

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ACTA No. 021-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTIUNO GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES TRES DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECINUEVE HORAS CON CATORCE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE DEL COLEGIO EN SAN JOSÉ.

MIEMBROS PRESENTES

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

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 021-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 020-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 020-2020 del 28 de febrero de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

Artículo 04: Representante de JUPEMA (miembro externo) ante Vida Plena.

Artículo 05: CLYP-JD-AI-CAI-1520 de fecha 26 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Solicitud de audiencia a Junta Directiva.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

- 1 **Artículo 06:** CLYP-DE-DA-C-011-2020 Respuesta acuerdo 48 sesión 15-2020.
- 2 **Artículo 07:** CLP-DA-UCR-04-2020 Respuesta acuerdo 04 sesión 16-2020.
- 3 **Artículo 08:** CLYP-009-DE-DPH Agenda actividades DPH mes de marzo 2020.
- 4 **Artículo 09:** CLYP-DE-DIM-INF-13-02-2020 Informe proyecto: Construcciones varias CCR
5 Pérez Zeledón.
- 6 **Artículo 10:** CLYP-DE-DIM-INF-11-02-2020 Informe proyecto: Construcción de pilas,
7 pedestales eléctricos y construcción de duchas del CCR Cahuita.
- 8 **Artículo 11:** CLYP-DE-DDP-34-2020 Descripción de puesto "Gestor de Cultura y Arte".
- 9 **Artículo 12:** Plan anual operativo 2020 de la Junta Regional de Limón.
- 10 **Artículo 13:** Respuesta a oficio CLP-JRC-001-2020 de la Junta Regional de Coto.
- 11 **Artículo 14:** Inversión Programa Colegio.
- 12 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 13 **Artículo 15:** Contratación Coordinador de Proyecto de Bicentenario.
- 14 **Artículo 16:** Comisión para Elaboración del plan de desarrollo del Colegio.
- 15 **Artículo 17:** Cartel para la contratación de compra privada de consultoría para la elaboración
16 del plan de desarrollo del Colegio 2021-2025.
- 17 **Artículo 18:** Recordatorio de actividad.
- 18 **Artículo 19:** Consulta.
- 19 **Artículo 20:** Informe de Asamblea Regional de Pérez Zeledón.
- 20 **Artículo 21:** Solicitud acto de juramentación en Pérez Zeledón.
- 21 **Artículo 22:** Certificación como requisito para la incorporación a Colypro.
- 22 **Artículo 23:** Consulta a la Dirección Ejecutiva.
- 23 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**
- 24 No se presentó ningún asunto vario.
- 25 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN**
- 26 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 27 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.
- 28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
29 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
30 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

1 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 021-2020.

2 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 01:**

4 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
5 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ACTA 020-2020./**
6 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS**
7 **DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO**
8 **VI: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**
9 **VOTOS./**

10 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 020-2020.**

11 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 020-2020 del 28 de febrero de
12 2020.

13 Sometida a revisión el acta 020-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 02:**

15 **Aprobar el acta número veinte guión dos mil veinte del veintiocho de febrero del dos**
16 **mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
17 **por seis votos./**

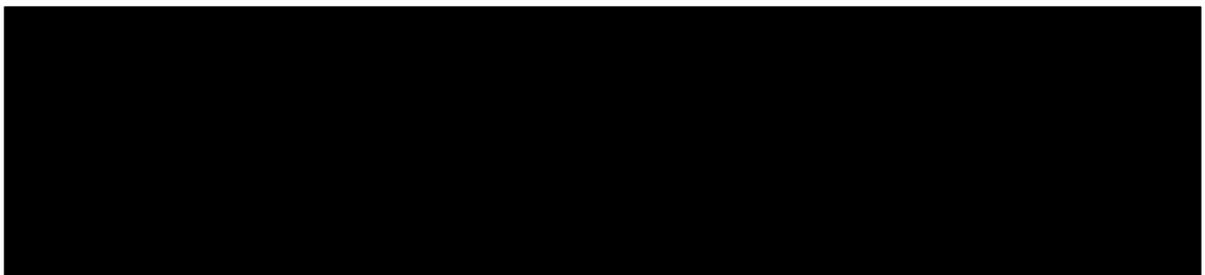
18 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se inhibe de la votación ya que no asistió a
19 la sesión 020-2020.

20 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

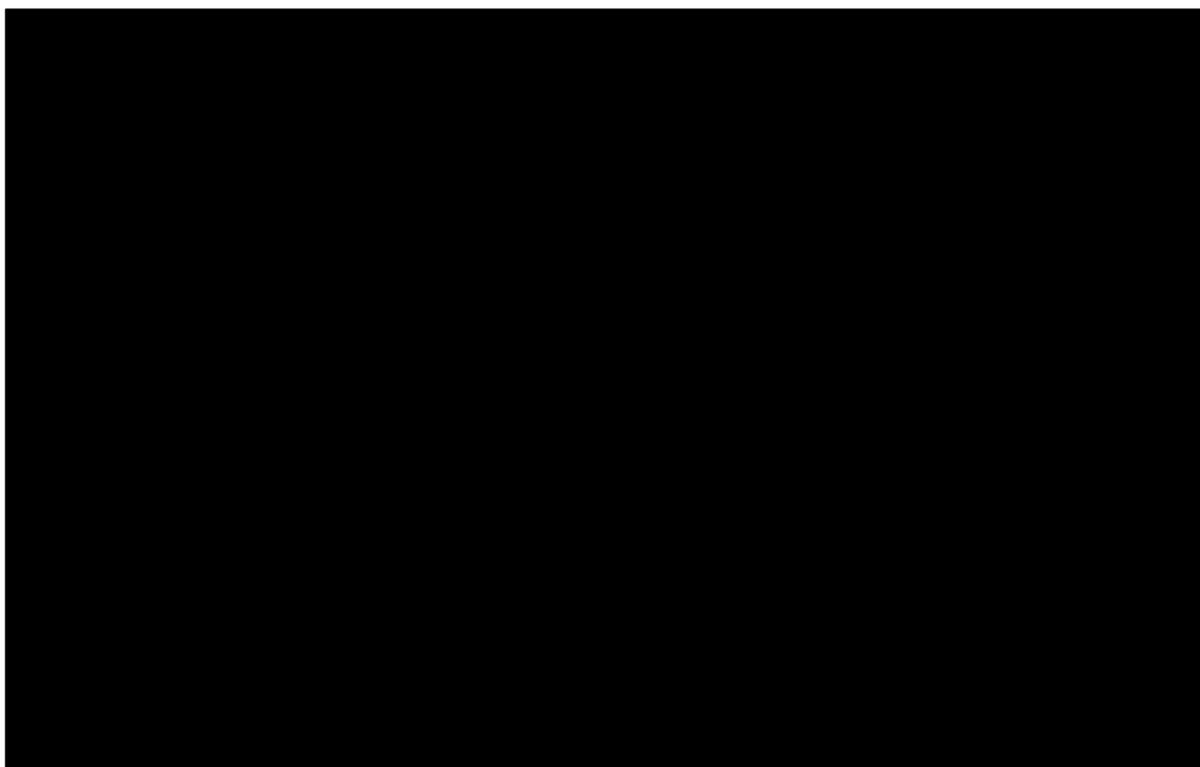
21 **Artículo 04:** Representante de JUPEMA (miembro externo) ante Vida Plena. **(Anexo 01).**

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la nómina de oferentes como
23 candidato del Colegio para representante de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio
24 Nacional (JUPEMA) como miembro externo ante Vida Plena (anexo 02):

25
26
27
28
29
30



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29



La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, consulta si se cuenta con los curriculums de los oferentes.

El M.Sc. López Contreras, Presidente, responde que tanto su persona como la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, revisaron el cuadro de nómina.

La señora Secretaria indica que lo ideal hubiera sido que la Junta Directiva analizara los curriculums remitidos por los oferentes.

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, consulta a la señora Asesora Legal si se revisaron todos los requisitos de idoneidad de cada uno.

El señor Presidente indica que en presencia de la señora Asesora Legal se revisó la nómina para elevarla a la Junta Directiva.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Nombrar al Sr. Edgar Enrique Carpio Solano, cédula de identidad número 1-0535-0328, como candidato del Colegio para representante de la Junta de Pensiones y

1 **Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) como miembro externo ante Vida**
2 **Plena./ Aprobado por cuatro votos a favor y tres votos en contra./**

3 **Comunicar al Sr. Edgar Enrique Carpio Solano, colegiado, a la Junta de Pensiones y**
4 **Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) y a la Unidad de Secretaría./**

5 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, solicita que la próxima vez que se realice una
6 votación de este tipo se hagan llegar los curriculumms a los miembros de Junta Directiva.

7 **Artículo 05:** CLYP-JD-AI-CAI-1520 de fecha 26 de febrero de 2020, suscrito por la Licda.
8 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Solicitud de audiencia a Junta Directiva.
9 **(Anexo 03).**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-CAI-1520 de
11 fecha 26 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,
12 en el que señala:

13 "El día de hoy, miércoles 26 de febrero de 2020, el Sr. Fernando López Contreras, Presidente
14 de Colypro, manifestó al Sr. Danilo González Murillo, Auditor Sénior, sus inquietudes respecto
15 a la forma en que esta Auditoría Interna ha manejado la comunicación de resultados, señalando
16 algunos asuntos específicos al respecto

17 Esta Auditoría ha procedido en cumplimiento a la Ley General de Control Interno Nº 8292,
18 artículo 35, del Reglamento de Auditoría Interna, artículo 38, y otras normas y directrices de la
19 Contraloría General de la República (CGR).

20 Es por lo anterior que consideramos de suma importancia aclarar la forma en que Junta
21 Directiva, como jerarca institucional y superior de Auditoría Interna, requiere que se sigan
22 manejando estos temas, a la luz de la normativa y para claridad de todos, para lo cual se solicita
23 audiencia en sesión de Junta Directiva, y se considera útil en virtud de las inquietudes que
24 puedan surgir, plantear consulta a la CGR en caso de considerarlo necesario esta Auditoría
25 Interna para proceder con la mayor transparencia posible en apego a la normativa.

