

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

**ACTA No. 032-2020**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y DOS GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES TRES DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISEIS HORAS CON CINCUENTA MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

**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 032-2020.

**CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 030-2020.**

- Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 030-2020 del 31 de marzo de 2020.

**CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

- Artículo 04:** CLYP-DE-GC-PC-031-2020 Situación crítica sobre planes de trabajo y entrega del presupuesto 2021.
- Artículo 05:** CLYP-DE-RRHH-034-2020 Propuestas para modificación de cálculo de anualidades.

- 1 **Artículo 06:** CLYP-DE-RRHH-036-2020 Solicitud de modificación parcial del acuerdo 10 de  
2 la sesión 001-2018.
- 3 **Artículo 07:** CLYP-015-DE-DPH Agenda de actividades Departamento de Desarrollo  
4 Profesional y Humano para el mes de abril 2020.
- 5 **Artículo 08:** Solicitud verbal de la Dirección Ejecutiva.
- 6 **Artículo 09:** CLYP-DF-T-64-2020, Inversiones.
- 7 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 8 **Artículo 10:** Aprobación de pagos.
- 9 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 10 **Artículo 11:** Oficio de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito el Sr. Pedro González Rojas,  
11 Colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva nuevamente ayuda económica  
12 para poder afrontar todos sus gastos, más ahora por la situación que está  
13 viviendo el país. Esta solicitud la realiza en la sesión 025-2020.
- 14 **Artículo 12:** Carta de fecha 01 de abril de 2020, suscrita por la Sra. Maricela Morales Mora,  
15 Colegiada. **Asunto:** Consulta varias cosas para la tramitología de las elecciones  
16 de San José Este, esto de acuerdo a las disposiciones que se han dado por el  
17 Corvid 19 (Nuevamente).
- 18 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 19 **Artículo 13:** Oficio CLYP-JRSJ-037-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.  
20 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**  
21 Informan que los talleres del mes de marzo se ejecutarán en el mes de abril y  
22 los del mes de abril pasan para el mes de mayo 2020.
- 23 **Artículo 14:** Oficio CLYP-JRPZ-021-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.  
24 Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón.  
25 **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para  
26 el mes de abril 2020, a saber 02, 14, 21 y 28.
- 27 **Artículo 15:** Oficio CLYP-JRPZ-020-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.  
28 Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón.  
29 **Asunto:** Informan que la actividad "Primer convivio para Jubilados colegiados  
30 se realizará el viernes 24 de abril de 2020, de 6:00 p.m. a las 10:00 p.m.

1 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRPT-003-03-2020 de fecha 07 de marzo de 2020, suscrito por la  
2 Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas,  
3 Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan sobre  
4 las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de abril 2020, a  
5 saber 04, 11, 18 y 25.

6 **Artículo 17:** Correo del Tribunal Electoral de fecha 30 de marzo de 2020. **Asunto:** Informan  
7 sobre la inscripción de candidaturas digitalmente.

8 **Artículo 18:** Correo de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Fabio Hernández Díaz,  
9 de la Comisión Interinstitucional Administradora. **Asunto:** Informa sobre la  
10 reunión del Marco Nacional de Carreras de Educación la cual se ha programado  
11 para el martes 21 de abril a la 1:30 p.m., la misma se realizará de modo virtual  
12 utilizando la plataforma ZOOM.

### 13 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

14 No se presentó ningún asunto de directivo.

### 15 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

16 **Artículo 19:** Juramentaciones Virtuales.

### 17 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

### 18 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

19 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.

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

23 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 032-2020.

24 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

### 25 **ACUERDO 01:**

26 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
27 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 030-**  
28 **2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**  
29 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**

1 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS./**

2 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

3 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 030-2020.**

4 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 030-2020 del 31 de marzo de 2020.

5 Sometida a revisión el acta 030-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 02:**

7 **Aprobar el acta número treinta guión dos mil veinte del treinta y uno de marzo del**

8 **dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**

9 **Aprobado siete votos./**

10 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER**

11 **Artículo 05:** CLYP-DE-GC-PC-031-2020 Situación crítica sobre planes de trabajo y entrega  
12 del presupuesto 2021. **(Anexo 01).**

13 El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización para que se permita  
14 la incorporación a la sesión de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación  
15 Corporativa, para la presentación del CLYP-DE-GC-PC-031-2020 de fecha 27 de marzo de 2020,  
16 suscrito por ella.

17 Conocida la solicitud del señor Director Ejecutivo la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 03:**

19 **Autorizar la incorporación de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y**  
20 **Planificación Corporativa, a la sesión 032-2020 del viernes 03 de abril de 2020, a fin**  
21 **de tratar el "Artículo 05 CLYP-DE-GC-PC-031-2020 Situación crítica sobre planes de**  
22 **trabajo y entrega del presupuesto 2021"./ Aprobado por siete votos./**

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

25 Al ser las 5:13 p.m. la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa,  
26 se incorpora a la sesión 032-2020, al ingresar saluda a los presentes.

27 Procede a presentar el oficio CLYP-DE-GC-PC-031-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, suscrito  
28 por su persona, en el que detalla:

29 "De acuerdo a la ruta trazada para la elaboración del Plan de Desarrollo y Plan estratégico del  
30 Colegio, se había acordado abordar este proyecto de la siguiente manera:

No act.	Etapa	Fecha propuesta
1	Elaboración del cronograma de trabajo y funcionamiento de la comisión	25/2/2020
2	1-Revisión de la propuesta de políticas generales para la formulación del I PDC.	3-3-2020
4	2- Revisión de la propuesta del cartel para la elaboración de solicitud de compra.	
4	Presentación de propuestas a Junta Directiva	3/3/2020
3	Contratación del proveedor y elaboración de contrato.	A más tardar
		20/3/2020
	Recopilación de insumos internamente	Marzo
6	Sesión de trabajo inicial con consultor para explicación de metodología con la comisión	24/3/2020
5	Elevar a Asamblea las políticas generales	abr-20
6	<b>Inicio de sesiones con consultor</b> según cronograma aprobado: Etapas del PDI (12 semanas de trabajo)	23-3-2020 al 12-6-2020
8	Revisión y aprobación de propuesta y elevar a Junta Directiva	16/6/2020
9	Diseño de Plan de divulgación y sensibilización del personal	jul-20

El cumplimiento de estos tiempos, aunque limitados, eran de suma importancia, con el fin de contar con la propuesta base en el mes de mayo y poder solicitar a las diferentes jefaturas la entrega de los planes de trabajo y presupuesto 2021, ya que éstos deben sustentarse sobre la planificación estratégica, la cual a su vez se debe sustentar sobre el Plan de Desarrollo de Colypro (PDC). (tal como se observa en la siguiente figura).



El 3 de marzo de 2020, se conoció en Junta Directiva la propuesta de políticas bases para la formulación del PDC y se tomó el acuerdo 04 del acta 025-2020, en este solicitaban a la Fiscalía presentar sus observaciones a más tardar el 24 de marzo de 2020. Se deja suspendida la contratación de un consultor para este proyecto.

Posteriormente el 6 de marzo se confirma el primer caso de COVID-19 en Costa Rica y se inician las acciones para el trabajo remoto de algunos funcionarios y la puesta en marcha de lineamientos del Ministerio de Salud para evitar la aglomeración de personas.

Adicionalmente, la semana anterior, la Comisión de Presupuesto informa que solicitará el cambio de la política POL-PRO-FIN01 para que las presentaciones de las solicitudes de presupuesto sean en el mes de mayo, lo cual afectaría para algunos departamentos la presentación de los planes de trabajo y la alineación de estos con los objetivos estratégicos (pues no existirían estos segundos).

Ahora bien, antes las siguientes circunstancias:

- Ampliación del plazo para aprobación de propuesta de políticas del PDC.
- Suspensión de la contratación de consultor para la elaboración del Plan de desarrollo y plan estratégico.
- Solicitud de cambio de periodo para presentar solicitudes de presupuesto (de junio a mayo) y ampliación de los temas a presentar (mobiliario, equipo y proyectos).
- Posible suspensión de actividades masivas (Asambleas).
- Así como que ya se presenta un atraso en las actividades propuestas en la ruta para la ejecución de este proyecto.

Se informa a Junta Directiva sobre las posibles opciones a considerar para la implementación de este proyecto, así como algunos riesgos identificados:

Objetivo	Riesgo	Consecuencias
Presentar el Plan de Desarrollo y Plan Estratégico en el mes de noviembre durante la Asamblea Ordinaria del Colegio para su debida aprobación previo al vencimiento del PEI 2016-2020	Plan de Desarrollo y Plan estratégico presentado posterior al vencimiento del Plan estratégico 2016-2020.	Iniciar el periodo 2021 sin Plan de Desarrollo, Plan estratégico ni planes anuales que sustente las acciones a ejecutar durante este periodo.
Derogar las políticas actuales para la formulación del plan de Desarrollo mediante acuerdo de asamblea para la aprobación de una nueva propuesta .	Políticas actuales para la formulación del plan de Desarrollo sin acuerdo derogatorio debido a la no realización de la asamblea*	Que se deban utilizar las políticas aprobadas mediante acuerdo 03 de la asamblea CXXVIII de junio 2017, lo que podría limitar la proyección del Colegio del próximo periodo, ya que deben sustentarse en las 4 áreas estratégicas y las subareas ya establecidas. Que las políticas actuales no se ajusten a la visión de la Junta Directiva y no se pueda dar sustento a algunos proyectos.
	*Según lineamiento establecido por el Ministerio de Salud mediante el documento <i>"Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19"</i> En apariencia, el Colegio no podrá realizar actividades como Asambleas, hasta septiembre 2020. (esto se está confirmando con el Ministerio de Salud)	Que no se establezca un periodo de vencimiento para dichas políticas actuales, generando a su vez, la prolongación de estas en el tiempo sin caducidad.

