández Ramírez, Fiscal, a la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al**  
23 **M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero y a la Unidad de Secretaría./**

24 **7.2** Justificación de ausencia por incapacidad de Bach. Carlos Manuel Barrantes Chavarría,  
25 Vocal 2. **(Anexo 13).**

26 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, informa que el Bach. Carlos Barrantes  
27 Chavarría, Vocal II, remitió comprobante de incapacidad por lo que no podrá asistir a las

1 sesiones ordinarias de Junta Directiva del 25 de agosto al 14 de setiembre de 2015,  
2 inclusive.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 19:**

5 **Justificar las ausencias del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a las**  
6 **sesiones ordinarias de Junta Directiva, a realizar del 25 de agosto al 14 de**  
7 **setiembre de 2015, inclusive, por motivo de incapacidad./ Aprobado por cinco**  
8 **votos./ Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la Jefatura**  
9 **Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

10 **7.3** Revisión de pagos de teléfono a colaboradores.

11 La M.Sc. Bianney Gamboa Barrantes, Vocal III, consulta al Lic. Alberto Salas Arias,  
12 Director Ejecutivo, a cuales colaboradores se les paga el celular por mes, pues considera  
13 importante que este rubro se le cancele a los Gestores Regionales, debido a las múltiples  
14 consultas y llamadas que realizan desde el celular.

15 El Lic. Salas Arias, Director Ejecutivo, externa que ve factible esta posibilidad, para lo cual  
16 es necesario que la Junta Directiva lo autorice.

17 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 20:**

19 **Autorizar el pago por servicio telefónico por un monto de ocho mil novecientos**  
20 **noventa y dos colones netos (¢8.992,00) a los Gestores Regionales, a partir del**  
21 **mes de setiembre de 2015. Lo anterior tomando en cuenta que estos**  
22 **colaboradores realizan trabajo de campo, fuera de la oficina./ Aprobado por**  
23 **cinco votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a los**  
24 **Gestores Regionales, a los Coordinadores Regionales, a la Jefatura Financiera y**  
25 **a la Unidad de Tesorería./**

26 **ARTÍCULO OCTAVO: ASUNTOS VARIOS.**

27 No se presentó ningún asunto vario.

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

3

4

5 **Alexandra Grant Daniels**

**Jimmy Güell Delgado**

6 **Vicepresidenta**

**Secretario**

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.