26 Se agradece su atención y quedamos atentos a su pronta respuesta."

27 Añade que la Auditoría Interna, tiene un procedimiento mediante el cual remite algo a la Junta
28 Directiva, pero resulta que se lo manda a un montón de personas y cuando la Junta Directiva
29 lo conoce en sesión ya el tema es de conocimiento de muchas personas; por ello su inquietud
30 es que la Junta Directiva debe decirle a la señora Auditora Interna que si el tema se remite a

1 la Junta Directiva, se debe enviar solo a la Junta Directiva y no que lo conozcan tres o cuatro
2 personas más, quienes manejan el tema y la Junta Directiva como órgano no lo ha conocido.
3 Indica que la señora Asesora Legal, le informó que se ha estilado una práctica de que cuando
4 llega un tema de ese tipo se le envía a la Jefatura involucrada y a la secretaria de esa jefatura
5 y por poco sensible que sea el tema es de manejo de varias personas antes de que llegue a la
6 Junta Directiva, por ejemplo, la semana pasada mandó un oficio con copia a algunas personas
7 y la Junta Directiva aún no había conocido el informe, por lo que está dando a entender cuál
8 es su inquietud.

9 Considera que si es un tema que va dirigido a la Junta Directiva, el oficio se debe remitir
10 únicamente a la Junta Directiva para que después el órgano tome el acuerdo de remitirlo a la
11 Dirección Ejecutiva para que se le indique a los involucrados qué es lo que tiene que hacer.

12 Sugiere dar este oficio por recibido, ya que le corresponde a su persona agendar posteriormente
13 la audiencia.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 04:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-1520 de fecha 26 de febrero de 2020,**
17 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que solicita**
18 **audiencia a Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

20 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

21 **Artículo 06:** CLYP-DE-DA-C-011-2020 Respuesta acuerdo 48 sesión 15-2020. **(Anexo 04).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DA-C-011-2020
23 de fecha 27 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
24 Departamento Administrativo, en el que señala:

25 "De acuerdo a su solicitud adjunto dos propuestas para atender el siguiente acuerdo tomado
26 por la Junta Directiva en su sesión 15-2020 celebrada el 14 de febrero 2020:

27 "ACUERDO 48:

28 Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-011-2020 de fecha 10 de febrero de 2020, suscrito por la
29 Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, mediante el cual informa
30 señalan el cambio del lugar de las sesiones. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, analice una

1 situación alternativa para que la Junta Regional sesione en la Sede San José del Colegio./
2 Aprobado por siete votos./

3 Comunicar a la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José y a la
4 Dirección Ejecutiva (Anexo 42)./”

5 Debido a que actualmente la Sede San José está ubicada en un edificio alquilado, el cual tiene
6 puertas de seguridad y de acceso con tarjeta electrónica, se le había propuesto a la Junta
7 Regional de San José analizar la posibilidad de sesionar los días Viernes, aprovechando que la
8 Junta Directiva está sesionando ahí, de manera tal que el cierre de la Sede al final de la sesión
9 ya está resuelto y además se está pagando la permanencia del oficial de seguridad para los
10 días de sesión de la Junta Directiva.

11 El pasado 25 de febrero 2020 al recibir este acuerdo me comuniqué con la Sra. Karen Oviedo
12 Vargas, secretaria de la Junta Regional de San José para explicarle la situación, sin embargo,
13 ella indica que definitivamente el único día que pueden sesionar es el miércoles de 6:00 p.m. a
14 8:00 p.m. y que ellos no quisieran asumir la responsabilidad de tener una llave de la sede.

15 Desde mi punto de vista hay 2 posibilidades para que ellos puedan sesionar el día y hora que
16 ya tienen definido:

17 Opción 1:

18 Pagarle a la empresa de seguridad el monto adicional para que el oficial permanezca en la Sede
19 los miércoles hasta las 8:00 p.m. Según cotización recibida el 26 de febrero 2020 el costo por
20 día sería de ¢11,300 incluyendo el IVA, el costo mensual asciende a ¢ 48.930 con IVA incluido,
21 partiendo de que se empiece a realizar este pago a partir del mes de Marzo 2020, el costo total
22 para los 10 meses faltantes de este año suma ¢489.300 los cuales no están contemplados en
23 el presupuesto 2020, de manera tal que se deberá aprobar una modificación presupuestaria
24 para darle contenido a este pago extraordinario que el renglón de seguridad no quede con saldo
25 en rojo al final del periodo, en caso de aprobarse esta opción se recomienda aprobar también
26 la respectiva modificación presupuestaria tomando el dinero de la partida de Imprevistos.

27 Opción 2:

28 Asignarle a la Junta Regional de San José una tarjeta electrónica para la puerta principal de la
29 Sede y una copia de la llave de la puerta de madera que da hacia la recepción, de esta manera,
30 ellos pueden abrir y cerrar las puertas al final de sus sesiones y no estarían sujetos a terminar

1 a las 8:00 p.m. que es la hora a la que tendría que retirarse el oficial de seguridad, según la
2 primera opción, considero que esta opción no representa mayor riesgo pues tanto la puerta de
3 acceso a la plataforma de servicios como a las demás oficinas administrativas quedan cerradas
4 cuando el personal se retira.”

5 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta si existe algún riesgo en cuanto a la
6 documentación.

7 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que todas las oficinas tienen
8 cámaras.

9 El señor Director Ejecutivo, añade que la administración tomaría la prevención con todo el
10 personal, en cuanto a la custodia de los documentos.

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional de San José, informa que la
12 Junta Regional de San José, le manifestó que no desean tener una llave del edificio y prefieren
13 continuar sesionando en la oficina de supervisión del circuito tres y a partir del mes de mayo
14 sesionarían los viernes de cada semana.

15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 05:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DA-C-011-2020 de fecha 27 de febrero de 2020,**
18 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,**
19 **en respuesta al acuerdo 48 tomado por en la sesión 015-2020; en relación a solicitud**
20 **planteada por la Junta Regional de San José/ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo**
22 **y a la Dirección Ejecutiva./**

23 **Artículo 07:** CLP-DA-UCR-04-2020 Respuesta acuerdo 04 sesión 16-2020. **(Anexo 05).**

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-UCR-04-2020 de
25 fecha 28 de febrero de 2020, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador
26 Regional, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
27 Departamento Administrativo, en el que señalan:

28 “De acuerdo a su solicitud adjunto la información requerida en el siguiente acuerdo tomado por
29 la Junta Directiva en su sesión 16-2020 celebrada el 18 de febrero 2020:

30 “ACUERDO 04:

1 Dar por recibido el oficio CLP-DA-UCR-002-2020 de fecha 10 de febrero de 2020, suscrito por
2 el Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador Regional y la Licda. Viviana Alvarado Arias,
3 Jefa del Departamento Administrativo, en el cual brindan respuesta al acuerdo 10 de la sesión
4 110-2019. Devolver este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que aclare la inquietudes
5 manifestadas por los miembros de Junta Directiva y amplíe el tema en una próxima sesión./
6 Aprobado por siete votos./

7 Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador Regional y a la Licda. Viviana
8 Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./”

9 A continuación, adjuntamos los datos de los nombramientos mencionados en los oficios CLYP-
10 DA-UCR-22-2019 y CLP-DA-UCR-02-2020.

CINDEA Limón				Fecha de vencimiento
Rosalía Castro Acuña	700560596	CINDEA Limón 2000	Satélite	6/3/2021
Cintha Ortega Ochoa	115020511	CINDEA Limón Central	Principal	28/10/2021
CINDEA la Bomba				
Xiomara Calvin Watson	700820829	CINDEA La Bomba	Principal	
Sthephanny González Velásquez	701670375	CINDEA La Bomba Sede la Guaria	Satélite	11/9/2021
Adonay Artavia Velásquez	304170624	CINDEA La Bomba Sede San Clemente	Satélite	11/9/2021
Danelly Hanson Loban	701410883	CINDEA La Bomba Sede Peshurt	Satélite	11/9/2021
Mercedes Estrada Ramírez	801050314	CINDEA La Bomba Sede Bananito Sur	Satélite	11/9/2021
CINDEA Florida				
Edwin Ramírez Zúñiga	115230028	CINDEA Florida	Principal	20/3/2021
Arelis Montero A	303670060	CINDEA FLORIDA/SA LA ALEGRIA	Satélite	16/5/2020

21 Reiteramos la recomendación de revocar los nombramientos de los Representantes
22 Institucionales nombrados en los CINDEAS satélites mencionados.”

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 06:**

25 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-UCR-04-2020 de fecha 28 de febrero de 2020,**
26 **suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador Regional, el cual**
27 **cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
28 **Administrativo, en respuesta acuerdo 04 tomado en la sesión 016-2020. Mantener**
29 **el nombramiento de los Representantes Institucionales de los CINDEAS de Limón,**
30 **hasta su vencimiento./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador Regional, a la Licda.**
2 **Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección**
3 **Ejecutiva./**

4 **Artículo 08:** CLYP-009-DE-DPH Agenda actividades DPH mes de marzo 2020. **(Anexo 06).**

5 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-009-DE-DPH de
6 fecha 28 de febrero de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
7 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

8 "En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me
9 permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y
10 Humano el mes de marzo 2020; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta.

11 A continuación, detallo:

Fecha(s)	Actividad	Población meta/Cupo	Región/Sede	Modalidad	Horario
03 de marzo	Webinario sobre cambio demográfico y sus efectos en las aulas de primaria.	150	N/A	Virtual	De 06:00 pm a 8:00 pm
23 de marzo	Webinario sobre prevención del comportamiento suicida.	150	N/A	Virtual	De 06:00 pm a 8:00 pm
25 de marzo	Curso, "Aplicación del Design Thinking como estrategia de resolución de problemas en el	50	N/A	Virtual	N/A
	Curso "Gestión de Residuos Sólidos en Instituciones Educativas".	50	N/A	Virtual	N/A
	12 grupos del curso sobre "Aprovechamiento de tecnologías digitales en ambientes	360	N/A	Virtual	N/A
25 de marzo	4 grupos del programa modular "Formación de mediadores virtuales".	120	N/A	Virtual	N/A
	12 grupos del curso: "Estrategias de mediación pedagógica en ambientes de aprendizaje innovadores".	360	N/A	Virtual	N/A
	Curso "Lecto-escritura: estrategias para su enseñanza".	50	N/A	Virtual	N/A
28 de marzo	Taller "Estrategias para el Manejo del Trastorno Negativista Desafiante en el aula".	60	San Carlos	Presencial	De 7:30 am a 11:45 am

25 Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada."

