

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 036-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,  
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES QUINCE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO,  
6 A LAS DIECINUEVE HORAS CON TRECE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
14	Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

17 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 036-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 034-2021 Y 035-2021.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 034-2021 del 10 de abril de 2021.

24 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 035-2021 del 13 de abril de 2021.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

26 **ARTÍCULO 05.** Política de Compras con observaciones.

27 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-017-2021 Reincorporaciones.

28 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-DF-T-54-2021.

29 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

30 **ARTÍCULO 08.** Nombramiento del Jurado Calificador para la elección del Premio Jorge Volio.

- 1 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 2 **ARTÍCULO 09.** Aprobación de pagos.
- 3 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 4 **ARTÍCULO 10.** Correo de fecha 12 de abril de 2021 del Sr. Alexander Díaz Villarreal, colegiado.  
5 **Asunto:** Queja sobre el Fondo Mutual.
- 6 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-JRLM-037-2021 de fecha 13 de abril de 2021 suscrito por el Sr. Luis  
7 Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:**  
8 Solicitan autorización para modificar el PAO y transformar las actividades  
9 virtuales a presenciales tomando en cuenta las disposiciones del Ministerio de  
10 Salud.
- 11 **ARTÍCULO 12.** Oficio STAP-0663-2021 de fecha 12 de abril de 2021 suscrito por la Sra. Ana  
12 Mirian Araya Porras, Directora Ejecutiva del Ministerio de Hacienda. **Asunto:**  
13 Comunicación del monto de gasto corriente máximo a ejecutar en el 2021 para  
14 el cumplimiento de la Regla Fiscal, de conformidad con los artículos 3º y 22 del  
15 Decreto Ejecutivo No. 41641-H y sus reformas.
- 16 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 17 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-16-2021 de fecha 12 de abril 2021, suscrito por la Licda.  
18 Karol Cristina González Sánchez, dirigido a la Licda. Samantha Coto Arias.  
19 **Asunto:** Espacio presencial a Comunicaciones para que se realice la grabación  
20 del video de actualización de la presentación oficial de la Corporación.
- 21 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 22 No se presentó ningún asunto de directivo.
- 23 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**
- 24 **ARTÍCULO 14.** Informe de reunión con Diputado Oscar Cascante.
- 25 **ARTÍCULO 15.** Ofrecimiento de Coopenande No. 1.
- 26 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**
- 27 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 28 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
2 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
3 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo.

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 036-2021.

5 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 01:**

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
8 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
9 **034-2021 Y 035-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
10 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**  
11 **TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**  
12 **CORRESPONDIENTS PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**  
13 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**  
14 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

15 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 034-2021 Y 035-2021.**

16 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 034-2021 del 10 de abril de 2021.

17 Sometida a revisión el acta 034-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 02:**

19 **Aprobar el acta número treinta y cuatro guión dos mil veintiuno del diez de abril del**  
20 **dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 035-2021 del 13 de abril de 2021.

23 Sometida a revisión el acta 035-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 03:**

25 **Aprobar el acta número treinta y cinco guión dos mil veintiuno del trece de abril del**  
26 **dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
27 **Aprobado por siete votos./**

28 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

29 **ARTÍCULO 05.** Política de Compras con observaciones. **(Anexo 01).**


1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización a la Junta Directiva,  
2 para que el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, se incorpore a  
3 la sesión a fin de presentar la propuesta de política.

4 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 04:**

6 **Autorizar el ingreso del Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de**  
7 **Compras, para la presentación del "ARTÍCULO 05. Política de Compras con**  
8 **observaciones."/ Aprobado por siete votos./**

9 El Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, se incorpora a la sesión  
10 al ser las 8:17 a.m., saluda a los presentes y procede a presentar la propuesta para modificar  
11 la política "POL PRO CMP01 COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS".

 <b>MPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>	Código:
	<b>POL/PRO-CMP 01</b>
	Versión: 9
	oct-18
Fecha de aprobación: Junio 2009	Reemplaza a: POL/PRO-FIN03 versión 6, POL/PRO-CMP01 versión 8
Revisado por: Gestor (a) de Compras, Jefatura Financiera y Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión Ordinaria 074-2009, celebrada el 07-09-09, Acuerdo N° 06.

19  
20 **OBJETIVO:**

21 Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para realizar la compra de bienes y servicios  
22 de conformidad con el artículo 52 del Reglamento General de Colopro, los principios generales  
23 de la Ley de Contratación Administrativa y Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito  
24 en la función Pública.

25 **ALCANCE:**

26 Dirigida a todos los colaboradores y órganos del Colopro.

27 **POLÍTICAS GENERALES:**

- 28 1. Las compras menores o igual al monto vigente de Caja Chica, siempre y cuando no sean  
29 fraccionadas<sup>1</sup> ni cíclicas<sup>2</sup> serán tramitadas por el departamento y/o órgano que las requiera,

- 1 encargándose de la negociación y coordinación directamente con el proveedor, lo anterior de  
2 acuerdo a la **POL-PRO-TE02** Manejo de Cajas Chicas.
- 3 2. Cuando la adquisición se realice con orden de compra o contrato, queda prohibido la recepción  
4 de mercadería o cualquier tipo de coordinación previa con el proveedor sin la firma de la orden  
5 de compra, contrato o autorización correspondiente. En caso de presentarse esta situación el  
6 colaborador asume la responsabilidad legal que esto implique.
- 7 3. En compras superiores al monto estipulado por caja chica, se debe usar el Registro de  
8 Proveedores activos de la Unidad de Compras **F-CMP-03**. En caso cuando el proveedor no se  
9 encuentre en el Registro de Proveedores, éste deberá hacer el proceso para incorporarse.
- 10 4. Las compras de bienes y/o servicios mayores al monto vigente de caja chica y que no exceda los  
11 diez salarios base del auxiliar del Poder Judicial, deben tramitarse a través de la Unidad de  
12 Compras mediante el formulario de solicitud de compra (**F-CMP-01** En el sistema SAP B1)  
13 debidamente lleno. Todas las compras deben estar aprobadas en el presupuesto anual y/o Plan  
14 Anual Operativo respectivo o acuerdo de Junta Directiva.  
15 Una vez enviada la orden de compra, es responsabilidad del interesado dar el seguimiento  
16 necesario, hasta que se realice el pago del bien o servicio adquirido.  
17 Estas compras deberán realizarse con la condición de pago de crédito, a excepción de aquellas  
18 que:
- 19 a) Sean realizadas a un proveedor único o exclusivo que no brinde la facilidad de crédito.
  - 20 b) Compras en las que medie un contrato donde se estipulen las condiciones de pago  
21 diferentes de crédito.
  - 22 c) Proveedores en el exterior que exijan el pago para la entrega del producto.
  - 23 d) Casos especiales, previa valoración de la Unidad de Compras y que realmente  
24 requiera esta condición de pago debidamente justificado.
- 25 4.1 Las compras mayores al monto establecido por Caja Chica y hasta un máximo de un  
26 salario base del auxiliar del Poder Judicial vigente, serán autorizadas mediante el formulario  
27 Orden de Compra en el sistema SAP B1 (**F-CMP-03**) por el Encargado de la Unidad de  
28 Compras, previo visto bueno del Gestor(a) de Compras. Para esta modalidad de compra se  
29 requiere una cotización.

1 4.2 Las compras superiores a 4 salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente  
2 requieren la elaboración de contrato, así como aquellas en las que por su naturaleza  
3 conllevan una amplia descripción y requerimientos.

4 4.3 Las compras mayores de uno y hasta 5 salarios base del auxiliar del Poder Judicial  
5 vigente serán autorizadas mediante el formulario **F-CMP-03** Orden de Compra en el sistema  
6 SAP B1 por la Subdirección Ejecutiva, previo visto bueno del Encargado de la Unidad de  
7 Compras. De acuerdo al monto se deberá adjuntar:

8 Una cotización: para las compras que no excedan dos salarios base del auxiliar del Poder  
9 Judicial vigente

10 Dos cotizaciones comparables entre sí: para compras que excedan de dos salarios base y  
11 hasta un máximo de cinco salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente.

12 4.4 Las compras que se excedan de cinco salarios base y hasta un máximo de diez  
13 salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente, serán autorizadas mediante el formulario  
14 **F-CMP-03** Orden de Compra en el sistema SAP B1 y serán aprobadas por el Director(a)  
15 Ejecutivo(a), previo visto bueno del Encargado de la Unidad de Compras. Para esta  
16 modalidad de compra se requiere tres cotizaciones comparables entre sí.

17 5. Las compras que excedan los diez salarios base vigente del auxiliar del Poder Judicial,  
18 requeridas por los Órganos y Departamentos deben ser tramitadas mediante el formulario  
19 de solicitud de compra **F-CMP-01** en el sistema SAP B1 debidamente lleno; estas compras  
20 serán autorizadas mediante el formulario **F-CMP-02** Autorización de Compra y serán  
21 aprobadas, por Junta Directiva, previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura  
22 Financiera. Se deben adjuntar tres cotizaciones comparables entre sí.

23 6. Todas las obras de Infraestructura y Mantenimiento mayores a 20 salarios base del auxiliar  
24 del Poder Judicial vigente, deberán cotizarse mediante cartel de compra privada y las ofertas  
25 recibidas serán abiertas en presencia de la Jefatura del Departamento de Infraestructura y  
26 Mantenimiento, Encargado de la Unidad de Compras, Abogado de la Administración y  
27 Director(a) Ejecutivo(a), o en su ausencia el Subdirector(a) Ejecutivo(a).

28 7. Las compras de bienes inmuebles deben tramitarse a través de la Unidad de Compras  
29 mediante el formulario de solicitud de compra (**F-CMP-01** en el sistema SAP B1)

1 debidamente lleno y deben de estar aprobados en el presupuesto anual y en el Plan Anual  
2 Operativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 3 a) Ser un proyecto o una necesidad del Colegio.
- 4 b) Los Principios de contratación administrativa.
- 5 c) Estudios de Factibilidad elaborados por un profesional.
- 6 d) Acuerdo de la Asamblea de Colegiados.
- 7 e) Contenido Presupuestario.
- 8 f) Debe existir un documento donde se indiquen las cualidades o características  
9 del bien inmueble que se requiere según las necesidades detectadas.
- 10 g) Requerimiento de financiamiento de ser necesario.

