

1
2
3 **ACTA**
4 **Junta Directiva Colegio de Biólogos de Costa Rica,**
5 **Sesión Ordinaria N° 12-2020**
6 **Sede: Virtual-plataforma zoom**
7 **Jueves 3 de diciembre de 2020, Hora: 5:00 pm**

8 Acta de la sesión ordinaria número doce de la Junta Directiva del Colegio de Biólogos de Costa
9 Rica, celebrada a las cinco horas del tres de diciembre del dos mil veinte, en el contexto de la
10 emergencia de salud por la pandemia covid 19, se realiza la sesión en modo virtual a través de
11 la plataforma Zoom.

12
13 **Miembros presentes:** Sra. Ana Cecilia Chaves Quirós, Presidente; Sr Javier Víquez Ruiz,
14 Vicepresidente; Max Paniagua Sánchez tesorero; Sr. Alejandro Méndez Zúñiga Vocal I Sra.
15 Marcela Sánchez Ocampo Vocal II, Sr. Pompilio Campos Chinchilla Vocal III; Sra Priscilla
16 Redondo Arias, Vocal IV.

17
18
19 **ARTÍCULO 1. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM E INICIO DE SESIÓN**

20 La Sra. Ana Cecilia Chaves Quirós, Presidenta, comprueba el quorum y procede a dar inicio a la
21 sesión ordinaria N° 12-20, del 3 de diciembre del 2020.

22
23 **ARTÍCULO 2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°**
24 **12-2020 DE JUNTA DIRECTIVA**

25 La Sra. Ana Cecilia Chaves Quirós, Presidenta, somete a consideración de los presentes la
26 agenda de la Sesión 12-2020

27 **Acuerdo 01-S12-2020.** Se aprueba agenda de la sesión ordinaria N° 12-2020 con 7 votos a
28 favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.

29 **1. Verificación de quórum**

30 **2. Lectura y Aprobación de la Agenda de Sesión Ordinaria N°12-2020 de Junta Directiva**

31 **3. Lectura y Aprobación de las Actas de Sesión Ordinaria N°11-2020**

32 **4. Asuntos Financieros**

33 a) Informe Financiero a octubre 2020

34 b) Informe Tesorería noviembre 2020

35 c) Propuesta de presupuesto 2021

36
37 **5. Informe de Presidencia**

38 **6. Asuntos Administrativos**

39 **7. Asuntos de Fiscalía**

40 **8. Control de Acuerdos**

41 **9. Lectura de Correspondencia**

42 **10. Asambleas generales. Propuesta para llevar a asamblea extraordinaria.**

43 **11. Revisión de solicitudes de Exoneración, Reincorporación y Renuncias**

44 **12. Comisiones**

45 **i- Informes**

46 **a. Vida Silvestre.**

47 **b. Comité de Especialidades**

48 **c. Aguas**

49 **d. Idoneidad**

50

51 **ARTÍCULO 3. APROBACIÓN DE ACTAS**

52 Se revisa el acta de la sesión ordinaria 11 y la sesión extraordinaria 10

53 **Acuerdo 02-S12-2020.** Se aprueba el acta de la sesión ordinaria N°11-2020 con 7 votos a favor,
54 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.

55 **Acuerdo 03-S12-2020** Se aprueba el acta de la sesión extraordinaria N°10-2020 con 7 votos a
56 favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.

57 **ARTÍCULO 4. ASUNTOS FINANCIEROS**

58 Se recibe la propuesta para el presupuesto 2021 para llevar a Asamblea General Ordinaria

59 **Acuerdo 04-S12-2020.** Se aprueba la propuesta del tesorero para el presupuesto 2021 a
60 presentar a la asamblea general con 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en
61 firme.

62 **ARTÍCULO 5. INFORME DE PRESIDENCIA**

63 Se recibe el informe de presidencia

64 I Administrativos

65

Colegio de Biólogos de Costa Rica

66 **Informe de Labores de la gestión administrativa del mes de noviembre 2020**

67

68 **Responsable del Informe:**

69 Ana Garcia

70 **Coordinadora Ejecutiva**

71

72 **1 Cumplimiento del personal de planta.**

73 **1.1 Asistencia y regularidad del personal**

74

75 **Cuadro 1 Asistencia diaria**

Nombre	Puesto		Días laborados	Días laborables	% de cumplimiento
Xarie Arrieta Miranda	Secretaria		22	22	100%

Karla Abarca Guzmán	Encargada Archivo		21.5	21.5	100%
Ana Garcia	Coordinadora Ejecutiva		22	22	100%
David Pérez	Asist. Admtvo		19	19	85%

76

77 Cuadro 2 Cumplimiento de Jornada

Nombre	Permisos	justificación	Salidas temprano	Justificación
Karla Guzmán	½ día	Cita Juicio y Cita medica		
David Pérez		Incapacidad por Covid 19		

78

79 **Comentario:**

80 • En general hay inconsistencias en las marcas del personal por el permiso solicitado por la
81 funcionaria Karla Guzmán y los 3 días de incapacidad por Covid 19 a David .