26 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 07:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-009-DE-DPH de fecha 28 de febrero de 2020, suscrito**
29 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
30 **y Humano, mediante el cual informa de la agenda de las actividades del**

1 **departamento para marzo 2020. Trasladar este oficio a la Junta Directiva para su**
2 **conocimiento./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
4 **Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva (Anexo 06)./**

5 **Artículo 09:** CLYP-DE-DIM-INF-13-02-2020 Informe proyecto: Construcciones varias CCR
6 Pérez Zeledón. **(Anexo 07).**

7 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-13-
8 02-2020 de fecha 26 de febrero de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
9 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en que informa:

10 "Por este medio el DIM le presenta el informe resumen del proyecto: "Construcciones varias del
11 CCR de Pérez Zeledón", iniciado en el mes de diciembre de 2019, como parte de los proyectos
12 aprobados por la Junta Directiva dentro del plan de trabajo del Departamento.

13 A continuación, el detalle:

14 Proyecto: Construcciones varias del CCR de Pérez Zeledón.

15 Ubicación: Centro de Recreo de Pérez Zeledón, provincia de San José.

16 Empresa adjudicada: Construcciones RAM del Sur S.A., cédula 3-101-662918 (acuerdo de Junta
17 Directiva: # 20 sesión 102-2019).

18 Contrato: AL-102-2019

19 Plazo de construcción según oferta: 38 días hábiles.

20 Fecha de inicio: martes 10 de diciembre de 2019.

21 Fecha de finalización: martes 18 de febrero de 2020.

22 Plazo de construcción real: 38 días hábiles más 9 días hábiles adicionales justificados por lluvia
23 y actividades diversas realizadas por el Colypro en el Centro de Recreo que impidieron que se
24 trabajara, además del tiempo requerido para elaborar obras adicionales realizadas por el
25 contratista sin costo adicional para la Corporación.

26 Monto del contrato: ₡ 35.568.998,70

27 Resumen:

28 Como parte de la infraestructura requerida para dotar al Centro de Recreo de elementos
29 solicitados por el Ministerio de Salud y dar mantenimiento al salón multiuso, se realizó lo
30 siguiente:

- 1 1. Construcción del sistema de evacuación de aguas pluviales del salón multiuso.
- 2 2. Reparación y pintura de la superficie expuesta del techo del salón.
- 3 3. Alineamiento de clavadores de techo del salón para corregir la forma de éste.
- 4 4. Colocación de canoas, hojalatería y bajantes en techo del salón.
- 5 5. Construcción de servicio sanitario para Ley 7600.
- 6 6. Construcción de rampa y baranda Ley 7600 para comunicar el salón multiuso con el área de
- 7 piscina.
- 8 7. Construcción de cuarto de primeros auxilios.

9 **Obra extra realizada por el contratista y sin costo adicional para la corporación:**

- 10 a) Paso techado entre servicio sanitario Ley 7600 construido, y el salón multiuso.
- 11 b) Ampliación de ancho de rampas totales a 1.50 m (el mínimo solicitado fue de 1.20 m).
- 12 c) Colocación de 20 ml de canoa rescatada (antigua canoa del salón), para colocar en zona de
- 13 servicios sanitarios y bodega.
- 14 d) Colocación de tomacorriente y llave de chorro en la parte externa del cuarto de primeros
- 15 auxilios.
- 16 e) Colocación de vidrio acabado escarchado en servicio Ley 7600 y colocación de vidrios color
- 17 bronce en cuarto de primeros auxilios.
- 18 f) Enchape imitación madera en sócalo de pared de cocineta contiguo al salón.

19 La siguiente es una secuencia de evidencia fotográfica que resume el proceso y resultado del
20 proyecto:



31 Fotografías #1 y #2: Estado inicial de la cubierta del salón
32 y posterior reparación y pintura de ésta.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34



Fotografía #3: Colocación de canoas de alto caudal,
precinta y cuneta de aguas pluviales.



Fotografía #4: Detalle de cuneta de aguas pluviales alrededor del salón.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

Fotografía #5: Servicio sanitario Ley 7600 contiguo al salón multiuso.



Fotografía #6: Vista interna de servicio sanitario Ley 7600 contiguo al salón multiuso.



Fotografía #7: Vista externa de cuarto de primeros auxilios y rampa de acceso.



Fotografía #8: rampa de acceso desde salón multiuso a cuarto de primeros auxilios.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29



Fotografía #9: rampa de acceso desde cuarto de primeros auxilios a piscina.



Fotografía #10: Enchape imitación madera en sócalo de cocineta,
como parte de trabajos extra sin costo para el Colypro.

Conclusiones:

- A. El proyecto fue completado en el tiempo pactado y en el costo fijado en el contrato.
- B. Se cumplió con el objetivo de dotar al Centro de Recreo de elementos faltantes, requeridos por la ley 7600.
- C. Se rescató la cobertura de techo del salón multiuso, extendiéndole sustancialmente la vida útil, sin incurrir en costos elevadísimos comparados con construir una estructura nueva.
- D. El servicio sanitario 7600 con su respectivo paso techado entre éste y el salón, facilitará mucho el acceso de personas con condiciones físicas especiales.
- E. Se resolvió la situación de entrada de aguas pluviales al salón, canalizando debidamente dicho flujo.

1 F. El esfuerzo conjunto entre la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, el Departamento Legal,
2 el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, y la empresa contratada
3 para realizar los trabajos, hizo posible la realización del proyecto "Construcciones varias del
4 CCR de Pérez Zeledón", dentro del marco de las obras de infraestructura del Colypro."

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 08:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-13-02-2020 de fecha 26 de febrero de**
8 **2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
9 **Infraestructura y Mantenimiento, en que informa sobre el proyecto "Construcciones**
10 **varias CCR Pérez Zeledón"./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
12 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

13 **Artículo 10:** CLYP-DE-DIM-INF-11-02-2020 Informe proyecto: Construcción de pilas,
14 pedestales eléctricos y construcción de duchas del CCR Cahuita. **(Anexo 08).**

15 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-11-
16 02-2020 de fecha 26 de febrero de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
17 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en que informa:

18 "Por este medio el DIM le presenta el informe resumen del proyecto: "Construcción de pilas,
19 pedestales eléctricos y construcción de duchas del CCR Cahuita", iniciado en el mes de
20 diciembre de 2019, como parte de los proyectos aprobados por la Junta Directiva dentro del
21 plan de trabajo del Departamento.

22 A continuación, el detalle:

23 Proyecto: Construcción de pilas, pedestales eléctricos y construcción de duchas del CCR
24 Cahuita.

25 Ubicación: Centro de Recreo de Cahuita, provincia de Limón.

26 Persona adjudicada: sr. Edgar Pereira Hernández, cédula 3-0211-0617 (acuerdo de Junta
27 Directiva: # 18 sesión 110-2019)

28 Contrato: AL-112-2019

29 Plazo de construcción según oferta: 15 días hábiles.

30 Fecha de inicio: jueves 26 de diciembre de 2019.

1 Fecha de finalización: viernes 10 de enero de 2020.

2 Plazo de construcción real: 10 días hábiles.

3 Monto del contrato: Q 15.311.500,00

4 Resumen:

5 Como parte de las labores requeridas para poder habilitar la zona de camping, se requirió dotar
6 a este espacio con servicios complementarios.

7 Para lo anterior, fue necesario realizar las siguientes labores:

8 1. Colocación de dos pedestales de concreto por zona de camping, a los cuales se les instalaron
9 dos tomacorrientes de tipo "grado hospitalario" o de uso pesado, debido a las condiciones
10 climáticas de la zona. En total fueron colocados 20 pedestales y 40 tomacorrientes con las
11 características mencionadas.

12 2. Construcción de los circuitos eléctricos independientes correspondientes para energizar el
13 sistema. Esto a su vez requirió de la apertura de zanjas, construcción de cajas de registro
14 eléctricas, canalizaciones con tubería y cableados eléctricos que recorren una parte
15 considerable de la finca debido a la ubicación de las diferentes zonas de camping.

16 3. Construcción de bases e instalación de 10 pilas de concreto, con su respectiva alimentación
17 de agua, caja de registro y drenaje.

18 4. Construcción de 5 duchas enchapadas, para ampliar la capacidad del Centro de Recreo.

19 La siguiente es una secuencia de evidencia fotográfica que resume el proceso y resultado del
20 proyecto:

21

22

23

24

25

26

27

28

29



1 Fotografía #1: Colocación de pedestales de concreto con alimentación eléctrica. Total 20 unidades
2 instaladas con sus respectivos circuitos.



8 Fotografía #2: Detalle de tomacorrientes tipo "grado hospitalario" instalados.



14 Fotografía #3: Verificación de los parámetros eléctricos en pedestales.



22 Fotografías #4 y #5: Instalación de 10 pilas con suministro efectivo de agua potable.



30 Fotografía #6 Construcción de 5 duchas detrás de vestidores existentes.

1 **Conclusiones:**

2 A. El proyecto fue completado en el tiempo pactado y en el costo fijado en el contrato.

3 B. Se cumplió con el objetivo de dotar al área de camping con la electricidad, baterías para
4 agua potable y se amplió la capacidad instalada de duchas en cinco unidades.

5 C. El esfuerzo conjunto entre la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva, el Departamento Legal,
6 el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, y la empresa contratada
7 para realizar los trabajos, hizo posible la realización del proyecto "Construcción de pilas,
8 pedestales eléctricos y construcción de duchas del CCR Cahuita", dentro del marco de las
9 obras de mantenimiento de la infraestructura del Colypro."

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 09:**

12 **Da por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-11-02-2020 de fecha 26 de febrero de**
13 **2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
14 **Infraestructura y Mantenimiento, en que informa sobre el proyecto "Construcción**
15 **de pilas, pedestales eléctricos y construcción de duchas del CCR Cahuita"./**
16 **Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
18 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **Artículo 11:** CLYP-DE-DDP-34-2020 Descripción de puesto "Gestor de Cultura y Arte".
20 **(Anexo 09).**

21 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, para la presentación de este punto solicita
22 a la Junta Directiva autorización para que la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
23 Departamento de Desarrollo Personal, ingrese a la sala.