<p>Contratar oportunamente a un consultor para que realice el proceso de formulación del Plan de Desarrollo y plan estratégico.</p>	<p>Contratación tardía de la consultoría y atrasos en la presentación de la información para aprobación.</p>	<p>No contar con objetivos estratégicos claros, para solicitar a las diferentes jefaturas que presenten sus planes anuales.</p> <p>No poder demostrar en el próximo IGI la vinculación de planificación, reduciendo aún más la calificación obtenida en esta evaluación.</p> <p>Contar con un presupuesto aprobado que no se alinee con la planificación institucional</p> <p>No cumplir con los plazos solicitado por la Comisión de presupuesto.</p>
---	--	--

Tal como se observa en la tabla anterior, existen riesgos relevantes para el Colegio, que le impactan en varias áreas, es por ello que se debe de dar mucha importancia a este proyecto ya que se encuentra en un punto crítico y se debe de reformular la ruta de acción para alcanzar los objetivos antes descritos.

Por lo tanto, se cuenta con algunas opciones:

Opción	Riesgos o elementos a considerar
<p>I etapa: Contratar un consultor que realice el diagnóstico inicial, reformule las políticas y entregue el documento para elevarlos a la Asamblea. Derogar el acuerdo anterior</p>	<p>Esto tomaría más tiempo del previsto (4 meses: abril-junio)</p>
<p>II Etapa: El consultor colabore en la construcción del plan de desarrollo y plan estratégico.</p>	<p>Se debe contratar a un consultor en el mes de abril para que inicie con el diagnóstico. Y posteriormente brinde el servicio de formulación, lo cual podría incrementar los costos.</p>
<p>III: Solicitar la elaboración de los planes anuales y presupuesto a las jefaturas sustentados en la estrategia.</p>	<p>Se tendría que convocar a Asamblea al menos en el próximo junio. *</p>
<p>IV: Remitir ambos a conocimiento de la Asamblea.</p>	<p>Octubre: Se tendría que iniciar el proceso de presupuesto, al menos lo relacionado a proyectos hasta que se cuente con los objetivos estratégicos.</p>
	<p>A pesar de ser el proceso más ideal, es el que tomaría más tiempo.</p>
<p>I Etapa: Tomar la propuesta de la comisión, someter a conocimiento de los colegiados, disponer de un tiempo para observaciones y elevar a la asamblea para aprobación.</p>	<p>Esto tomaría más tiempo del previsto (4 meses: abril-junio)</p>
<p>II Etapa: Contratar un consultor que formule el Plan de Desarrollo y el Estratégico</p>	<p>Se tendría que poner el documento para consulta en el mes de abril.</p>
<p>III: Solicitar la elaboración de los planes anuales y presupuesto a las jefaturas sustentados en la estrategia.</p>	<p>Se tendría que convocar a Asamblea al menos en el mes de mayo. *</p>
<p>IV: Remitir ambos a conocimiento de la Asamblea.</p>	<p>Se debe contratar a un consultor en el mes de junio para que inicie con la formulación. podría establecer un periodo de 3 meses para el consultor (junio-agosto)</p>
<p>I etapa: Mantener las políticas aprobadas actualmente</p>	<p>Septiembre: Se tendría que iniciar el proceso de presupuesto y planes, al menos lo relacionado a proyectos hasta que se cuente con los objetivos estratégicos.</p>
<p>II Etapa. contratar al consultor para que formule el Plan de Desarrollo y el Estratégico</p>	<p>Se tendría que contratar el consultor en el mes de abril</p>
<p>III: Solicitar la elaboración de los planes anuales y presupuesto a las jefaturas sustentados en la estrategia.</p>	<p>Se tendría que ajustar a las políticas actuales, la nueva formulación-. En este caso se propone que el PDC sea de 6 años más (sustentados que el PEI 2016-2020 ya trabajo sobre esas políticas (serían un total de 11 años) y el estratégico sea de 3 años. Se podría establecer un periodo de 3 meses para el consultor (mayo-julio)</p>
<p>IV: Remitir ambos a conocimiento de la Asamblea.</p>	<p>Agosto: Se tendría que iniciar el proceso de presupuesto y planes, al menos lo relacionado a proyectos hasta que se cuente con los objetivos estratégicos.</p>

Se somete a su consideración, para la toma respectiva de decisiones.”

La Ing. Ríos Aguilar, externa que debido a diferentes situaciones se modificó la propuesta inicial para la realización del plan de desarrollo y plan estratégico del Colegio; el oficio incluye tres

1 propuestas para reformular la ruta de acción para alcanzar los objetivos. Como Gestora de  
2 Calidad y Planificación Corporativa, recomienda la tercera "I etapa: Mantener las políticas  
3 aprobadas actualmente", y en función de eso se tendría alcanzado el primer objetivo que es la  
4 aprobación de la Asamblea General para posteriormente contratar un consultor y durante los  
5 meses de abril, mayo y junio ir realizando la formulación, brindando objetivos por alcanzar a  
6 los diferentes departamentos para que procedan a elaborar los planes de trabajo junto con el  
7 presupuesto.

8 Aclara que las otras dos propuestas son opciones que no son tan viables porque generarían  
9 atrasos para la presentación de planes de trabajo. Reitera que la propuesta es mantener las  
10 políticas actuales aprobadas por la Asamblea General, contratar un consultor que les ayude en  
11 la elaboración del plan de desarrollo y plan estratégico que son dos documentos y remitir  
12 posteriormente a conocimiento de la Junta Directiva y de la Asamblea la propuesta.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que propuso al Director Ejecutivo y a  
14 la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en razón de una participación que tuvo la  
15 señora Asesora Legal, en la que manifestó que no necesariamente se indicaba que las políticas  
16 llegaban hasta este año, por ello si no se tiene espacio para realizar una Asamblea General  
17 Extraordinaria por razones obvias, se podría mantener las políticas actuales y luego el tema de  
18 la Contraloría General de la República y el SIPP, se amolda a las políticas ya aprobadas, para  
19 no atrasarse más porque no se sabe hasta dónde van a llegar las medidas de suspensión.

20 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta si ya se había presentado a la  
21 Junta Directiva, las políticas vigentes.

22 El señor Presidente, responde que en algún momento la Gestora de Calidad y Planificación  
23 Corporativa, presentó las políticas vigentes.

24 La Ing. Ríos Aguilar, añade que en la sesión 025-2020, presentó la propuesta de nuevas  
25 políticas, las cuales son más generales y les permitía abarcar más temas en relación al IGI y  
26 otros temas de la Ley del Colegio. En el año 2019, en la primera sesión que le brindaron  
27 espacio, presentó a la Junta Directiva las políticas actuales, que son básicamente una  
28 transcripción del plan estratégico (servicio al usuario, desarrollo institucional, gobierno  
29 corporativo y desarrollo de infraestructura).

1 Indica que días atrás conversando con el señor Presidente y el Director Ejecutivo, les manifestó  
2 que como no se tenía la posibilidad de convocar a Asamblea General Extraordinaria para realizar  
3 los cambios y se aprobaran políticas más generales se podían ajustar a las políticas vigentes y  
4 montar el plan de desarrollo y el plan estratégico bajo esas cuatro áreas estratégicas;  
5 posteriormente con la ayuda del consultor realizar el ajuste para que las otras cosas no se  
6 queden por fuera.

7 La señora Vicepresidenta, considera que las políticas actuales son muy amplias, por lo que no  
8 ve ningún problema en que se mantengan.

9 El señor Presidente, externa que en el área de gobierno corporativo se puede incluir todo lo  
10 que solicita la Contraloría General de la República, porque es el cumplimiento del Colegio.

11 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta si las cuatro líneas estratégicas fueron  
12 aprobadas por la Asamblea General.

13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que sí y fue aprobada con una  
14 serie de lineamientos.

15 La señora Fiscal, consulta si se debe elevar nuevamente el tema a la Asamblea General.

16 La señora Asesora Legal, responde que no es necesario volver a elevar el tema a la Asamblea  
17 porque de momento se mantiene lo que ya la Asamblea General había aprobado.

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

19 **ACUERDO 04:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-031-2020 de fecha 27 de marzo de 2020,**  
21 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
22 **Corporativa, en el que informa respecto a situación crítica sobre planes de trabajo**  
23 **y entrega del presupuesto 2021./ Aprobado por siete votos./**

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

26 **ACUERDO 05:**

27 **Aprobar la propuesta número tres presentada mediante oficio CLYP-DE-GC-PC-031-**  
28 **2020 de fecha 27 de marzo de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora**  
29 **de Calidad y Planificación Corporativa, la cual señala:**

1	I etapa: Mantener las políticas aprobadas actualmente	Se tendría que contratar el consultor en el mes de abril
2	II Etapa. contratar al consultor para que formule el Plan de Desarrollo y el Estratégico	Se tendría que ajustar a las políticas actuales, la nueva formulación-. En este caso se propone que el PDC sea de 6 años más (sustentados que el PEI 2016-2020 ya trabajo sobre esas políticas (serían un total de 11 años) y el estratégico sea de 3 años. Se podría establecer un periodo de 3 meses para el consultor (mayo-julio)
3		
4		
5		
6		
7	III: Solicitar la elaboración de los planes anuales y presupuesto a las jefaturas sustentados en la estrategia.	Agosto: Se tendría que iniciar el proceso de presupuesto y planes, al menos lo relacionado a proyectos hasta que se cuente con los objetivos estratégicos.
8		
9	IV: Remitir ambos a conocimiento de la Asamblea.	

10 **./ Aprobado por siete votos./**

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

13 Al ser las 5:45 p.m. la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa,  
14 se retira de la sesión.

15 **Artículo 06:** CLYP-DE-RRHH-034-2020 Propuestas para modificación de cálculo de  
16 anualidades. **(Anexo 02).**

17 El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización para que se permita  
18 la incorporación a la sesión de la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de  
19 Recursos Humanos, para la presentación del oficio CLYP-DE-RRHH-034-2020 de fecha 24 de  
20 marzo de 2020, suscrito por ella.