82

83 **1.2. Cumplimiento de tareas**

84

85 Cuadro o texto resumiendo tareas completadas por cada una en sumatoria del mes, incluyendo la coordinadora,
86 por ejemplo: número de expedientes actualizado, número de expedientes nuevos, correspondencia procesada,
87 certificaciones elaboradas, planillas procesadas, avance en inventario de activos, etc.

LABORES MES NOVIEMBRE 2020
COORDINADORA EJECUTIVA
Departamento de Cobros: Coordinación-Revisión-Seguimiento envío masivo de Cobros para Suspendidos con 8 a 30 cuotas y 30 a 60 cuotas, Suspendidos de la lista de Setiembre 2019 que no fueron ingresados, Activos con 1 cuota en adelante.
Inconsistencias: 3 por datafono - 16 por planillas institucionales - 0 por ingresos por depositos bancarios+lista Excedentes 16 =35
Inconsistencias subsanadas: 30 pendientes 5
Hice cierre de mes en coordinacion con David, quedaron ingresados al sistema todos los movimientos de dinero recibido durante noviembre y no se detectaron s inconsistencias que involucren dinero para devolver o adeudado por el colegiado. El plan de trabajo cumplido al 80% queda pendiente plan de trabajo para colegiados mayores de 60 años, y plan de trabajo para contactar vía teléfono a los colegiados suspendidos con 8 a 60 cuotas.
Procesos Internos Administrativos: elaboración planilla quincenal de funcionarios-presentación planillas Ministerio de Hacienda-INS-CCSS-reporte y confirmacion de XML-cierre mensual contable. Coordinación de pago de servicios públicos con el control de fechas de pago a mi cargo, y también de proveedores.Revisión de Ejecución presupuestaria de octubre. Emisión de comprobantes de pagos quincenal y solicitudes de vacaciones, reintegro de caja chica. Analisis, revisión y solicitud de nuevas funciones al sistema para agilizar proceso de ingreso de cobros y revisión de casos, solicitud de nuevo módulo para coordinacion ejecutiva que abarque cierre de mes, coordinación y colocación de rótulos para identificar secciones internas de la nueva sede. Coordinación para la elaboración de anuncios de los nuevos convenios para publicar en la web. Organización convocatoria y demás actividades para la Asamblea 2020. Revisión primer informe de labores de la encargada de Archivo. Coordinación de respuesta a solicitudes varias de la Contraloría, MEIC. Atención a quejas de colegiados, seguimiento a proceso de curso de regencias, consultas MH para D103-Declaración de 15% retención a la fuente-dietas, investigación cobro del 5% por parte de la UCR y UNED al Colegio en cada planilla mensual, revisión del presupuesto 2020 2021
Acuerdos: Ingreso de acuerdos al sistema, coordinación de elaboración de oficios e ingreso al sistema por parte de cobros -sesión 11-2020
Nueva Sede: Coordinación de ajuste de camaras a nuevo grabador y revisión de la aplicación para monitorear por IP. Obtención del Permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, el de instalación del rótulo externo ante la Municipalidad, coordinación instalación de rótulo exterior.
Incorporación nuevos colegiados 14/11: Coordinación y dirección de Incorporación virtual el 14/11, preparación comparativo ingresos vs gastos
GLOVO: coordinación de 10 entregas

88

LABORES MES NOVIEMBRE 2020**SECRETARIA Y RECEPCION: XARIE ARRIETA****CORREOS ELECTRONICOS: 1130****LLAMADAS TELEFONICAS: 144 / 18 cobros/88 consultas /06 Coordinación /31 efectuadas / 1 Archivo****CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS: 34****INCORPORACION: 00** Ingresos de datos al libro de registro- 0 emisión de títulos y Expedientes, 0 coordinación producción de carnets, 0 Tramitar solicitudes, coordinación producción de sellos.**LIBROS DE SEGUIMIENTO: 44** ingresos de datos**ATENCION AL PUBLICO: 18** personas atendidas**CARNETS: 3** enviar a confeccionar**COPIAS DE DOCUMENTOS: 8** (varios)**TRÁMITAR EXONERACIONES, RENUNCIAS, COND. PENSIONADO, REINCORPORACIONES: 4** solicitudes**IMPRESIÓN Y ESCANEADO DOCUMENTOS: 13****OFICIOS: 4** Administrativos (ADM-060-2020 al ADM-063-2020) y **37** Junta Directiva (CBCR-JD-303-2020 al CBCR-JD-224-2020)**NOTICIAS: 13** lecturas y reportes**OTROS:** Preparar 0 correo postal- 2 Libro de Correspondencia (cartas, documentos que se deben archivar en expedientes, otros) Web (buscar información datos, verificación PJ hojas de delincuencia 0, etc.) 2 Preparar cuadros para presentar a JD, 0 Bitácora, 2 otras actividades varias.