24 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 10:**

26 **Autorizar el ingreso de la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del**
27 **Departamento de Desarrollo Personal, a la sesión 021-2020./ Aprobado por siete**
28 **votos./**

29 Al ser las 7:57 p.m. la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo
30 Personal, ingresa a la sala.

1 El señor Director Ejecutivo, indica que el sábado anterior la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,
2 Vicepresidenta, realizó algunas observaciones con relación al puesto del Gestor de Cultura y
3 Arte, por lo que en su momento solicitó que le permitieran poder tener más información en
4 relación a las actividades que realiza la Licda. Ana María Barrantes Cascante, como Jefa del
5 Departamento de Desarrollo Personal, toda vez que, en algunos momentos la administración
6 no ha sido suficientemente clara para decir cuáles son las funciones que se realizan en ese
7 departamento; incluso manifestó que le dieran la oportunidad para informar qué cosas nuevas
8 desean hacer en ese departamento y antes de ceder la palabra a la Licda. Barrantes Cascante,
9 para que se refiere al documento que amplía sobre las funciones de ese Gestor. Añade que en
10 ese puesto se debe atender todo lo relacionado con la Gestoría de Jubilados, a cargo del Sr.
11 Douglas Brenes, la Gestoría Deportiva a cargo del Sr. Josué Rodríguez; además de la supervisión
12 del gimnasio y de los encargados de los centros de recreo; lo cual ha llevado a que La Licda.
13 Barrantes Cascante, invierta mucho de su tiempo para atender aspectos del Gestor de Cultura
14 y Arte, lo cual los lleva a trabajar en diferentes áreas, entre ellas lo relacionado con los clubes,
15 las caravanas.

16 La Licda. Barrantes Cascante, saluda a los presente e informa que los clubes programados son
17 pintura en Cartago, teatro en San José, narración oral en Atenas, folklor en Turrialba y club
18 coral en Alajuela.

19 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta en qué consiste la caravana.
20 El señor Director Ejecutivo, responde que, si algún colegiado tiene alguna destreza artística, se
21 lleva a alguna regional para desarrollar alguna actividad. Solicita a la Licda. Barrantes Cascante,
22 le recuerde cuáles son las actividades que desarrolla el departamento.

23 La Licda. Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, responde que son
24 las caravanas, clubes, coproducciones, RecreArtes, celebraciones del día del niño, celebración
25 de la navidad y bailes entre otras actividades.

26 El señor Director Ejecutivo, añade que esas actividades han implicado que durante el tiempo
27 que la anterior Gestora de Cultura y Arte estuvo incapacitada, todas las funciones fueron
28 asumidas por la Licda. Barrantes Cascante, dejando de hacer cosas importantes las cuales
29 deben de retomarse, como la gestión de los centros de recreo que serían desde aspectos
30 administrativos hasta la corta del zacate para mantener las zonas verdes.

1 La Licda. Barrantes Cascante, menciona que algunas otras gestiones por realizar son poner a
2 funcionar las cabañas del centro de recreo de Turrialba, cambiando la figura del misceláneo a
3 peón, lo cual puede ser más funcional para el centro de recreo.

4 El señor Director Ejecutivo, indica que la amplitud que tiene que ver la Licda. Barrantes
5 Cascante, va desde la parte deportiva, jubilados, cultural, de atención a los ocho centros de
6 recreo, implica una atención muy esmerada, por lo que desde el momento en que se deje de
7 contar con la plaza de Gestor Cultural, se inhiben de poder desarrollar esas actividades tan
8 bonitas que se realizan. La idea es que la Licda. Barrantes Cascante, realiza una supervisión
9 más gerencial con el fin de que en lugar de hacer tres RecreArtes se realicen más en otras
10 regiones.

11 La M.Sc. Vargas Ulloa, Vicepresidenta, expresa que la importancia del puesto está clara, sin
12 embargo, considera conveniente revisar la especialidad del profesional a contratar, actualmente
13 el perfil indica que debe ser en el área de artes escénicas y dramáticas, sin embargo, días atrás
14 analizaron que está muy cerrado para solo un tipo de actividades culturales, porque pueden
15 ingresar otros diferentes profesionales que tienen que ver con la parte cultural y no están siendo
16 tomados en cuenta.

17 Añade que, a su criterio, el perfil se está cerrando a artes dramáticas y eso involucra solo a
18 teatro.

19 La Licda. Barrantes Cascante, menciona que con la finalización del contrato de la anterior
20 Gestora de Cultura y Arte, se reunió con uno de los Analistas Curriculares, la Jefa del
21 Departamento de Recursos Humanos y su persona, para analizar el perfil y uno de los cambios
22 realizados fue solicitar el título con grado de licenciatura para equiparlo con los demás
23 Gestores del Departamento, también cambiaron el título de bellas artes; luego de revisar los
24 diferentes perfiles de varias universidades, determinaron que el título más acorde es el de artes
25 dramáticas; además el Departamento de Recursos Humanos, debe cerrar lo más que pueda a
26 un solo perfil para ir cerrando el concurso al revisar las ofertas, caso contrario se tendría una
27 oferta muy amplia y si llegan cien ofertas deben entrevistar a todas porque no se puede
28 discriminar

1 El señor Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLYP-DE-DDP-34-2020 de fecha 25 de febrero
2 de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de
3 Desarrollo Personal, en el que señala:

4 "El pasado 30 de enero, mi persona y la Jefatura de Recursos Humanos procedimos a revisar
5 el perfil existente para el puesto de "Gestor de cultura y Arte", con el fin de iniciar el proceso
6 de contratación de esta figura con información actualizada y acorde a lo requerido.

7 En dicho análisis se determinó que el perfil actual no es congruente con los demás gestores del
8 departamento, debido a que el puesto de Gestor de Cultura y Arte solicitaba un grado
9 académico de Bachillerato universitario en área artística, sin embargo, los gestores (deportivo
10 y de jubilados) tienen como requisito académico una licenciatura en su área específica. Aunado
11 a esto al momento de realizar el reclutamiento, es necesario contar con especialidades
12 específicas, con el fin de filtrar las ofertas recibidas y acorde con los requisitos establecidos.

13 Una vez determinado que se requería la modificación, se averiguó sobre algunos títulos y sus
14 planes de estudios emitidos por las universidades, donde se encontró que las titulaciones más
15 acordes para el puesto eran:

16 ☒ Arte Escénico, con sus énfasis

17 ☒ Artes Dramáticas

18 ☒ Producción de espectáculos o producción escénica.

19 Es importante indicar que la carrera de artes escénicas/dramáticas, pretende formar
20 profesionales, que sean capaces de incorporarse al mercado laboral con una preparación
21 científico- académica amplia y flexible, que les permita adaptarse a las circunstancias históricas
22 del país y del mundo; enfatizando los aspectos: histórico y analítico, que constituye el
23 fundamento de toda creación artística, permitiendo la reflexión y elaboración intelectual sobre
24 la práctica, la estructuración de hipótesis y la metodología para guiar procesos de investigación.
25 Así como la enseñanza y el aprendizaje de la teoría aplicada a destrezas y habilidades
26 psicofísicas, acentuando la actitud del pensamiento práctico de carácter funcional.

27 Por otra parte, se desarrollan habilidades expresivas y comunicativas, así como el aspecto
28 intuitivo-creativo del pensamiento, aplicando los conocimientos teóricos.

29 Los profesionales graduados en esta especialidad pueden ejercer cargos en:

30 ☒ Ministerio de Cultura y Juventud y sus instituciones adscritas

1 🔗 Casas de Cultura

2 🔗 Ministerio de Educación Pública.

3 🔗 Municipalidades

4 🔗 Instituciones de Educación Superior, públicas y privadas.

5 🔗 Instituciones y empresas privadas de teatro, radio, cine y televisión.

6 Los ámbitos de acción son variados dependiendo del interés propio del profesional: docencia,
7 actuación, dirección, producción, eventos especializados.

8 Una vez obtenida la información anterior, se solicitó criterio del Encargado de Incorporaciones
9 (Analista Curricular), Henry Ramírez Calderón, para determinar la modificación correspondiente,
10 quien confirmó que, para el perfil de Gestor de Cultura y Arte, el grado académico que se
11 adapta es el de Licenciatura en Artes escénicas, ya el plan incluye teatro abierto y el nuevo plan
12 de estudios está enfocándose a producción en campo abierto y en la parte cultural.

13 Por lo anterior, el pasado 14 de febrero se publicó el puesto de "Gestor de cultura y arte", con
14 fecha máxima para recepción de ofertas hasta el 19 de febrero, recibiendo un total de 71
15 curriculum, de los cuales una vez revisados los requisitos establecidos para este puesto, se
16 determinó que 14 ofertas cumplen con dichos requisitos, con los cuales se pretendía continuar
17 el proceso de selección en estos días.

18 Se adjunta el perfil del puesto "Gestor de Cultura y Arte", para conocimiento y continuación del
19 proceso."

20 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, externa que no pueden estar limitadas las artes, ni
21 el nivel de experiencia, se debe hacer un filtro entre los oferentes.

22 El señor Presidente indica que la idea es aprobar el perfil propuesto, el cual ya fue analizado
23 por el Analista Curricular, la Jefa del Departamento de Recursos Humano y la Jefa del
24 Departamento de Desarrollo Personal.

25 La señora Secretaria, considera que debe ser ampliado el requisito para la contratación del
26 Gestor de Cultura y Arte, porque un profesional con un bachillerato o licenciatura en cualquiera
27 de las artes tiene conocimiento para poder ejercer ese puesto y cerrarlo le parece que es limitar
28 al colectivo colegiado a participar, más cuando muchos colegiados están sin empleo y no
29 comprende por qué cerrar la contratación de esa manera, insta para que el perfil se abra y
30 puedan participar otro colegiados.

1 El señor Presidente, aclara que para los bachilleres no alcanzaría porque en el perfil se propone
2 que el profesional a contratar tenga el grado de licenciado.

3 La M.Sc. Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que el perfil se puede ampliar, como opción
4 sugiere revisar la carrera de música que se imparte en la Universidad Nacional o en la
5 Universidad de Costa Rica para determinar si contempla parte de los requisitos, para no dejar
6 a alguna población discriminada. Al igual que la señora Secretaria, sugiere ampliar el perfil o
7 realizar una comparación con educación musical a fin de determinar si se puede tomar en
8 cuenta esa área porque muchas cosas que son a nivel de música.