- 11 8. Cuando en compras o contrataciones, se requiera aplicar criterios de urgencia<sup>3</sup>, oportunidad<sup>4</sup>  
12 o necesidad<sup>5</sup>, se debe adjuntar el criterio del solicitante por escrito que justifique la  
13 adquisición; debe entenderse por autoridad: la Asamblea General, Órganos del Colegio con  
14 capacidad de actuar en este tema y la Dirección Ejecutiva.

15 El responsable de autorizar la compra o servicio bajo esta modalidad, puede hacerlo vía  
16 excepción, mediante contratación directa.

17 La Unidad de Compras informará trimestralmente por escrito a Dirección Ejecutiva de todas  
18 las compras tramitadas mediante alguno de estos criterios para ser presentado a Junta  
19 Directiva.

20 En las contrataciones por servicios profesionales siguiendo los criterios arriba indicados, el  
21 tope máximo a pagar, es la hora profesional establecida por el colegio profesional o ente  
22 competente respectivo.

23 El pago a los facilitadores contratados para las actividades de educación continua de Colypro,  
24 se regirá por las tarifas aprobadas por la Junta Directiva.

- 25 9. Para la compra de suministros de oficina, limpieza, alimentación, productos químicos y  
26 accesorios para piscinas u otros que sean de adquisición frecuente, se solicitarán al menos  
27 cinco cotizaciones y la Junta Directiva podrá designar máximo tres proveedores  
28 respectivamente por un período de un año, tomando en cuenta precio, calidad y referencias  
29 comerciales.

1 Estos proveedores podrán ser prorrogables dos años más previa evaluación y sondeo de  
2 mercado comparando los precios de otros proveedores que ofrecen los mismos bienes y  
3 servicios. En casos excepcionales cuando no se pueda obtener las cinco cotizaciones se  
4 justificará en la autorización de compra (**F-CMP-02**) ante la Junta Directiva la razón de no  
5 cumplir con el requisito mencionado. La escogencia de un proveedor anual para las  
6 diferentes actividades se hará por mejor precio, referencias comerciales o calificaciones en  
7 caso de ser proveedor activo del Colegio y calidad del servicio brindado (si es proveedor  
8 activo).

9 10. Cuando el Colegio mantenga convenio con empresas o instituciones del ámbito educativo,  
10 salud, recreación y otros, se realizará la compra de manera directa, con el fin de aprovechar  
11 los descuentos y beneficios establecidos en el contrato.

12 Lo anterior, sondeando los precios de mercado para que no exista una afectación económica.

13 11. La Dirección Ejecutiva informará a la Junta Directiva las compras que realizó la  
14 administración, de forma trimestral.

15 12. En casos excepcionales, a criterio de Junta Directiva, cuando las cotizaciones no sean del  
16 todo comparables o exista solo un proveedor, deben mediar fundamentos válidos por escrito  
17 que justifiquen la compra, dentro de ellos el formulario de Consultas telefónicas de  
18 proveedores (**F-CMP-10**) u otros que considere pertinente la Unidad de Compras.

19 13. La Unidad de Compras mantendrá un registro de proveedores electrónico, actualizado. Para  
20 las regiones se coordinará con el personal de estas y/o miembros de Juntas Regionales para  
21 la búsqueda de posibles oferentes y en caso de ser necesario se realizarán giras a dichas  
22 regiones.

23 En el primer trimestre de cada año se hará una invitación a formar parte del registro de  
24 proveedores mediante una publicación en un medio de circulación nacional, con el fin de  
25 mantener vigente y actualizada la base de datos de proveedores del Colegio.

26 14. En el periodo de garantía de los activos del Colegio cuando sea necesario, se llevan para  
27 mantenimiento preventivo y/o correctivo únicamente a la agencia donde se compró el activo  
28 o el centro autorizado por la misma.

29 Una vez vencida la garantía se autoriza reparar el activo con el proveedor que lo vendió u  
30 otro taller según corresponda.



1 15. Es absolutamente prohibida la participación en los procesos de compra de bienes o servicios  
2 a las personas físicas o jurídicas, cuando se incurra en alguna de las siguientes  
3 circunstancias:

4 a. Cuando el oferente (persona física) tenga parentesco hasta el cuarto grado inclusive,  
5 por afinidad o consanguinidad, con alguno de los siguientes representantes de la  
6 Corporación:

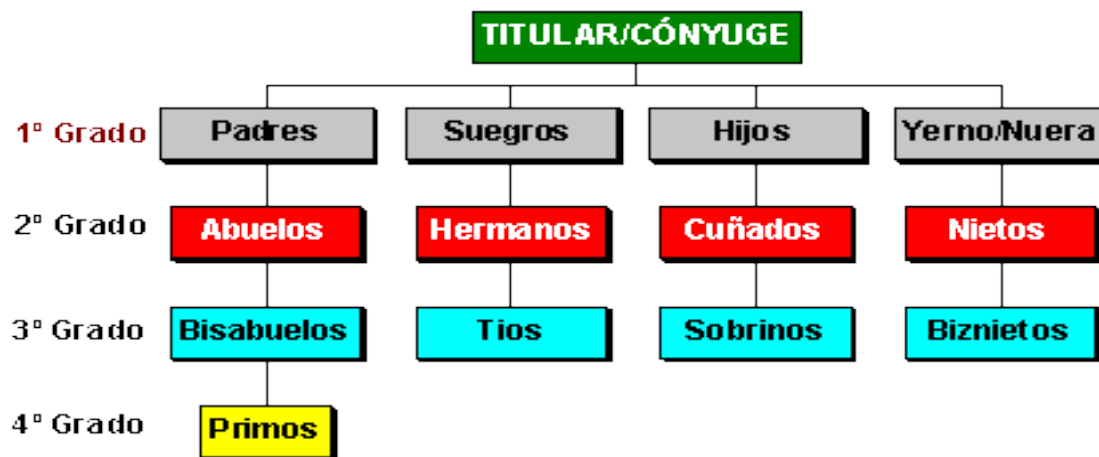
7 i. Miembros de la Junta Directiva, Juntas Regionales, Comisiones y otros  
8 órganos.

9 ii. Colaboradores de la Unidad de Compras y Departamento de Infraestructura y  
10 Mantenimiento, Encargados de Unidades y las Jefaturas de Departamento

11 iii. Director (a) Ejecutivo (a), Subdirector (a) Ejecutivo (a).

12 iv. Gestores Regionales y Gestores Académicos.

### GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



17 1º Grado **Padres** **Suegros** **Hijos** **Yerno/Nuera**  
18 2º Grado **Abuelos** **Hermanos** **Cuñados** **Nietos**  
19 3º Grado **Bisabuelos** **Tios** **Sobrinos** **Biznietos**  
20 4º Grado **Primos**

24 b. Cuando el oferente sea una persona jurídica, que incluya funcionarios citados en el  
25 punto anterior, o bien, un familiar de estos hasta el tercer grado inclusive por  
26 afinidad o consanguinidad, figure en la Junta Directiva de la empresa oferente,  
27 aparezcan registralmente como sus representantes o apoderados, o participe en su  
28 capital accionario, ya sea personalmente o por medio de otra persona jurídica.

29 c. Cuando el oferente sea un ex-colaborador o un ex-miembro de algún órgano de  
30 Colypro que tenga menos de tres años en el cese en sus funciones.

- 1           d. Cuando el oferente subcontrate los servicios de transporte para colegiados o  
2           colaboradores.
- 3           16. El incumplimiento por parte de los órganos o colaboradores del Colegio de lo establecido en  
4           esta política, será sancionado tal y como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo,  
5           Reglamento General, Manual de Juntas Regionales y el artículo 21 de la Ley Orgánica No  
6           4770, según corresponda. Lo anterior sin perjuicio que la Junta Directiva presente el asunto  
7           en la vía legal correspondiente.
- 8           17. Para el trámite de compra de las actividades bailables<sup>6</sup> únicamente se autorizará el pago de  
9           la música, streaming, alquiler de local y decoración del salón.
- 10          18. En actividades sociales<sup>7</sup>, la compra de obsequios para rifas no podrá superar la cantidad de  
11          quince artículos por actividad y el costo de cada artículo no podrá exceder el 50% del monto  
12          máximo establecido por erogación de caja chica en las Sedes administrativas, además deben  
13          estar presupuestadas y aprobadas en el PAO correspondiente. En caso de unificar actividades  
14          se mantendrán solamente quince artículos para rifas.
- 15          19. Las actividades aprobadas para compra de obsequios son: día de la madre, día del padre,  
16          día del amor y la amistad y actividad de fin de año.
- 17          20. En todo trámite de compras de bienes y servicios se deben respetar los plazos establecidos  
18          en el Anexo Nº 1 de esta política.
- 19          21. Para todos los proyectos de infraestructura o informáticos tramitados por Cartel de Compra  
20          Privada, siempre y cuando no sean servicios cíclicos o de arrendamiento, y donde medie un  
21          contrato, se debe solicitar una garantía de cumplimiento y garantía sobre el proyecto o el  
22          bien.
- 23          La garantía de cumplimiento debe rendirse a favor del Colegio antes del inicio del proyecto.  
24          El porcentaje de dicha garantía será un 10% del costo total del proyecto o bien contratado.  
25          Este porcentaje podrá incrementarse dependiendo de la complejidad del proyecto, previo  
26          criterio técnico por escrito antes de realizar la selección del proveedor.
- 27          22. Todo atraso en la entrega de una compra de un bien o servicio que le genere una afectación  
28          económica, de imagen, prestigio o servicio al Colegio y que no sea justificada, generará una  
29          multa al proveedor. Dicha multa se establecerá en la orden de compra o el contrato  
30          respectivo.

