

## Minuta del Consejo de Administración y Gestión

Miércoles 10 de abril de 2024

07:30 AM

Sala 34

Miembros presentes :

Laurent CASAÑAS (Director General), Brigitte VEYNE (COCAC), Françoise ASSEMAT (Directora Administrativa y Financiera, DAF), GAUDEL Olivier (Director de Primaria), Ljudmila PÉREZ (Presidente), Carla QUIÑONES (Secretaria), Eliane MALLÉN (Vice-secretaria), Raul HERNÁNDEZ (Tesorero), Mathieu CADOUX (Vice-Tesorero), Carlos MIRANDA (Vocal).

Miembros ausentes:

Thomas PLISSON (Vicepresidente)

Una vez alcanzado el quórum, la reunión empezó a las 07:50 am.

### Avances y/o mejoras en Actividades Extraescolares (AES):

- Se han llevado a cabo reuniones con la encargada de las actividades extraescolares y los proveedores de servicios para fines de retroalimentación.
- Se está elaborando el programa para el próximo año al igual que fichas descriptivas de cada actividad.
- La dirección financiera está trabajando en un balance financiero anual para traducir los números.
- Se propuso realizar en junio una jornada de puertas abiertas para captar nuevos niños.
- Se contempla la colaboración con la Alianza Francesa para actividades de maternal y reforzamiento de francés por las tardes.
- Se propone ampliar la gama de actividades como ajedrez, programación informática, arte para adolescentes, y coro infantil.
- Se expresa la necesidad de revisar el mecanismo de operación y establecer un mejor horario para la coordinadora.
- Se deberá anticipar los costos para el funcionamiento de AES y seguridad en las tardes.
- Se propone mejorar el sistema de comunicación interna entre el equipo de AES y seguridad (posiblemente mediante walkie talkies).

### Pagos por Tarjeta de Crédito y elementos contables:

- Se contactaron a tres proveedores para pagos por tarjeta. Se identificaron problemas con Visanet.
- Queda pendiente la conexión de Eduka con la contabilidad.
- Se propone una reunión con el director de informática y el suplidor Odoo para explorar otras posibilidades contables.
- Se expresa la necesidad de establecer un encargado de proyecto para enlazar Eduka y el sistema contable.
- La implementación requerida de facturación electrónica será obligatoria para enero de 2025 según DGII.
- Se deberá evaluar opciones como Odoo, Microsoft Dynamics y SAP para la contabilidad del Liceo.
- El vocal sugirió el manejo de la seguridad electrónica y migración a la nube de forma separada.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'TRU', 'EJ', 'ms', 'MC', and 'Q']*

## Comité de gobernanza

### Depósito de Documentos en Hacienda:

- Se han identificado documentos pendientes a depositar en Hacienda.
- Se propone solicitar la asistencia de un fiscalista, sin costo, debido a la dificultad para completar la información financiera y organizativa requerida por la DGII en los formatos indicados.

### VOTACIONES

Votación sobre la solicitud de asistencia de un fiscalista para resolver el tema: **6 votos a favor, 1 voto ausente.**

### Acuerdo de Trabajo con la Alianza Francesa

- La presidenta sostuvo una reunión con la nueva directora de la Alianza Francesa para retomar el acuerdo de trabajo.

La Alianza Francesa tiene interés en apoyar más al Liceo, evitando duplicar esfuerzos y ofreciendo refuerzos de francés y español, así como clases vespertinas para niños de 3 a 6 años. Existe la posibilidad de utilizar las instalaciones de la Alianza Francesa para los niños de maternal del Liceo. La Alianza Francesa recibe una subvención de Francia para acondicionar sus áreas para recibir niños pequeños, lo que podría ser una oportunidad para evaluar si en el futuro se requiere trasladar el maternal mientras se remodela el Liceo.

Pendientes: Visita a la Alianza Francesa con el director de Primaria, el consejo principal de educación, y miembros del Comité de Gobernanza.

### Comité de RRHH

#### Reglamento Interno del Personal

- Se envió el borrador del reglamento interno del personal a los representantes del personal.
- Se señala la necesidad de incluir el documento de norma de convivencia dentro del reglamento interno y socializar.

Pendientes: Reunión con el consultor Javier Suarez para abordar los temas relacionados con el contrato laboral incluidos en el reglamento interno.

#### Firma de Contratos

- Se plantea la necesidad de definir un mejor mecanismo de enlace entre el abogado y el Liceo para el seguimiento y conclusión del proceso de elaboración de los contratos.
- Se habilitará un folder en Dropbox con todos los modelos de contratos como referencia.
- El Director General propone a su asistente para asegurar el seguimiento a la elaboración de contratos, correcciones y firma antes de iniciar cada servicio.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



## Renovación de Contratos del Personal del 30+/60+

La directora financiera señala que en la reunión de febrero se acordó renovar los contratos del personal del 30+/60+ que hicieron su solicitud de renovación en diciembre, pero aún no han recibido respuesta.

### VOTACIONES

Votación sobre la renovación de contratos del personal del 30+/60+: **6 votos a favor.**

### Análisis de Renovación de Contratos Posteriores al 2025

Se acuerda analizar más a fondo la renovación de algunos contratos posterior al año 2025 en la próxima reunión de la comisión de Recursos Humanos.

### Incentivos a los Empleados

Se decide tratar el tema de incentivos a los empleados en un comité aparte en otro momento.

### Comité de planificación y desarrollo

### Remodelación de Laboratorios

Se recibieron propuestas de remodelación de laboratorios de 6 empresas.

Pendiente: Contratación del supervisor para el proyecto.

### Reforzamiento de Sala Polivalente

Se propone abrir la posibilidad de que otras empresas realicen la recomendación sugerida por Obinsa de demolición de la losa.

Habiéndose agotado el orden del día, la reunión terminó a las 11:00 am.



Ludmila Perez  
Presidente



Carla Quiñones  
Secretaria



Thomas PLISSON  
Vicepresidente



Carlos Miranda  
Vocal



Eliane MALLEN  
Vicesecretaria



Mathieu Cadoux  
Vicetesorero



Raúl Hernández  
Tesorero