89

LABORES MES DEL 08 NOVIEMBRE AL 01 DICIEMBRE**ASISTENTE ADMINISTRATIVO: DAVID PEREZ****INGRESO PAGOS DIARIOS AL SISTEMA:** Se trabaja arduamente en la buena atención al colegiado, registrando los depositos los mismos días que ellos los envian esto con el fin de generarles mayor compromiso, se ingresan diariamente los ingresos llegados al whatsapp y correo electronico, ademas de brindarles la respuestas a ellos en el momento que se efectue el pago, enviandoles el comprobante y haciendo constar del recibido de nuestra parte.**REVISION DE INCONSISTENCIAS EN PAGOS DIARIOS/Solución de problemas:** En los ingresos diarios se pueden presentar inconsistencias por ende se le buscan la solucion inmediata, esto con el fin de no generar un estancamiento.**INGRESO DE PAGOS POR ESTADOS DE CUENTA BCR Y BN:** Todos los lunes se ingresan los depositos reflejados en los estados de cuenta bancarios, al ya haber ingresado pagos diarios normalmente la lista de ingreso de estos depositos se disminuyen porque son los mismos, sin embargo tambien existe una gran cantidad que no son enviados a ninguno de nuestros medios por ende la unica forma de identificarlos es en los estados bancarios.**SOLUCION DE INCOSISTENCIAS EN DEPOSITOS:** Al igual que en los ingresos diarios en el ingreso de los pagos de los estados financieros se presentan inconsistencias las cuales de igual manera se le brindan la solucion inmediata del caso, normalmente estas inconsistencias son excedentes, aplicaciones de excedentes, errores en los montos que depositan, errores en fecha de pagos reportados, entre otros.**COBRO DATAFONOS 15** Se procede hacer los cobros de los datafonos quincenales. Cobrando al 100%**INGRESO AL SISTEMA COBROS DATAFONO 15 :** Los descargos por datafono se deben ingresar de igual manera al sistema donde se verifica que todos vayan al mismo mes pertinente.**COBRO DATAFONOS 30 :** Se procede hacer los cobros de los datafonos de la segunda quincena del mes, COBRANDO AL 97%**INGRESO AL SISTEMA COBROS DATAFONO 30 S:** Los descargos por datafono se deben ingresar de igual manera al sistema donde se verifica que todos vayan al mismo mes**RECIBIMIENTO DE PLANILLAS INSTITUCIONALES:** Se reciben y se revisan las planillas institucionales, tomando en cuenta que todo esté bien y que vengan los colegiados correctos y montos correctos.**INGRESO DE PLANILLAS INSTITUCIONALES:** Se procede a ingresar las 12 planillas institucionales al sistema donde por cada planilla se debe crear un bloque, que posteriormente cada pago debe ser clasificado en dicho bloque, para proceder con el pago.**SOLUCION DE INCOSISTENCIAS PLANILLAS INSTITUCIONALES:** Para las planillas de NOVIEMBRE varias inconsistencias venian saldadas, por ende se le brindo la resolucio y puesta al día de muchos de los colegiados que estaban atrasados.**CAMBIOS EN MONTOS DE REBAJA PLANILLAS INSTITUCIONALES:** En varias instituciones y como parte de las inconsistencias se debio modificar el monto de pago para varios colegiados para las planillas DICI 2020, ademas por temas de edades varios de los colegiados son cambiados de montos de 9 mil a 8 mil.**ENVIO DE PLANILLAS INSTITUCIONALES:** Se procede a enviar las planillas con las modificaciones a las instituciones, en la UCR Y PJ se subieron al sistema de las insituciones, Hacienda y Sinac fueron enviadas con éxito con las modificaciones, mientras que todas las demas se le fue enviado a los encargados las modificaciones pertinentes.**LLAMADAS A ACOLEGIADOS PARA VERIFICACION DE ESTATUS U OTROS PROCESOS:** Los colegiados han estado solictando mucho sus verificaciones de estados en los pagos, ademas de realizar consultas de procesos como exoneraciones, retiros entre otros, por ende se les ha brindado ayuda y aclarado las dudad que presentan, ademas tambien preguntan sobre cuanto deben y demas, toda esa informacion se le ha enviado a la brevedad posible con el fin de generar compromiso en los colegiados.**RECIBIMIENTO DE CONSULTAS ACERCA DE PAGOS VIA LLAMADA:** Se reciben pagos via llamadas telefonicas, donde los colegiados llaman y se les hace el pago automatico por medio del datafono, inmediatamente se ingresa al sistema y se le envia el comprobante a los colegiados.**GESTION DE COBROS CORREOS MASIVOS:** Debido a la gestión que se realizo de cobros de obtuvo respuesta de los colegiados por ende se tuvo que ingresar muchos de esos pagos atrasados al sistema ademas de reolver dudad de cuanto deben y demas que abarrotaron el correo y el whatsapp, por ende se le debia dar una respuesta a todos con los montos indicados.**Creacion de contenido;** Se han creado imágenes de contenido publicaciones a las redes sociales tanto facebook como instagram con el fin de interactuar mas con los agremiados de la pagina.