- 1 23. Se prohíbe terminantemente a los colaboradores y miembros de Órganos recibir de los  
2 proveedores a modo personal: dádivas, obsequios, regalos, premios, recompensas o  
3 cualquier otra ventaja como retribución por actos u omisiones inherentes a sus cargos.
- 4 24. Toda contratación donde se realice un adelanto de dinero o que el Colegio deba respaldar  
5 los términos de una negociación, debe mediar un contrato según POL-PRO-AL03 Elaboración  
6 de Contratos.
- 7 25. Las publicaciones que se realicen en el diario oficial La Gaceta y "Publicaciones  
8 Corporativas"<sup>8</sup>, serán realizadas por medio del departamento de Comunicaciones.  
9 Además, las publicaciones que por su naturaleza no están contempladas en el PAO y cuyo  
10 tiempo para realizar el trámite de compra es menor al establecido en el anexo 1 de esta  
11 política, serán realizadas por el Departamento de Comunicaciones, previo acuerdo de Junta  
12 Directiva.

13 **ESPECÍFICAS:**

- 14 1. Toda compra de bienes y servicios que deba ser tramitada por la Unidad de Compras, debe  
15 solicitarse por medio del formulario (**F-CMP-01** Solicitud de Compra en el sistema SAP B1)  
16 y debe indicar claramente las especificaciones técnicas (materiales, dimensiones, color,  
17 diseño, estilo, marca, modelo u otros) del bien o servicio a solicitar.  
18 En el caso de contratación de servicios profesionales debe realizarse la verificación activa de  
19 la colegiatura del profesional a contratar, en el Colegio Profesional correspondiente, como  
20 parte de la seguridad de la contratación del servicio por la institución.
- 21 2. Las compras relacionadas con infraestructura, comunicaciones (bien o servicio donde se  
22 haga uso oficial de la marca Colypro), equipo médico o de salud ocupacional y equipo  
23 tecnológico (para uso del Colegio) u otro que por su complejidad o necesidad lo requiera,  
24 deben contar con el criterio técnico del departamento respectivo, en el formulario de solicitud  
25 de compra en el sistema SAP B1 (**F-CMP-01**) y posteriormente deberá contar también con  
26 el visto bueno en la Orden de compra de bienes y servicios (**F-CMP-02**) en el sistema SAP  
27 B1 en señal de aval de la compra.
- 28 3. Cuando el solicitante del bien o servicio tenga alguna recomendación, deberá indicarlo a la  
29 Unidad de Compras por escrito indicando lo recomendado y la razón por la que se sugiere,  
30 con el fin de ser revisada y analizada, lo cual no implicaría que la misma debe de acogerse.

- 1           4. Las cotizaciones recibidas por la Unidad de Compras, deben contener:
  - 2                   a. Nombre completo o razón social.
  - 3                   b. Número de cédula física o jurídica según corresponda.
  - 4                   c. Números de teléfono y dirección.
  - 5                   d. Descripción detallada del bien o servicio cotizado, de acuerdo a las  
6                    especificaciones técnicas solicitadas.
  - 7                   e. Debidamente firmada por el proveedor o en caso que la misma sea de una  
8                    empresa que cuente con correo electrónico corporativo, se adjuntará una  
9                    impresión del mismo, donde se pueda demostrar que su envío es formal.
- 10          5. Las cotizaciones que no estén vencidas y que cuenten con la confirmación del proveedor por  
11          escrito podrán ser utilizadas para posteriores compras.
- 12          6. La Unidad de Compras realizará un análisis objetivo de las cotizaciones, basando la  
13          recomendación de compra en la evaluación establecida, y dependiendo de las necesidades  
14          actuales del Colegio, el cual debe quedar debidamente respaldado en la Orden de compra o  
15          en la Autorización de Compra (**F-CMP-02**) cuando corresponda a una compra que debe  
16          aprobar Junta Directiva.
- 17          7. Es responsabilidad de la persona que recibe el bien o servicio, verificar y evaluar que éste  
18          sea entregado en forma completa y a satisfacción; debe firmar e indicar nombre, puesto, y  
19          fecha en la factura, o enviarlo por medio de su correo electrónico corporativo a la Unidad de  
20          Compras donde se realiza la Factura de Proveedores mediante SAP B1. En caso de compra  
21          de activos el responsable de recibir el mismo, solicitar el manual de uso y requisitos, para  
22          una eventual ejecución de la garantía en caso de requerirse y aplicar lo dispuesto en la  
23          política de activos fijos para el trámite de pago.
- 24          8. Se podrá realizar cotización vía telefónica, según formulario **F-CMP-07**, autorizado por la  
25          Jefatura del departamento, cuando un oferente no emita cotizaciones por escrito y el bien o  
26          servicio a adquirir no sobrepase un salario base vigente de un auxiliar del Poder Judicial, o  
27          en montos superiores con su debida justificación.
- 28          9. Todo proveedor que se contrate para que brinde un servicio de transporte de colegiados o  
29          colaboradores deberá suministrar los siguientes documentos:
  - 30                   a) Copia vigente de la póliza de seguros de la unidad que brindará el servicio.

1                   b) Copia vigente de la tarjeta de circulación de la unidad.

2                   c) Copia vigente de la revisión técnica de la unidad.

3                   d) Licencia de conducir vigente del chofer que dará el servicio.

4                   Así mismo se deberá suscribir un contrato entre el Colegio y el oferente, previo a la prestación  
5                   del servicio, con el fin de liberar al Colegio de responsabilidad en caso de un evento doloso  
6                   o culposo

7                   10. Todo proveedor que se contrate para que brinde un servicio de alimentación o que ponga  
8                   en riesgo el bienestar de los participantes de la actividad debe aportar las pólizas respectivas  
9                   y carné de manipulación de alimentos, donde aplique, para salvaguardar la integridad de los  
10                  asistentes.

11                  11. Toda solicitud de compra, que el monto vigente de caja chica requiere de la confección y  
12                  envío de la orden de compra Autorizada por la Unidad de Compras y/o la Jefatura Financiera  
13                  y el recibido conforme del proveedor, siempre y cuando no exista contrato de por medio.

14                  12. Toda compra de alimentación que involucre colegiados, excepto Junta Directiva, se debe  
15                  entregar contra la presentación de los tiquetes correspondientes, para verificar que la  
16                  cantidad contratada efectivamente fue consumida, y que conste en el formulario "Informe  
17                  del servicio de alimentación" **(F-CMP-08)**. Este formulario se debe entregar junto con la  
18                  factura para adjuntar al pago respectivo, para respaldar la evaluación y análisis sobre el  
19                  servicio del proveedor. En caso que, sobre comida, debe distribuirse entre los asistentes a  
20                  la actividad.

21                  13. Es responsabilidad del jefe de cada departamento o encargado del órgano, comunicar por  
22                  escrito a la Unidad de Compras cuando tengan alguna observación en cuanto a un servicio  
23                  insatisfactorio recibido por un proveedor, en un plazo no mayor a un mes de recibido el  
24                  servicio, esto con el fin que el Encargado de la Unidad de Compras lo analice y realice lo que  
25                  corresponda.

26                  14. Todo arrendamiento de oficinas, debe tramitarse por medio de la Unidad de Compras, para  
27                  esto se coordinará una visita a la región, en conjunto con el solicitante, de cumplir con las  
28                  especificaciones solicitadas por el Colegio se procederá con la confección del contrato de  
29                  arrendamiento respectivo.

- 1 15. La Unidad de Compras debe realizar una revisión de los documentos aportados por el  
2 solicitante y avisar máximo dos días hábiles después de recibidos. Cuando existan aspectos  
3 que corregir se informará al solicitante, con el fin de no atrasar la compra. El tiempo  
4 establecido en el anexo Nº 1, empezará a regir a partir de la entrega de la información  
5 completa y correcta.
- 6 16. El Encargado de Compras analiza los plazos del anexo uno de esta política semestralmente  
7 con el fin de tomar medidas correctivas sobre estos en caso de requerirse.
- 8 17. La Unidad de Compras, de acuerdo con la documentación recibida, confirma las referencias  
9 comerciales e ingresa al posible proveedor a la base de datos en SAP B1 de ser necesario.
- 10 18. El Encargado de Compras solicita al Departamento de Comunicaciones en el primer  
11 trimestre de cada año, una publicación en un medio de circulación nacional para instar a  
12 posibles oferentes a formar parte del registro de proveedores del Colegio, en el caso de los  
13 proveedores regionales coordinará con el personal de las oficinas regionales y/o miembros  
14 de las Juntas Regionales la búsqueda de posibles proveedores y en caso de ser necesario  
15 realizará giras a las diferentes regiones.
- 16 19. La Unidad de Compras indica al Coordinador o Presidente del Órgano, Departamento o  
17 colaborador que recibió el bien o servicio, que debe realizar una evaluación de  
18 proveedores semestral basado en el **F-CMP-04** e ingresar la evaluación final en el formulario  
19 **RE-CMP-14** (ubicado en [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12mrV8-](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12mrV8-QtPGDPifRDzEHZr8hsMsdPCn8R)  
20 [QtPGDPifRDzEHZr8hsMsdPCn8R](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/12mrV8-QtPGDPifRDzEHZr8hsMsdPCn8R)) y el **F-IM-07** para el Departamento de Infraestructura y  
21 Mantenimiento, con el fin de determinar cuáles están en la capacidad de dar respuesta, para  
22 suministrar productos y/o servicios al Colegio; este punto abarca las compras mayores a caja  
23 chica. Cada jefatura o a quien este delegue será encargado de completar el RE-CMP-14,  
24 además de resguardar y enviar copia digital a la Unidad de Compras de las evaluaciones  
25 realizadas.
- 26 20. La reevaluación de proveedores, se realizarán únicamente cuando existan incidentes  
27 críticos como incumplimiento en contratos, órdenes de compra u otros que considere a bien  
28 tomar en cuenta el comprador, como aquellos donde se cuestione la calidad de lo recibido,  
29 se realizará de acuerdo con el formulario (**F-CMP-04**), y serán efectuadas por la Unidad de  
30 Compras, en los siguientes 15 días a partir de la entrega de la evaluación por el usuario.

1 Para la Evaluación y Reevaluaciones se tomarán en cuenta el cumplimiento de los siguientes  
2 criterios:

- 3 a) Tiempos de entrega
- 4 b) Garantía
- 5 c) Servicio al cliente (atención recibida)
- 6 d) Calidad de los productos o servicios

7 La Unidad de Compras, con base en los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas,  
8 determina la condición del proveedor de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 9 a) Nota de 80 a 100: Condición de Proveedor Aprobado.
- 10 b) Nota de 70 a 79: Condición de Proveedor en prueba.
- 11 c) Nota menor a 70: Condición de Proveedor Rechazado.

