

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. 049-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTISEIS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON SEIS MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

| | |
|----------------------------------|--|
| López Contreras Fernando, M.Sc. | Presidente |
| Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc. | Vicepresidenta |
| Badilla Jara Jacqueline, Dra. | Secretaria (Se incorpora posteriormente) |
| 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. Ana Gabriela Vargas Ulloa

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 049-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 047-2020.

- Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 047-2020 del 22 de mayo de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Artículo 04:** CLYP-DA-UI-REINC-015-2020 Reincorporaciones.
- Artículo 05:** CLYP-JD-DE-131-2020 Respuesta acuerdo 51 sesión 13-2020.
- Artículo 06:** CLYP-DF-T-74-2020 Situación tasas de interés que ofrecen las entidades financieras debido al COVID-19.
- Artículo 07:** CLYP-DE-DDP-89-2020 sobre enlace para jubilados en la página web del Colegio.

1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

2 **Artículo 08:** Aprobación de pagos.

3 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE LA FISCALÍA**

4 **Artículo 09:** CLYP-FS-33-2020 emitido por la Fiscal, M.Sc. Andrea Peraza Rogade, en cual
5 adjunta el oficio CLYP-FS-FEL -061-2020.

6 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

7 **Artículo 10:** CLYP-JD-CCESJ-006-2020 de fecha 23 de mayo de 2020, suscrito por la M.Sc.
8 Ana Gabriela Vargas Ulloa, Coordinadora de la Comisión para la compra del
9 Edificio de San José. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva establecer el
10 porcentaje que se está dispuesto a pagar, para la compra del Edificio de San
11 José, entre el valor de venta del edificio y el resultado del avalúo que realice la
12 Junta de Pensiones y Jubilaciones, con la finalidad de establecer un monto tope
13 para la compra.

14 **Artículo 11:** Correo del Sr. Wagner Ramos, Colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva
15 una audiencia para exponer su caso en relación a cita solicitada para resolver
16 su problema de anualidades con el MEP.

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

18 **Artículo 12:** Oficio DVM-AC-0425-05-2020 de fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Sra.
19 Melania María Brenes Monge, Viceministra Académica, del Ministerio de
20 Educación Pública, dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente.
21 **Asunto:** Le informa que en relación a su oficio CLYP-JD-PRES-037, sobre el
22 análisis de la investigación "La percepción docente y directiva frente a los
23 centros educativos en situación de riesgo" (caso de Turrialba).

24 **Artículo 13:** Oficio CLYP-JRPT-016-2020 de fecha 25 de mayo de 2020, suscrito por la Sra.
25 Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas,
26 Secretario; ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan
27 sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020,
28 a saber 06, 13, 20 y 27.

1 **Artículo 14:** Correo del Tribunal Electoral de fecha 22 de mayo de 2020. **Asunto:**
2 Respuesta a la M.Sc. Maricela Morales Mora, colegiada, con respecto al correo
3 enviado por la M.Sc. Morales Mora, el 20 de mayo de 2020.

4 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

5 **Artículo 15:** Informe de la Comisión de T.I.

6 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

7 No se presentó ningún asunto vario.

8 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

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

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

14 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 049-2020.

15 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 01:**

17 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
18 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 047-**
19 **2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
20 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
21 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**
22 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**
23 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

24 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 047-2020.**

25 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 047-2020 del 22 de mayo de 2020.

26 Sometida a revisión el acta 047-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 02:**

28 **Aprobar el acta número cuarenta y siete guión dos mil veinte del veintidós de mayo**
29 **del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
30 **Aprobado por seis votos./**

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

2 **Artículo 04:** CLYP-DA-UI-REINC-015-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 01).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-015-
4 2020 de fecha 21 de mayo febrero de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
5 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
6 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

7 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
8 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
9 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
10 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 17 al 23 de agosto de
11 2019 y se les informa que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

12 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
13 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
14 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
15 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 25 al 31 de enero y se
16 les informa que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

| 17 Nombre | Cédula |
|------------------------------------|-------------|
| 18 ULATE JIMÉNEZ MARÍA FRANCINY | 1-1634-0953 |
| 19 CERVANTES BRENES ODALIS FIORELA | 1-1711-0526 |

20 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

24 XXX Adjuntar listas

25 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
26 Incorporaciones y Cobros.

27 Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a
28 estas personas."

