

1 **ACTA**
2 **Junta Directiva Colegio de Biólogos de Costa Rica,**
3 **Sesión Ordinaria N° 05-2021**
4 **Sede: Virtual-plataforma Zoom**
5 **Lunes 10 de mayo de 2021, Hora: 4:33 pm**
6

7 Acta de la sesión ordinaria número cinco de la Junta Directiva del Colegio de
8 Biólogos de Costa Rica, celebrada a las dieciseis horas y treinta y tres minutos del
9 diez de mayo del dos mil veintiuno, en el contexto de la emergencia de salud por la
10 pandemia covid-19, se realiza la sesión en modo virtual a través de la plataforma
11 Zoom.

12
13 **Miembros presentes:** Sra. Ana Cecilia Chaves Quirós, Presidente; Sr. Javier
14 Víquez Ruiz, Vicepresidente; Max Paniagua Sánchez, Tesorero; Sra. Priscilla
15 Redondo Arias, Secretaria; Sr. Alejandro Méndez Zúñiga, Vocal I; Marcela Sánchez
16 Ocampo, Vocal II; Sr. Francisco Quesada Alvarado, Vocal IV; Sr. Orlando Muñoz
17 López, Fiscal. . Pompilio Campos Chinchilla, Vocal III

18
19 **Miembro ausente:** ninguno
20

21 **ARTÍCULO 1. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM E INICIO DE SESIÓN**
22

23 La Sra. Ana Cecilia Chaves Quirós, Presidenta, comprueba el quórum y procede a
24 dar inicio a la sesión ordinaria N° 05-2021, del 10 de mayo del 2021.
25

26 **ARTÍCULO 2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA DE LA SESIÓN**
27 **ORDINARIA N° 05-2021 DE JUNTA DIRECTIVA**
28

29 La Sra. Ana Cecilia Chaves Quirós, Presidenta, somete a consideración de los
30 presentes la agenda de la sesión ordinaria N° 05-2021
31

- 32 **1. Verificación de quórum**
33 **2. Lectura y Aprobación de la Agenda de Sesión Ordinaria N°05-2021 de**
34 **Junta Directiva**
35 **3. Lectura y Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria N°04-2021 y**
36 **extraordinaria 02-2021**
37 **4. Asuntos Financieros**
38 a) Informe Financiero a abril 2021
39 b) Informe Tesorería cierre a mayo 2021
40

- 41 **5. Informe de Presidencia**
- 42 **6. Asuntos Administrativos**
- 43 **7. Asuntos de Fiscalía.**
- 44 **8. Juramentación Virtual de Jorge Hernández Benavides, representante**
45 **comisión externa CITES y Jorge Rosales Blandino suplente en Comité**
46 **Técnico del reglamento de vertidos y aguas de reúso.**
- 47 **9. Informe de representación en comisión de vertidos**
- 48 **10. Control de Acuerdos sesiones anteriores y Asamblea General**
49 **Extraordinaria**
- 50 **11. Lectura de Correspondencia**
- 51 **12. Acuerdo sobre solicitudes de Incorporación, Exoneración,**
52 **Reincorporación, Renuncias y pensionados**
- 53 **13. Acuerdo sobre sustitución de comunicador**
- 54 **14. Informes de Comisiones y representaciones**
- 55 a- Informe Comisión de Especialidades
- 56 b- Vida silvestre. Aprobación de programas de cursos
- 57 c- Revisar miembros, solicitudes y reglamento para comisiones.
- 58 d- Solicitar a coordinadores convocar coordinando con Ana García.

59

60 **Acuerdo 01-S05-2021.** Se aprueba la agenda de la sesión ordinaria N° 05-2021
61 con 8 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 8 miembros.

62

63 **ARTÍCULO 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA**

64 **N°04-2021 Y EXTRAORDINARIA 02-2021**

65 Se revisa el acta de la sesión ordinaria N° 04-2021 y el acta de la sesión
66 extraordinaria N° 02-2021.

67 **Acuerdo 02-S05-2021.** Se aprueba el acta de la sesión ordinaria N°04-2021 y el
68 acta de la sesión extraordinaria N° 02-2021 con 8 votos a favor, 0 en contra y 0
69 abstenciones. Poder votante 8 miembros.