90

LABORES MES NOVIEMBRE 2020**KARLA ABARCA**

Tramite en la municipalidad
Tramite en el Ministerio de Salud
Compras Office deport varios
Enmarcado de Permiso
Compras más x menos varias
Cotizaciones periodicos
Solicitud de cotizaciones de lugares para la Asamblea
Confección de carpetas colgantes para que los expediente no se dañen
Colocación de rotulos internos
Atención a Fumigador
Averiguación de precios de Toldos
Cobros por datafono
Contestar entrevista de Archivo
Ingresar al SAC los nuevos incorporados
Cambio de Expedientes completos 317
Atención Telefonica asuntos varios
Atención glovos

91

92

93 **Observaciones o anotaciones sobre irregularidades observadas:**94 **Departamento de Cobros:**95 1. Sistema SAC, se requiere mayor pro actividad del mismo para generar reportes que nos pueden ayudar a trazar
96 planes de acción y hacer comparativos mensuales.

97

98 **Equipo y mantenimiento de instalaciones (estado, necesidades):**

99 Nueva sede: al 100%

100 Sede anterior: Antes de ser alquilada requiere pintura.

101 **Otros**102 **3. Servicios contratados**

103

104 3.2 Contabilidad:

105 -Liquidación presupuestaria mensual octubre 2020.

106

107 3.3 Sistemas:

108 -Requerimientos adicionales de varias funciones que no tiene el sistema

109 -Eliminación de sobrantes

110 -Creación de módulo ejecutivo para cierres de mes.

111

112 **3.3 Conserje :**

LABORES NOVIEMBRE 2020**DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA**

ACTIVIDADES: Persona muy proactiva, aseada, colaboradora, amable . Limpia todas las oficinas-baños-cocina-salas-recoge basura de hojas y demas en jardines, limpieza externa del edificio y pisos externos, organización del reciclaje.

Horario: Lunes-Miercoles-Viernes de 8 a 4 p.m.

113

114 4. Conclusiones de Gestión:

115

116 *Se logra 100% el ingreso de acuerdos, exoneraciones de la sesión 10-2020.

117 *Mantener el nivel y aumento de los ingresos por concepto de colegiaturas, adjunto el movimiento
118 comparativo de ingresos desde febrero 28 al 30 de noviembre donde se refleja un interesante
119 incremento en los ingresos.

BANCO	feb	mar.	abr.	may.	jun.	jul.	ago.	sep.	Octub.	Noviembr
POPULAR	800,000.00	690,000.00	685,500.00	690,000.00	681,000.00	684,500.00	938,000.00	1,014,000.00	906,775.00	900,000.00
PROMERICA	€ 1,781,151.84	€ 2,224,055.28	€ 552,450.73	€ 1,504,371.68	€ 872,272.82	€ 1,121,349.54	€ 1,447,791.28	€ 1,193,743.05	1,110,954.00	1,740,000.00
BANCO NAL	€ 6,179,676.27	€ 4,433,250.00	€ 4,355,950.00	€ 4,148,550.28	€ 3,858,247.00	€ 4,593,046.37	€ 3,742,552.90	€ 3,964,600.00	5,358,840.00	6,000,000.00
BCR	€ 2,370,900.23	€ 1,623,000.32	€ 1,494,400.03	€ 1,274,300.00	€ 1,778,590.00	€ 1,332,900.00	€ 1,048,910.00	€ 1,247,528.00	1,370,311.00	1,603,000.00
TOTALES	11,131,728.34	8,970,305.60	7,088,300.76	7,617,221.96	7,190,109.82	7,731,795.91	7,177,254.18	7,419,871.05	8,746,880.00	10,243,000.00

120

121 *Se logra buena respuesta de los colegiados con 1 cuota en adelante pendiente; al aviso de cobro masivo
122 enviado el 22 de noviembre. Se envió cobro masivo para Colegiados Suspendidos, 156 en total y solo se
123 recuperaron 4. De la lista de suspendidos emitida en setiembre por 89 en total se han recuperado 12
124 mediante avisos de cobro masivo

125 5. Recomendaciones a Junta Directiva:

126

127 • Profundizar en la situación actual del Sistema de ingreso de pagos. El sistema aun es inflexible
128 en movimientos muy necesarios para cierres de mes, emisión de reportes ejecutivos.

129

130 • Definir plan para contratar perito para que evalué sede anterior con el fin de determinar
131 precio de alquiler o venta y publicar en los diferentes sitios disponibles.

132

133 II- FECOPROU. Sesión ordinaria y extraordinaria

134 Ordinaria

135 Asistencia Anny Chaves

136 Informe sobre participación de FECOPROU en el Dialogo Nacional convocado por la
137 presidencia de la República

138 Elección de terna para ECA (tres candidatos, votación para incluir a los 3)

139 Informe comisión Conesup (proyecto en Asamblea Legislativa)

140 Extraordinaria

141 Elección de representación ante setena

142 Titulares

143 Ing Eduardo Chacón (IC)

144 Ing freddy Hidalgo (IT)

145 Lic. Ana C Chaves (B)

- 146 Suplentes
 147 Jessica Arias (Q)
 148 Marco Cordero (Arq)
 149 José Ramón Molina (IA)
 150
 151 III- Profesionales en salud
 152 Comparecencia en Asamblea Legislativa)
 153 Importante enviar aclaraciones de temas divulgados posteriormente sobre costo para
 154 CCSS)
 155
 156 IV Coordinación con SINAC
 157 A) Reunión de coordinación Regencias Henry Ramírez y Yocelin Ríos, Priscilla Redondo,
 158 David Hernández del Colegio de Agrónomos Temas tratados: consultas sobre
 159 Reglamento y homologación de procedimientos y reglamento de regencias.
 160 B) Solicitud de listado de regentes activos