12 El resultado de la evaluación se incluirá en el registro de proveedores electrónico.

13 En el caso de proveedores en condición de prueba, se les enviará un comunicado, con el fin  
14 de informarles y aclararles su bajo desempeño haciendo mención que de no mejorar su  
15 servicio será excluido de la base de datos de proveedores del Colegio. Este periodo de prueba  
16 será de un año a partir del comunicado al proveedor.

17 En el caso de proveedores en condición de rechazado, se dejará evidencia en la base de  
18 datos de los proveedores, se comunicará a los colaboradores la condición del proveedor para  
19 que el mismo no sea contratado nuevamente. El plazo de inhabilitación será de un año a  
20 partir de la comunicación al proveedor; posterior a este periodo el proveedor deberá realizar  
21 nuevamente el proceso de inclusión al registro de proveedores.

22 21. El Auxiliar de Compras mantiene separado en el registro a los proveedores activos de los  
23 inactivos y a los rechazados, según la evaluación de manera inmediata (dicha revisión se  
24 realizará una vez al año). De igual manera, se mantendrá en Google/Drive un archivo con el  
25 resultado de las evaluaciones (de los proveedores reprobados o en período de prueba) y  
26 reevaluaciones, así como de cualquier información relevante de los proveedores.

27 22. El Encargado de Compras revisa que se mantenga actualizado el registro de proveedores  
28 de la Corporación, monitoreando periódicamente (al menos en forma mensual) la base de  
29 datos existentes para tal efecto.

1 23. La Secretaria de Dirección Ejecutiva lleva un registro de proveedores para el servicio  
2 notarial que requiera el Colegio.

3 24. La solicitud de Trámites Notariales se realizará por medio del formulario **F-DE-03** ante la  
4 Dirección Ejecutiva. Las solicitudes de personería jurídica, certificación de documentos,  
5 expediente o copias o cualquier otro trámite notarial que se requiera, que no esté en el  
6 formulario **F-DE-03**, se asigna de acuerdo con el registro de notarios que para tal efecto  
7 debe llevar la Dirección Ejecutiva.

8 Las compras de servicios para la confección de escrituras y/o actas notariales, debe  
9 contratarse un notario externo de acuerdo a lo estipulado en esta política para la contratación  
10 de servicios profesionales.

11 25. En todas las compras de bienes y/o servicios en las que medie un depósito de garantía,  
12 una vez finalizada la contratación, el interesado solicitará al departamento legal un finiquito  
13 para la devolución de dicha garantía.

14 26. Para compras mayores a dos salarios base del auxiliar del Poder Judicial y cuando sea un  
15 proveedor nuevo o haya cotizaciones muy similares, se solicitará al menos dos referencias  
16 comerciales con el fin de tener mayores elementos para emitir la recomendación o en su  
17 defecto se tomará en cuenta la evaluación promedio del proveedor antiguo.

18 27. La Unidad de Compras, comunicará por los medios oficiales del Colegio, la fecha cuando  
19 no se reciben más solicitudes de compra por cierre del presupuesto anual.

20 28. El Encargado de la Unidad de Compras realizará encuestas de satisfacción a los usuarios  
21 internos, al menos una vez al año, con el fin de medir el servicio brindado por la Unidad y la  
22 calidad de los bienes y/o servicios recibidos

23 29. Los plazos establecidos en el anexo No 1 de la presente política, no limita al solicitante a  
24 trasladar a la Unidad de Compras su requerimiento con mayor anticipación.

25 30. Las publicaciones que se hagan por cuenta del Colegio, para el desarrollo y la difusión de  
26 las letras, la filosofía, las ciencias, las artes y las disciplinas educacionales, deberán ser  
27 aprobadas por la Junta Directiva (Ley Orgánica 4770 Art. 23: n)

28 \*\*\* FIN DE LA POLITICA \*\*\*"

29 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 7:30 p.m.  
30 Conocida esta política la Junta Directiva acuerda:



1 **ACUERDO 05:**

2 **Aprobar la política "POL PRO CMP01 COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS",**  
3 **presentada por el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras,**  
4 **en la que se incluyen las políticas específicas y procedimientos, a excepción de los**  
5 **procedimientos para compras y bienes raíces, que se presentarán posteriormente**  
6 **para el conocimiento de la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

7 **Comunicar al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras y a**  
8 **la Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./**

9 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 7:35  
10 p.m.

11 La señora Vicepresidenta, externa que no comprende por qué se cambió de un año a tres años  
12 en el inciso c del punto 15 de las políticas generales.

13 El Sr. Brenes Céspedes, da lectura al inciso c del punto 15 de las políticas generales, el cual  
14 señala:

- 15 a. "Cuando el oferente sea un ex-colaborador o un ex-miembro de algún órgano de  
16 Colypro que tenga menos de tres años en el cese en sus funciones."

17 La señora Vicepresidenta consulta por qué se modificó de un año o tres años, desconoce cuál  
18 es la justificación.

19 El señor Brenes Céspedes, externa que los demás miembros de Junta Directiva, expresaron es  
20 por ser el lapso que duran nombrados como miembros de Junta Directiva.

21 La señora Vicepresidenta, menciona que según tiene entendido, después de que termina la  
22 Junta Directiva deben esperar tres años para que un ex miembro pueda ser proveedor.

23 El señor Brenes Céspedes, responde que es correcto.

24 La señora Vicepresidenta, consulta por qué.

25 El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, responde que eso es una apreciación subjetiva y si  
26 la Junta Directiva decide cambiarlo el plazo lo puede cambiar.

27 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, aclara que fue él quien hizo la propuesta de  
28 modificar el plazo de uno a tres años porque no faltará quien los quiera cuestionar, si  
29 eventualmente alguno de los presentes desee ofrecer los servicios para impartir algún curso o  
30 brindar algún servicio al Colegio y digan que dejaron amarrado ese tipo de situaciones.

1 Personalmente considera que no se ve bien, pero dejando un plazo adecuado de tres años, ya  
2 no podría decir que tienen las argollas, por ello realizó la propuesta de modificar de uno a tres  
3 años.

4 La señora Vicepresidenta, aclara que ninguno de los actuales miembros de Junta Directiva  
5 propusieron eso, ya la política estaba así.

6 Solicita que se someta a votación para que el plazo quede tal como estaba, porque no es la  
7 actual Junta Directiva quien lo está cambiando a un año.

8 El señor Tesorero, externa que se opone a eso porque ya el acuerdo de aprobación de la política  
9 fue votado por seis votos.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, aclara que ya el acuerdo fue votado, sin  
11 embargo, se tiene problemas con la comunicación e internet de la señora Vicepresidenta. En  
12 este momento el señor Tesorero brinda la explicación de lo que se tomó en cuenta para  
13 modificar el plazo, la idea es buscar una explicación, la cual brindó el señor Tesorero.

14 La señora Vicepresidenta, considera que la explicación del señor Tesorero se puede quedar,  
15 pero se debe aclarar que no es la actual Junta Directiva quien modificó la política de uno a tres  
16 años, lo que solicita es que se someta a votación que el inciso c del punto 15 de las políticas  
17 generales se quede como estaba.

18 El señor Presidente, aclara que la política se acaba de aprobar y eso es lo que dijo el señor  
19 Tesorero.

20 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, manifiesta que no está de acuerdo y sigue manteniéndose  
21 en que el plazo debe ser de tres años porque para esa gracia desde ahorita se pone a buscar  
22 contactos internos del Colegio para ofrecer sus servicios a penas salga de la Junta Directiva y  
23 ya le estarían debiendo incluso hasta favores; lo que pasa es que en ocasiones se dice una cosa  
24 y se contradicen, para él prevalece el tema de ética y solicita disculpas, pero así es. Menciona  
25 que se está cansando de ciertas situaciones y se mantiene en que debe ser por tres años; en  
26 caso de que vuelvan a votar la modificación del plazo no tiene ningún problema, salva su voto  
27 y queda la explicación grabada.

28 La señora Vicepresidenta, manifiesta al señor Tesorero con todo respeto que lo externado por  
29 él es una falta de respeto, porque dijo que estarían debiendo favores y eso es algo muy

1 delicado. Cree que tal y como estaba la política estaba bien en uno y solo consultó por qué se  
2 modificó de un año a tres años y lo que dijo el señor Tesorero es muy serio.

3 El señor Tesorero, considera que no es una falta de respeto, solo dice lo que siente y piensa,  
4 por algo aparecía con un año y sugiere que sea por tres años porque es el plazo en que ellos  
5 serán miembros de Junta Directiva. Se imagina que de una u otra forma el plazo quedará en  
6 un año, pero salvará su voto.

7 El señor Presidente añade que observa una situación y es que se pone en un mismo nivel a un  
8 ex colaborador y un ex miembro de un órgano. Le parece que para los ex colaboradores los  
9 abriga otro tipo de limitaciones, por lo que cree que se deben separar esas dos cosas.

10 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que otras cosas que debe separarse es que  
11 durante el periodo que está la Junta Directiva no puede ejercer servicios y una vez que salga  
12 debe esperar el tiempo que establezcan en la política.

13 El señor Presidente indica que la limitación ya está para quienes son miembros del órgano,  
14 tácitamente no lo recuerda.

15 El señor Brenes Céspedes, da lectura al punto 15 de las políticas generales:

16 15. Es absolutamente prohibida la participación en los procesos de compra de bienes o servicios  
17 a las personas físicas o jurídicas, cuando se incurra en alguna de las siguientes  
18 circunstancias:

19 e. Cuando el oferente (persona física) tenga parentesco hasta el cuarto grado inclusive,  
20 por afinidad o consanguinidad, con alguno de los siguientes representantes de la  
21 Corporación:

22 v. Miembros de la Junta Directiva, Juntas Regionales, Comisiones y otros  
23 órganos.

24 vi. Colaboradores de la Unidad de Compras y Departamento de Infraestructura y  
25 Mantenimiento, Encargados de Unidades y las Jefaturas de Departamento

26 vii. Director (a) Ejecutivo (a), Subdirector (a) Ejecutivo (a).

27 viii. Gestores Regionales y Gestores Académicos.”