70

71 **ARTÍCULO 4. ASUNTOS FINANCIEROS**

- 72 a) Informe Financiero a abril 2021
- 73 b) Informe Tesorería cierre a mayo 2021
- 74

75 Se recibe el informe financiero y el informe de tesorería.

76 Se incorporó el Sr. Pompilio Campos Chinchilla, Vocal III.

77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123

ARTÍCULO 5. INFORME DE PRESIDENCIA

Se recibe el informe de presidencia.

ARTÍCULO 6. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Acuerdo 03-S05-2021. Se acuerda el ingreso de Ana Lina García Monterrey, Coordinadora Ejecutiva, para que dé el informe administrativo, 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

Se recibe y revisa el informe de la Coordinadora Ejecutiva.

Acuerdo 04-S05-2021. Se acuerda la aprobación del envío de la ejecución del gasto del cuarto trimestre del 2020 para ser presentados al STAPP del Ministerio de Hacienda 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

Acuerdo 05-S05-2021. Se acuerda el envío de la liquidación presupuestaria o ejecución anual de gastos e ingresos del 2020 para ser presentados al STAPP del Ministerio de Hacienda 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

Acuerdo 06-S05-2021. Se acuerda la liquidación de la encargada de archivo Karla Abarca con base en el estudio suministrado por el Ministerio de Trabajo al 15 de junio y la no recontratación con 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

ARTICULO 7. ASUNTOS DE FISCALÍA

Se recibe el informe de Fiscalía.

Acuerdo 07-S05-2021. Se acuerda que el colegiado Carlos Roberto Mendez Castillo carné 371 se le cambie su estado de pensionado a moroso con más de 7 cuotas y luego se proceda a la suspensión con 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

Acuerdo 08-S05-2021. Se acuerda seguir la sesión por una hora más con 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

ARTICULO 08. JURAMENTACIÓN VIRTUAL DE JORGE HERNÁNDEZ BENAVIDES, REPRESENTANTE COMISIÓN EXTERNA CITES Y JORGE ROSALES BLANDINO SUPLENTE EN COMITÉ TÉCNICO DEL REGLAMENTO DE VERTIDOS Y AGUAS DE REÚSO.

Acuerdo 09-S05-2021. Se acuerda el ingreso de Jorge Hernández Benavides y Jorge Rosales Blandino con 9 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

124 Se procede a la juramentación de los miembros por parte de la Presidenta.

125

126 **ARTICULO 09. INFORME DE REPRESENTACIÓN EN COMISIÓN DE VERTIDOS**

127

128 **Acuerdo 10-S05-2021.** Se acuerda el ingreso de Alicia Jiménez con 9 votos a favor,
129 0 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

130 Se recibe el informe. (Anexo 5)

131

132 **Acuerdo 11-S05-2021.** Se acuerda realizar una sesión extraordinaria para terminar
133 con los puntos de la agenda el jueves 13 de mayo a las 6 pm con 9 votos a favor, 0
134 en contra y 0 abstenciones. Poder votante 9 miembros.

135 Se da por finalizada la sesión a las 20 horas con 38 minutos.

136

137

138

139

140

141 **Ana Cecilia Chaves**
142 **Presidenta**

Priscilla Redondo Arias
Secretaria

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171
172
173

ANEXOS
ANEXO 1: Informe Financiero a abril 2021

**I Informe de Tesorería Colegio de
Biólogos de Costa Rica**



Tesorero: Max Paniagua Sánchez

Enero-Febrero-Marzo-Abril

2021

174

Introducción

Como se establece en la Ley Orgánica del Colegio de Biólogos Costa Rica, las funciones del tesorero, en el artículo 18, el cual consta de seis incisos, que señalan lo siguiente:

“ARTICULO 18-. Corresponde al Tesorero:

- a) Custodiar bajo su responsabilidad, los fondos del Colegio;
- b) Recaudar las contribuciones de los miembros del Colegio y cualesquiera otras que se establezcan a favor del Colegio, así como las contribuciones de sus miembros para la mutualidad;
- c) Pagar los libramientos que en debida forma se la presenten a la Tesorería;
- d) Mantener los fondos del Colegio depositados en una cuenta corriente, en un Banco del Sistema Bancario Nacional de Costa Rica;
- e) Llevar los libros de la contabilidad del Colegio y presentar a fin de año el estado general de sus ingresos y gastos; y
- f) Tomar por cuenta del Colegio una póliza de fidelidad por el monto que fije la Junta Directiva, la que en todo caso no será menor de diez mil colones”. Tal y como se observa, dicho artículo cuenta con una numeración taxativa de las funciones del tesorero, es decir, no se establece una regulación abierta que permita interpretar que el tesorero pueda asumir otras funciones diferentes a las que señale la Ley Orgánica o su reglamento. Asimismo, se observa en el artículo 41 del Reglamento, que regula las funciones del tesorero, que se le asignen nuevas funciones, diferentes a las ya establecidas por la Ley, sino que dicho artículo se limita a señalar que “Son atribuciones del tesorero las que señale la Ley Orgánica”, es decir, remite al citado artículo 18 de la Ley.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que, en distintos artículos de la Ley Orgánica, así como del reglamento, se encuentran dispersas algunas funciones para el cargo de tesorero, que se procederán a citar, las cuales, en su mayoría, deberá cumplir en conjunto con otro miembro de la Junta Directiva. Dichas funciones dispersas son:

En el artículo 15, inciso 7, se señala que son funciones de la Junta de Gobierno “examinar las cuentas de la Tesorería”. De tal norma se extrae que el tesorero deberá tener las cuentas a su cargo actualizadas y presentarlas a la Junta de Gobierno, ya sea de oficio o a petición de la Junta, para que, de esa manera, puedan proceder a examinar las mismas.

Por otra parte, en el artículo 16, inciso e), que regula las funciones del presidente, se le asigna a este la tarea de “firmas los libramientos de la tesorería”, de lo que se extrae la función implícita del tesorero de presentar al presidente los libramientos que este vaya a realizar, para que sean firmados por el presidente. Igualmente, dicho artículo, en su inciso f), la obligación del presidente de “Practicar con el fiscal, cortes trimestrales de caja, dejando constancia de ellos en los libros del Tesorero”, por lo

cual, para cada uno de estos cortes, el tesorero debe tener los libros a disposición del presidente y el fiscal para que estos los firmen. Dicha disposición se reafirma en el artículo 17, inciso b) ibidem, el cual regula las funciones del fiscal.

Por otra parte, en el artículo 39 del Reglamento, que regula las funciones nuevamente del presidente, se señala, en su inciso c), que el tesorero, en conjunto con el presidente, deben "autorizar los giros que deba llevar a cabo el Colegio para su normal desenvolvimiento, informando de ello a la Junta Directiva".

Igualmente, el artículo 64 ibidem obliga al tesorero a "presentar mensualmente un balance general, un estado de ingresos y egresos y los demás informes que le solicite la Junta Directiva o el que crea oportuno presentar a conocimiento de la misma". En el artículo 65 se le obliga a "mostrar los libros, comprobantes, archivos y demás registros, tanto al presidente como al fiscal, para que estos practiquen una revisión cada vez que lo deseen".

En otro orden de ideas, también es importante resaltar que el tesorero tiene la obligación establecida en el artículo 13 de la Ley Orgánica, de asistir a las sesiones ordinarias que se realizarán cada mes y a aquellas extraordinarias que se realicen, a excepción de aquellos casos en los que medie justa causa para ausentarse.

Por último, en caso de renuncia, según el artículo 66, el tesorero deberá hacer entrega de los valores y registros bajo su custodia, al nuevo tesorero, previo estudio de un contador autorizado. En dicha entrega deberá estar presente el fiscal o algún delegado que la Junta Directiva nombre, que deberá entregar al tesorero un descargo. Hasta tanto no se reciba dicho descargo, el tesorero saliente sigue siendo responsable personalmente sobre su cargo.

Debido a estas obligaciones del tesorero, es que este I informe, se entregara a la presidencia del Colegio de Biólogos de Costa Rica y en conocimiento de la fiscalía de la misma institución con el fin de informar sobre el estado de las cuentas y movimientos realizados en los últimos tres meses, estado económico del Colegio de Biólogos, recomendaciones, entre otros.