- 161 V. Asamblea General
 162 Detalles organizativos
 163 Obsequios
 164 Propuesta de acuerdo sobre colegiaturas y aceptación de otras carreras
 165 Transmisión virtual
 166 Informe anual
 167 VI. Participación en Conferencias
 168 UCR sobre ejercicio profesional y regencias.
 169

ARTÍCULO 6. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

171 **Acuerdo 05-S12-2020.** Se aprueba el ingreso de la coordinadora ejecutiva para exponer el
 172 informe administrativo con 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.
 173

174 Se recibe y revisa el informe de la coordinadora ejecutiva
 175

Informe de Labores de la gestión administrativa del mes de Noviembre 2020

Responsable del Informe:

179 Ana Garcia

Coordinadora Ejecutiva

ARTICULO 7. ASUNTOS DE FISCALÍA

183 Se recibe y revisa el informe de la fiscalía.
 184
 185

ARTICULO 8. CONTROL DE ACUERDOS

Acuerdos de la sesión ordinaria 11-2020

Acuerdo	Enunciado	Cumplimiento
Acuerdo 01-S11-2020	Se aprueba la agenda de la sesión ordinaria N° 11-2020 con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	100%
Acuerdo 02-S11-2020	Se aprueba el acta de la sesión 11-2020 con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en	100%

	firme.	
Acuerdo 03-S11-2020	Se acuerda aprobar la entrada de la Coordinadora Ejecutiva para dar el informe de administración con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100%
Acuerdo 04-S11-2020.	Se acuerda presentar el informe trimestral de liquidación (STAP) ante hacienda por motivos de transparencia. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100%
Acuerdo 05-S11-2020	Autorizar a Ana Lina para realizar los trámites correspondientes ante hacienda en materia de declaraciones. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	50%
Acuerdo 06-S11-2020	Se acuerda respaldar la decisión de la fiscalía realice la recopilación correspondiente a la denuncia por plagio, para posteriormente enviar el caso al comité de ética. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	
Acuerdo 07-S11-2020	Se acuerda prolongar la sesión hasta las 12:00 md. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100%
Acuerdo 08-S11-2020	Revisar nuevamente la correspondencia para eliminar del contenido lo que no corresponde, y dar instrucciones al personal administrativo sobre el manejo de la información. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100%
Acuerdo 09-S11-2020	Se acuerda retomar el tema de la carrera de Gestión de Recursos Naturales de la sede de occidente de la UCR en una sesión extraordinaria, por motivo de falta de información. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100% ya que se retomó en la extraordinaria como acordado
Acuerdo 10-S11-2020	Se acuerda aprobar todas solicitudes con excepción de la renuncia de Luis Diego Brenes Morales debido a que no se presentó la documentación a la fiscalía, y la exoneración María Gabriela Almengor Bermúdez, esta última por motivo de incumplimiento con la presentación del formulario correspondiente. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	CBCR-JD-216-2020/ CBCR-JD-218-2020/ CBCR-JD-215-2020/ CBCR-JD-220-2020/ CBCR-JD-217-2020/ CBCR-JD-214-2020
Acuerdo 11-S11-2020	Se acuerda realizar el curso de regencias en modalidad mixta, impartiendo la teoría de forma virtual, y la gira presencial, y realizarlo durante la primera semana de diciembre. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100% se cumplió el acuerdo pero no hubo suficientes solicitantes
Acuerdo 12-S11-2020	Se acuerda convocar a los colegiados el día 12 de diciembre a asamblea extraordinaria a las 12:30md y la asamblea general a las 2pm. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100%

Acuerdo 13-S11-2020	Se acuerda retomar los temas de los puntos 14, 15, 16 y 17 de la agenda de esta sesión en una extraordinaria para el martes 10 de noviembre a las 4pm. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención. Acuerdo en firme.	100%
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

189

190

191

Acuerdos de la sesión extraordinaria 10-2020

Acuerdo	Enunciado	Cumplimiento
Acuerdo 01-SE10-2020	Se aprueba la agenda con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme	100%
Acuerdo 02-SE10-2020	Se aprueba la renuncia de Gabriela Almengor, con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	100% CBCR-JD-219-2020
Acuerdo 03-SE10-2020	Con base en el criterio definido en el Dictamen de la Procuraduría General de la República: C-262-2009, solo recibir las solicitudes de incorporación de profesionales graduados de carreras en biología y ciencias biológicas. Para las carreras afines, deben cumplir como mínimo con un 80% de los contenidos de las carreras en ciencias biológicas para ser consideradas como tales con 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	100%
Acuerdo 04-SE10-2020.	Posterior a un análisis exhaustivo del programa de la carrera de Gestión de Recursos Naturales de la Universidad de Costa Rica- Centro Regional de Occidente, se concluye que no cumple con el 80% de los contenidos de ciencias biológicas, 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	100%
Acuerdo 05-SE10-2020	Se acuerda reactivar la comisión de Malla Curricular. 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	Pendiente
Acuerdo 06-SE10-2020	Se modifica el acuerdo 20.S10-2020 rectificándose que se contrata por servicios profesiones al señor Orlando Muñoz para ejecutar la función de selección de documentos de valor histórico, cultural y científico que se deb trasladar al archivo nacional, de acuerdo con su memoria histórica del CBCR y su expertiz en el área. 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	100%
Acuerdo 07-SE10-2020	Se acuerda informar a todos los profesionales colegiados que para que puedan ser cconsiderados especialistas en las diferentes áreas que estas mismas deben ser acreditados por este Colegio con	Pendiente