21 Conocida la solicitud del señor Director Ejecutivo la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 06:**

23 **Autorizar el ingreso de la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento**  
24 **de Recursos Humanos, a la sesión 032-2020 del viernes 03 de abril de 2020, a fin**  
25 **de tratar el "Artículo 06 CLYP-DE-RRHH-034-2020 Propuestas para modificación de**  
26 **cálculo de anualidades"./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
28 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

1 La Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, se  
2 incorpora a la sesión al ser las 5:50 p.m. y presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-034-2020 de fecha  
3 24 de marzo de 2020, suscrito por persona, en el que detalla:

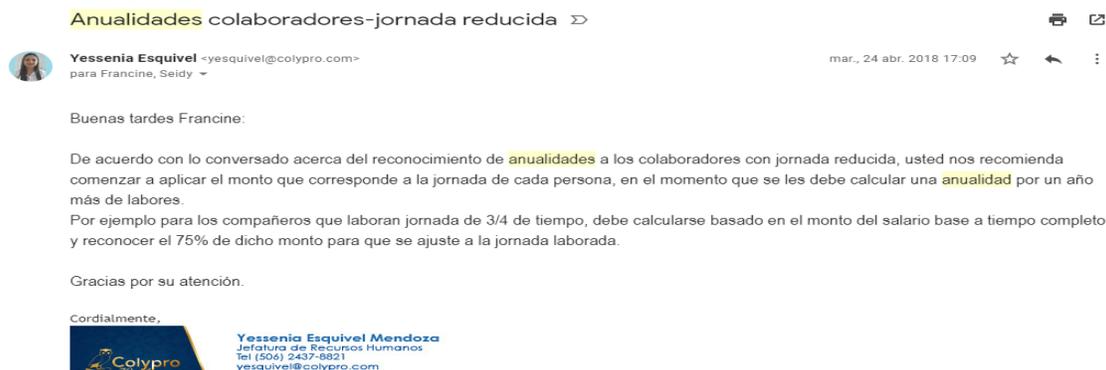
4 "De acuerdo con las recomendaciones de la Auditoría Interna emitidas al Departamento de  
5 Recursos Humanos, las cuales indican:

6 CAI CLP 0218 Se recomienda a la Junta Directiva ampliar la política POL-RH13 en su punto 16,  
7 de manera que explique con claridad la forma en que se desea que se pague este beneficio por  
8 anualidad a los colaboradores de tiempo parcial, además, que se aclare la forma en que se  
9 debe utilizar la tabla del Servicio Civil para seleccionar la anualidad a pagar a cada colaborador  
10 considerando que los salarios base en ésta son diferentes a los del Colegio.

11 CLYP-JD-AI-IAO-1319 Se recomienda a la Jefatura de Recursos Humanos corregir la situación  
12 procedimental en cuanto al pago de anualidades, por la diferencia retroactiva que no se paga  
13 hasta la publicación en La Gaceta de la tabla actualizada del Servicio Civil (meses luego de  
14 aprobado el ajuste), de acuerdo con el criterio de la Asesora Legal de Junta Directiva, esto con  
15 el fin de cumplir cabalmente el pago de dicho beneficio al colaborador.

16 CAI CLP 2419 Se recomienda a la Jefatura de Recursos Humanos revisar el monto de anualidad  
17 utilizado para las escalas salariales del Colegio, esto con el fin de corregir diferencias en el pago  
18 de anualidades para el caso en cuestión y de todas las demás escalas del Colegio; del proceso  
19 realizado rendir informe escrito a la Dirección Ejecutiva.

20 Le comunico que en el caso del CAI CLP 0218 se conversó el 24 de abril de 2018 con la M.Sc.  
21 Francine Barboza Topping, con el fin de aclarar la forma de cancelar el beneficio por anualidad  
22 a los colaboradores con jornadas reducidas, lo cual quedó respaldado en correo electrónico, el  
23 cual se adjunta:



1 Asimismo, en reunión sostenida el 20 de junio de 2018 con la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
2 confirmamos nuevamente el criterio de realizar el cálculo con respecto a la jornada laborada y  
3 además nos indica que se debe mantener el monto actual de la anualidad, en caso que se  
4 refleje una afectación al mismo, aplicando el principio de la condición más beneficiosa para el  
5 trabajador.

6 Re: Calculo de anualidades (por horas) ▶



7 Yessenia Esquivel <yesquivel@colypro.com>  
8 para Francine, Seidy ▾

mié, 20 jun. 2018 17:42 ☆ ↶ ⋮

9 Buenas tardes Francine:

10 De acuerdo con lo conversado acerca de las anualidades para los colaboradores en jornada reducida su criterio es el siguiente:

- 11 • Se realice revisión del monto con respecto a la jornada que laboran, cada vez que se cumpla un año más de antigüedad.
- 12 • Realizado el cálculo con respecto al porcentaje de jornada que laboran, a quienes se les refleje una afectación en el monto (es decir que el monto se deduce)  
13 **se les mantiene el monto actual, no hay que deducir montos.**
- 14 • A quienes el monto calculado sea igual al monto que tienen actualmente no hay inconveniente, se deja con ese monto **sin aumentar ni deducir.**

15 En dichos casos aplica el principio de la condición más beneficiosa para el trabajador (no se puede tomar una decisión que desfavorezca al trabajador)

16 Por lo cual, desde dichas fechas, el Departamento de Recursos Humanos comenzó a calcular  
17 las anualidades de conformidad con la jornada de cada colaborador(a) y con referencia a la  
18 tabla de anualidades de la DGSC.

19 Por otra parte, una vez analizadas las recomendaciones indicadas en el CLYP-JD-AI-IAO-1319  
20 y CAI CLP 2419, se determina que al tener como referencia la tabla de anualidades del Servicio  
21 Civil (la cual es utilizada como referencia en Colypro desde hace aproximadamente 15 años),  
22 debemos aplicar modificaciones de las anualidades cada seis meses, no obstante, la DGSC no  
23 publica la tabla en los meses de enero y julio, sino meses después, lo cual crea un desfase y  
24 un reproceso para nuestro Departamento, aunado a esto, los aumentos que se realizan en la  
25 Corporación son anuales.

26 Actualmente, se generan algunas diferencias en la aplicación de anualidades, debido a que:

- 27 1. La Corporación tiene una escala salarial propia.
- 28 2. Los niveles salariales y las categorías de la tabla de referencia de la DGSC, son diferentes a lo  
29 establecido en Colypro.
- 30 3. Se debe utilizar como referencia un monto aproximado, según salario base de la tabla de  
referencia y nuestra escala salarial.

4. Al marcarse una diferencia en los montos base de la tabla de la DGSC, con respecto a la escala salarial de Colypro, no es posible establecer un criterio específico para obtener los montos por anualidad.

*Por ejemplo:* la categoría No. 1 según nuestra escala es de **¢340.683,54** y la indicada en la tabla de la DGSC con respecto a la aproximación de dicho monto está entre **¢340.350** y **¢341.550**; por lo cual se utiliza como referencia el monto que más se aproxima al salario base de la categoría de Colypro, en este caso **¢340.350**.

### **Propuestas para modificar el cálculo de anualidades**

#### **Propuesta No. 1**

Con base en lo anterior, se realizó un cálculo para confeccionar una tabla de anualidades propia de la Corporación, tomando como base la tabla de la DGSC con rige desde el 01 de enero de 2020; para realizar el cálculo, por lo que a continuación se detallan los pasos de confección:

1. Se confeccionó una tabla con el número de categorías y la base salarial correspondiente de Colypro.
2. Se descargó y revisó la tabla de anualidades de la DGSC con vigencia a enero 2020.
3. Se verificaron los salarios bases de la tabla de la DGSC para determinar los topes para cada categoría con respecto a las bases de Colypro.
4. Una vez obtenidos los topes para cada categoría, se sumaron los montos de anualidad establecidos en la tabla de la DGSC y por tanto, la suma de cada total, se dividió entre el total de datos sumados en cada categoría, obteniendo un promedio del monto.
5. Los montos obtenidos se incluyeron en la tabla de anualidades propia.

Categoría	Salario base 2020	Monto de anualidad
1	340 683,54	5 771,50
2	365 819,64	6 550,90
3	390 958,28	7 025,24
4	477 487,72	8 121,63
5	560 313,48	9 753,76
6	643 139,57	11 363,02
7	735 966,05	13 960,00
8	771 988,61	13 371,30
9	895 628,19	15 861,56
10	1 019 268,30	18 347,97
11	1 110 741,09	20 344,09
12	1 259 701,11	22 662,22
13	1 541 453,46	26 834,70
14	1 823 205,76	32 278,39
15	2 598 237,47	41 901,20

1 Con esta propuesta, se dejaría de utilizar la tabla de la DGSC y por tanto la tabla propia se  
2 actualizaría anualmente con respecto al porcentaje de incremento de Ley establecido para cada  
3 año. El aumento con respecto al incremento de Ley, se realizaría a partir del **2021**.

4 **Por ejemplo**, si en la categoría No. 5, el monto de referencia para este año es de **¢9.753,76**  
5 y suponiendo que el porcentaje de aumento de Ley anual para el 2021 sea de un 2%, el nuevo  
6 monto para dicho año, en la categoría No.5 sería de **¢9.984,84**, generando un aumento de  
7 **¢195,08** mensuales.

8 Cabe mencionar que se aplicarían los siguientes criterios para utilizar la tabla:

- 9 • Para los casos de colaboradores donde existe un sobrepago de salario con respecto a la  
10 categoría salarial establecida en Colypro, el monto se calculará con base en el salario que  
11 corresponde a su categoría, según escala salarial vigente de Colypro.
- 12 • En caso de que el monto por anualidad actual del colaborador(a) sea mayor a la tabla de  
13 anualidades de Colypro, dicho monto se mantendrá y por tanto no podrá disminuirse.  
14 Cuando así corresponda, de acuerdo con la actualización de la tabla y se incremente el  
15 monto actual a cancelar por anualidad, según lo indicado en este punto, se procederá a  
16 realizar el ajuste correspondiente.
- 17 • En los casos de jornada reducida se tomará el monto del salario base a tiempo completo y  
18 se calculará por porcentajes con base en la proporción laborada (1/4, 1/2 y 3/4 de tiempo).
- 19 • A los colaboradores nuevos se les aplicará el monto indicado en la tabla propia, a partir de  
20 la aprobación de la misma.
- 21 • La aplicación de los diferentes montos por anualidad, serán con un tope máximo de 8 años,  
22 razón por la cual a los colaboradores(as) con más de 8 años de antigüedad laboral,  
23 solamente se les aplicará el incremento del monto; si varía el monto de la categoría por  
24 aumentos de Ley, manteniéndose el tope de 8 años.