9 El señor Director Ejecutivo, recuerda a los presentes que hay un concurso externo abierto y a
10 los candidatos se les invitó con una serie de requerimientos y en este momento le surge la duda
11 si esos candidatos tienen algún derecho adquirido o si es posible que la administración suspenda
12 el concurso o se amplíe según lo sugiere la señora Vicepresidenta; lo cual a nivel administrativo
13 mete al Colegio en algún aprieto porque si ven el perfil y funciones para el puesto, se observa
14 que la administración ha cumplido a cabalidad para lo que se quiere hacer en el Departamento
15 de Desarrollo Personal. Probablemente tengan razón al desea ampliar para otras carreras y
16 especialidades, pero agradecería mucho a la Junta Directiva que valore que en este caso se
17 propone un perfil, se está realizando un proceso de selección el cual solicita le permitan culminar
18 y que en adelante si lo tiene a bien la Junta Directiva realizar una revisión de todos los perfiles
19 y tomar las medidas pertinentes, y no en este momento que están a medias con un concurso.
20 La señora Vicepresidenta, expresa que no comprende para qué se presenta el perfil para
21 aprobación por parte de la Junta Directiva, si el señor Director Ejecutivo, indica que no se puede
22 cambiar porque ya existe un concurso en proceso; no comprende por qué están analizando
23 este tema.

24 El señor Presidente, aclara que la idea era revisar la propuesta del perfil y valorarlo.

25 La señora Vicepresidenta indica que para qué lo van a revisar si no se puede modificar.

26 El señor Presidente, recuerda a los presentes que se había dicho que se agendar el perfil del
27 Gestor de Cultura y Arte para revisarlo y en este momento son dos directivas que tienen una
28 posición, porque particularmente él está de acuerdo en que el perfil se quede así. Añade que
29 respeta lo que la señora Vicepresidenta y la señora Secretaria manifiestan; sin embargo, la
30 propuesta presentada es lo que la administración señala que requiere en este actualmente,

1 dado que se cuenta con un documento firmado por un analista curricular, por lo que considera
2 que de momento el perfil puede quedarse así.

3 Indica que el punto de discordia es en el grado académico y la especialidad, no sabe si es
4 necesario votar y que de una vez se defina el tema.

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que el perfil ya fue aprobado y si
6 fueran a modificarlo se debe someter a votación y el concurso ya fue cerrado.

7 La señora Secretaria, externa que no se trata de detener el proceso de contratación o causar
8 un detrimento a las personas que entregaron el curriculum, sino que una vez que se escoja a
9 la persona, la cual puede ser con la especialidad que indica el analista curricular; sino que se
10 adicione una vez escogido el Gestor que sea "y/o"; consulta cuándo se va a contratar a ese
11 Gestor.

12 La señora Asesora Legal, recuerda a los presentes que los procesos de contratación de personal
13 es un trámite de la Dirección Ejecutiva.

14 La señora Secretaria sugiere que una vez que se realice el proceso eleve a la Junta Directiva el
15 perfil para modificarlo y ese día se vota.

16 El señor Presidente indica que aclarado el tema agradecer a la Licda. Ana María Barrantes
17 Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, su presencia.

18 La señora Secretaria agradece a la Licda. Barrantes Cascante, la información brindada.

19 La Licda. Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, se retira de la sala
20 al ser las 8:29 p.m.

21 **Artículo 12:** Plan anual operativo 2020 de la Junta Regional de Limón. **(Anexo 10).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-088-2020
23 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por su persona, en el que adjunta el oficio CLYP-DE-
24 GC-PC-022-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,
25 Gestora de Calidad y Planificación Corporativa (anexo 11), mediante el cual entrega propuesta
26 del plan anual operativo 2020 de la Junta Regional de Limón.

27 El señor Director Ejecutivo, informa que hoy en horas de la mañana le hicieron llegar la
28 propuesta del plan de trabajo 2020 de la Junta Regional de Limón al Enlace Regional a quien
29 le solicita si tiene alguna observación se la haga llegar.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, consulta a la Dra. Jacqueline Badilla Jara,
2 Secretaria y Enlace Regional de Limón si tienen alguna observación a la propuesta del plan
3 anual operativo 2020 de la Junta Regional.

4 La Dra. Badilla Jara, Secretaria, responde que está de acuerdo con la propuesta del plan.
5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 11:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-088-2020 de fecha 03 de marzo de 2020,**
8 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que adjunta**
9 **el oficio CLYP-DE-GC-PC-022-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por la**
10 **Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, mediante**
11 **el cual entrega propuesta del plan anual operativo 2020 de la Junta Regional de**
12 **Limón./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

14 **ACUERDO 12:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-022-2020 de fecha 03 de marzo de 2020,**
16 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
17 **Corporativa, mediante el cual entrega propuesta del plan anual operativo 2020 de**
18 **la Junta Regional de Limón./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
20 **Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ACUERDO 13:**

22 **Aprobar el plan anual operativo 2020 de la Junta Regional de Limón, según se**
23 **detalla en anexo 12./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Calidad y Planificación**
25 **Corporativa./**

26 El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que mediante correo de fecha 26 de febrero
27 de 2020, remitido por la Junta Regional de Limón, le informan (anexo 13):

28 "Hola buen día

1 La zona de Limón presenta inconveniente en encontrar lugares donde se pueda desarrollar la
2 asamblea con las normativas para que el mismo no sea impugnado debido al ingreso de
3 personas externas al colegio.

4 La fecha establecida para dicho evento se encontraba comprometida desde el año anterior
5 debido a que no es costumbre que dicha asamblea se celebre en éstos meses, por lo que no
6 podemos contar con el salón del Calderón Catering Service.

7 Sondeando la zona visitamos al salón Junitos en playa Bonita, en donde consultamos por los
8 requisitos solicitados y los mismos no cuentan con ellos, también manifiestan que necesitan el
9 dinero en tiempo oportuno y que han realizado eventos sin necesidad de lo que solicita Colypro.

10 Es por este motivo que solicitamos que se analice la opción de permitir que el proveedor de
11 zona don Héctor Calderón, se encargue (de contratar la iglesia Maná) de ofrecer el servicio
12 completo como se hizo la asamblea anterior. Esto porque cumple con las condiciones que
13 solicitan para el éxito del evento, además porque todos estos años han demostrado contar con
14 capacidad para resolver situaciones emergentes cuando se trata de eventos masivos.

15 En caso contrario solicitamos que ustedes desde oficinas centrales se encarguen de apoyar la
16 búsqueda y contratación del local donde se pueda realizar con la calidad y profesionalismo con
17 que se ha venido brindando a través de los años.”

18 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 14:**

20 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que continúe con el proceso de contratación**
21 **gestionado por la Junta Regional de Limón para la realización de la Asamblea**
22 **Regional 2020./ Aprobado por siete votos./**

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

24 **Artículo 13:** Respuesta a oficio CLP-JRC-001-2020 de la Junta Regional de Coto. **(Anexo**
25 **14).**

26 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-C-004-2020 de
27 fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad
28 de Compras, en el que señala:

1 "Por parte de la Unidad de Compras se presentan las siguientes aclaraciones de acuerdo a lo
2 indicado por la Junta Regional de Coto mediante el oficio CLP-JRC-0012020 del 02 de marzo
3 del 2020:

- 4 1. Dicha Junta menciona que desde enero se encuentra trabajando por conseguir cotizaciones
5 para la actividad del Convivio del día de la Amistad, sin embargo, estos documentos se
6 trasladan a la Unidad de Compras hasta el 27 de febrero, siendo necesaria la contratación
7 para el día 07 de marzo, con menos del tiempo establecido en la Política de Compras para
8 trámite de estas actividades, además, la cotización del proveedor aportado por la Junta
9 Regional está firmada hasta el 23 de febrero.
- 10 2. Se indica que se solicitó cotización a varios posibles proveedores, pero no hay evidencia de
11 esto.
- 12 3. El proveedor recomendado por la Junta Regional de Coto aparece en la Caja Costarricense
13 del Seguro Social con una deuda de ¢5,133,404.00 (Cinco millones ciento treinta y tres mil
14 cuatrocientos cuatro colones exactos) al día de hoy 03 de marzo del 2020, siendo la misma
15 Junta Regional quien indicó en su correo del 19 de febrero que este proveedor se pondría al
16 día el 24 de febrero.
- 17 4. El lugar cotizado por otro oferente (Karla Cordero Aguilar), salón el Rodeo, está sobre el
18 kilómetro 14 de Golfito y cuenta con parqueo a su alrededor, además, según información
19 obtenida por esta Unidad, el salón ofrecido realiza bailes con el grupo solicitado por la Junta
20 Regional (Skape) los fines de semana, también se debe aclarar que en el acuerdo para la
21 compra no se solicita que el lugar deba contar con algún parqueo.
- 22 5. En el acuerdo 03 de la sesión 009-2020 del 20 de marzo de la Junta Regional de Coto, se
23 solicita el cambio de fecha, puesto que se requieren 12 días para publicar la actividad, sin
24 embargo, como antes se mencionó, la documentación es entregada a la Unidad de Compras
25 el 27 de febrero esperando que el proveedor recomendado por la Junta Regional se pusiera
26 al día, ya en este punto la actividad no se hubiera podido publicar con el tiempo que se
27 indica.

28 Por lo anterior expuesto, nos preocupa que se soliciten cambios de fecha ante actividades que
29 ya tienen su trámite avanzado y que van a generar reprocesos a la Corporación."