	los mecanismos establecidos en el Reglamento de Especiales. 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	
Acuerdo 08-SE10-2020	Se acuerda sacar a concurso el servicio de un comunicador, con habilidades en diseño gráfico y redes sociales. Para enero del 2021 con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	Pendiente
Acuerdo 09-SE10-2020	Solicitar al departamento legal el criterio para implementar los trabajos pro-bono en situaciones especiales con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	Pendiente
Acuerdo 10-SE10-2020	Se acuerda enviar una nota a la Comisión de Presupuesto y a los jefes de despacho de los diferentes partidos políticos haciendo notar la importancia de mantener las partidas en el presupuesto correspondientes al MINAE y sus subprogramas en donde se permita la continuidad de la viabilidad de los programas y proyectos que garanticen la el Artículo 50 de la Constitución con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo unánime y en firme.	Pendiente

192

193

194 **Acuerdo 06-S12-2020.** Se acuerda llevar a asamblea los acuerdos 03-SE-10-2020 y 04-SE-10-
 195 2020 ampliando también a las carreras previamente revisadas que no cumplen con el
 196 pronunciamiento de la Procuraduría con 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo
 197 en firme.

198

199 **ARTICULO 9. LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

200

201 Se hace lectura de la correspondencia.

202

203 **De:** María Fernanda Blanco Mora [<mailto:maria.blanco@cgr.go.cr>]

204 **Enviado el:** martes, 1 de diciembre de 2020 08:53

205 **Para:** coordinadora@colegiobiologos.com; info@colegiobiologos.com

206 **Asunto:** CGR - Recordatorio sobre oficio pendiente de respuesta

207

208 Buenos días,

209

210 Ante todo espero que se encuentren muy bien.

211

212 En la CGR estamos dándole seguimiento al oficio N.º 18070 que tenemos pendiente de respuesta
 (Adjunto a este correo electrónico).

213

214 La información solicitada debe ser remitida vía electrónica al correo contraloria.general@cgrcr.go.cr con
 copia a los correos melissa.fernandez@cgr.go.cr.

215

216 En caso de que la información ya haya sido remitida, favor indicarlo como respuesta a este correo
 217 electrónico.

218

219 Saludos cordiales.

219
220
221
222
223
224
225

María Fernanda Blanco Mora

Fiscalizadora Asistente
SAF | DFOE
Contraloría General de la República
Tel.: (506) 2501-8513



ley_organica-1968.p
df DFOE-SAF-0501-(18
070)-2020.pdf DFOE-SAF-0501-180
70-Formulario.pdf

226
227

RESPUESTA:

228
229
230
231
232
233

De: Anny Chaves [mailto:presidente@colegiobiologos.com]
Enviado el: martes, 1 de diciembre de 2020 10:37
Para: 'Información'
CC: 'Coordinadora'; 'Max Paniagua'
Asunto: RV: CGR - Recordatorio sobre oficio pendiente de respuesta

234
235
236
237
238
239
240

Estimada señora
El oficio mencionado no corresponde a la organización que representamos, para lo cual me permito aclarar que nuestra institución es un Colegio Profesional, NO un Colegio Universitario, No recibimos fondos del Estado, NO somos objeto de ningún tipo de exoneración, dependemos absolutamente de las cuotas de nuestros afiliados para realizar las actividades que la ley nos faculta. Somos un ente privado con fines públicos. Adjunto copia de la ley de creación del Colegio de Biólogos de Costa Rica.

241
242
243
244
245
246
247
248

DE ustedes atentamente.

Ana Cecilia Chaves Quirós
Colegiada 147
Presidente Colegio de Biólogos de Costa Rica
2020-2021
presidente@colegiobiologos.com

249
250

De: CGR-Sistema de Administración Financiera [mailto:saf@cgrcr.go.cr]
Enviado el: martes, 10 de noviembre de 2020 18:25
Para: coordinadora@colegiobiologos.com
CC: info@colegiobiologos.com
Asunto: DFOE-SAF-0492(17684-2020) Solicitud de información sobre gestión financiera y plataformas tecnológicas

256

257
258
259

Buenas tardes,

Se adjunta el oficio **N° DFOE-SAF-0492(17684-2020)**, suscrito por la señora Julissa Saéñz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República, mediante el cual se realiza solicitud de información sobre la gestión financiera y plataformas tecnológicas.