25 Cabe señalar que, al realizar la nueva tabla de anualidades, se determina que existiría una  
26 diferencia negativa entre el monto nuevo calculado y el monto cancelado actualmente a los  
27 colaboradores que tienen más de un año laborando para la Corporación y que gozan de este  
28 beneficio, en razón de que, al tomarse en este caso, promedios de las categorías y no el monto  
29 base salarial respectivo, se crea la diferencia de montos (*Ver documento adjunto*).

30 **Por ejemplo:**

1 Para la categoría No. 3, el nuevo monto sería de **¢7.025,24**, actualmente se tiene establecido  
2 un monto de **¢7.435,00** para una diferencia mensual de **¢409,76**.

3 No obstante, al establecer esta tabla propia, todo monto que se cancela actualmente y que esté  
4 por encima del monto referenciado en la tabla, no tendría incremento, sino que se mantendría  
5 estable, hasta que la actualización de la tabla (con el porcentaje de aumento), así lo determine.  
6 Al respecto, se había solicitado criterio legal en cuanto a la implementación de la nueva tabla,  
7 tanto a la M.Sc. Francine Barboza y como al Lic. Max García Barquero, teniendo criterios iguales  
8 en cuanto a que no puede realizarse una disminución de la anualidad, en caso que la tabla  
9 genere un monto menor.

10 Re: Consulta: Cambios por anualidades ▶ Recibidos X



11 **Francine Barboza** <fbarboza@colypro.com>  
para mi, Maxwell, Marcel

mar., 7 may. 2019 21:23 ☆ ↩ ⋮

Efectivamente, eso fue lo conversado



14 El mar., 7 may. 2019 a las 21:00, Yessenia Esquivel (<yessuivel@colypro.com>) escribió:

15 Buenas noches estimados compañeros:

16 De acuerdo con lo conversado en días anteriores acerca de las **anualidades** que se pagan al personal, en relación con los **cambios** que realiza el Servicio Civil en sus tablas de **anualidades**, ambos me  
confirmaron que cuando un monto **por anualidad** disminuía en la tabla del Servicio Civil y anteriormente se cancela un monto mayor (**por estar definido de esta forma en la tabla anterior del Servicio Civil**), el monto  
17 **no** puede disminuirse y **por** el contrario debe mantenerse el que se paga actualmente.

Ejemplo:

- Monto por año de **anualidad**: ¢29.086 (*Actual*)
- Monto **por** año de **anualidad**: ¢28.941 (*Monto nuevo en tabla DGSC*)

Diferencia: **+145** **por** año hasta tope de 8 años.

Se mantiene en ¢29.086

## 18 **Propuesta No. 2**

19 Actualmente se mantiene un registro de anualidades que se calcula con referencia en la tabla  
20 de la DGSC, utilizando la vigente a enero 2020 y con la cual se aplica como referencia el monto  
21 que más se aproxima al salario base de la categoría de Colypro, con respecto al salario base de  
22 la tabla de referencia.

23 Se detallan los pasos de esta opción:

- 24 1. Se confeccionó una tabla con el número de categorías y la base salarial correspondiente  
25 de Colypro.
- 26 2. Se incluyeron los montos correspondientes a la anualidad de cada categoría, con  
27 respecto a los montos que actualmente se está cancelando.

- 1           3. De esta forma se continuarían cancelando los montos actuales por concepto de  
2           anualidad a los colaboradores(as) que cumplan un año de servicio en adelante.  
3           4. Se determina que no se generarían diferencias negativas en los montos, al utilizar los  
4           actuales.

Categoría	Salario base 2020	Monto de anualidad
1	340 683,54	6 859,00
2	365 819,64	6 944,00
3	390 958,28	7 435,00
4	477 487,72	9 111,00
5	560 313,48	10 697,00
6	643 139,57	12 312,00
7	735 966,05	14 112,00
8	771 988,61	14 823,00
9	895 628,19	17 165,00
10	1 019 268,30	19 578,00
11	1 110 741,09	21 355,00
12	1 259 701,11	24 230,00
13	1 541 453,46	29 757,00
14	1 823 205,76	35 209,00
15	2 598 237,47	50 040,00

16           Con esta propuesta, se dejaría de utilizar la tabla de la DGSC y por tanto la tabla propia se  
17           actualizaría anualmente con respecto al porcentaje de incremento de Ley establecido para cada  
18           año. El aumento con respecto al incremento de Ley, se realizaría a partir del **2021**.

19           Por ejemplo, si en la categoría No. 5, el monto de referencia para este año es de **¢10.697,00**  
20           y suponiendo que el porcentaje de aumento de Ley anual para el 2021 sea de un 2%, el nuevo  
21           monto para dicho año, en la categoría No.5 sería de **¢10.910,94**, generando un aumento de  
22           **¢213,94** mensuales.

23           Cabe mencionar que se aplicarían los siguientes criterios para utilizar la tabla:

- 24           • Para los casos de colaboradores donde existe un sobrepago de salario con respecto a la  
25           categoría salarial establecida en Colypro, el monto se calculará con base en el salario que  
26           corresponde a su categoría, según escala salarial vigente de Colypro.
- 27           • En los casos de jornada reducida se tomará el monto del salario base a tiempo completo y  
28           se calculará por porcentajes con base en la proporción laborada (1/4, 1/2 y 3/4 de tiempo).
- 29           • La aplicación de los diferentes montos por anualidad, serán con un tope máximo de 8 años,  
30           razón por la cual a los colaboradores(as) con más de 8 años de antigüedad laboral,

1           solamente se les aplicará el incremento del monto; cuando varíe el monto de la categoría  
2           por aumentos de Ley, manteniéndose el tope de 8 años.

3           Por lo anterior, con el fin de que se realice la valoración correspondiente a estas propuestas,  
4           se adjuntan los respaldos respectivos.

5           Con respecto a la política POL-RH13 Administración salarial, actualmente nos encontramos  
6           realizando las modificaciones correspondientes y se trasladaría para aprobación con la  
7           unificación de la POL/PRO-RH14 Confección de planillas (por ser temas similares), una vez que  
8           se tenga definida alguna de las propuestas indicadas en este oficio.”

9           El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que el oficio plantea dos alternativas,  
10          sin embargo, no se incluye un criterio del Departamento de Recursos Humanos, solo elevan el  
11          tema a la Junta Directiva, cree que el oficio debe llevar una propuesta de cuál de las dos  
12          opciones que se plantean es la más recomendable para el Colegio, caso contrario se tendría  
13          que analizar el documento en otro momento con más detalle.

14          La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta si en el Colegio además del salario  
15          base y las anualidades se paga alguna otra cosa.

16          La Licda. Esquivel Mendoza, saluda a los presentes e indica que además del salario base se  
17          paga la anualidad a partir del año laborado, en el caso de los Gestores Regionales, se les paga  
18          transporte y algunos otros puestos se les paga el servicio de teléfono celular.

19          La señora Vicepresidenta consulta cuál es la diferencia del porcentaje que paga la Dirección  
20          General de Servicio Civil, por concepto de anualidad, respecto al 2% que paga el Colegio,  
21          porque en comparación con los salarios bases del Colegio el porcentaje es muy alto.

22          La Licda. Esquivel Mendoza, responde que la Dirección General de Servicio Civil, mantiene una  
23          tabla de la escala salarial; en el caso del Colegio mantiene su propia escala salarial. La Dirección  
24          General lo realiza por medio de bandas salariales, lo hacen de manera diferente por ser del  
25          sector público y el Colegio al adaptarse a esa tabla, las escalas de la Dirección General de  
26          Servicio Civil van disminuyen en lugar de aumentar, según las categorías y bandas salariales,  
27          realizan el aumento semestral, en el caso del Colegio se realiza un aumento anual.

28          La señora Vicepresidenta externa que una cosa es el aumento salarial y otra la anualidad.

29          El señor Presidente, desea su interés en constar con un criterio de la Licda. Esquivel Mendoza,  
30          como Jefa del Departamento de Recursos Humanos, dado que en el oficio que remite señala

1 dos propuestas, por ello desea se indique a la Junta Directiva cuál es la opción más  
2 recomendable para el Colypro.

3 La Licda. Esquivel Mendoza, responde que la primer propuesta es tomar todas las categorías  
4 con respecto a las bandas salariales y hacer un promedio, el cual disminuye el pago de  
5 anualidades; sin embargo, a las personas que ya cuentan con esas anualidades no se les puede  
6 disminuir, por lo que se aplicarían a las persona de nuevo ingreso y la segunda opción es  
7 mantener la misma banda salarial y las anualidades que se pagan actualmente, para  
8 posteriormente en el 2021 realizar el aumento de Ley que corresponde al sector que aplica el  
9 Colypro; no es que se va a disminuir anualidades, sino simplemente es que el Colegio manejará  
10 una tabla de anualidades propias porque actualmente con la escala salarial del Colegio y la de  
11 la Dirección General de Servicio Civil no se adapta, razón por la cual no se tiene un criterio  
12 establecido para saber cuál banda o monto de anualidad se tendrá, porque las bandas del  
13 Colegio, los salarios bases son completamente distintos a los del sector público y a la tabla de  
14 referencia, la cual se ha utilizado desde hace quince años. Por ello, se propone utilizar una  
15 tabla propia que se ajuste más a las necesidades del Colegio.

16 La primera propuesta es mantenerlo según los promedios que realizaron y de ahí se parte hasta  
17 el 2021 con el aumento de Ley no se necesitaría la tabla, teniéndose el porcentaje de Ley  
18 correspondiente para enero de cada año. La segunda opción es dejar tal y como está  
19 pagándose en cada banda, no importa la persona que se incorpore nueva al Colegio y en el  
20 2021 se hace el incremento de la anualidad con respecto al aumento de Ley correspondiente  
21 que se realice en enero; por ello incluyeron en el oficio algunos ejemplos para cada una de las  
22 propuestas.