28 El señor Presidente consulta al Director Ejecutivo, si ese punto se puede separar.

29 El señor Director Ejecutivo, indica que no ve ningún inconveniente en llegar a consenso, lo  
30 primero es definir si ya estaba votado el acuerdo, hacer los ajustes que se tengan que hacer

1 en otro momento y sino estaba votado se debe hacer la preparación de mejoramiento continuo  
2 para separar lo que son miembros de órganos y ex funcionarios, lo importante es llegar a un  
3 consenso y saber que todo depende del punto de vista con relación a algo.

4 El señor Presidente, aclara que el acuerdo se votó y aprobó con seis votos, pero la señora  
5 Vicepresidenta luego de la votación, plantea la situación.

6 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que el tema de ex colaboradores y  
7 ex miembros de Junta Directiva es mera autorregulación y la Junta Directiva puede separarlo,  
8 decir que para un ex miembro de órgano es un año y para un ex colaborador dos o tres, eso  
9 está dentro del ámbito de la autorregulación.

10 El señor Presidente desea saber si existe alguna norma para el caso de los ex colaboradores  
11 que deben esperar un año o más, si deben guardar la confidencialidad durante ese año.

12 La señora Asesora Legal, responde que esos son aspectos distintos, aspectos de  
13 confidencialidad, obligarían en la medida que se vaya a elaborar en otra empresa con el mismo  
14 giro comercial del Colegio, o sea en otro colegio profesional; en este caso es difícil porque no  
15 existe otro colegio profesional de educadores, lo que se debe hacer es infringir la  
16 confidencialidad.

17 En el caso del Colegio, no se aplica el convenio en el que se le paga a alguien cuando deja de  
18 laborar por ese silencio, no por chantaje, sino por no poder laborar en un puesto similar por un  
19 tiempo equis.

20 El señor Presidente sugiere a la señora Vicepresidenta presente una moción para analizar su  
21 propuesta de modificación del plazo señalado en el punto 15.

22 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-012-2021 Reincorporaciones. **(Anexo 02).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-017-  
24 2021 de fecha 14 de abril de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
25 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
26 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

27 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
28 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
29 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se

1 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 14 de abril y se les informa  
2 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

3	Nombre	Cédula
4	RAMÍREZ BONILLA LUIS HUMBERTO	3-0413-0203
5	RODRÍGUEZ FONSECA BETSY	1-1598-0562
6	ÁNGULO VILLALOBOS NAZIRA	7-0117-0607
7	CASTRO VALVERDE YEIMY MARÍA	6-0417-0420
8	OROZCO MORA SUSAN ELENA	1-1418-0337

9 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

10 ACUERDO: Aprobar en firme la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron  
11 todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir  
12 de la comunicación de este acuerdo.

13 XXX Adjuntar listas

14 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
15 Incorporaciones y Cobros.

16 Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a  
17 estas personas.”

18 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 7:38 p.m.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 06:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-017-2021 de fecha 14 de abril de**  
22 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
23 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
24 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cinco**  
25 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
26 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
27 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

28	Nombre	Cédula
29	<b>RAMÍREZ BONILLA LUIS HUMBERTO</b>	<b>3-0413-0203</b>
30	<b>RODRÍGUEZ FONSECA BETSY</b>	<b>1-1598-0562</b>

1 **ÁNGULO VILLALOBOS NAZIRA 7-0117-0607**

2 **CASTRO VALVERDE YEIMY MARÍA 6-0417-0420**

3 **OROZCO MORA SUSAN ELENA 1-1418-0337**

4 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
5 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**  
6 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
7 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
8 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./**

9 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 7:42  
10 p.m.

11 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-DF-T-54-2021. **(Anexo 03).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-54-2021 de  
13 fecha 15 de abril de 2021, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad  
14 de Tesorería, el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que informa:

15 "La presente tiene como objetivo informarles los vencimientos de los siguientes certificados de  
16 inversión, correspondientes al Programa Fondo Mutualidad y Subsidios:

Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
021-265869	Coopeande	16/04/2021	€371.329.333,85	€24.518.875,91	€395.848.209,76
021-265972	CoopeAnde	17/04/2021	€370.275.658,60	€24.449.301,74	€394.724.960,34
9799	Coopenae	20/04/2021	€742.394.913,35	€55.579.395,15	€797.974.308,50
65383601	Banco de Costa Rica	22/04/2021	€179.163.485,79	€10.188.131,60	€189.351.617,39

20 **Seguidamente se muestra un resumen del flujo de caja del FMS:**

Flujo de caja proyectado FMS del mes de: ABRIL 2021			
	Semana 2	Semana 3	Semana 4
	Del 12 al 18	Del 19 al 25	Del 26 al 30
<b>Caja Inicial</b>			
Cuenta corriente BNCR # 12733-0	€72.742,27	€50.593.478,39	€38.402.506,17
<b>Caja Mínima</b>			
BN. Dinner Fondo Colones	€40.314.317,45		
<b>Saldos total en Caja (caja inicial + caja mínima)</b>	<b>€40.387.059,72</b>	<b>€50.593.478,39</b>	<b>€38.402.506,17</b>
<b>Ingresos a las cuentas del Colegio</b>			
Aproximado de ingreso de proporción	€62.711.708,34		
<b>Total en Caja + Ingreso proporción</b>	<b>€103.098.768,06</b>	<b>€50.593.478,39</b>	<b>€38.402.506,17</b>
<b>Egresos del Colegio</b>			
Gastos Administrativos y salario secretaria			€2.385.766,57
Propuesta de inversión			
<b>Egresos Proyectados</b>			
Proyección pagos semanal aprobados JD	€12.190.972,22	€12.190.972,22	€12.190.972,22
<b>Total de egresos</b>	<b>€12.190.972,22</b>	<b>€12.190.972,22</b>	<b>€14.576.738,79</b>
<b>Caja Final (menos saldo de caja mínima)</b>	<b>€50.593.478,39</b>	<b>€38.402.506,17</b>	<b>€23.825.767,38</b>

\*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja mensual.

**Considerando que:**

- 1- En la cuenta corriente número 100-01-002-012733-0 correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se mantiene un saldo de **¢72.742.27**.
  - 2- En el BN Dinner Fondo Colones, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se tiene el monto de **¢40.314.317.45**.
  - 3- El ingreso de los fondos de la proporción en esta semana es por un monto aproximado de **¢62.711.708.34**.
  - 4- El monto aproximado por pagos de pólizas y subsidios pendientes para el mes de febrero, según promedio de pagos realizados en meses anteriores, es de **¢12.190.972,22** por semana.
- Considerando que el saldo de la cuenta bancaria y el monto en el BN Dinner fondo colones es suficiente para los pagos programados, se procede a realizar un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo, para que la Junta Directiva, determine en que institución invertir el monto del certificado que está venciendo.

**Rendimientos**

Comparativo de Rendimientos					
Entidad Financiera	3	6	9	12	Tasa
	meses	meses	meses	meses	Neta
Banco Popular	2,24%	3,02%	3,61%	4,10%	Neta
Grupo Mutual	2,43%	4,05%	4,55%	5,15%	Neta
Banco de CR	2,40%	3,40%	4,15%	4,65%	Neta
COOPEANDE1	3,40%	4,37%	5,06%	5,98%	Neta
COOPENAE	3,40%	4,05%	4,78%	6,03%	Neta

**Cálculo de Intereses**

**RENOVACION CDP 021-265869 COOPEANDE**

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
<b>Monto Principal</b>	<b>395.848.209,76</b>	<b>395.848.209,76</b>	<b>395.848.209,76</b>	<b>395.848.209,76</b>	<b>395.848.209,76</b>
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2,24%	2,43%	2,40%	3,40%	3,40%
Interés ganado	2.216.749,97	2.404.777,87	2.375.089,26	3.364.709,78	3.364.709,78
<b>Interés Neto</b>	<b>2.216.749,97</b>	<b>2.404.777,87</b>	<b>2.375.089,26</b>	<b>3.364.709,78</b>	<b>3.364.709,78</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3,02%	4,05%	3,40%	4,37%	4,05%
Interés ganado	5.977.307,97	8.011.967,77	6.729.419,57	8.649.283,38	8.015.926,25
<b>Interés Neto</b>	<b>5.977.307,97</b>	<b>8.011.967,77</b>	<b>6.729.419,57</b>	<b>8.649.283,38</b>	<b>8.015.926,25</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	3,61%	4,55%	4,15%	5,06%	4,78%
Interés ganado	10.717.590,28	13.508.320,16	12.320.775,53	15.022.439,56	14.191.158,32
<b>Interés Neto</b>	<b>10.717.590,28</b>	<b>13.508.320,16</b>	<b>12.320.775,53</b>	<b>15.022.439,56</b>	<b>14.191.158,32</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,10%	5,15%	4,65%	5,98%	6,03%
Interés ganado	16.229.776,60	20.386.182,80	18.406.941,75	23.671.722,94	23.869.647,05
<b>Interés Neto</b>	<b>16.229.776,60</b>	<b>20.386.182,80</b>	<b>18.406.941,75</b>	<b>23.671.722,94</b>	<b>23.869.647,05</b>

### RENOVACION CDP 021-265972 COOPEANDE

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
<b>Monto Principal</b>	<b>394.724.960,34</b>	<b>394.724.960,34</b>	<b>394.724.960,34</b>	<b>394.724.960,34</b>	<b>394.724.960,34</b>
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2,24%	2,43%	2,40%	3,40%	3,40%
Interés ganado	2.210.459,78	2.397.954,13	2.368.349,76	3.355.162,16	3.355.162,16
<b>Interés Neto</b>	<b>2.210.459,78</b>	<b>2.397.954,13</b>	<b>2.368.349,76</b>	<b>3.355.162,16</b>	<b>3.355.162,16</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3,02%	4,05%	3,40%	4,37%	4,05%
Interés ganado	5.960.346,90	7.989.233,20	6.710.324,33	8.624.740,38	7.993.180,45
<b>Interés Neto</b>	<b>5.960.346,90</b>	<b>7.989.233,20</b>	<b>6.710.324,33</b>	<b>8.624.740,38</b>	<b>7.993.180,45</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	3,61%	4,55%	4,15%	5,06%	4,78%
Interés ganado	10.687.178,30	13.469.989,27	12.285.814,39	14.979.812,24	14.150.889,83
<b>Interés Neto</b>	<b>10.687.178,30</b>	<b>13.469.989,27</b>	<b>12.285.814,39</b>	<b>14.979.812,24</b>	<b>14.150.889,83</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,10%	5,15%	4,65%	5,98%	6,03%
Interés ganado	16.183.723,37	20.328.335,46	18.354.710,66	23.604.552,63	23.801.915,11
<b>Interés Neto</b>	<b>16.183.723,37</b>	<b>20.328.335,46</b>	<b>18.354.710,66</b>	<b>23.604.552,63</b>	<b>23.801.915,11</b>