30 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-C-004-2020 de fecha 03 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, mediante el cual brinda respuesta al oficio CLP-JRC-001-2020 remitido por la Junta Regional de Coto. Indicar a la Dirección Ejecutiva que continúe con el proceso de contratación para realizar la actividad programada para el sábado 07 de marzo de 2020, a través de la Unidad de Compras, de conformidad con la política de compras./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 14: Inversión Programa Colegio. **(Anexo 15).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-40-2020 de fecha 25 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indica:

“La presente tiene como objetivo informarles el vencimiento de los siguientes certificados de inversión, correspondientes al **Programa Colegio:**

Seguidamente se muestra un resumen del flujo de caja del Colegio:

Vencimientos del mes de marzo 2020					
Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
65277155	Banco Costa Rica	04/03/2020	¢129.830.000,00	¢1.732.581,35	¢131.562.581,35
034-253345	CoopeAnde	23/03/2020	¢239.330.923,90	¢7.511.999,40	¢246.842.923,30
8212	Coopenae	23/03/2020	¢236.924.355,95	¢7.711.887,80	¢244.636.243,75
65229606	Banco Costa Rica	23/03/2020	¢215.000.000,00	¢7.081.562,50	¢222.081.562,50
Total vencimientos del mes					¢845.123.310,90

Flujo de caja proyectado COLEGIO: FEBRERO 2020	
Saldos de las cuentas corrientes del Colegio Al 24-02-2020	
Caja inicial (Saldo todas las cuentas del Banco) *	396.353.444,63
Caja mínima (Saldo BNDiner a la vista)	70.857.173,26
SALDO TOTAL EN CAJA (caja inicial + caja mínima)	467.210.617,89
Ingresos Proyectados a las cuentas del Colegio	
Promedio de Ingreso Mecanizada y conectividad	252.227.566,84
TOTAL INGRESO PROYECTADO	719.438.184,73
Egresos Proyectados del Colegio	
Total en cheques en tránsito	192.845.274,04
Egresos Proyectados	263.864.308,42
SALDO TOTAL EGRESOS PROYECTADOS	456.709.582,46
Caja final (menos saldo caja mínima)	191.871.429,01

*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja del mes

Se considera que:

1. En el BN Dinner fondo colones, Programa Colegio, existe un monto de **¢70.857.173.26** los cuales están a la vista y pueden ser utilizados en el momento que se requieran.
2. El saldo de las cuentas bancarias del Colegio, es de **¢396.353.444.63**
3. Existen cheques en tránsito por un monto de **¢192.845.274.04.**
4. Los pagos a proveedores presentados a Junta Directiva más otras obligaciones pendientes como transferencias en cartera, pago de proporción al FMS, pago de salarios y servicios públicos suman en promedio **¢263.864.308.42**

Se informa que:

1. El ingreso de la segunda planilla mecanizada del Gobierno será el 28 de febrero por un monto aproximado de **¢242.955.340.15**
2. El promedio de ingreso semanal por conectividad es de **¢9.272.226.69** y se obtiene de la suma de todos los depósitos diarios recibidos en la cuenta bancaria que se utiliza para este fin.

Dado lo anterior, se realizó un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo para que la Junta Directiva tome la determinación en que institución invertir.

Tasas de interés

Comparativo de Rendimientos					
Entidad Financiera	3 meses	6 meses	9 meses	12 meses	Tasa
Banco Popular	2,95%	3,94%	4,55%	4,95%	Neta
Grupo Mutual	4,23%	5,86%	6,47%	6,84%	Neta
Banco de CR	3,93%	5,34%	5,90%	6,28%	Neta
COOPEANDE1	4,19%	5,58%	6,42%	7,72%	Neta
COOPENAE	4,42%	5,58%	6,42%	7,72%	Neta
BN DinerFondo	Tasa vigente a la vista 2,82%				

Cálculo de Intereses

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
Monto Principal	131.562.581,35	131.562.581,35	131.562.581,35	131.562.581,35	131.562.581,35
3 meses plazo					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2,95%	4,23%	3,93%	4,19%	4,42%
Interés ganado	970.274,04	1.391.274,30	1.292.602,36	1.378.118,04	1.453.766,52
Interés Neto	970.274,04	1.391.274,30	1.292.602,36	1.378.118,04	1.453.766,52
6 meses plazo					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3,94%	5,86%	5,34%	5,58%	5,58%
Interés ganado	2.591.782,85	3.854.783,63	3.512.720,92	3.670.596,02	3.670.596,02
Interés Neto	2.591.782,85	3.854.783,63	3.512.720,92	3.670.596,02	3.670.596,02
9 meses plazo					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	4,55%	6,47%	5,90%	6,42%	6,42%
Interés ganado	4.489.573,09	6.384.074,26	5.821.644,22	6.334.738,29	6.334.738,29
Interés Neto	4.489.573,09	6.384.074,26	5.821.644,22	6.334.738,29	6.334.738,29
12 meses plazo					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,95%	6,84%	6,28%	7,72%	7,72%
Interés ganado	6.512.347,78	8.998.880,56	8.262.130,11	10.156.631,28	10.156.631,28
Interés Neto	6.512.347,78	8.998.880,56	8.262.130,11	10.156.631,28	10.156.631,28
BN DINERFONDO	2,82%	Interés diario 10.305,74	Interés mensual 309.172,07		

Portafolio de inversiones

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Colegio al día 25 de febrero de 2020:

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO POPULAR	460.001.249,78	16,16%
GRUPO MUTUAL	540.657.749,30	18,99%
BANCO DE COSTA RICA	677.261.307,60	23,79%
COOPENAE	598.015.955,23	21,00%
COOPEANDE	571.358.460,50	20,07%
TOTAL DE INVERSIONES	2.847.294.722,41	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	COLEGIO	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	1.677.920.306,68	59%
COOPERATIVAS	1.169.374.415,73	41%
TOTAL DE INVERSIONES	2.847.294.722,41	100%

Nuevo Escenario

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO POPULAR	460.001.249,78	22,70%
GRUPO MUTUAL	540.657.749,30	26,68%
BANCO DE COSTA RICA	332.431.307,60	16,41%
COOPENAE	361.091.599,28	17,82%
COOPEANDE	332.027.536,70	16,39%
TOTAL DE INVERSIONES	2.026.209.442,66	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	COLEGIO	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	1.333.090.306,68	66%
COOPERATIVAS	693.119.135,98	34%
TOTAL DE INVERSIONES	2.026.209.442,66	100%

Recomendaciones

Por motivo de que se requiere liquidez a corto plazo, para hacer frente al proyecto de compra del edificio para la sede de San José, se recomienda liquidar los siguientes certificados de inversión según se detalla a continuación:

1. Liquidar del Banco de Costa Rica el certificado de inversión #65277155 por un monto de ciento treinta y un millones quinientos sesenta y dos mil quinientos ochenta y un colones con treinta y cinco céntimos (¢131.562.581.35) principal más intereses, con fecha de vencimiento 04 de marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta número CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco Nacional de Costa Rica, para ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo, correspondiente al Programa Colegio.
2. Liquidar de Coopeande el certificado de inversión #034-253345 por un monto de doscientos cuarenta y seis millones ochocientos cuarenta y dos mil novecientos veintitrés colones con treinta céntimos (¢246.842.923.30) principal más intereses, con fecha de vencimiento 23 de marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta número CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco Nacional de Costa Rica, para ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo, correspondiente al Programa Colegio.
3. Liquidar de Coopenae el certificado de inversión #8212 por un monto de doscientos cuarenta y cuatro millones seiscientos treinta y seis mil doscientos cuarenta y tres colones con setenta y cinco céntimos (¢244.636.243.75) principal más intereses, con fecha de vencimiento 23 de

1 marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta número CR56015100010010388381 del Colegio en el
2 Banco Nacional de Costa Rica, para ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo,
3 correspondiente al Programa Colegio.

- 4 4. Liquidar del Banco de Costa Rica el certificado de inversión #65229606 por un monto de
5 doscientos veintidós millones ochenta y un mil quinientos sesenta y dos colones con cincuenta
6 céntimos (¢222.081.562.50) principal más intereses, con fecha de vencimiento 23 de marzo de
7 2020 y depositarlo en la cuenta número CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco
8 Nacional de Costa Rica, para ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo,
9 correspondiente al Programa Colegio.”

10 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

11 **ACUERDO 16:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-40-2020 de fecha 25 de febrero de 2020,**
13 **suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería**
14 **y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, respecto al vencimiento de**
15 **certificados de inversión del Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

18 **ACUERDO 17:**

19 **Liquidar del Banco de Costa Rica el certificado de inversión #65277155 por un**
20 **monto de ciento treinta y un millones quinientos sesenta y dos mil quinientos**
21 **ochenta y un colones con treinta y cinco céntimos (¢131.562.581.35) principal más**
22 **intereses, con fecha de vencimiento 04 de marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta**
23 **número CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco Nacional de Costa Rica,**
24 **para ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo, correspondiente al**
25 **Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

28 **ACUERDO 18:**

29 **Liquidar de Coopeande el certificado de inversión #034-253345 por un monto de**
30 **doscientos cuarenta y seis millones ochocientos cuarenta y dos mil novecientos**

1 **veintitrés colones con treinta céntimos (¢246.842.923.30) principal más intereses,**
2 **con fecha de vencimiento 23 de marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta número**
3 **CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco Nacional de Costa Rica, para**
4 **ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo, correspondiente al**
5 **Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

8 **ACUERDO 19:**

9 **Liquidar de Coopenae el certificado de inversión #8212 por un monto de doscientos**
10 **cuarenta y cuatro millones seiscientos treinta y seis mil doscientos cuarenta y tres**
11 **colones con setenta y cinco céntimos (¢244.636.243.75) principal más intereses,**
12 **con fecha de vencimiento 23 de marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta número**
13 **CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco Nacional de Costa Rica, para**
14 **ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo, correspondiente al**
15 **Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

18 **ACUERDO 20:**

19 **Liquidar del Banco de Costa Rica el certificado de inversión #65229606 por un**
20 **monto de doscientos veintidós millones ochenta y un mil quinientos sesenta y dos**
21 **colones con cincuenta céntimos (¢222.081.562.50) principal más intereses, con**
22 **fecha de vencimiento 23 de marzo de 2020 y depositarlo en la cuenta número**
23 **CR56015100010010388381 del Colegio en el Banco Nacional de Costa Rica, para**
24 **ser invertidos a la vista en el programa BN DinerFondo, correspondiente al**
25 **Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

28 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

29 **Artículo 15: Contratación Coordinador de Proyecto de Bicentenario. (Anexo 16).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-005-DPH-APPP de
2 fecha 02 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. Alejandra Mc Cook Oviedo, Gestora Académica
3 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

4 "Después de extenderles un cordial saludo, esperando que sus actividades cotidianas marchen
5 lo mejor posible, les comentamos que mi persona y Samantha Coto Arias en el marco del
6 proyecto de Costa Rica de la mano con la Educación para el bicentenario, hemos desarrollado
7 reuniones con el Dr. Quince Duncan Moodie donde se han conocido con detalle profesional los
8 contenidos que estarían siendo desarrollados por Colypro como ente rector y abanderado en
9 material de los doscientos años de la Costa Rica Independiente.