23 La señora Vicepresidenta, solicita a los presentes la disculpen, pero al ser este su campo debe  
24 consultar de dónde se tomó la nueva tabla de referencia, además si el aumento de Ley es del  
25 2% si se aumenta al salario también se aumentará a la anualidad y en este caso se estaría  
26 realizándose un aumento del 4% al funcionario.

27 La Licda. Esquivel Mendoza, aclara que en este caso para la propuesta de una tabla se tomó  
28 como referencia la tabla de la Dirección General de Servicio Civil, dado que todas las anualidades  
29 se han pagado en base a esa tabla, actualmente sí se tiene en vigencia esos montos; por ello  
30 la primer propuesta fue un promedio de la categoría de la tabla de la Dirección General de

1 Servicio Civil, sumó todos los montos y los dividió en el total de datos; para obtener cuánto es  
2 el monto de la anualidad, a fin de no tomar un monto que no está totalmente establecido  
3 porque se tienen otras categorías salariales. Añade que siempre se realizará aumento en la  
4 tabla de anualidades, en ocasiones son cien o doscientos colones por mes que se le aumenta a  
5 la anualidad; por ello se propone que no sea por montos sino por porcentaje asociado al  
6 aumento de Ley, pero no significa que se aumentará un 4% porque el 2% se aumenta a la  
7 base salarial y no sumado a las anualidades, únicamente es a las bases. Reitera que el Colegio  
8 realiza aumentos anuales.

9 El señor Presidente consulta a la Licda. Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos  
10 Humanos, cuál es el criterio con respecto a la opción uno y dos y si esa última opción recoge  
11 las recomendaciones que emitió la Auditoría Interna, con respecto a la revisión que ellos  
12 realizaron.

13 La Licda. Esquivel Mendoza, responde que existe una gran diferencia entre las propuestas, una  
14 es que a los actuales colaboradores no se les disminuirá la anualidad y a las personas de nuevo  
15 ingreso se les aplicará la nueva tabla. Señala que la segunda opción es la que se está aplicando  
16 actualmente. En cuanto a las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, fue en el  
17 sentido de que no se tiene una tabla establecida y se está tomando como referencia una tabla  
18 que no tiene la misma escala salarial del Colegio y no se adapta a las necesidades del Colegio,  
19 por lo que la recomendación es hacer una nueva tabla, que sea propia del Colegio y no tener  
20 que depender de la tabla de la Dirección General de Servicio Civil.

21 La señora Vicepresidenta, externa su preocupación por que un 3% no es lo mismo en una  
22 valoración de tres mil cuatrocientos colones que en una de dos millones quinientos noventa y  
23 seis mil colones, la proporción de ese dos por ciento es muy diferente entre una y otra  
24 anualidad.

25 La Licda. Esquivel Mendoza, menciona el ejemplo de la última banda.

26 El señor Presidente consulta a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos cuál propuesta  
27 considera es la mejor para el Colegio.

28 La Licda. Esquivel Mendoza responde que dependiendo del presupuesto porque únicamente se  
29 iba a remitir la propuesta número uno que contiene el promedio de todas las categorías; sin  
30 embargo, luego surgió que se podría remitir la segunda propuesta basado en lo que se está

1 pagando actualmente, dejando a todos los colaboradores con la misma anualidad. Menciona  
2 que su propuesta es la número uno por ello la enumeró primero.

3 El señor Presidente, considera que la propuesta más viable es la número uno, tomando en  
4 cuenta que se mantienen las condiciones para los actuales colaboradores y se modificarían para  
5 los de nuevo ingreso.

6 Señala que el oficio remitido por la Licda. Esquivel Mendoza, obedece a una situación por un  
7 informe de la Auditoría Interna.

8 Agradece a la Licda. Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, sus  
9 valiosos aportes.

10 La Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, agradece  
11 el espacio brindado y se retira al ser las 6:20 p.m.

12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera que este tema se puede analizar después  
13 debido al momento coyuntural en el que se está e indicar a la Jefatura del Departamento de  
14 Recursos Humanos, que el tema se analizará después, dado que muchos colegiados han  
15 remitido mensajes manifestando algunas consultas e inquietudes.

16 Sugiere que se realice una consulta a fin de determinar si es viable o no lo expuesto en el oficio  
17 analizado.

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que a nivel de número no observa  
19 que el impacto sea fuerte, considera importante que a la propuesta se le adjunte el análisis  
20 financiero respectivo.

21 El señor Presidente responde que la parte financiera es uno de los insumos que se deben  
22 trabajar para la elaboración de planes y presupuestos del 2021, sino se presenta ahora no se  
23 podrá incluir en los planes de trabajo del 2021.

24 El señor Director Ejecutivo, añade que ese es el espíritu de la presentación.

25 La señora Asesora Legal, aclara que se debe adjuntar un respaldo al proyecto a fin de  
26 determinar si es factible aprobar la propuesta, porque puede ser que la Junta Directiva lo  
27 apruebe y no se cuente con contenido presupuestario. Sugiere que la propuesta se eleve  
28 previamente a la Comisión de Presupuesto, antes de ser de conocimiento de la Junta Directiva.

1 El MBA. Víquez Fonseca, añade que esa es una componenda de varias perspectivas porque el  
2 espíritu de la propuesta es tener el tema claro para cuantificar salarios para la construcción del  
3 presupuesto 2021.

4 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera que existe un mix en cuanto al salario se  
5 refiere porque por un lado hacen alusión que se tomará en cuenta el costo de vida desde el  
6 sector privado y por otro lado se habla de anualidades, lo cual se visiona en el sector público.  
7 Consulta a la Asesora Legal si no existe inconveniente en que una da las anualidades al día de  
8 hoy se calcule en una manera y a partir del 2021 de otra. Menciona que se une a las palabras  
9 de la señora Secretaria, en el sentido de que no es el tiempo para estar hablando de esta  
10 situación porque a nivel país la situación es un poco sensible y le parece que el tema debe ser  
11 tratado en otra oportunidad.

12 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda a los presentes que, en las propuestas del  
13 Departamento de Recursos Humanos, se deja claro que en caso de cambio se daba un cálculo  
14 menor se respetaría el monto actual para no perjudicar el componente salarial; sin embargo, la  
15 persona que ingrese a partir del 2021 no podrá decir que se le discriminó porque su parámetro  
16 al momento de contratarlo era otro.

17 La M.Sc. Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere consultar a la Dirección General de Servicio Civil,  
18 cuál es la metodología que utilizan para aplicar los aumentos en las anualidades.

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

20 **ACUERDO 07:**

21 **Dar por recibo el oficio CLYP-DE-RRHH-034-2020 de fecha 24 de marzo de 2020,**  
22 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
23 **Recursos Humanos, en el que presenta propuestas para la modificación de cálculo**  
24 **de anualidades./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
26 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

27 **ACUERDO 08:**

28 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, gestione con el Departamento de Recursos**  
29 **Humanos, consultar ante la Dirección General de Servicio Civil, la metodología que**  
30 **utilizan para aplicar los aumentos en las anualidades./ Aprobado por siete votos./**

**Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

**Artículo 07:** CLYP-DE-RRHH-036-2020 Solicitud de modificación parcial del acuerdo 10 de la sesión 001-2018. **(Anexo 03).**

El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-036-2020 de fecha 30 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

“En el acuerdo 10 de la sesión 001-2018, celebrada el 09 de enero de 2018; se indica:

ACUERDO 10:

Nombrar en Comisión Permanente para la aplicación de protocolo para casos de hostigamiento sexual y acoso laboral a la M.Sc. Francine Barboza Topping, quien la supliría el Lic. Alonso Soto Vargas, a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, quien la supliría la Licda. Alejandra Ríos Bonilla y al Lic. Carlos Arce Alvarado; quien lo supliría la Licda. Marianela Mata Vargas, todos colaboradores de la Corporación. Dicho nombramiento rige a partir del miércoles 10 de enero de 2018./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./

Con el fin de que en el acuerdo no se indiquen nombres de colaboradores (as); si no únicamente el puesto, para no solicitar un cambio del acuerdo cada vez que un colaborador (a) nombrado en la Comisión se desvincule o bien por algún otro motivo; se solicita modificar dicho acuerdo, según se detalla a continuación:

Nombrar en la Comisión investigadora para casos de acoso laboral y hostigamiento sexual a los ocupantes de los siguientes puestos:

Integrantes	Suplentes
1-Director(a) Ejecutivo(a)	1-Subdirector(a) Ejecutivo(a)
2-Jefatura de Recursos Humanos	2-Asistente de Recursos Humanos
3-Jefatura del Departamento Legal	3-Abogado(a) de Consultoría Legal (Asignado de acuerdo con el rol del Departamento)
En caso de que alguno de los ocupantes de los puestos anteriores sea denunciado y/o sea el Jefe directo, se proceda a contratar los servicios profesionales de un Abogado(a) externo para que conforme la Comisión, junto con dos de los integrantes respectivos (fijos y/o suplentes, según sea el caso).	

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, menciona que no comprende cómo sugieren nombrar como suplente al sub alterno de una jefatura, porque en caso de que la Jefatura esté involucrada en un proceso la investigación no será objetiva, porque si el sub alterno habla mal de esa jefatura, puede tomar represalias en su contra. Considera que una

1 de las personas que debe ser parte de la Comisión es la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
2 Asesora Legal, quien no tiene personas a cargo ni relación con cualquier otro sub alterno. Indica  
3 que no está de acuerdo que, en el caso del Director Ejecutivo y Jefatura del Departamento de  
4 Recursos Humanos, los supla un sub alterno.

5 El señor Director Ejecutivo, externa que omitió manifestar que cuando alguno de los miembros  
6 de la Comisión esté involucrado en algún proceso se contrate un asesor externo.

7 La señora Vicepresidenta aclara que no está hablando de los abogados, sino de todo el personal  
8 de la institución.

9 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, visualiza lo planteado en el caso de que se tenga que  
10 realizar un debido proceso, ya que es el Jefe inmediato quien debe resolver el caso; considera  
11 que es el Director Ejecutivo el último quien debe tomar una decisión y dependiendo de la  
12 situación que surja de la denuncia; considera que la primera persona que debe integrar la  
13 Comisión es la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, quien no tiene personal a cargo  
14 y es la mano derecha del órgano de Junta Directiva, puede ser una persona de la Fiscalía porque  
15 tampoco tiene ninguna injerencia en ninguno de los departamentos y por último alguna de las  
16 Jefaturas.

