**ACTA ORDINARIA xx-2020.** Acta número xxxxx correspondiente a la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Educación (Administrativa) Escuela/Colegio XXXXXX a las diecisiete horas y diez minutos del tres de marzo del dos mil veinte, presidida por el señor (a) XXX XXX XXX, Presidente, XXX XXX XXX, con la asistencia de los siguientes miembros: XXX XXX XXX, vicepresidente, XXX XXX XXX, secretaria, XXX XXX XXX, primer vocal, XXX XXX XXX, segundo vocal y XXX XXX XXX, Director (a) del Centro Educativo de Escuela/Colegio XXX-------------------

Ausentes con justificación: xxx xxx xxx-----------------------------------------------------------

Invitados: xxx xxx xxx, xxx xxx xxx---------------------------------------------------------------

**CAPITULO I. REVISIÓN y** **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** --------------------

**ARTÍCULO 1.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión N°xx-2020. **ACUERDO 1**. Se lee y aprueba el orden del día N° xx-2020 propuesto para esta sesión (con modificaciones y adiciones: se anota si los hay). Aprobado por unanimidad**. (no se anota en letra negrilla)** ---------------------------------------------------

**CAPITULO II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N°XX-2020**

**ARTÍCULO 2.** Lectura, comentario y aprobación del acta N° xx-2020 del xx de xxx del 2020--------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 2.** Se aprueba sin correcciones el acta n° xxx-2020 del xx de xxx del 2020. **ACUERDO FIRME**----------------------------------------------------------------------------

**CAPITULO III. RESOLUTIVOS (se refiere cuando se ven diferentes asuntos o temas)** ----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ARTICULO 3.** La directora procede a dar lectura de la carta que recibió vía correo electrónico de la Constructora XXX, donde el señor xxxxx solicita lo siguiente: un documento que indique que la Junta está exenta al cobro y pago de impuestos para ser exonerados de la compra de material. ------------------------------------------------------

**ACUERDO 3.** Se aprueba realizar dicha carta hasta que el ingeniero Don Pedro Pérez informe lo que establezca el cartel de licitación si fue con impuestos o no. Aprobado por unanimidad. -------------------------------------------------------------------------

**Al ser las XX horas ingresa o se retira el/la sr. (a) XXX (ejemplo en caso que sucede)**

**ARTÍCULO 4.** El presidente informa que la contadora le hizo entrega del informe mensual que comprende desde el 31 de diciembre al mes 31 de enero del 2020. --

**ACUERDO 4.**  Se aprueba el informe de la contadora ya que ahí refleja el dinero que hay en la cuenta disponible. **ACUERDO FIRME** ----------------------------------------

**ARTICULO 5.** El Presidente o la secretaria informa que en el acta xx-2020 el presupuesto extraordinario N°02 no fue aprobado por lo tanto se debe de anular el artículo 6 de dicha acta………………………………………………………………….

**ACUERDO 5.** Se aprueba anular del acta XX-2020 el artículo 6 por motivo que se debe de realizar un nuevo presupuesto de Infraestructura. **ACUERDO FIRME**. -----

**ACUERDO 6.** Se aprueba realizar el presupuesto Extraordinario N°02-2020 de Infraestructura para el ejercicio del año dos mil veinte: en la **Fuente** de **FINANCIAMIENTO** de **INGRESOS** en el código 3.3.2.0, de superávit especifico ¢ 547 080 212,71(Quinientos cuarenta y siete millones ochenta mil doscientos doce colones con setenta y un céntimo) distribuido en los códigos de egresos**: Servicios** en el código 1.04.03. **Servicio de Ingeniería** por un monto de ¢ 28 647 002,63(Veintiocho millones seiscientos cuarenta y siete mil con dos colones y sesenta y tres céntimos), **Bienes Duraderos** en el código 5.02.01 de Edificios 518 433 210,08(Quinientos dieciocho millones cuatrocientos treinta y tres mil doscientos diez colones con ocho céntimos) **ACUERDO FIRME.** ---------------------------------------

**CAPITULO IV. PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS**

**ARTICULO 6**. Se procede a dar lectura a las solicitudes de pago por concepto de servicios. -------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 7.** Se aprueba cancelar con la planilla N° 04 del código presupuestario los servicios de alcantarillados a la Asociación A.D.M. Acueducto Dominicas el Nis 23 por un monto de ¢3 796,80 (Tres mil setecientos noventa y seis colones con ochenta céntimos). **ACUERDO FIRME**-----------------------------------------------------------

**ACUERDO 8.** Se aprueba cancelar el servicio de electricidad por un monto de ¢35.660 (Treinta y cinco mil seiscientos sesenta colones exactos). **ACUERDO FIRME**-----------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACUERDO 9.** Se aprueba, cancelar a la cocinera xxxx cédula número N° xxxx la suma de ¢ 9593,60 (Nueve mil quinientos noventa y tres colones con sesenta céntimos).Aprobado por unanimidad-------------------------------------------------------------

**Ejemplo de un voto en contra:**

La señora XXX vota en contra ya que indica que la señora XXX, tuvo varias ausencias por lo que el monto no corresponde.

Al ser las diecinueve y quince minutos se levanta la sesión.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXX XXX XXX

 Presidente:

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXX XXX XXX

Secretaria

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre XXX XXX XXX

Voto disidente acuerdo xx (si los hay, se refiere a los que voten en contra de algún acuerdo, INDICAR EL NÚMERO)