10 El primer proyecto versa sobre:

- 11 • Cuatro libros que desarrollan *el poblamiento y la interetnicidad de Costa Rica*. El segundo
12 texto es sobre *Leyendas. Mitos y relatos de la Costa Rica con diversidad cultural*. El tercer
13 texto es *Historia de la Literatura Costarricense*. Y el cuarto por *ensayos históricos de la Costa*
14 *Rica Contemporánea*. Se destaca dentro de esta línea que estos libros ya fueron empatados
15 en su desarrollo con los programas de estudio de Español, Estudios Sociales tanto en la
16 etapa primaria como secundaria, acuñado este estudio con vinculaciones con la Política de
17 Transformación Curricular. Que a su vez le da sustento no solo a los programas sino al
18 desarrollo de la mediación pedagógica, poniendo la historia de Costa Rica y todos sus
19 baluartes a la mano como elementos naturales de su entorno y no como un objeto de estudio
20 asilado o abstracto. Destacamos que para esto estamos esperando poder ir al Consejo
21 Superior de Educación y presentar este avance, esperando un aval y un reconocimiento por
22 parte de tan importante ente como lo es el CSE.
- 23 • El segundo proyecto se trata de un breviario sobre 20 educadores costarricenses que ha
24 dejado legado en su carrera educativa. Para ello se ha hecho investigación educativa en el
25 marco de una línea del tiempo canónica. Y a la par de esto, estaremos sosteniendo reuniones
26 con la Unidad de Educología de la UNA, para que ellos nos suministren nombres de personas
27 educadoras que fueron de la Escuela Normal, y nombres de Educadores indígenas
28 destacados. Ellos desde la Unidad de Educación Rural nos estarán apoyando en este proceso.
- 29 • El tercer gran proyecto que presentó el Dr. Duncan ante ustedes como Junta Directiva es el
30 desarrollo y producción de 4 documentales de corte didáctico sobre los distintos grupos

1 étnicos que fueron componiendo Costa Rica en sus diferentes etapas históricas. Destacamos
2 que los desarrollos de estos documentales son por parte del Colypro con el equipo de
3 producción que tienen, cámaras profesionales y directorado por parte del Dr. Duncan.

- 4 • Sobre lo anterior esos son los detalles del proyecto, que ya va teniendo formas de impacto
5 soberanas para Colypro en el marco de la Educación. Mi persona, Alejandra Mc Cook y la
6 jefatura Samantha Coto hemos estado dándole seguimiento a cada uno de estos detalles,
7 **de la mano del Dr. Quince Duncan Moodie quien se acercó al Colypro con estos**
8 **proyectos de alto calibre. Y es quien ha estado directorando que cada una de**
9 **estas propuestas se lleven a cabalidad dentro de tiempos adecuados.**

- 10 • Destacamos que el Dr. Duncan logró una conexión importante y fundamental con la Editorial
11 Costa Rica quien es la que está a cargo del desarrollo editorial físico de cada uno de los
12 textos. Esto con el peso que tiene esta Editorial al ser la Editorial tutelada por el Gobierno
13 de Costa Rica, la excelsa Universidad de Costa Rica y otros entes de prestigio para la
14 producción de textos investigativos, literatura y quehacer académico a nivel país.

15 Sobre la base de lo anterior nos ponemos en la más entera disposición. Suscribiendo este
16 apartado;”

17 El señor Presidente añada que como ya se ha avanzado en este tema, lo que procede es
18 continuar con la contratación del profesional que coordinará el proyecto.

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 21:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-005-DPH-APPP de fecha 02 de marzo de 2020,**
22 **suscrito por la Sra. Alejandra Mc Cook Oviedo, Gestora Académica del Departamento**
23 **de Desarrollo Profesional y Humano, en el que solicita autorizar la contratación de**
24 **un Coordinador del Proyecto de Bicentenario. Solicitar a la Dirección Ejecutiva**
25 **presente a la Junta Directiva, en la sesión del viernes 06 de marzo de 2020, una**
26 **propuesta económica para el trabajo del Coordinador./ Aprobado por siete votos./**
27 **ACUERDO FIRME./**

28 **Comunicar a la Sra. Alejandra Mc Cook Oviedo, Gestora Académica del**
29 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

30 **Artículo 16:** Comisión para Elaboración del plan de desarrollo del Colegio. **(Anexo 17).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que en atención a lo que establece la
2 Ley del Colegio en su artículo 13, inciso a; que establece que se deben llevar los lineamientos
3 para el plan de desarrollo, informa que es un tema que ya había conformado, por lo que se
4 tiene una Comisión está trabajando en las políticas generales para la elaboración del plan de
5 desarrollo del Colegio 2021-2025.

6 Añade que la Comisión ya se ha reunido dos veces y han analizado lo requerido por la
7 Contraloría General de la República, el IGI, entre otro y al final se sacan tres políticas o
8 lineamientos sobre los cuales se pretende construir el plan de desarrollo y según el artículo 13
9 se deben elevar a Asamblea General Extraordinaria para su aprobación. Consulta a la Asesora
10 Legal si una vez aprobados los lineamientos se puede realizar el proceso de contratación.

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que el proceso está invertido porque
12 se le va a llevar a la Asamblea General lineamientos ya establecidos para que los aprueben.

13 El señor Presidente aclara que las trece políticas o lineamientos son los que está proponiendo
14 la Comisión.

15 La señora Asesora Legal, informa que en este momento los lineamientos que están aprobados
16 fueron presentado en la Asamblea General Extraordinaria 2017, siendo los mismos temas que
17 constituyen el plan estratégico; sin embargo, no obedecen a las propias de un plan de
18 desarrollo. Indica que la Junta Directiva tiene que establecer un acta constitutiva del proyecto
19 en el que se define si se deben contratar profesionales para que realicen los estudios y otras
20 necesidades que deban atenderse. Añade que en dicha Asamblea General Extraordinaria se
21 estableció el procedimiento a seguir y en caso de que la Junta Directiva desee contratar
22 profesionales para la ejecución del proyecto, se debe hacer una vez que el mismo esté
23 aprobado, se formula el proyecto y luego se eleva a la Asamblea General; aclara que no se
24 puede contratar luego de que el tema es elevado a la Asamblea; puede contratarse después de
25 la aprobación de la Junta Directiva, pero no de la Asamblea General.

26 El M.Sc. López Contreras, Presidente, menciona que según tiene entendido, la Junta Directiva
27 debe elevar los lineamientos a la Asamblea General y no lo señalado por la señora Asesora
28 Legal.

29 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al inciso b, artículo 23 de la Ley 4770, el
30 cual señala como deber de Junta Directiva:

1 "b) Formular el plan de desarrollo del Colegio, de conformidad con lo establecido por la
2 Asamblea General."

3 Además, da lectura al inciso a, artículo 13 de la Ley 4770, el cual indica:

4 "a) Establecer las políticas que orienten la formulación del plan de desarrollo del Colegio, de
5 conformidad con los fines que señala la presente ley."

6 Indica que el asunto es que las políticas las tienen aprobadas y en ese caso, la Junta Directiva
7 debe llevarla a Asamblea para para revocarlas y aprueban otras.

8 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, expresa que se deben realizar dos
9 Asambleas Generales para que en una se aprueben las nuevas políticas y en la otra que la
10 Asamblea General apruebe el plan de desarrollo.

11 La señora Asesora Legal confirma lo manifestado por la señora Vicepresidenta es uno de los
12 caminos a seguir.

13 El señor Presidente indica que después de que se aprueben los lineamientos se debe hacer la
14 contratación para que se elabore el plan y en la Asamblea General Ordinaria 2020 se presenta
15 el plan a la Asamblea.

16 La señora Asesora Legal, indica que en ese caso la Asamblea General, no debe aprobar los
17 lineamientos, sino que tendría que revocar el acuerdo mediante el cual se aprobaron los
18 lineamientos, porque ya existen unos aprobados.

19 El señor Presidente expresa que esos lineamientos ya se vencen porque el plan estratégico se
20 vence. Recuerda a los presentes que se tomó un acuerdo para aprobar los lineamientos del
21 plan 2021-2025.

22 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, recuerda a los presentes que la Junta Directiva tomó
23 un acuerdo para que previo a las reuniones de la Comisión, se tomara primero en cuenta los
24 aportes de cada Enlace según el área estratégica.

25 El señor Presidente externa a la señora Secretaria que eso no es, sino que es otra cosa.

26 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, manifiesta que los actuales lineamientos
27 vencen por lo que se debe estar en tránsito del nuevo plan estratégico.

28 La señora Asesora Legal, menciona que justamente ese es el punto, se está asociando el tema
29 con el plan estratégico y eso no fue lo que aprobó la Asamblea General.

1 El señor Presidente considera que no se puede revocar un acuerdo porque está en proceso de
2 cumplimiento, la Ley señala que se deben aprobar los lineamientos y los que la Comisión está
3 proponiendo son para el 2021-2025. En cuanto al plan estratégico que vence en noviembre
4 2020, no puede revocarlo porque está en proceso de ejecución y el sábado 28 de noviembre
5 2020, la Junta Directiva debe entregar a la Asamblea General Ordinaria un informe del plan
6 estratégico; además se debe presentar el nuevo plan de desarrollo que está en proceso de
7 construcción.

8 Consulta a la señora Asesora Legal si una vez que tiene los lineamientos aprobados puede
9 contratar al profesional para que vaya elaborando el plan.

10 La señora Asesora Legal responde que sí.

11 El señor Presidente consulta si puede ser antes.

12 La señora Asesora Legal responde que no, porque se requiere primero una orientación; para lo
13 cual sería bueno buscar los antecedentes y está segura que nadie buscó lo que fue aprobado
14 por la Asamblea General en el 2017 y en ningún lado se dijo que fuera quinquenal los
15 lineamientos aprobados.

16 El señor Presidente consulta a la señora Asesora Legal si a su criterio debe de realizarse los
17 dos, plan de desarrollo y plan estratégico.

18 La señora Asesora Legal responde que se pueden hacer los dos planes.

19 El señor Presidente indica que ese no es el criterio que maneja la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,
20 Gestora de Calidad y Planificación Corporativa.

21 Indica que en base al artículo 13 de la Ley 4770, la Comisión para elaboración del plan de
22 desarrollo del Colegio, preparó los lineamientos y el origen de referencia; procede a dar lectura
23 al primer lineamiento, el cual señala:

24 "1. Mantener una planificación estratégica y anual que responda a los fines del Colegio, según
25 la Ley 4770, la gestión de riesgos, el Plan Nacional de Desarrollo y el marco estratégico vigente
26 y comunicar los procesos de planificación a las partes interesadas."

27 Añade que ese primer lineamiento tiene su origen a lo que solicita el Índice de Gestión
28 Institucional (IGI) y dentro de las acciones a considerar están:

- 29 • Considerar durante el establecimiento del marco estratégico, los fines del Colegio y el
30 Plan Nacional de Desarrollo.