17 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera que antes de analizar cómo quedará  
18 integrada la Comisión Permanente para la aplicación de protocolo para casos de hostigamiento  
19 sexual y acoso laboral, se deben analizar algunas políticas relacionadas con recurso humano y  
20 el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio, a fin de evitar cualquier roce, porque en un lugar  
21 donde todos se conocen es muy difícil para algunas personas tomar decisiones contra  
22 compañeros; cree que por dónde se quiera ver existe conflicto de intereses. Reitera que se  
23 deben revisar previamente las políticas POL-PRO/RH10 Y POL-PRO/RH21.

24 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, está de acuerdo con la señora  
25 Vicepresidenta en que primero se deben revisar las políticas.

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que cuando se conformó la  
27 Comisión su persona no era la Jefa del Departamento Legal, la Asesoría Legal estaba  
28 conformada por su persona, una abogada y una asistente. Fue hasta mayo que se fusionó la  
29 Asesoría Legal con el Departamento Legal. Aclara que en ese momento el espíritu del acuerdo  
30 era que una jefatura administrativa, en ese caso la Jefatura del Departamento Legal.

1 Pensó que la Licda. Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, estaría  
2 presente durante el desarrollo de este punto, para que escuche su pensar, porque le preocupa  
3 que en ocasiones los documentos se redactan y no se revisan previamente las políticas, ya que  
4 si se revisa la política POL-PRO/RH21 para el tratamiento del acoso laboral, en el punto nueve  
5 establece:

6 "9. La Junta Directiva conformará la Comisión Investigadora (permanente) con tres  
7 colaboradores (as) nombrando a uno de estos como coordinador, así como a dos suplentes,  
8 velando que no sean del mismo Dpto., que no exista relación de afinidad ni subordinación  
9 jerárquica directa. Los nombres de las personas nombradas se deberán comunicar dentro del  
10 plazo de cinco días."

11 Añade que, por lo anterior, no puede ser que la Comisión Permanente se designe por  
12 nomenclatura de puesto, debe ser con el nombre de la persona, porque de acuerdo al  
13 procedimiento que está en ese mismo protocolo, incluido en el Reglamento Interno de Trabajo,  
14 se señala que el nombramiento debe ser nominal, se debe decir el nombre de la persona.

15 Indica que le preocupa que siendo la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos quien  
16 debe manejar esa política la haya omitido en una propuesta que la misma Jefatura está  
17 firmando y no solo eso, sino que contraviene la política, contraviene el Reglamento Interno de  
18 Trabajo.

19 Al leer el oficio se molestó, porque se supone que eso tienen que fijarlo y para eso se debe  
20 asesorar, desconoce si el tema lo consultó con el Departamento Legal, pero no se puede elevar  
21 un documento sin verificar que esté en concordancia con las políticas de la Corporación.

22 Externa su sentir, ya que, a nivel de mucha participación de actividades y acciones dentro del  
23 Colegio, en su perfil está el formar parte de ese tipo de órganos y de un tiempo para acá ha  
24 sentido una situación sistemática para ir sacándola de esos órganos, primero lo tomó como  
25 percepción, pero esto último le dejó más clara la situación; reitera que es un sentir de ella, pero  
26 al ser tan sistemático genera cierto malestar.

27 En cuanto a este documento sugiere darlo por recibido, dado que concluye que el mismo está  
28 mal planteado, no está fundamentado y es violatorio a las normas que tiene el Colegio.

29 Sugiere al señor Director Ejecutivo, conversar con la Licda. Esquivel Mendoza, a fin de que  
30 verifique las políticas antes de elevar documentos a la Junta Directiva.

1 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, consulta si se debe nombrar una Comisión  
2 Permanente para la aplicación de protocolo para casos de hostigamiento sexual y acoso laboral.  
3 La señora Asesora Legal, externa que el problema es que el "mobbing" no está regulado todavía  
4 en Ley, existe un proyecto que aún no ha sido aprobado; sin embargo, a lo interno del Colegio  
5 se tienen normas.

6 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, sugiere al señor Director Ejecutivo, se incluya a la  
7 M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, como miembro de la Comisión dentro de la propuesta  
8 que vuelvan a presentar a la Junta Directiva.

9 La señora Vicepresidenta, sugiere que la Dirección Ejecutiva, antes de elevar la propuesta a la  
10 Junta Directiva, se la traslade a la señora Asesora Legal para que proceda a analizarla.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 09:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-036-2020 de fecha 30 de marzo de 2020,**  
14 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
15 **Recursos Humanos, en el que solicita modificación parcial del acuerdo 10 tomado**  
16 **en la sesión 001-2018 del 09 de enero de 2018, en relación a la integración de la**  
17 **Comisión Permanente para la aplicación de protocolo para casos de hostigamiento**  
18 **sexual y acoso laboral. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, que gestione con el**  
19 **Departamento de Recursos Humanos, la revisión de la propuesta planteada en el**  
20 **oficio a la luz de las políticas y Reglamento Interno de Trabajo de Colypro./**  
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
23 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

24 **Artículo 08:** CLYP-015-DE-DPH Agenda de actividades departamento de Desarrollo  
25 Profesional y Humano para el mes de abril 2020. **(Anexo 04).**

26 El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-015-DE-DPH de  
27 fecha 30 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento  
28 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

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

4 A continuación, detallo:

Fecha(s)	Actividad	Población meta/Cupo	Región/Sede	Horario
1/4/2020	WEbinario Pruebas Faro en Secundaria	colegiados	virtual	6:00 p. m.
	Curso presencial de 40 horas sobre "Estrategias para la enseñanza de la Phonetique Francaise en el aula", fuera del GAM. Facilitación	colegiados		
22/4/2020	Webinario: "Qué no se apague la chispa científica de nuestras niñas: realidad y futuro de las mujeres en áreas STEAM"	colegiados	virtual	6:00 p. m.
Del 01 al 30 de abril	Taller 1 con profesionales para validación de instrumentos	colegiados		
Del 01 al 30 de abril	Taller 2 con profesionales para validación de instrumentos	colegiados		

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

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 10:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-015-DE-DPH de fecha 30 de marzo de 2020, suscrito**  
15 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**  
16 **y Humano, en el que remite agenda de actividades del Departamento de Desarrollo**  
17 **Profesional y Humano para el mes de abril 2020. Trasladar este oficio a la Junta**  
18 **Directiva para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
20 **Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva (Anexo 04)./**

21 **Artículo 08:** Solicitud verbal de la Dirección Ejecutiva.

22 El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización para ausentarse  
23 durante cinco sesiones de Junta Directiva durante los días viernes 24 de abril, 08, 15, 22 y 29  
24 de mayo de 2020.

25 Lo anterior porque desde hace más de quince años es profesor de los programas de postgrado  
26 del Instituto Tecnológico de Costa Rica y siempre ha brindado el curso de desarrollo de  
27 habilidades gerenciales y en primer instancia en el ITCR le hicieron el favor de cambiar las  
28 fechas de los cursos que se brindaban los viernes y sábados para jueves y martes; sin embargo  
29 a partir de este año la Junta Directiva acordó realizar las sesiones los martes y viernes, por lo  
30 que actualmente tiene dos opciones, una es decirles que no puede continuar brindando el curso  
31 o solicitar a la Junta Directiva el permiso respectivo. Concluye indicando que en caso de que

le autoricen ausentarse, en su lugar asistirá la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva.

Conocida la solicitud realizada por el señor Director Ejecutivo la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 11:**

**Otorgar permiso al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, para que se ausente durante las sesiones de Junta Directiva del 24 de abril, 08, 15, 22 y 29 de mayo del 2020, por motivos personales./ Aprobado por siete votos./**

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

**Artículo 10:** CLYP-DF-T-64-2020, Inversiones. **(Anexo 05).**

El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-64-2020 de fecha 03 de abril 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 Fondo Mutualidad y Subsidios:**

Vencimientos					
025-243602	Coopeande	16/04/2020	¢336.044.646,00	¢35.284.687,85	¢371.329.333,85
025-243678	CoopeAnde	17/04/2020	¢335.091.093,75	¢35.184.564,85	¢370.275.658,60
Total vencimientos					<b>¢741.604.992,45</b>

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

Flujo de caja proyectado FMS: Mes ABRIL 2020	
Saldos de las cuentas corrientes del FMS	
Caja inicial (Saldo todas las cuentas del Banco) *	75.636.949,85
Caja mínima (Saldo BNDiner a la vista)	39.750.678,19
<b>SALDO TOTAL EN CAJA (caja inicial + caja mínima)</b>	<b>115.387.628,04</b>
Ingresos Proyectados al FMS	
Promedio de Ingreso: Proporción	<b>59.427.458,10</b>
Egresos Proyectados del FMS	
Gastos Administrativos	2.139.020,00
Egresos Proyectados	35.817.500,00
<b>SALDO TOTAL EGRESOS PROYECTADOS</b>	<b>37.956.520,00</b>
<b>CAJA FINAL (menos saldo caja mínima)</b>	<b>97.107.887,95</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 **¢75.636.949.85.**

- 1 2- En el BN Dinner Fondo Colones, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y  
2 Subsidios, se tiene el monto de **¢39.750.378.19.**
- 3 3- El ingreso de proporción al FMS se realiza en la tercera semana de abril de 2020 por un monto  
4 aproximado de **¢59.427.458.10.**
- 5 4- El monto aproximado por pagos de pólizas y subsidios pendientes para el mes de abril es de  
6 **¢37.956.520.00.**

7 Considerando que el saldo de la cuenta bancaria y el monto en el BN Dinner fondo colones es  
8 suficiente para los pagos programados, se procede a realizar un sondeo de mercado en las  
9 distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo, para que la Junta  
10 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	2,95%	3,94%	4,55%	4,95%	Neta
Grupo Mutual	3,35%	4,51%	5,12%	5,49%	Neta
Banco de CR	3,93%	4,88%	5,39%	5,74%	Neta
COOPEANDE1	3,91%	4,74%	5,95%	6,60%	Neta
COOPENAE	4,19%	5,35%	7,00%	7,49%	Neta