260

261

Saludos Cordiales,

Área de Fiscalización de Administración Financiera de la República - DFOE

262 Contraloría General de la República, Costa Rica
263 T: (506) 2501 8045



Plantilla (Pregunta 1 y 5).xlsx



Encuesta_Plataformas.pdf



DFOE-SAF-0492-CB CR.pdf

264
265

266 **RESPUESTA:**

267

268 **De:** Coordinadora [mailto:Coordinadora@colegiobiologos.com]

269 **Enviado el:** martes, 17 de noviembre de 2020 21:29

270 **Para:** 'saf@cgrcr.go.cr'

271 **Asunto:** DFOE-SAF-0492(17684-2020) Solicitud de información sobre gestión financiera y plataformas tecnológicas

272

273 Buenas tardes, en respuesta a su oficio DFOE-SAF-0492-CBCR por favor encontrar adjunto
274 nuestro oficio CBCR-JD-212-2020 y la encuesta de plataformas con respuestas solicitadas.

275

276 Quedo a su disposición para cualquier consulta adicional.

277

278

279 Saludos, Cordiales

280 Lic. Ana Garcia

281 Coordinadora Ejecutiva

282 Colegio de Biólogos de Costa Rica

283 Teléf. 2253-4705,2253-4706,2253-4707,2253-4708

284 **De:** Gerson Carlos Arias Valverde <gersoncarlosarias@gmail.com>

285 **Enviado el:** miércoles, 25 de noviembre de 2020 10:22 a. m.

286 **Para:** Información <info@colegiobiologos.com>

287 **Asunto:** solicitud de información

288 Buenas, serían tan amables de enviarme la rúbrica de evaluación del SINAC para las regencias de
289 vida silvestre.

290 Gracias y saludos

291 **De:** Gerson Carlos Arias Valverde <gersoncarlosarias@gmail.com>

292 **Enviado el:** miércoles, 25 de noviembre de 2020 3:41 p. m.

293 **Para:** Información <info@colegiobiologos.com>

294 **Asunto:** Re: Gerson Carlos Arias Valverde RV: solicitud de información

295

296 Buenas tardes, me refiero a lo siguiente:

297

298 Una vez aportada la información anterior el (comité de evaluación, conformado por miembros de
299 la junta directiva o a quienes la misma asigne) tendrá 8 días hábiles para evaluar al colegiado,
300 **sometiendo sus atestados a la siguiente rúbrica (clic aquí, ver rúbrica de evaluación) el**
301 **colegiado que obtenga según la información aportada como mínimo una puntuación de 15**

302 **se le acreditará la certificación**, acreditando al colegiado que cuenta con la formación
303 experiencia e idoneidad para ejercer la regencia en manejo de vida silvestre en las áreas de
304 flora, fauna o bien ambas. El colegio emite una resolución exponiendo el resultado de la
305 valoración de idoneidad, con base en esta resolución de elabora la certificación

306 **RESPUESTA:**

307 El mié, 25 nov 2020 a las 15:35, Información (<info@colegiobiologos.com>) escribió:

308 ¡Buenas tardes!

309 El Sinac no realiza evaluación, sólo comprobación de cumplimiento de requisitos.

310 Todo lo referente a regencias lo puede bajar de la página del Colegio, en el siguiente link:

311 [Trámites – Colegio de Biólogos de Costa Rica \(colegiobiologos.com\)](http://Trámites – Colegio de Biólogos de Costa Rica (colegiobiologos.com))

312

313 Disculpe que no entendimos su pregunta, ya que no es el SINAC el que realiza esta evaluación, sino un
314 comité de trabajo nombrado por la Junta Directiva del Colegio.

315 Para la valoración de atestados se utiliza el siguiente cuadro

316 (Se le adjuntó el cuadro de valoración de idoneidad)

317 Es importante aportar toda la documentación como prueba de cumplimiento como copia de títulos,
318 cursos aprobados durante la carrera, cursos aprobados en otras organizaciones

319 La experiencia se reconoce a partir de que el profesional se colegia. El colegiado solicita se le realice el
320 estudio para otorgarle la idoneidad, la documentación se envia igual al correo de información.

321

322 **De:** Viceministrocorreo [<mailto:vicemi@minae.go.cr>]

323 **Enviado el:** jueves, 19 de noviembre de 2020 14:53

324 **Para:** info@colegiobiologos.com

325 **Asunto:** RV: CBCR-JD-194-2020, seguimiento oficio CBCR-JD-001-2020

326

327 Estimados señores, con instrucción de la señora Ministra le hago llegar el oficio DM 0303 2020 para su
328 atención y lo que corresponda.



DM-0303-2020 CBCR-JD-001-2020 CBCR-JD-194-2020.
ANNY CHAVES.pdf Comederos de Colib pdf

329

330

331 Saludos cordiales

332

Katty Vega Fernández



Asistente de Despacho
Viceministerio de Ambiente

✉ kvega@minae.go.cr

☎ (506) 2106 8512

🌐 minae.go.cr

📍 Edificio MINAE, calle 25, Av 8 y 10

333

334 **De:** Nancy Gutiérrez <nanagu04@gmail.com>

335 **Enviado el:** jueves, 12 de noviembre de 2020 6:59 p. m.