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 03:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-015-2020 de fecha 21 de mayo de**
2 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
3 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
4 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio dos**
5 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
6 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
7 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

| 8 Nombre | 8 Cédula |
|---|-----------------------|
| 9 ULATE JIMÉNEZ MARÍA FRANCINY | 9 1-1634-0953 |
| 10 CERVANTES BRENES ODALIS FIORELA | 10 1-1711-0526 |

11 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
12 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
13 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
14 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
15 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
16 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

17 **Artículo 05:** CLYP-JD-DE-131-2020 Respuesta acuerdo 51 sesión 13-2020. **(Anexo 02).**
18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-131-2020 de
19 fecha 21 de mayo de 2020, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en
20 el que indica:

21 "Ref: Respuesta a solicitud de información sobre el acuerdo 51 de la sesión ordinaria 13-2020
22 del 7 de febrero, 2020.

23 En atención a la solicitud verbal que hiciera la M.Sc. Ana Gabriela Vargas, Vice-presidenta de
24 Junta Directiva, el pasado martes 19 de los corrientes, en referencia a su moción presentada el
25 día 7 de febrero del 2020 en la sesión 13-2020, de la cual se derivó el acuerdo 51 de marras
26 que indica:

27 *"Nombrar una auxiliar de la abogada de Junta Directiva, para que cuando la abogada*
28 *no pueda asistir asista la Auxiliar y no el abogado de la Corporación ya que hay*
29 *conflicto de intereses. Acoger la moción presentada por la señora Vicepresidenta.*
30 *Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice un estudio de carga del puesto de Asesoría*

1 *Legal o en su defecto brindar recursos a la Asesoría Legal para que se contrate un*
2 *abogado externo cuando se requiera”*

3 Me permito informarles, que en apartado de gastos administrativos generales existe una partida
4 presupuestaria, que es la número 8.1.8 “Servicios profesionales y asesoría” en la cual existen
5 fondos suficientes para “(...) que se contrate un abogado externo cuando se requiera”.

6 Agrego además, que por las condiciones que se están dando para atender la emergencia
7 nacional por el COVID-19, se tuvo que suspender el estudio de cargas programado para el
8 presente año, toda vez los procesos de medición y observación que inciden para determinar la
9 carga de trabajo de una persona trabajadora, se hace bajo el modelo presencial y no bajo un
10 modelo de trabajo remoto como el que se continuará promoviendo, lo cual será un tema por
11 resolver por parte de la Administración próximamente.”

12 La M.Sc. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, al ser las 5:21 p.m. se incorpora a la sesión.

13 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, externa que le extraña mucho esta
14 respuesta porque la moción aprobada no incluía un estudio de cargas, sino nombrar a la Asesora
15 Legal un Asistente para que acompañe a la Junta Directiva en los casos que la Asesora no
16 pueda y dicha moción fue aprobada.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, recuerda a los presentes que cuando se analizó
18 este tema se versó de crear un puesto para nombrar una persona que sustituya a la Asesora
19 Legal y si la intención de la señora Vicepresidenta es que se nombre a alguien se tendría que
20 analizar de qué presupuesto se tomará el monto para atender esa situación, porque para
21 efectos de servicios profesionales, como se discutió ese día, se manifestó que cuando la señora
22 Asesora Legal tenga que ir a algún lado ya fuera por la incapacidad, como sucedió y fue el Lic.
23 Maxwell García Barquero, Jefe del Departamento Legal, se dijo que fuera otro abogado que la
24 supliera y no fuera nadie de la administración por el tema de conflicto de intereses que se
25 puede dar.

26 La señora Vicepresidenta, indica que la moción solicita que se nombre un Auxiliar, no que se
27 contrate por servicios profesionales.

28 El señor Presidente, da lectura al acuerdo 51 tomado en la sesión 013-2020.

29 “ACUERDO 51:

1 Dar por recibida la moción de fecha 07 de febrero de 2020, suscrita por la M.Sc. Ana Gabriela
2 Vargas Ulloa, Vicepresidenta, la cual señala:
3 "Nombrar una auxiliar de la abogada de Junta Directiva, para que cuando la abogada no pueda
4 asistir asista la Auxiliar y no el abogado de la Corporación ya que hay conflicto de intereses."
5 Acoger la moción presentada por la señora Vicepresidenta. Solicitar a la Dirección Ejecutiva
6 realice un estudio de carga del puesto de Asesoría Legal o en su defecto brindar recursos a la
7 Asesoría Legal para que se contrate un abogado externo cuando se requiera./ Aprobado por
8 siete votos./
9 Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y a la Dirección Ejecutiva
10 (Anexo 43)./"
11 La señora Vicepresidenta, solicita criterio a la Asesora Legal.
12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que según el acuerdo la moción fue
13 acogida.
14 El señor Presidente consulta a la Asesora Legal si la moción se acogió tácitamente, de dónde
15 se toman los recursos para crear ese puesto que no fue presupuestado.
16 La señora Vicepresidenta, responde que puede ser del presupuesto extraordinario.
17 El señor Presidente externa que está bien y se dejaría para cuando se apruebe; recuerda lo que
18 ha manifestado la Auditoría Interna, respecto a fundamentar bien los puestos. Cree que la idea
19 que surgió en ese momento es que si la Asesora Legal no podía estar presente en una sesión
20 se contratara un abogado que no fuera del grupo de abogados de la Corporación.
21 La señora Vicepresidenta considera que se puede nombrar un Auxiliar externo de manera
22 temporal, mientras se realiza el estudio de cargas. Sugiere a la administración que inicie el
23 estudio de cargas lo antes posible.
24 El señor Presidente sugiere tener presente este tema para retomarlo cuando inicien a elaborar
25 el presupuesto.
26 La señora Vicepresidenta manifiesta que no está de acuerdo con la justificación brindada por el
27 señor Director Ejecutivo, del por qué no se ha realizado el estudio de cargas porque ya se
28 podría haber realizado.
29 El señor Presidente externa que no conoce un informe que haya presentado la Asesora Legal
30 sobre el teletrabajo que ha realizado y eso es un insumo para la empresa que realizará el

1 estudio de cargas. Recuerda a los presentes que en una sesión informé que todos los
2 funcionarios deben presentar un informe del teletrabajo que han realizado.

3 Aclara al señor Director Ejecutivo, que momentáneamente si la Asesora Legal se ausenta se
4 debe contratar un abogado externo para que la supla, pero se debe realizar el estudio de cargas
5 a fin de analizar en la Comisión de Presupuesto si se incluye ese puesto.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 04:**

8 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-131-2020 de fecha 21 de mayo de 2020,**
9 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en respuesta al**
10 **acuerdo 51 tomado en la sesión 013-2020 del 07 de febrero de 2020. Solicitar a la**
11 **Dirección Ejecutiva, trabaje en el cumplimiento del acuerdo supracitado./ Aprobado**
12 **por siete votos./**

13 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y a la M.Sc. Ana**
14 **Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta./**

15 **Artículo 06:** CLYP-DF-T-74-2020 Situación tasas de interés que ofrecen las entidades
16 financieras debido al COVID-19. **(Anexo 03).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-74-2020 de
18 fecha 17 de abril de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad
19 de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indican:

20 "Después de saludarle muy respetuosamente procedo a informarle lo siguiente:

21 Debido a la pandemia que actualmente sufre el país, y el mundo entero, se han dado varios
22 factores y restricciones que han afectado desfavorablemente a los mercados financieros, por
23 ende, las tasas de interés que ofrecen las entidades financieras para las inversiones que reciben
24 han disminuido notablemente en las últimas semanas, y según la opinión emitida por nuestros
25 ejecutivos de cuenta, esa será la tendencia a seguir en los meses venideros.

26 Esta situación va a repercutir directamente en los rendimientos de las inversiones que tiene
27 actualmente el Colegio, así como el Fondo de Mutualidad, debido a que los montos esperados
28 no serán los mismos y se verán disminuidos por este efecto.

29 Como ejemplo de lo mencionado, se aporta el siguiente cuadro comparativo del
30 comportamiento de las tasas de interés de los últimos seis meses:

| Comparativo de Tasa a 12 meses | | | | | | |
|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Entidad Financiera | nov-19 | dic-19 | ene-20 | feb-20 | mar-20 | abr-20 |
| Banco Popular | 7,16% | 7,16% | 7,16% | 7,16% | 4,95% | 4,69% |
| Grupo Mutual | 7,58% | 7,48% | 7,39% | 7,39% | 5,49% | 5,49% |
| Banco de CR | 7,75% | 7,58% | 7,58% | 7,58% | 5,74% | 5,69% |
| COOPEANDE1 | 8,18% | 8,88% | 8,88% | 7,72% | 6,60% | 6,60% |
| COOPENAE | 9,11% | 9,12% | 8,70% | 8,70% | 7,49% | 7,49% |

Esperando que esta información sea de utilidad, y sin más que agregar por el momento,”