Actividades realizadas en los últimos cuatro meses

- a. Coordinar los pagos generados por el área administrativa para los gastos normales e imprevistos generados.
- b. Resguardo del fondo mutual depositado por los colegiados (cuenta del banco popular (colones).
- c. Seguimiento y actualización a los depósitos a plazo del fondo mutual que se encuentran en el Banco Popular de Costa Rica.
- d. Resguardo de dinero para aguinaldo 2021 administrativos y ahorro para imprevistos del personal.
- e. Pagos de CCSS.
- f. Presentar información de las cuentas bancarias en referencia a su estado mensual.
- g. Trámites para posible préstamo para nueva sede.

Estados actuales de las cuentas del Colegio de Biólogos de Costa Rica para el 26 de abril de 2021.

Cuadro 1. Estados de cuentas del CBCR al 26 de abril de 2021.

Banco de Costa Rica			
Número de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
001-0135030-7	Colones	26/4/2021	₡ 4,741,183.82
Banco Nacional			
Número de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
100-01-154-001095-0	Colones	26/4/2021*	₡ 2,077,970.64
100-01-000-032605-8	Colones	26/4/2021	₡ 7,669,695.04
154-600143-6	Dólares	26/4/2021	\$ 0.00
Banca Promérica			
Número de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
3-000-786547	Colones	26/4/2020	₡ 21,388,242.53
4-000-786547	Dólares	26/4/2020	\$ 0.00
Banco Popular			
Número de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
Depósito a plazo	Colones	7/9/2022**	₡25,000,000.00
Depósito a plazo	Colones	20/9/2021**	₡ 10,368,000.00
			₡ 7,889,280.90
018-10231332	Colones	26/4/2020	***₡10,159,004.26
Totales			
Colones en Bancos			₡ 89,293,377.19
Dólares en Bancos			\$ 00.00
Total en colones (cambio de \$623 a la fecha Banco de Costa Rica)			₡ 89,293,377.19

*Ahorro para gastos administrativos de liquidaciones, aguinaldos y gastos legales.

**Fecha vencimiento de los depósitos a plazo desmaterializado Banco Popular (Fondo Mutua).

***Ahorro de fondo mutua a partir del 7 de septiembre 2020.

Fondo mutua, ahorro administrativo y legal	Flujo para el CBCR
₡ 47,604,974.90	₡ 41,688,402.29

Recomendaciones a la Presidencia y fiscalía del Colegio de Biólogos de Costa Rica.

1. Realizar controles para las actividades que se realicen en el Colegio de Biólogos de Costa Rica como, por ejemplo:
 - a. Solicitar a las personas proveedoras de servicios e insumos la entrega oportuna de las facturas para no afectar los reportes contables.
 - b. Entrega de informes semanales de movimientos bancarios para que la persona de cobros realice el ingreso de las planillas al SAC lo más pronto posible y tener el sistema actualizado, esta acción se realiza desde el mes de agosto.
 - c. Crear un sistema de control interno que facilite la tramitología y se pueda generar mayor control por el área administrativa y los miembros de la junta directiva.
 - d. Analizar las opciones de propiedades para adquirir la nueva sede de CBCR conjuntamente con la junta directiva según asignación de la asamblea general.
 - e. Valorar los finiquitos de contratos de servicios y no adquirir contratos de más de un año.
 - f. Realizar la liquidación de las personas administrativas de CBCR y valorar el nuevo contrato para determinar su continuidad.

Max Paniagua Sánchez

Tesorero Colegio de Biólogos de Costa Rica

Carnet 1270

ANEXO 2: Informe Tesorería cierre a mayo 2021

Reporte de Estado de Cuentas del Colegio de Biólogos de Costa Rica, mayo 2021

Cuadro 1. Max Paniagua Sánchez, Tesorero Colegio de Biólogos de Costa Rica: Estados de cuentas bancarias del mes de mayo del Colegio de Biólogos de Costa Rica, 2021.