- 1 • Establecer un mecanismo de manera que el plan sea comunicado a colaboradores,
2 colegiados y en los medios de comunicación oficiales del Colegio (sociedad).
3 • Considerar la gestión de riesgos durante el proceso de planificación estratégica,
4 advirtiendo y documentando aquellos que podrían generar incumplimiento futuro (se
5 puede trabajar con supuestos.)”

6 El señor Presidente continúa leyendo el segundo lineamiento:

7 “2. Sistematizar la información del Colegio de manera que integre los procesos de planificación,
8 programación financiera, evaluación y fortalecimiento de la ética institucional.”

9 Añade que en base a los trece lineamientos se elaboraría el plan de desarrollo.

10 Continúa leyendo el tercer y cuarto lineamiento:

11 “3. Considerar en la planificación indicadores de eficiencia, eficacia y economía, evaluar estos
12 y comunicar los resultados anualmente, así como establecer planes de mejora.

13 4. Establecer, divulgar y evaluar las estrategias para declarar al Colopro como una institución
14 libre de discriminación que promueve los derechos humanos y la inclusividad.”

15 Menciona que el cuarto lineamiento tiene su origen en un acuerdo de Junta Directiva y el
16 Decreto 40722 de la Presidencia, Directriz N.o 075-P”

17 El señor Presidente, da lectura al lineamiento número nueve:

18 “9. Atender el desarrollo profesional y personal de las personas colegiadas, estableciendo
19 anualmente un plan de educación continua, de desarrollo personal y de atención a jubilados
20 con el diagnóstico de necesidades que surjan en estas áreas.”

21 Indica que el consultor tendrá que tomar ese lineamiento para montar el plan en esas áreas.

22 El señor Director Ejecutivo menciona que tal vez lo que hizo falta poner ahí es que es en función
23 del inciso a) del artículo 13 de la Ley 4770 y sus reformas, que indica:

24 “a) Establecer las políticas que orienten la formulación del plan de desarrollo del Colegio, de
25 conformidad con los fines que señala la presente ley.”

26 El señor Presidente menciona que como el Colegio es un todo se incluye lo de Fiscalía, en el
27 lineamiento 10 que señala:

28 “Implementar estrategias necesarias para fortalecer la fiscalización del ejercicio legal, ético y
29 competente de la profesión.”

1 Indica que la Comisión está trabajando según el artículo 13 de la Ley, tal vez el error que se
2 estaba cometiendo era establecer tiempos, por ello consulta a la Asesora Legal que, si la Junta
3 Directiva aprueba los lineamientos, deben ser presentados a una Asamblea General
4 Extraordinaria y una vez presentados a la Asamblea General la administración podría proceder
5 con el cartel mediante el cual se contrataría la consultoría para construir el plan de desarrollo.
6 La señora Asesora Legal, responde que sí y añade que las actuales políticas no tienen un plazo,
7 no se establecieron para cinco años, no vencen en el 2020, es decir tienen vigencia y fueron
8 aprobadas en el acuerdo 03 de la Asamblea General Extraordinaria CXXVII del 17 de julio del
9 2017, dicho acuerdo fue aprobado con cuatrocientos sesenta y tres votos a favor, cincuenta en
10 contra y veinticuatro abstenciones.

11 La señora Asesora Legal se refiere al acuerdo 03 tomado en la Asamblea General Extraordinaria
12 CXXVII:

13 "ACUERDO 03:

14 Aprobar la propuesta de las siguientes políticas que orientarán la formulación del plan de
15 desarrollo del Colegio:

16 Área Estratégica No. 1: Atención a la persona colegiada y usuarios

17 1. Fortalecer el desarrollo profesional y personal de las personas colegiadas, mediante
18 diversas actividades de educación continua, culturales, recreativas y deportivas, de acuerdo
19 con las necesidades detectadas.

20 2. Implementar una cultura de servicio de calidad para satisfacción del usuario.

21 3. Actualizar continuamente a los colaboradores de Colypro en temas vinculantes a la
22 corporación, mejorando estándares de atención personalizada y on-line.

23 Área Estratégica No. 2: Desarrollo Organizacional

24 1. Fortalecer la estructura organizacional para lograr eficiencia de la corporación.

25 2. Desarrollar un clima organizacional que propicie un ambiente laboral idóneo y con sentido
26 de pertenencia para el logro de los objetivos de la corporación, que contribuya a mejorar la
27 cultura organizacional.

28 3. Mantener la certificación de calidad ISO 9001 vigente.

29 4. Fortalecer la comunicación que promueva la imagen corporativa positiva entre los
30 colaboradores y usuarios.

1 5. Ejecutar acciones que contribuyan al desarrollo de una cultura socialmente responsable
2 ante impactos sociales, ambientales y económicos, consciente de la importancia de la
3 sostenibilidad en sus operaciones.

4 Área Estratégica No. 3: Gobierno Corporativo

5 1. Generar propuestas en materia educativa nacional ante las instancias competentes, para
6 contribuir con el crecimiento y desarrollo de un sistema educativo competente.

7 2. Posicionar al Colegio ante la sociedad costarricense sobre la función delegada por el
8 Estado.

9 3. Participar activamente en propuestas del Ministerio de Educación Pública u otras instancias
10 vinculadas con los fines del Colopro.

11 4. Dar seguimiento a proyectos de Ley vinculados con el Colegio y/o al sistema educativo en
12 general.

13 5. Propiciar la participación de las personas colegiadas en los distintos procesos electorales.

14 6. Fortalecer la fiscalización del ejercicio legal y competente de los profesionales en
15 educación.

16 7. Fortalecer el ejercicio ético de los profesionales en educación y su fiscalización.

17 8. Ofrecer a las personas colegiadas y colaboradores condiciones que favorezcan la igualdad
18 de oportunidades, género y diversidad.

19 Área Estratégica No. 4: Infraestructura para el desarrollo de Colopro

20 1. Planificar el desarrollo de la infraestructura a nivel nacional que responda a las
21 necesidades de la Corporación.

22 2. Mantener la infraestructura existente en la Corporación, en condiciones adecuadas para
23 satisfacción de las personas colegiadas y otros usuarios.

24 3. Planificar el desarrollo de la infraestructura tecnológica, implementando la innovación y
25 mejora en los servicios ofrecidos.

26 /Aprobado por cuatrocientos sesenta y tres votos a favor, cincuenta votos en contra y
27 veinticuatro abstenciones, para un total de quinientos treinta y siete votos./ Comunicar a la
28 Junta Directiva para lo que corresponda./”

29 La señora Asesora Legal, aclara que las políticas que para orientar la formulación del plan de
30 desarrollo del Colegio están vigentes y si la Junta Directiva.

1 El señor Presidente indica que en ese caso se deben de elevar el tema a la Asamblea, añade
2 que lo que pasa es que el Colegio evoluciona y debe responder a lo que solicita la Contraloría
3 General de la República y el IGI. Incluso del plan anterior se está retomando el lineamiento
4 nueve y diez, si observan los lineamientos se puede determinar que tres salen del plan anterior.
5 La señora Asesora Legal recuerda al señor Presidente que esos lineamientos se deben alinear
6 a los fines del Colegio.

7 El señor Presidente responde que todo está pensado, por ello propone aprobar los lineamientos
8 para que posteriormente la Junta Directiva los eleve a una Asamblea General Extraordinaria.
9 Sugiere dar por recibidos estos lineamientos y agendarlos en la sesión del próximo viernes 06
10 de marzo de 2020.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 22:**

13 **Dar por recibido los lineamientos para la elaboración del plan de desarrollo del**
14 **Colegio 2021-2025, presentados por la Comisión para elaboración del plan de**
15 **desarrollo del Colegio. Trasladar dichos lineamientos a la Junta Directiva y Fiscal,**
16 **para su análisis en la sesión del viernes 06 de marzo de 2020./ Aprobado por siete**
17 **votos./**

18 **Comunicar a la Comisión para elaboración del plan de desarrollo del Colegio, a la**
19 **Junta Directiva y Fiscal (Anexo 17)./**

20 **Artículo 17:** Cartel para la contratación de compra privada de consultoría para la elaboración del
21 plan de desarrollo del Colegio 2021-2025. **(Anexo 18).**

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que no tratará este punto dado que va
23 de la mano con el anterior.

24 **Artículo 18:** Recordatorio de actividad.

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, recuerda a los presentes que se está
26 coordinando la actividad para la charla que realizará el Sr. John Maxwell para cuatro mil
27 personas en el mes de abril de 2020, por lo que posteriormente ampliará la información.

28 **Artículo 19:** Consulta

1 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, solicita al MBA. Enrique Víquez Fonseca,
2 Director Ejecutivo, investigue cómo va el proceso de liquidación presupuestaria 2019 y la
3 determinación del posible superávit para determinar el posible presupuesto extraordinario.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
5 del Departamento Financiero está trabajando en ello, a fin de presentar el informe a la Comisión
6 de Presupuesto y luego elevarlo a la Junta Directiva.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 23:**

9 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, investigue cómo va el proceso de liquidación**
10 **presupuestaria 2019 y la determinación del posible superávit para determinar el**
11 **ante proyecto de presupuesto extraordinario. Al respecto deberá presentar un**
12 **informe a la Junta Directiva en la sesión del viernes 06 de marzo de 2020./**
13 **Aprobado por siete votos./**

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

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que los siguientes tres puntos los
16 agendará en la sesión del viernes 06 de marzo de 2020.

17 **Artículo 20:** Informe de Asamblea Regional de Pérez Zeledón.

18 **Artículo 21:** Solicitud acto de juramentación en Pérez Zeledón.

19 **Artículo 22:** Certificación como requisito para la incorporación a Colypro.

20 **Artículo 23:** Consulta a la Dirección Ejecutiva.

21 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, solicita al señor Director Ejecutivo, coordine para
22 poder reunirse con la Sra. Alejandra Mc Cook Oviedo el viernes 06 de marzo de 2020, a las 6:00
23 p.m. en la Sede San José. Además, que asista a la reunión de la Comisión de 70 Aniversario el
24 sábado 07 de marzo de 2020 a las 10:00 a.m. en la Sede Alajuela.

25 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

26 No se presentó ningún asunto vario.

27 **CAPÍTULO VI: CIERRE DE SESIÓN**

28 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**
29 **HORAS CON VEINICUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

30

1

2 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

3 **Presidente**

Secretaria

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.