### RENOVACION CDP 9799 COOPENAE

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
<b>Monto Principal</b>	<b>797.974.308,50</b>	<b>797.974.308,50</b>	<b>797.974.308,50</b>	<b>797.974.308,50</b>	<b>797.974.308,50</b>
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2,24%	2,43%	2,40%	3,40%	3,40%
Interés ganado	4.468.656,13	4.847.693,92	4.787.845,85	6.782.781,62	6.782.781,62
<b>Interés Neto</b>	<b>4.468.656,13</b>	<b>4.847.693,92</b>	<b>4.787.845,85</b>	<b>6.782.781,62</b>	<b>6.782.781,62</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3,02%	4,05%	3,40%	4,37%	4,05%
Interés ganado	12.049.412,06	16.151.000,00	13.565.563,24	17.435.738,64	16.158.979,75
<b>Interés Neto</b>	<b>12.049.412,06</b>	<b>16.151.000,00</b>	<b>13.565.563,24</b>	<b>17.435.738,64</b>	<b>16.158.979,75</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	3,61%	4,55%	4,15%	5,06%	4,78%
Interés ganado	21.605.154,40	27.230.873,28	24.836.950,35	30.283.125,01	28.607.378,96
<b>Interés Neto</b>	<b>21.605.154,40</b>	<b>27.230.873,28</b>	<b>24.836.950,35</b>	<b>30.283.125,01</b>	<b>28.607.378,96</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,10%	5,15%	4,65%	5,98%	6,03%
Interés ganado	32.716.946,65	41.095.676,89	37.105.805,35	47.718.863,65	48.117.850,80
<b>Interés Neto</b>	<b>32.716.946,65</b>	<b>41.095.676,89</b>	<b>37.105.805,35</b>	<b>47.718.863,65</b>	<b>48.117.850,80</b>

### RENOVACION CDP 65383601 BANCO DE COSTA RICA

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
<b>Monto Principal</b>	<b>189.351.617,39</b>	<b>189.351.617,39</b>	<b>189.351.617,39</b>	<b>189.351.617,39</b>	<b>189.351.617,39</b>
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2,24%	2,43%	2,40%	3,40%	3,40%
Interés ganado	1.060.369,06	1.150.311,08	1.136.109,70	1.609.488,75	1.609.488,75
<b>Interés Neto</b>	<b>1.060.369,06</b>	<b>1.150.311,08</b>	<b>1.136.109,70</b>	<b>1.609.488,75</b>	<b>1.609.488,75</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3,02%	4,05%	3,40%	4,37%	4,05%
Interés ganado	2.859.209,42	3.832.476,74	3.218.977,50	4.137.332,84	3.834.370,25
<b>Interés Neto</b>	<b>2.859.209,42</b>	<b>3.832.476,74</b>	<b>3.218.977,50</b>	<b>4.137.332,84</b>	<b>3.834.370,25</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	3,61%	4,55%	4,15%	5,06%	4,78%
Interés ganado	5.126.695,04	6.461.623,94	5.893.569,09	7.185.893,88	6.788.255,48
<b>Interés Neto</b>	<b>5.126.695,04</b>	<b>6.461.623,94</b>	<b>5.893.569,09</b>	<b>7.185.893,88</b>	<b>6.788.255,48</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,10%	5,15%	4,65%	5,98%	6,03%
Interés ganado	7.763.416,31	9.751.608,30	8.804.850,21	11.323.226,72	11.417.902,53
<b>Interés Neto</b>	<b>7.763.416,31</b>	<b>9.751.608,30</b>	<b>8.804.850,21</b>	<b>11.323.226,72</b>	<b>11.417.902,53</b>

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Fondo de Mutualidad, con corte al 15 de abril de 2021:

<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
BANCO DE COSTA RICA	1.319.834.632,79	20,92%
BANCO POPULAR	427.767.140,55	6,78%
GRUPO MUTUAL	1.843.783.675,48	29,22%
COOPENAE	1.418.690.795,57	22,48%
COOPEANDE	1.299.862.018,15	20,60%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>6.309.938.262,54</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>FONDO MUTUAL</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3.591.385.448,82	57%
COOPERATIVAS	2.718.552.813,72	43%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>6.309.938.262,54</b>	<b>100%</b>

**Nuevo escenario:**

<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
BANCO DE COSTA RICA	1.330.022.764,39	20,68%
BANCO POPULAR	434.707.785,99	6,76%
GRUPO MUTUAL	1.843.783.675,48	28,67%
COOPENAE	1.474.270.190,72	22,92%
COOPEANDE	1.348.830.195,80	20,97%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>6.431.614.612,38</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>FONDO MUTUAL</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3.608.514.225,86	56%
COOPERATIVAS	2.823.100.386,52	44%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>6.431.614.612,38</b>	<b>100%</b>

**Recomendaciones**

- Reinvertir en COOPEANDE No.1 el certificado de inversión #021-265869 por un monto de trescientos noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y ocho mil novecientos nueve colones con setenta y seis céntimos (₡395.848.209.76) principal más intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que es la segunda tasa más alta del mercado en las cooperativas consultadas y nos permite mantener la

1 diversidad requerida de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y  
2 Subsidios.

3 2. Reinvertir en COOPEANDE No.1 el certificado de inversión #021-265972 por un monto de  
4 trescientos noventa y cuatro millones setecientos veinticuatro mil novecientos sesenta colones  
5 con treinta y cuatro céntimos (¢394.724.960.34) principal más intereses, en la compra de un  
6 certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al  
7 vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que es la  
8 segunda tasa más alta del mercado en las cooperativas consultadas y nos permite mantener la  
9 diversidad requerida de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y  
10 Subsidios.

11 3. Reinvertir en COOPENAE el certificado de inversión #9799 por un monto de setecientos  
12 noventa y siete millones novecientos setenta y cuatro mil trescientos ocho colones con  
13 cincuenta céntimos (¢797.974.308.50) principal más intereses, en la compra de un certificado  
14 a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a  
15 la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que es la tasa más alta del  
16 mercado en las cooperativas consultadas y nos permite mantener la diversidad requerida de la  
17 cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.

18 4. Reinvertir en BCR el certificado de inversión #65383601 por un monto de ciento ochenta y  
19 nueve millones trescientos cincuenta y un mil seiscientos diecisiete colones con treinta y nueve  
20 céntimos (¢189.351.617.39) principal más intereses, en la compra de un certificado a plazo en  
21 la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa  
22 vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que aunque no es la tasa más alta del  
23 mercado entre las cooperativas consultadas nos permite mantener la diversidad requerida de  
24 la cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.”

25 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 07:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-54-2021 de fecha 15 de abril de 2021, suscrito**  
28 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic.**  
29 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que informa sobre el vencimiento de**

1 **certificados de inversión, correspondientes al Programa Fondo Mutualidad y**  
2 **Subsidios./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

3 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
4 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **ACUERDO 08:**

6 **Reinvertir en COOPEANDE No.1 el certificado de inversión #021-265869 por un**  
7 **monto de trescientos noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y ocho mil**  
8 **novecientos nueve colones con setenta y seis céntimos (¢395.848.209,76) principal**  
9 **más intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad**  
10 **desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa**  
11 **vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que es la segunda tasa más**  
12 **alta del mercado en las cooperativas consultadas y nos permite mantener la**  
13 **diversidad requerida de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de**  
14 **Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

15 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
16 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

17 **ACUERDO 09:**

18 **Reinvertir en COOPEANDE No.1 el certificado de inversión #021-265972 por un**  
19 **monto de trescientos noventa y cuatro millones setecientos veinticuatro mil**  
20 **novecientos sesenta colones con treinta y cuatro céntimos (¢394.724.960.34)**  
21 **principal más intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad**  
22 **desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa**  
23 **vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que es la segunda tasa más**  
24 **alta del mercado en las cooperativas consultadas y nos permite mantener la**  
25 **diversidad requerida de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de**  
26 **Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
28 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

29 **ACUERDO 10:**

1 **Reinvertir en COOPENAE el certificado de inversión #9799 por un monto de**  
2 **setecientos noventa y siete millones novecientos setenta y cuatro mil trescientos**  
3 **ocho colones con cincuenta céntimos (¢797.974.308.50) principal más intereses,**  
4 **en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce**  
5 **meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora**  
6 **de realizar la inversión, ya que es la tasa más alta del mercado en las cooperativas**  
7 **consultadas y nos permite mantener la diversidad requerida de la cartera,**  
8 **correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete**  
9 **votos./ ACUERDO FIRME./**

10 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
11 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

12 **ACUERDO 11:**

13 **Reinvertir en BCR el certificado de inversión #65383601 por un monto de ciento**  
14 **ochenta y nueve millones trescientos cincuenta y un mil seiscientos diecisiete**  
15 **colones con treinta y nueve céntimos (¢189.351.617.39) principal más intereses,**  
16 **en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce**  
17 **meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora**  
18 **de realizar la inversión, ya que aunque no es la tasa más alta del mercado entre las**  
19 **cooperativas consultadas nos permite mantener la diversidad requerida de la**  
20 **cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado**  
21 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

22 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
23 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

24 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

25 **ARTÍCULO 08.** Nombramiento del Jurado Calificador para la elección del Premio Jorge Volio.  
26 **(Anexo 04).**

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, detalla la nómina de currículums recibidos para  
28 el nombramiento de este jurado son (anexo 05):