### Cálculo de Intereses

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
<b>Monto Principal</b>	<b>371.329.333,85</b>	<b>371.329.333,85</b>	<b>371.329.333,85</b>	<b>371.329.333,85</b>	<b>371.329.333,85</b>
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días				
Tasa Interés	2,95%	3,35%	3,93%	3,91%	4,19%
Interés ganado	2.738.553,84	3.109.883,17	3.648.310,71	3.629.744,24	3.889.674,77
<b>Interés Neto</b>	<b>2.738.553,84</b>	<b>3.109.883,17</b>	<b>3.648.310,71</b>	<b>3.629.744,24</b>	<b>3.889.674,77</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días				
Tasa Interés	3,94%	4,51%	4,88%	4,74%	5,35%
Interés ganado	7.315.187,88	8.373.476,48	9.060.435,75	8.800.505,21	9.933.059,68
<b>Interés Neto</b>	<b>7.315.187,88</b>	<b>8.373.476,48</b>	<b>9.060.435,75</b>	<b>8.800.505,21</b>	<b>9.933.059,68</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días				
Tasa Interés	4,55%	5,12%	5,39%	5,95%	7,00%
Interés ganado	12.671.613,52	14.259.046,42	15.010.988,32	16.570.571,52	19.494.790,03
<b>Interés Neto</b>	<b>12.671.613,52</b>	<b>14.259.046,42</b>	<b>15.010.988,32</b>	<b>16.570.571,52</b>	<b>19.494.790,03</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días				
Tasa Interés	4,95%	5,49%	5,74%	6,60%	7,49%
Interés ganado	18.380.802,03	20.385.980,43	21.314.303,76	24.507.736,03	27.812.567,11
<b>Interés Neto</b>	<b>18.380.802,03</b>	<b>20.385.980,43</b>	<b>21.314.303,76</b>	<b>24.507.736,03</b>	<b>27.812.567,11</b>

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
<b>Monto Principal</b>	<b>370.275.658,60</b>	<b>370.275.658,60</b>	<b>370.275.658,60</b>	<b>370.275.658,60</b>	<b>370.275.658,60</b>
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días				
Tasa Interés	2,95%	3,35%	3,93%	3,91%	4,19%
Interés ganado	2.730.782,98	3.101.058,64	3.637.958,35	3.619.444,56	3.878.637,52
<b>Interés Neto</b>	<b>2.730.782,98</b>	<b>3.101.058,64</b>	<b>3.637.958,35</b>	<b>3.619.444,56</b>	<b>3.878.637,52</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días				
Tasa Interés	3,94%	4,51%	4,88%	4,74%	5,35%
Interés ganado	7.294.430,47	8.349.716,10	9.034.726,07	8.775.533,11	9.904.873,87
<b>Interés Neto</b>	<b>7.294.430,47</b>	<b>8.349.716,10</b>	<b>9.034.726,07</b>	<b>8.775.533,11</b>	<b>9.904.873,87</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días				
Tasa Interés	4,55%	5,12%	5,39%	5,95%	7,00%
Interés ganado	12.635.656,85	14.218.585,29	14.968.393,50	16.523.551,27	19.439.472,08
<b>Interés Neto</b>	<b>12.635.656,85</b>	<b>14.218.585,29</b>	<b>14.968.393,50</b>	<b>16.523.551,27</b>	<b>19.439.472,08</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días				
Tasa Interés	4,95%	5,49%	5,74%	6,60%	7,49%
Interés ganado	18.328.645,10	20.328.133,66	21.253.822,80	24.438.193,47	27.733.646,83
<b>Interés Neto</b>	<b>18.328.645,10</b>	<b>20.328.133,66</b>	<b>21.253.822,80</b>	<b>24.438.193,47</b>	<b>27.733.646,83</b>

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Fondo de Mutualidad, con corte al 01 de abril de 2020:

<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
BANCO DE COSTA RICA	1.361.705.723,67	24,31%
BANCO POPULAR	396.520.307,16	7,08%
GRUPO MUTUAL	1.376.973.787,13	24,59%
COOPENAE	1.178.468.199,55	21,04%
COOPEANDE	1.286.845.717,75	22,98%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>5.600.513.735,26</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>FONDO MUTUAL</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3.135.199.817,96	56%
COOPERATIVAS	2.465.313.917,30	44%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>5.600.513.735,26</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	1.361.705.723,67	24,01%
BANCO POPULAR	396.520.307,16	6,99%
GRUPO MUTUAL	1.376.973.787,13	24,28%
COOPENAE	1.178.468.199,55	20,78%
<b>COOPEANDE</b>	<b>1.357.314.973,45</b>	<b>23,93%</b>
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>5.670.982.990,96</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>FONDO MUTUAL</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3.135.199.817,96	55%
COOPERATIVAS	2.535.783.173,00	45%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>5.670.982.990,96</b>	<b>100%</b>

**Recomendaciones**

1. Reinvertir en Coope-Ande N° 1 R.L. el certificado de inversión #025-243602 por un monto de trescientos setenta y un millones trescientos veintinueve mil trescientos treinta y tres colones con ochenta y cinco céntimos (¢371.329.333.85) 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, por ofrecer la segunda tasa más alta del mercado en las entidades consultadas y para mantener la diversidad de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.
2. Reinvertir en Coope-Ande N° 1 R.L. el certificado de inversión #025-243678 por un monto de trescientos setenta millones doscientos setenta y cinco mil seiscientos cincuenta y ocho colones con sesenta céntimos (¢370.275.658.60) principal más intereses, en la compra de un

1 certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a doce meses plazo, periodicidad al  
2 vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, por ofrecer la  
3 segunda tasa más alta del mercado en las entidades consultadas y para mantener la diversidad  
4 de la cartera, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios.”

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

6 **ACUERDO 12:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-64-2020 de fecha 03 de abril de 2020, suscrito**  
8 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic.**  
9 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre el vencimiento de certificados de**  
10 **inversión del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete**  
11 **votos./**

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

14 **ACUERDO 13**

15 **Reinvertir en Coope-Ande N° 1 R.L. el certificado de inversión #025-243602 por un**  
16 **monto de trescientos setenta y un millones trescientos veintinueve mil trescientos**  
17 **treinta y tres colones con ochenta y cinco céntimos (¢371.329.333.85) principal más**  
18 **intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado,**  
19 **a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la**  
20 **hora de realizar la inversión, por ofrecer la segunda tasa más alta del mercado en**  
21 **las entidades consultadas y para mantener la diversidad de la cartera,**  
22 **correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete**  
23 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

26 **ACUERDO 14:**

27 **Reinvertir en Coope-Ande N° 1 R.L. el certificado de inversión #025-243678 por un**  
28 **monto de trescientos setenta millones doscientos setenta y cinco mil seiscientos**  
29 **cincuenta y ocho colones con sesenta céntimos (¢370.275.658.60) principal más**  
30 **intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado,**

1 **a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la**  
2 **hora de realizar la inversión, por ofrecer la segunda tasa más alta del mercado en**  
3 **las entidades consultadas y para mantener la diversidad de la cartera,**  
4 **correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete**  
5 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

9 **Artículo 10:** 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 cincuenta y cinco millones  
15 seiscientos cincuenta y siete mil ochocientos setenta y dos colones con treinta y cinco céntimos  
16 (¢55.657.872,35); de la cuenta número 100-01-002-012773-0 por un monto de ocho millones  
17 doscientos mil colones netos (¢8.200.000,00); de la cuenta número 81400011012117361 de  
18 COOPENAE FMS por un monto de seis millones sesenta mil colones netos (¢6.060.000,00); de  
19 la cuenta número 81707106811091732 de COOPEANDE por un monto de diecisiete millones  
20 doscientos veinticinco mil ciento diecinueve colones con ochenta y cinco céntimos  
21 (¢17.225.119,85) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa  
22 Rica por un monto de doce millones quinientos mil colones netos (¢12.500.000,00); para su  
23 respectiva aprobación.

24 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
27 **Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y cinco millones seiscientos**  
28 **cincuenta y siete mil ochocientos setenta y dos colones con treinta y cinco céntimos**  
29 **(¢55.657.872,35); de la cuenta número 100-01-002-012773-0 por un monto de**  
30 **ocho millones doscientos mil colones netos (¢8.200.000,00); de la cuenta número**

1 **81400011012117361 de COOPENAE FMS por un monto de seis millones sesenta mil**  
2 **colones netos (¢6.060.000,00); de la cuenta número 81707106811091732 de**  
3 **COOPEANDE por un monto de diecisiete millones doscientos veinticinco mil ciento**  
4 **diecinueve colones con ochenta y cinco céntimos (¢17.225.119,85) y de la cuenta**  
5 **número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
6 **doce millones quinientos mil colones netos (¢12.500.000,00). El listado de los**  
7 **pagos de fecha 03 de abril de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número**  
8 **06./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
9 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

10 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

11 **Artículo 12:** Oficio de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito el Sr. Pedro González Rojas,  
12 Colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva nuevamente ayuda económica para poder  
13 afrontar todos sus gastos, más ahora por la situación que está viviendo el país. Esta solicitud la  
14 realiza en la sesión 025-2020. **(Anexo 07).**

15 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, da lectura al oficio de fecha 25 de marzo de 2020,  
16 suscrito el Sr. Pedro González Rojas, colegiado, en el que señala:

17 "Reciban un cariñoso saludo de parte de Pedro González Rojas, cédula: 602420296. Miembro  
18 colegiado a esta noble institución.

19 Lo siguiente es para expresarles mi preocupación en estos momentos de maestros que están  
20 sin nombramiento. Como les comuniqué en un documento anterior yo tengo que velar por los  
21 estudios de mi hijo que está en el CUC de Cartago, además del alquiler de la casa (150 mil por  
22 mes), los alimentos de mi hogar y los recibos de servicios de agua y luz. Todo esto se me ha  
23 complicado porque yo tengo 48 años y he tratado de buscar empleo en otras áreas...inclusive  
24 hasta de misceláneo...pero no me dan por la edad avanzada en la que me encuentro.