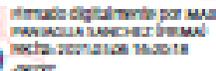
Banco de Costa Rica			
Nombre de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
Gastos CBCR Colones	Colones	6/3/2021	₡ 3,017,989.35
Banco Nacional			
Nombre de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
Ahorro administrativo Colones	Colones	6/3/2021*	₡ 2,377,970.64
Gastos CBCR Colones	Colones	6/3/2021	₡ 8,188,307.00
Dólares BN	Dólares	6/3/2021	\$ 0.00
Banca Promérica			
Número de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
Gastos CBCR	Colones	6/3/2021	₡ 21,802,979.35
Dólares Promérica	Dólares	6/3/2021	\$ 0.00
Banco Popular			
Número de cuenta	Moneda	Fecha	Saldo
Depósito a plazo	Colones	7/3/2022**	₡25,000,000.00
Depósito a plazo	Colones	20/3/2021**	₡ 10,368,000.00
Gastos CBCR			₡ 7,476,434.90
Fondo Mutual	Colones	6/3/2021	***₡11,034,668.26
Totales			
Colones en Bancos			₡ 89,286,569.50
Dólares en Bancos			\$ 0.00
Total en colones (cambio de \$618 a la fecha Banco de Costa Rica)			₡ 89,286,569.50

*Ahorro para gastos administrativos de liquidaciones, aguinaldos y gastos legales.

**Fecha vencimiento de los depósitos a plazo desmaterializado Banco Popular (Fondo Mutual).

***Ahorro de fondo mutual a partir del 7 de septiembre 2020.

Fondo mutual, ahorro administrativo y legal	Flujo para el CBCR
₡ 48,800,638.90	₡ 40,483,930.60

MAX PANIAGUA 
 SANCHEZ (FIRMA)
 Max Paniagua Sánchez (Tesorero CBCR)

ANEXO 3: Temas de presidencia

187

188

189 **I Sede**

190

Avance de negociación con comprador.

191

Gestiones con banco popular, avalúo de la propiedad por casa Italia.

192

Búsqueda de otras opciones para compra. Propiedad en Lourdes como segunda opción.

193

194

Propuesta del corredor de bienes raíces

195

196 **II- FECOPROU. Sesión ordinaria 27 de abril**

197

Sesión virtual. Asistencia Anny Chaves y Marcela Sánchez

198

Temas tratados: CEPUCA

199

Comisiones

200

Hacienda se convocará a reunión para dar seguimiento al tema

201

Informe y cierre de CONESUP (gestión de becas trasladado a PANI)

202

203 **III Comunicación**

204

Informe productos a abril de 2021. Anexo

205

Propuesta de sustitución en el puesto de comunicador

206

207 **IV Coordinación Biólogos en Salud**

208

Solicitud para que biólogos puedan ser vacunados. Respuesta de viceministro

209

Insistir-nueva gestión.

210

212 **V Atención temas y situaciones de Vida Silvestre.**

213

Reuniones con Vice Ministro

214

Bastante Efectiva, se trataron temas sobre trámites, situación de des-inscripción del libro de regencias y póliza del ins, certificado de doña Noemi Canet, CONAVIS, CITES, Personal que revisa planes de manejo e idoneidad.

215

216

Reunión con Director SINAC y CUBSE. Temas y acuerdos específicos presentar notas solicitando listado de regentes con fechas de vigencia de inscripción y póliza

217

218

y de sitios de manejo a director. Presentar nota sobre idoneidad de personal en

219

puestos y aprobación de documentos. Se presentó manual de puestos a

220

MIDEPLAN que incluye criterios y re estructuración. Se propuso incluir revisores

221

externos y que los informes y planes de manejo deben ser firmados por

222

profesionales con competencia. Consultar aclaración sobre fechas de entrega de

223

informes anuales y trimestrales de regencias. Mientras el ins da acceso a

224

información de pólizas, el regente debe informar a tiempo la renovación de póliza.

225

Solicitar copia de directriz o respuesta sobre comederos y realizar consultas sobre nidos.

226

227

Seguimiento de trámites. Asesoría legal apoyó gestiones de 4 colegiados

228

229

230 **VI reunión con presidente Colegio Salvadoreño de Biólogos**

231

Realizar reunión en conjunto de las dos juntas directivas

232

Apoyo en cursos (primeros cursos los darían profesionales de CR)

233

Participación en congreso red de biodiversidad

234 Alianza entre colegios de CA

235

236 VII Administrativos.

237 Ver informe de la coordinadora

238

239

ANEXO 4

240

Colegio de Biólogos de Costa Rica

241

Informe de Labores de la gestión administrativa del mes de abril 2021

242

Responsable del Informe:

243

Ana Garcia

244

Coordinadora Ejecutiva

245

1 Cumplimiento del personal de planta.

246

1.1 Asistencia y regularidad del personal

247

Cuadro 1 Asistencia diaria

Nombre	Puesto	Días laborados	Días laborables	% de cumplimiento
Xarie Arrieta Miranda	Secretaria	17	17	100%
Karla Abarca Guzmán	Encargada Archivo	17	17	90%
Ana Garcia	Coordinadora Ejecutiva	17	17	100%
David Pérez	Asist. Admtvo	17	17	100%

248

249

Cuadro 2 Cumplimiento de Jornada

Nombre	Permisos	justificación	Salidas temprano	Justificación
Karla Guzmán	7 horas	Retirar alimentos en Colegio y Citas medicas		

250

251

Comentario:

252

- En general hay inconsistencias en las marcas del personal por los permisos de 7 horas en total solicitados por la funcionaria Karla Guzmán.

253

254

255

256

257

1.2. Cumplimiento de tareas

258 Cuadro o texto resumiendo tareas completadas por cada una en sumatoria del mes,
 259 incluyendo la coordinadora, por ejemplo: número de expedientes actualizado,
 260 número de expedientes nuevos, correspondencia procesada, certificaciones
 261

LABORES MES ABRIL 2021
COORDINADORA EJECUTIVA
<p>Departamento de Cobros: Revisión del ingreso de las 12 planillas institucionales (243 funcionarios),revisión del ingreso de 333 movimientos de estados de cuenta semanales de bancos, revisión de 93 movimientos del cobro datafono en general las inconsistencias son del 5%. Revisión de 688 facturas. Supervisión envío correo masivo de cobros. Coordinación envío notificación a suspendidos. Revisión de cierre de mes, con buena respuesta de los colegiados en cada movimiento. Lectura, revisión, proceso de 1630 correos. Repaso de instrucciones a Cobros en cuanto a la importancia de dar seguimiento a todo lo relacionado con cobro a un colegiado. Revisión de casos varios de pagos de los colegiados con fiscalia.</p> <p>Procesos Internos Administrativos: elaboración planillas quincenales, presentación planillas Ministerio de Hacienda-INS-CCSS-reporte y confirmación 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. Emisión de comprobantes de pagos quincenal, Analisis, revisión y solicitud de nuevas funciones al sistema. Revisión de actas sesión abril y seguimiento a cumplimiento de acuerdos y también la de la asamblea extr 01-2021. Revisión de cierre contable contable con la contadora y envío de información durante todo el mes para montar el proceso. Se detectaron inconsistencias contables y con el sistema. Reunión física con el departamento legal para organizar entrega de expediente caso Ileana Abarca. Levantamiento de expediente caso Ileana A. con 140 páginas foliadas, selladas y firmadas y fue entregado físicamente el 21/04/2021. Pasantías curso Vida Silvestre: tramitaron 8 colegiados. Recibir, verificar y confirmar documentos. Coordinación en sitio, seguimiento, recibo de calificaciones, coordinación elaboración de oficios con notas e impresión de títulos. Coordinación de la logística de la Asamblea Extraordinaria 01-2021. Montaje de informe final del Curso Regencias en Vida Silvestres y revisión en reunión virtual. Procesar reclamo con A y A recibo pasó de €15.000 a €94.000. Coordinación del 100% de la logística de cursos anuales Vida Silvestre. Corrección e ingreso de planeamiento estratégico 2020 en el SIPP, Coordinación del 100% de la logística. Revisión de casos de colegiados con situaciones no resueltas por personal anterior y administración, resolución de los mismos, coordinación de notificación y archivo en el expediente físico. Revisión de estados de cuenta desde el 2002 al 2017 para verificar cancelación de cesantía a Karla y Xarie, se localizaron pagos por cesantía a Xarie desde el 2002 hasta el 2011 inclusive. No se localizaron pagos de cesantía para Karla. Basada en la información anterior se solicitó cálculo de cesantía para ambas desde el 2012 al 2021. MTSS envió cálculo respaldado con firma electrónica</p> <p>Acuerdos: Ingreso de acuerdos al sistema, coordinación de elaboración de oficios y control de ingreso de pagos al sistema antes de la elaboración y notificación de cada uno, todos los meses hay inconsistencias en la emisión de los oficios, ingresos al sistema, cobro.</p> <p>GLOVO: coordinación de 6 entregas</p>