Nombre Completo	Cédula	Sexo	Condición ante Colopro				Teléfono	Correo electrónico
			Títulos académicos	Tiempo de Colegiatura	Suspensiones por Morosidad	Pago de colegiatura al día		
SOLÍS VARGAS YORS GUILLERMO	2-0612-0179	Masculino	BACHILLERATO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN I Y II CICLO//BACHILLERATO EN FILOSOFÍA CON ÉNFASIS EN CIENCIAS SOCIALES// BACHILLERATO EN FILOLOGÍA ESPAÑOLA// LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA EN I Y II CICLOS DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA// LICENCIATURA EN FILOSOFÍA// LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA// MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA CON ÉNFASIS EN DIVERSIDAD DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS	9 años	NO	SI	8821-7847	<a href="mailto:yosolis7@gmail.com">yosolis7@gmail.com</a> <a href="mailto:yors.solis.vargas@mep.go.cr">yors.solis.vargas@mep.go.cr</a>
SABORÍO ARIAS JOSUÉ	1-1273-0010	Masculino	PROFESOR DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN// PROFESOR DE ENSEÑANZA MEDIA EN FILOSOFÍA// LICENCIADO EN TEOLOGÍA//	2 meses	NO	SI	8427-0169	<a href="mailto:saborioarias86@gmail.com">saborioarias86@gmail.com</a>
FRAGOMENO CARLOS ROBERTO	1,032E+11	Masculino	LICENCIADO EN FILOSOFÍA	18 años	NO	SI	8878-6240	<a href="mailto:robfragomeno@gmail.com">robfragomeno@gmail.com</a>
CORDERO REDONDO JOAN JAVIER	3-0452-0627	Masculino	BACHILLERATO EN LA ENSEÑANZA DE LA FILOSOFÍA// BACHILLER EN CIENCIAS POLITICAS// LICENCIATURA ENSEÑANZA DE LA FILOSOFÍA// MAESTRÍA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	5 años	NO	SI	8942-4265	<a href="mailto:joan.corderoredondo@gmail.com">joan.corderoredondo@gmail.com</a>
MARROQUIN RUGAMA DENIS MANUEL	6-0173-0384	Masculino	BACHILLERATO EN FILOSOFÍA// LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA // MAESTRÍA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	31 años	NO	SI	8633-3574/8633-3563	<a href="mailto:dennismarroquinrugama@gmail.com">dennismarroquinrugama@gmail.com</a>
NAVARRETE SORIO RONALD JOSE	7-0130-0851	Masculino	BACHILLERATO EN FILOSOFÍA Y HUMANIDADES // LICENCIATURA EN DOCENCIA EN FILOSOFÍA Y HUMANIDADES/LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA//	16 años	NO	SI	8728-8614	<a href="mailto:ronaldjosenavarretesorio@gmail.com">ronaldjosenavarretesorio@gmail.com</a>
ARRIETA MOLINA JEANNETTE	1-0394-0818	Femenino	LIC EN FILOSOFIA// BACHILLER EN FILOSOFÍA// MAGISTER PHILOSOPHIAE// DOCTORADO EN EDUCACIÓN	42 años	NO	SI	8821-9151/2235-7205	<a href="mailto:jeanarriet@hotmail.com">jeanarriet@hotmail.com</a> / <a href="mailto:jeannettearrieta@gmail.com">jeannettearrieta@gmail.com</a>

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 8:30 p.m.

Una vez analizados los currículums y de acuerdo a los atestados acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Nombrar como Jurado Calificador al Premio Jorge Volio en el área de Filosofía, a los siguientes colegiados: Yors Guillermo Solís Vargas, cédula de identidad número 2-612-179; Carlos Roberto Fragomeno Castro, cédula de identidad número 8 0137 0052; Denis Manuel Marroquín Rugama, cédula de identidad número 6-173-384; Ronald José Navarrete Sorio, cédula de identidad número 7-130-851 y Jennette Arrieta Molina, cédula de identidad número 1-394-818. Comunicarles su designación y solicitar a la Presidencia, para que coordine la juramentación de los miembros de la Comisión y al Departamento de Comunicaciones que coordine con dicha Comisión, lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**

1 **Comunicar a los colegiados: Yors Guillermo Solís Vargas, Carlos Roberto**  
2 **Fragomeno, Denis Manuel Marroquín Rugama, Ronald José Navarrete Sorio y**  
3 **Jennette Arrieta Molina, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia, al Departamento**  
4 **de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera, a la Unidad de Tesorería y a la Unidad**  
5 **de Secretaría./**

6 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 8:32  
7 p.m.

8 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

9 **ARTÍCULO 09.** Aprobación de pagos. **(Anexo 06).**

10 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
11 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
12 anexo número 06.

13 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
14 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones setecientos sesenta  
15 y seis mil noventa y ocho colones con siete céntimos (¢6.766.098,07) y de la cuenta de  
16 conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de  
17 diez millones doscientos cincuenta mil colones netos (¢10.250.000,00); para su respectiva  
18 aprobación.

19 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 13:**

21 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
22 **Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones setecientos sesenta y seis mil**  
23 **noventa y ocho colones con siete céntimos (¢6.766.098,07) y de la cuenta de**  
24 **conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por**  
25 **un monto de diez millones doscientos cincuenta mil colones netos**  
26 **(¢10.250.000,00). El listado de los pagos de fecha 15 de abril de 2021, se adjunta**  
27 **al acta mediante el anexo número 06./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**  
28 **FIRME./**

29 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

30 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

1 **ARTÍCULO 10.** Correo de fecha 12 de abril de 2021 del Sr. Alexander Díaz Villarreal, colegiado.

2 **Asunto:** Queja sobre el Fondo Mutual. **(Anexo 07).**

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este correo y  
4 trasladarlo a la Dirección Ejecutiva, para que brinde una respuesta oportuna al colegiado.  
5 Además, solicitar a la Junta Directiva una propuesta para atender más ágilmente las solicitudes  
6 que los colegiados realizan al Fondo de Mutualidad y Subsidios.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

8 **ACUERDO 14:**

9 **Dar por recibido el correo de fecha 12 de abril de 2021 del Sr. Alexander Díaz**  
10 **Villarreal, colegiado, en el que presenta queda sobre el Fondo de Mutualidad y**  
11 **Subsidios. Trasladar este correo a la Dirección Ejecutiva, para que brinde una**  
12 **respuesta oportuna al Sr. Díaz Villarreal./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al Sr. Alexander Díaz Villarreal, colegiado y a la Dirección Ejecutiva**  
14 **(Anexo 06)./**

15 **ACUERDO 15:**

16 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente a la Junta Directiva una propuesta**  
17 **respecto a la tramitología relacionada con el pago de subsidios a los colegiados.**  
18 **Dicha propuesta deberá presentar a Junta Directiva en la sesión del martes 15 de**  
19 **junio de 2021./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

21 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, sugiere autorizar el retiro de la M.Sc. Ana Cecilia  
22 Domian Asenjo, Prosecretaria, ya que se encuentra sin electricidad.

23 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 16:**

25 **Autorizar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, para que se retire de**  
26 **la sesión por motivos personales; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado**  
27 **por seis votos./**

28 **Comunicar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y a la Unidad de**  
29 **Secretaría./**



1 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada  
2 y se retira al ser las 9:01 p.m.

3 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-JRLM-037-2021 de fecha 13 de abril de 2021 suscrito por el Sr. Luis  
4 Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan  
5 autorización para modificar el PAO y transformar las actividades virtuales a presenciales  
6 tomando en cuenta las disposiciones del Ministerio de Salud. **(Anexo 08).**

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que la situación de la pandemia se  
8 está enredando, por lo que las medidas sanitarias con respecto a la restricción vehicular se  
9 modifican a partir del fin de semana porque los casos van en aumento.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 17:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRLM-037-2021 de fecha 13 de abril de 2021 suscrito**  
13 **por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón,**  
14 **en el que solicitan autorización para modificar el PAO 2021 y transformar las**  
15 **actividades virtuales a presenciales tomando en cuenta las disposiciones del**  
16 **Ministerio de Salud Pública. Rechazar la solicitud planteada en el oficio por cuanto,**  
17 **se mantiene el estado de emergencia nacional./ Aprobado por seis votos./**  
18 **Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de**  
19 **Limón./**

20 **ARTÍCULO 12.** Oficio STAP-0663-2021 de fecha 12 de abril de 2021 suscrito por la Sra. Ana  
21 Mirian Araya Porras, Directora Ejecutiva del Ministerio de Hacienda. **Asunto:** Comunicación del  
22 monto de gasto corriente máximo a ejecutar en el 2021 para el cumplimiento de la Regla Fiscal,  
23 de conformidad con los artículos 3º y 22 del Decreto Ejecutivo No. 41641-H y sus reformas.  
24 **(Anexo 09).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al tercer párrafo del oficio STAP-  
26 0663-2021 de fecha 12 de abril de 2021 suscrito por la Sra. Ana Mirian Araya Porras, Directora  
27 Ejecutiva del Ministerio de Hacienda, en el que señala:

1 En concordancia con lo señalado, de conformidad con la información de la liquidación  
2 presupuestaria 2020 de la institución y la registrada en el Sistema de Información de Planes y  
3 Presupuestos de la Contraloría General de la República (SIPP), el monto del gasto corriente  
4 ejecutado en dicho periodo fue de \$4.809,11 millones, por lo que considerando la tasa de  
5 crecimiento del gasto corriente del 4,13% comunicada por el Ministerio de Hacienda, mediante el  
6 oficio DM-0321-2020, la cual fue establecida según los parámetros definidos en el artículo 11 del  
Título IV de la Ley No. 9635 y sus reformas; se le comunica que el monto de gasto corriente  
máximo a ejecutar en el periodo 2021 para el cumplimiento de la Regla Fiscal es de \$5.007,72  
millones.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 18:**

9 **Dar por recibido el oficio STAP-0663-2021 de fecha 12 de abril de 2021 suscrito por**  
10 **la Sra. Ana Mirian Araya Porras, Directora Ejecutiva del Ministerio de Hacienda, en**  
11 **el que comunican el monto de gasto corriente máximo a ejecutar en el 2021 para el**  
12 **cumplimiento de la Regla Fiscal, de conformidad con los artículos 3° y 22 del Decreto**  
13 **Ejecutivo No. 41641-H y sus reformas. Trasladar este oficio a la Comisión de**  
14 **Presupuesto para que lo tome en cuenta en la ejecución del presupuesto 2021 y en**  
15 **la elaboración del presupuesto 2022./ Aprobado por seis votos./**

16 **Comunicar a la Sra. Ana Mirian Araya Porras, Directora Ejecutiva del Ministerio de**  
17 **Hacienda y a la Comisión de Presupuesto (Anexo 09)./**

18 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

19 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-16-2021 de fecha 12 de abril 2021, suscrito por la Licda.  
20 Karol Cristina González Sánchez, dirigido a la Licda. Samantha Coto Arias. **Asunto:** Espacio  
21 presencial a Comunicaciones para que se realice la grabación del video de actualización de la  
22 presentación oficial de la Corporación. **(Anexo 10).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 19:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-16-2021 de fecha 12 de abril 2021,**  
26 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
27 **Electoral, dirigido a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**  
28 **Comunicaciones, en el que solicita un espacio presencial a Comunicaciones para que**  
29 **se realice la grabación del video de actualización de la presentación oficial de la**  
30 **Corporación./ Aprobado por seis votos./**

1           **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
2           **Electoral./**

3           **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

4           No se presentó ningún asunto de directivo.

5           **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

6           **ARTÍCULO 14.** Informe de reunión con Diputado Oscar Cascante.