336 **Para:** Información <info@colegiobiologos.com>

337 **Asunto:** Re: Consulta protocolos biológicos SETENA

338

339 Buenas noches,

340 Hace 2 semanas envié esta solicitud, me podrían ayudar a aclarar mi consulta por favor.

341

342 Quedo a la espera.

343 Saludos,

344

345 Nancy Gutiérrez Díaz

346 Consultora Ambiental.

347

348 El jue., 29 oct. 2020 a las 15:03, Información (<info@colegiobiologos.com>) escribió:

349 Correo recibido, gracias.

350 **De:** Nancy Gutiérrez [mailto:nanagu04@gmail.com]

351 **Enviado el:** jueves, 29 de octubre de 2020 01:53 p.m.

352 **Para:** fsilva@silvayasociados.net

353 **CC:** coordinadora@colegiobiologos.com; Información

354 **Asunto:** Consulta protocolos biológicos SETENA

355 Buenas tardes estimados,

356 Por este medio quisiera realizar una consulta, yo soy graduada de la Universidad de Costa Rica en la
357 carrera de Gestión de los Recursos Naturales, en el campo laboral me desempeño como consultora
358 ambiental, elaborando Evaluaciones de Impacto Ambiental para proyectos de construcción, por lo tanto
359 elaboro protocolos de biología que se requieren para presentar según el Instructivo de llenado del D1 y el
360 Reglamento General sobre los procedimientos de EIA N° 31849. Cuento con 5 años de experiencia y un
361 día firmé como responsable de uno de estos protocolos y un técnico de SETENA me dijo que yo no podía
362 firmar porque no soy profesional en Biología.

363 Mi consulta es, cual es la posición del Colegio de Biólogos con respecto a este tema, debido a que uno de
364 los propósitos de esta institución es la integración y consolidación de las ciencias biológicas de nuestro

365 país, pero al parecer solo un biólogo tiene capacidad para firmar estos protocolos, cuando yo estudié 5
366 años en la UCR y tengo la misma capacidad y conocimiento, pero mi título no dice "Bióloga".

367 Entonces es redundante tener que pagarle a un biólogo para firme algo que yo misma puedo firmar y qué
368 valor tiene mi título profesional para el Colegio de Biólogos y si el colegio como un ente unificador de las
369 ciencias biológicas del país que incentiva el desempeño ético de las funciones profesionales de
370 los agremiados me respalda para poder ejercer mi profesión en cumplimiento y honrando el
371 juramento que realicé tanto en mi graduación como en mi incorporación al colegio.

372 Les agradezco su respuesta.

373 Quedo a la espera.

374 Saludos,

375 Nancy Gutiérrez Díaz

376 Consultora Ambiental.

377 **RESPUESTA:**

378 **De:** Información [mailto:info@colegiobiologos.com]

379 **Enviado el:** viernes, 13 de noviembre de 2020 14:22

380 **Para:** nanagu04@gmail.com

381 **CC:** 'Coordinadora'; 'Anny Chaves'

382 **Asunto:** CBCR-JD-210-2020, RV: Consulta protocolos biológicos SETENA

383

384 ¡Buenas tardes!

385

386 Adjunto encontrará oficio CBCR-JD-210-2020, ofreciendo respuesta a su consulta protocolos biológicos
387 SETENA.

388

389 Favor dar acuse de recibido.

390

391 Cordialmente le saluda,

392

393

394 Xarie Arrieta Miranda

395 Secretaria

396 Colegio Biólogos de Costa Rica

397 2253-4708



CBCR-JD-210-2020.
pdf

398

399

400 **ARTICULO 10. ASAMBLEAS GENERALES. PROPUESTA PARA LLEVAR A ASAMBLEA**

401 **EXTRAORDINARIA.**

402 **Acuerdo 07-S12-2020.** Se acuerda buscar opciones para las rifas que se realizarán en la
403 Asamblea General, asignando un monto de cuatrocientos mil colones para la compra de los
404 artículos. Con 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.

405 **Acuerdo 08-S12-2020.** Se acuerda ampliar la sesión media hora más con 7 votos a favor, 0 en
406 contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.

407 **ARTÍCULO 11. REVISIÓN DE SOLICITUDES DE EXONERACIÓN, REINCORPORACIÓN Y**
408 **RENUNCIAS**

409 **Acuerdo 09-S12-2020.** Se acuerda aprobar las exoneraciones de los colegiados 726 Thais
410 Esmeralda Fonseca Villalobos y 938 Rossana Oliva Barboza, la reincorporación de la colegiada
411 2389 Liseth Montero Astúa y la renuncia del colegiado 1706 Luis Diego Brenes Morales con 7
412 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.

413 **ARTÍCULO 12. COMISIONES**

414 Se recibe el informe de comisiones.
415

416 **Acuerdo 10-S12-2020.** Se acuerda corregir el formato de los carné de colegiados,
417 reemplazando la leyenda con todos los títulos universitarios por únicamente la carrera base con
418 7 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Acuerdo en firme.

419 Se da por finalizada la sesión a las 20 horas con 17 minutos.

420
421
422
423
424
425
426
427
428
429

Ana Cecilia Chaves
Presidenta

Marcela Sánchez Ocampo
Secretaria ai.