262

LABORES MES ABRIL 2021
SECRETARIA Y RECEPCION: XARIE ARRIETA
CORREOS ELECTRONICOS: 1227 / 1024 consultas y otros, 203 basura *
LLAMADAS TELEFONICAS: 225/ 34 cobros/140 consultas/ 17 Coordinación /33 efectuadas /1 Archivo
CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS: 27 (C-102-2021 al C-128-2021)
INCORPORACION: 0 Ingresos de datos al libro de registro- 0 emisión de títulos y Expedientes, 0 coordinación producción de carnets, 0 Tramitar solicitudes, 0 coordinación producción de sellos.
LIBROS DE SEGUIMIENTO: 77 ingresos de datos
ATENCION AL PUBLICO: 34 personas atendidas
CARNETS: 9 enviar a confeccionar
COPIAS DE DOCUMENTOS: 21 (varios)
TRÁMITAR EXONERACIONES, RENUNCIAS, COND. PENSIONADO, REINCORPORACIONES: 13 solicitudes
IMPRESIÓN Y ESCANEO DOCUMENTOS: 20 (títulos)
OFICIOS: 5 Administrativos (ADM-021-2021 al ADM-025-2021) y 40 Junta Directiva (CBCR-JD-060-2021 al CBCR-JD-100-2021), Fical 29 (CBCR-FI-139-2021 al CBCR-FI-167-2021)
SUSPENDIDOS: 21
CURSO DE REGENCIAS: 4 certificados
ESPECIALIDADES: 0 certificados
NOTICIAS: lecturas varias, 1 reporte
OTROS: Preparar 1 correo postal- 06 Libro de Correspondencia (cartas, documentos que se deben archivar en expedientes, otros) Web (buscar información datos, verificación PJ hojas de delincuencia 9, etc.) 4 preparar cuadros para presentar a JD, 0 Bitácora, otras actividades varias.

263

264 **Observaciones o anotaciones sobre irregularidades observadas:**

265

266 **Departamento de Cobros:**

267 Poco seguimiento a temas propios del departamento, durante 10 meses ingresó las
268 planillas del SINAC con los datos del banco nacional en lugar del Banco Popular,
269 poco interés en resolver inconsistencias que involucren búsquedas profundas en
270 años o meses anteriores, no acata instrucciones de coordinación en algunos
271 procesos lo cual repercute en inconsistencias creadas a los colegiados, errores en
272 cobro de mutualidades de colegiados exonerados.

273 No entregó cuadro de funciones.**

274 **Departamento de Información: No** hace seguimiento a temas pendientes de
275 tramites de colegiados, errores frecuentes en emisión de oficios para colegiados
276 exonerados.

277 **Departamento de Archivo:** Segundo mes sin entregar cuadro de funciones. **

278 Sede anterior: Antes de ser alquilada requiere pintura y se le está dando
279 mantenimiento a las zonas verdes con un excelente jardinero.

280 **Otros**

281 **3. Servicios contratados**

LABORES ABRIL 2021
DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA
ACTIVIDADES: Persona nueva, 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. EXCELENTE COLABORADORA. Horario: Lunes-Miercoles-Viernes de 8 a 4 p.m.

282

283 **3.3 Sistemas:**

284 -Requerimientos adicionales al sistema para seguir depurando base de datos y
285 generando diversos nuevos reportes para medir el crecimiento y actividad del
286 departamento de cobros.

287 -Solicitud de publicaciones de diversos temas y envío de correos masivos con varios
288 temas.

289 **3. 4 Contabilidad:**

290 -Ejecución presupuestaria trimestral para STAPP (requiere acuerdo)-Contador
291 anterior

292 -Estados Financieros marzo, liquidación presupuestaria marzo y diagnóstico de
293 inconsistencias.

294

295 **4. Conclusiones de Gestión:**

296 *Se logra 100% el ingreso de acuerdos, exoneraciones de la sesión 04-2021 y
297 detección de errores en formularios de trámites.