7           El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que hoy se reunió el señor Diputado  
8           Oscar Cascante, la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y su persona; el señor  
9           Diputado asistió en compañía de una colegiada para que se le aclarara un reclamo  
10          administrativo que planteó desde el Departamento Legal.

11          Aprovecharon la reunión para dar seguimiento a la minuta de la reunión que se realizó en el  
12          despacho del señor Diputado, quien hoy les planteó una situación muy importante y particular,  
13          recomendó que el Colegio contrate un abogado constitucionalista para que elabore un criterio  
14          por parte de la Junta Directiva, en relación a la Ley de Empleo Público; desconoce si en  
15          coordinación con la Asesora Legal de Junta Directiva, eso es un aspecto que deben valorar  
16          después.

17          Añade que en el análisis que realizó es que la propuesta de Ley caiga a la Sala Constitucional,  
18          sin embargo, eso se esperaba con la Ley de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas y se cayó.  
19          La idea es co ayudar todos los colegios profesionales para que a la hora de que se haga esa  
20          consulta tengan mayor gente que estén pidiendo que la Sala se pronuncie eventualmente  
21          cuando sea el momento. Menciona que la señora Vicepresidenta le trasladó hoy vía correo  
22          electrónico, un análisis que realizan respecto al proyecto de Ley de Empleo Público.

23          La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, externa que es un informe de lo  
24          inconstitucional del proyecto de ley, para que se realice el estudio y el Colegio se pronuncie.

25          El señor Presidente, añade que la señora Vicepresidenta tiene un informe sobre cuáles son los  
26          vicios de inconstitucionalidad que tiene el proyecto, lo cual sería un insumo importante para  
27          que el abogado constitucionalista o las personas que van a trabajar lo tomen como referencia  
28          para elaborar un criterio el cual sería el criterio de Colypro como colegio profesional y no  
29          solamente hacerlo llegar a los señores Diputados, sino también hacerlo de conocimiento público  
30          en las redes sociales del Colegio.

1 Comenta que el señor Diputado les indicó que tienen poco tiempo.  
2 La señora Vicepresidenta indica que se tiene menos de un mes para brindar el criterio y lo que  
3 les preocupa es el tiempo que se requiere para hacer la contratación del abogado.

4 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, sugiere solicitar a la administración que inicie de  
5 una vez con ese proceso de contratación.

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 20:**

8 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, gestione la contratación de un abogado**  
9 **constitucionalista para elaborar criterio sobre el proyecto de Ley de Empleo Público**  
10 **y posibles vicios de constitucionalidad, para hacerlo llegar a la Asamblea Legislativa**  
11 **y hacerlo de conocimiento de los colegiados. Sobre lo actuado deberá informar a la**  
12 **Junta Directiva en la sesión del jueves 22 de abril de 2021./ Aprobado por seis**  
13 **votos./**

14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

15 El señor Presidente, añade que también trataron los tema que la M.Sc. Francine Barboza  
16 Topping, Asesora legal, había plasmado en una minuta de reunión, el primero fue la aplicación  
17 de la norma presupuestaria y segundo el derecho a la educación, tema que parcialmente se  
18 atendió el año pasado, pero con la aplicación de la Ley de Presupuesto 2021, se echó abajo y  
19 luego el mismo Gobierno retomó el tema y replanteó para efectos de educación los puestos  
20 docentes no se congelan, los de título uno para que se congelen debe de existir una justificación  
21 del titular a la autoridad presupuestaria, por lo que es un tema que el señor Diputado explicó  
22 ampliamente.

23 También trataron el tema de aplicación de la Regla Fiscal a los colegios profesionales, por lo  
24 que solicitaron al señor Diputado la posibilidad de crear un proyecto de ley que saque a los  
25 colegios profesionales que no reciben fondos del estado para su propio funcionamiento, en ese  
26 caso son veintidós colegios profesionales, porque hay una pequeña frase que si se hubiera  
27 eliminado a Colypro como colegio profesional no les estaría abarcando todo el tema de la regla  
28 fiscal y ese tipo de cosas. El señor Diputado ofreció que se coordinara con el Jefe de Despacho  
29 o su Asesor Legal, para que coordine con la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, la  
30 elaboración de ese proyecto de ley, por lo cual pasará el contacto a la Asesora Legal.

1 Externa que también conversaron sobre la integración del Consejo Superior de Educación, ya  
2 que el Diputado Wagner Jiménez, tiene un proyecto de ley tendiente a modificar la integración  
3 del Consejo Superior de Educación, el cual actualmente está integrado por siete personas, la  
4 idea es que pasen a ser nueve y si se logra la negociación la idea es que el Diputado Jiménez,  
5 meta a quien quiera meter y que Colypro meta a un representante del Colegio, incluso se  
6 atrevieron a ofrecerle la posibilidad de que si se incluye una persona nombrada por Colypro,  
7 sea el Colegio quien le pague las dietas a esa persona y así le quitan esa carga presupuestaria  
8 al Estado, es como un gancho para que acepten el representante del Colegio, posibilidad que  
9 se debe tomar en cuenta posteriormente, como una previsión presupuestaria para ver si el  
10 proyecto logra hacerse. En este caso el Diputado Cascante quedó de hablar con el Diputado  
11 Jiménez, por lo que se debe esperar qué dirá el Diputado Oscar Cascante para retomar la  
12 conversación con el Diputado Wagner Jiménez, a fin de ver si le parece la propuesta.

13 Informa que también se tocó el tema de la reforma a la Ley 4770, básicamente hablaron sobre  
14 la prueba de colegiatura que es una modificación muy pequeña a la Ley, ya la Asesora Legal  
15 había explicado a la Junta Directiva, pero adicionalmente discutieron sobre la integración de la  
16 Junta Directiva, cómo se nombra y sobre nombrar suplentes. La propuesta es que, si se logra  
17 meter como reforma a la Ley, incluir en el proyecto de reforma que el nombramiento de Junta  
18 Directiva se haga cuatro miembros y luego tres miembros, cada cierto periodo y no sea por  
19 papeleta completa, pero que ese cuatro-tres, cada puesto tenga un suplente y eso modifica la  
20 Ley en el sentido de lo que está pasando ahorita, si por a o por b, su persona renuncia, el  
21 Presidente que asume el puesto será la persona que quedó en segundo lugar en la papeleta,  
22 por lo que esa modificación es una posibilidad que se estaría planteando, de igual manera dejar  
23 claro que los suplentes devengarían dieta en el momento en que estén ocupando el puesto,  
24 como por ejemplo si una persona no asistirá a una sesión que comunique con veinticuatro horas  
25 de anticipación mínimo, le comunica a la Presidencia para que inmediatamente llame al suplente  
26 de la persona que no asistirá para que lo sustituya y en el momento en que participa de la  
27 sesión devenga la dieta que en ese momento le corresponde a la persona titular.

28 La señora Vicepresidenta añade que de igual manera si una persona renuncia quien sustituye  
29 el puesto es el suplente de la persona que renuncia y no la persona de la papeleta que quedó  
30 en segundo lugar.

1 Considera que a este tema se le debe dar mucho seguimiento porque este es un año político,  
2 tanto para Colypro como para el país y de pronto puede ser que se saque algún provecho en  
3 ese sentido.

4 **ARTÍCULO 15.** Ofrecimiento de Coopenande No. 1.

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que vía correo electrónico recibió un  
6 ofrecimiento de Coopenande No. 1, para que desde la administración se consulte a los  
7 colaboradores, ya que el Banco Central de Costa Rica, facilitó a las cooperativas financieras del  
8 país, cierta cantidad de miles de millones de colones para que presten a sus asociados al 10%,  
9 sin embargo, dentro de las limitaciones que se dan es que se usen para prestar a los  
10 colaboradores de algunas instituciones con las cuales las cooperativas tienen algún vínculo.

11 Informa que Colypro tiene vínculo con Coopeande No. 1 y Coopenae, sin embargo, ahorita solo  
12 se ha pronunciado Coopeande No. 1 y el ofrecimiento es prestar a los colaboradores del Colegio  
13 asociados a la cooperativa al 10% y que la persona haya sido afectada directa o indirectamente  
14 por la pandemia.

15 Consulta al señor Director Ejecutivo, qué posibilidad hay de que realice la consulta en reunión  
16 de jefaturas de cuáles de sus colaboradores desean tramitar el préstamo, para hacer llegar la  
17 lista de los interesados a la cooperativa. Cree que la Jefa del Departamento de Recursos  
18 Humanos, tiene el contacto de los funcionarios de Coopeande No. 1 en Alajuela para que si hay  
19 colaboradores del Colegio en esa condición puedan acceder a lo que les otorga la cooperativa.

20 La idea es que, si brindan la lista de los interesados, la cooperativa programará una cita para  
21 atenderlos en el centro de recreo y no se les haga una aglomeración de personas en la oficina.

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, considera que esa información se puede  
23 hacer llegar vía correo electrónico a los colaboradores.

24 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

25 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**  
26 **HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

27

28

29 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

30 **Presidente**

**Secretaria**

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.