25 Por todo lo anterior es que me dirijo a ustedes con el fin de que si les es posible me ayuden  
26 con algo, por lo menos para solventar parte de mis tantas necesidades que me agobian y me  
27 desesperan, por mientras pasa todo esto.

28 Que Dios les bendiga! Muchas gracias."

29 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que desgraciadamente la situación  
30 que presenta el colegiado no se encuentra dentro de las causales para conceder un subsidio.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 16:**

3 **Dar por recibido el oficio de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito el Sr. Pedro**  
4 **González Rojas, colegiado, en el que solicita a la Junta Directiva nuevamente ayuda**  
5 **económica para poder afrontar todos sus gastos, más ahora por la situación que**  
6 **está viviendo el país, solicitud que realizó en la sesión 025-2020. Indicar al Sr.**  
7 **González Rojas, que su solicitud no es procedente, por cuanto no se encuentra**  
8 **establecido en las políticas de la Corporación./ Aprobado por siete votos./**  
9 **Comunicar al Sr. Pedro González Rojas, colegiado./**

10 **Artículo 13:** Carta de fecha 01 de abril de 2020, suscrita por la Sra. Maricela Morales Mora,  
11 Colegiada. **Asunto:** Consulta varias cosas para la tramitología de las elecciones de San José  
12 Este, esto de acuerdo a las disposiciones que se han dado por el Corvid 19. **(Anexo 08).**

13 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, da lectura a la carta de fecha 01 de abril de 2020,  
14 suscrita por la Sra. Maricela Morales Mora, colegiada, en la que señala:

15 "Por este medio les hago llegar un saludo cordial y nuevamente acudiendo a ustedes con todo  
16 respecto y les explico lo siguiente:

17 Son varias las notas que he enviado y he tenido respuesta en el caso de la Junta Directiva  
18 nacional, traslado de mis notas solamente, al Tribunal Electoral, que sería lo que le corresponde,  
19 pero por lo menos están enterados de lo que nos está sucediendo. En el caso del Tribunal  
20 Electoral simplemente las respuestas han sido refiriéndose a que se mantienen las fechas de  
21 elecciones y punto.

22 La solicitud va en este momento sobre la hora de delincuencia, los colegas activos y yo no  
23 queremos salir de la casa, acudiendo a la orden sanitaria que ha dictado el ministerio de Salud,  
24 para mencionar alguno artículo 27 de la Constitución Política y el 32 de la Ley de la Jurisdicción  
25 constitucional. En este momento se puede solicitar por medios electrónicos la hoja de  
26 delincuencia, pero solo si salimos a alguna oficina judicial a solicitar una clave para poder  
27 ingresar al sistema de ellos y va en contra de lo establecido por el ministerio antes mencionado.  
28 Nuestra papeleta no quiere fallar en la presentación de documentos en tiempo y forma según  
29 lo establecido por el reglamento de elecciones, pero se nos complica la obtención de dicho  
30 documento.

1 Adjunto encontrarán pantallazo en donde la instrucción del poder judicial dice muy claro las  
2 indicaciones.

3 Expusimos lo de la fotografía grupal pero ya encontramos el medio de cumplir con ese requisito  
4 máxime que ahora la tecnología puede hacerlo y ya ese punto lo solucionamos.”

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 17:**

7 **Dar por recibida la carta de fecha 01 de abril de 2020, suscrita por la Sra. Maricela**  
8 **Morales Mora, colegiada, en el que consulta varias situaciones en relación a la**  
9 **tramitología de las elecciones de la Junta Regional San José Este, esto de acuerdo**  
10 **a las disposiciones que se han dado por el Covid 19. Trasladar este oficio al Tribunal**  
11 **Electoral, para lo que corresponda. Se les sugiere dar respuesta a la M.Sc. Morales**  
12 **Mora./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Sra. Maricela Morales Mora, colegiada y al Tribunal Electoral (Anexo**  
14 **08)./**

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

16 **Artículo 14:** Oficio CLYP-JRSJ-037-2020 de fecha 27 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.  
17 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que los  
18 talleres del mes de marzo se ejecutarán en el mes de abril y los del mes de abril pasan para el  
19 mes de mayo 2020. **(Anexo 09).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 18:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ-037-2020 de fecha 27 de marzo de 2020,**  
23 **suscrito por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**  
24 **José, en el que informan que los talleres del mes de marzo se ejecutarán en el mes**  
25 **de abril y los del mes de abril pasan para el mes de mayo 2020. Indicar a la Junta**  
26 **Regional de San José, que tomando en cuenta la situación del país, es conveniente**  
27 **que valoren el replanteamiento de las actividades programadas en el plan de trabajo**  
28 **2020; de acuerdo con los lineamientos que remitirá la Dirección Ejecutiva para esos**  
29 **efectos./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**  
2 **José./**

3 **Artículo 15:** Oficio CLYP-JRPZ-021-2020 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la  
4 M.Sc. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:**  
5 Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de abril 2020, a  
6 saber 02, 14, 21 y 28. **(Anexo10).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 19:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-021-2020 de fecha 25 de marzo de 2020,**  
10 **suscrito por la M.Sc. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
11 **Pérez Zeledón, en el que informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta**  
12 **Regional para el mes de abril 2020, a saber 02, 14, 21 y 28. Trasladar este oficio al**  
13 **M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional para su conocimiento./**  
14 **Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar a por la M.Sc. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional**  
16 **de Pérez Zeledón y al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional**  
17 **(Anexo 10)./**

18 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRPZ-020-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, suscrito por la  
19 M.Sc. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:**  
20 Informan que la actividad "Primer convivio para Jubilados colegiados se realizará el viernes 24  
21 de abril de 2020, de 6:00 p.m. a las 10:00 p.m. **(Anexo 11).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 20:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-020-2020 de fecha 15 de marzo de 2020,**  
25 **suscrito por la M.Sc. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
26 **Pérez Zeledón, en el que informan que la actividad "Primer convivio para Jubilados**  
27 **colegiados se realizará el viernes 24 de abril de 2020, de 6:00 p.m. a las 10:00 p.m.**  
28 **Indicar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, que tomando en cuenta la situación**  
29 **del país, es conveniente que valoren el replanteamiento de las actividades**

1 **programadas en el plan de trabajo 2020; de acuerdo con los lineamientos que**  
2 **remitirá la Dirección Ejecutiva para esos efectos./ Aprobado por siete votos./**  
3 **Comunicar a la M.Sc. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de**  
4 **Pérez Zeledón y al M.Sc. Jairo Velázquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional./**

5 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRPT-003-03-2020 de fecha 07 de marzo de 2020, suscrito por la  
6 Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos  
7 de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la  
8 Junta Regional para el mes de abril 2020, a saber 04, 11, 18 y 25. **(Anexo 12).**

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 21:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-003-03-2020 de fecha 07 de marzo de 2020,**  
12 **suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta y el Sr. José Francisco Valdés**  
13 **Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas, en el que informan**  
14 **sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de abril 2020, a**  
15 **saber 04, 11, 18 y 25. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,**  
16 **Vicepresidenta y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete**  
17 **votos./**

18 **Comunicar a la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, al Sr. José Francisco Valdés**  
19 **Villegas, Secretario; ambos de la Junta Regional de Puntarenas y a la M.Sc. Ana**  
20 **Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Enlace Regional (Anexo 12)./**

21 **Artículo 18:** Correo del Tribunal Electoral de fecha 30 de marzo de 2020. **Asunto:**  
22 Informan sobre la inscripción de candidaturas digitalmente. **(Anexo 13).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 22:**

25 **Dar por recibido el correo del Tribunal Electoral de fecha 30 de marzo de 2020, en**  
26 **el que informan sobre la inscripción de candidaturas digitalmente. Manifiestar la**  
27 **preocupación de la Junta Directiva en cuanto a la continuidad de los procesos**  
28 **electorales, toda vez, que la situación de emergencia que vive el país continua. Con**  
29 **base en lo anterior, la solicitud planteada vía correo electrónico, se traslada a la**

1 **Dirección Ejecutiva para que la misma se atienda de forma mesurada./ Aprobado**  
2 **por siete votos./**

3 **Comunicar al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva./**

4 **Artículo 19:** Correo de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Fabio Hernández Díaz,  
5 de la Comisión Interinstitucional Administradora. **Asunto:** Informa sobre la reunión del Marco  
6 Nacional de Carreras de Educación la cual se ha programado para el martes 21 de abril a la  
7 1:30 p.m., la misma se realizará de modo virtual utilizando la plataforma ZOOM. **(Anexo 14).**  
8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 23:**

10 **Dar por recibido el correo de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por el Sr. Fabio**  
11 **Hernández Díaz, de la Comisión Interinstitucional Administradora, en el que**  
12 **informan sobre la reunión del Marco Nacional de Carreras de Educación la cual se**  
13 **ha programado para el martes 21 de abril a la 1:30 p.m., la misma se realizará de**  
14 **modo virtual utilizando la plataforma ZOOM. Trasladar este oficio a la Dirección**  
15 **Ejecutiva para que le comunique a los funcionarios que conforman la Comisión**  
16 **Técnica./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar al Sr. Fabio Hernández Díaz, de la Comisión Interinstitucional**  
18 **Administradora y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

19 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

20 No se presentó ningún asunto de directivo.

21 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

22 **Artículo 19:** Juramentaciones Virtuales.

23 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, consulta el avance sobre la propuesta para realizar  
24 actos de juramentación de manera virtual.

25 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, informa que la propuesta ya está lista y la  
26 trasladará para que se agende en una próxima sesión.

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere tomar un acuerdo para sesionar la  
28 próxima semana el lunes 06 y martes 07 de abril de 2020 a las 4:30 p.m.

29 Conocido esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 24:**

1 **Sesionar de manera ordinaria el lunes 06 y martes 07 de abril de 2020, a las 4:30**  
2 **p.m./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

3 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Fiscalía, a la Asesoría Legal, a la Dirección**  
4 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

5 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

6 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
7 **DIECINUEVE HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

8

9

10 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

11 **Presidente**

**Secretaria**

12 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.