298 *Mantener el nivel y aumento de los ingresos por concepto de colegiaturas,
 299 adjunto el movimiento comparativo de ingresos de enero a abril 2020 versus enero

AÑO 2021				
BANCO	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21
POPULAR	926,000.00	938,925.00	947,000.00	935,338.00
PROMERICA	3,051,830.00	1,543,754.00	2,034,959.00	2,028,719.00
BANCO NAL	12,273,000.00	9,968,000.00	7,236,000.00	5,314,249.00
BCR	3,534,000.00	2,214,000.00	1,823,000.00	1,431,200.00
TOTALES	19,784,830.00	14,664,679.00	12,040,959.00	9,709,506.00
56,199,974.00				
AÑO 2020				
BANCO	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20
POPULAR	812,000.00	800,000.00	450,568.00	694,433.00
PROMERICA	3,781,000.00	1,781,151.84	2,224,000.00	552,450.00
BANCO NAL	9,800,000.00	6,179,676.27	4,433,000.00	3,855,950.00
BCR	3,537,000.00	2,370,900.23	1,623,000.00	1,485,400.00
TOTALES	17,930,000.00	11,131,728.34	8,730,568.00	6,588,233.00
44,380,529.00				
RECAUDADO DE MAS CON RESPECTO AL CUATRIMESTRE 2020				11,819,445.00

300 a abril 2021.

301

302 *El 19 de abril se envió correo masivo y mensaje por whatsapp de cobro a 257
 303 colegiados que debían de 1 a 6 cuotas y al 30 de abril se recuperó un 30% de este
 304 total; incrementándose los colegiados que están al día o a cero cuotas. A

ANTES DE ENVIO MASIVO		DESPUES DE ENVIO MASIVO	
0 cuota	881	0 cuota	970
1 cuota	128	1 cuota	76
2 cuota	40	2 cuota	27
3 cuota	60	3 cuota	48
4 cuota	14	4 cuota	12
5 cuota	6	5 cuota	7
6 cuota	9	6 cuota	8
TOTAL DE 1 A 6 CUOTAS	257	TOTAL DE 1 A 6 CUOTAS	178

305 continuación comparativo:

306

307 *En abril se recuperaron 17 colegiados en condición de suspendido. Total de
 308 suspendidos recuperados de diciembre 2020 a abril 2021: 99

309

5. Recomendaciones a Junta Directiva:

310

- Profundizar más con presencia física en los procesos administrativos del Colegio.
- Revisar tema de contratos, cálculo de Cesantía elaborada por el MTSS y Anualidad 2021 para Xarie-Karla

311

312

313

314

ADJUNTOS:



AL 30-04-2021.xls

315

316

317

ANEXO 5

INFORME DE REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO DE BIÓLOGOS ANTE COMITÉ

Comité: Comité Técnico del Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales.
Periodo: Noviembre 2020 a Abril 2021.
Representantes: Alicia Jiménez González (titular) y Jorge Rosales Blandino (suplente).
Fecha del informe: 10 de Mayo del 2021

Reporte de asistencia a reuniones del Comité:

NÚMERO DE REUNIONES CONVOCADAS	NÚMERO DE REUNIONES ATENDIDAS
7	7

El Colegio de Biólogos ha tenido representación en el 100% de las reuniones convocadas durante el periodo reportado.

Informe de labores:

Algunas de las labores realizadas se detallan a continuación:

1. Se revisó el Decreto Ejecutivo 42367-MAG "Reglamento para la aplicación y uso de efluentes provenientes de granjas porcinas", del 31/07/2020.
2. Se está trabajando en la reforma del Decreto Ejecutivo 33601-MINAE-S "Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales". Al respecto, en el Comité se conforma grupo de trabajo para el tema específico de reuso, en donde la representante del Colegio de Biólogos Alicia Jiménez se encuentra participando. Este grupo de trabajo se encuentra redactando el nuevo capítulo de reutilización de aguas residuales que se incorporará en la reforma del DE 33601-MINAE-S.
 - o *Actividad en proceso.*
3. Se revisa y prepara respuesta al oficio MIVAH-DMVAH-0081-2021 recibido del MIVAH, con observaciones al "Reglamento para la disposición al subsuelo de aguas residuales ordinarias tratadas", Decreto Ejecutivo N° 42075-S-MINAE.
4. La representante del Colegio de Biólogos Alicia Jiménez se matriculó en el programa de Maestría en Ingeniería del Ciclo Integral del Agua, con el fin de complementar su formación y experiencia para la representación del Colegio de Biólogos ante el Comité Técnico del Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales.

Elaborado por:

Ing. Alicia Jiménez González
 Colegiada 1811

319
 320
 321
 322
 323