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que si la información es de noviembre a la fecha es bastante significativo. Consulta si es necesario que se tome en cuenta todas las previsiones que tenga la Comisión y se dé a conocer a la Asamblea General esta situación, porque el tiempo es poco, pero la diferencia en la inversión es significativa, desde el punto de vista presupuestario.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que solicitó a Director Ejecutivo, que cuando se entregue el informe trimestral presente ese dato.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-74-2020 de fecha 17 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, sobre la situación tasas de interés que ofrecen las entidades financieras debido al COVID-19./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 07: CLYP-DE-DDP-89-2020 sobre enlace para jubilados en la página web del Colegio. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-89-2020 de fecha 22 de mayo de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

1 "En las sociedades modernas, a menudo no se valora la edad, experiencia o el conocimiento de
2 los adultos mayores. En ese contexto, la tecnología contribuye a que aumente la brecha
3 generacional, ya que a ellos se les dificulta más adaptarse a los avances en este campo y la
4 sociedad no logra integrarlos.

5 Según la psicóloga Ginnie Hughes, es importante comprender que los adultos mayores crecieron
6 en una época distinta y que no solo deben adaptarse a los cambios de la edad, sino a las nuevas
7 tecnologías en un mundo que va más rápido de lo que ellos están acostumbrados.

8 La investigadora Gabrielle Britton, del Centro de Neurociencias del Instituto de Investigaciones
9 Científicas y Servicios de Alta Tecnología, apunta que una deficiencia de estas tecnologías y a
10 la vez un reto, es que no son "user friendly", porque no fueron diseñadas pensando en el adulto
11 mayor.

12 "El rechazo a adaptarse a las tecnologías se debe, en gran medida, a no entender su
13 funcionamiento. Para los adultos mayores, hacer una llamada es tan simple como alzar el
14 teléfono y marcar, siempre ha sido así, pero ahora deben desbloquear una pantalla, tener
15 conexión o entrar a un sitio web para contactar a sus familiares; que la tecnología necesite
16 tantos pasos para una sola acción es incomprensible y lo sienten innecesario", opina Hughes.

17 Tomando en consideración lo señalado por algunos especialistas en el tema y las experiencias
18 vividas en éste periodo de pandemia a nivel mundial con nuestra población jubilada colegiada,
19 la Gestoría a la persona adulta mayor, busca alternativas que puedan beneficiar y minimizar
20 todo éste tipo de obstáculos. Por tal motivo, les informamos que se está trabajando de manera
21 conjunta con el departamento de TI y de Comunicaciones, con el fin de poder crear en el portal
22 en la página del Colegio "www. colypro.com", un menú secundario exclusivo para jubilados, de
23 ésta manera se está colaborando en unificar la información en una misma opción y de fácil
24 acceso, tales como:

- 25 ✓ detalles del departamento
- 26 ✓ buzón de sugerencias
- 27 ✓ inscripción a talleres
- 28 ✓ asistencia a clases virtuales
- 29 ✓ boletín
- 30 ✓ actividades realizadas

1 ✓ soporte

2 ✓ entre otras

3 Esto permitirá a los colegiados jubilados a tener acceso, en una sola página, que será más
4 amigable y comprensible, además, encontrarán información de forma permanente por un lapso
5 de tiempo definido, que emitirá la total transparencia con la que COLYPRO trabaja para nuestra
6 población de colegiados jubilados.

7 Agradecemos su incondicional apoyo para los proyectos que el Departamento de Desarrollo
8 Personal en general ha propuesto, ya que, procuramos la mejora en la calidad de vida y
9 bienestar de cada colegiado.”

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 06:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-89-2020 de fecha 22 de mayo de 2020,**
13 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
14 **Desarrollo Personal, sobre enlace para jubilados en la página web del Colegio./**
15 **Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
17 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

19 **Artículo 09:** Aprobación de pagos. **(Anexo 05).**

20 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
21 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
22 anexo número 05.

23 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-
24 012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y ocho millones
25 seiscientos cuarenta mil trescientos treinta colones con cuarenta y tres céntimos
26 (¢58.640.330,43) y 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de
27 diez millones quinientos mil colones netos (¢10.500.000,00); para su respectiva aprobación.

28 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 07:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
2 **Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y ocho millones seiscientos**
3 **cuarenta mil trescientos treinta colones con cuarenta y tres céntimos**
4 **(¢58.640.330,43) y 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un**
5 **monto de diez millones quinientos mil colones netos (¢10.500.000,00). El listado**
6 **de los pagos de fecha 26 de mayo de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo**
7 **número 05./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
8 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

9 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE LA FISCALÍA**

10 **Artículo 09:** CLYP-FS-33-2020 emitido por la Fiscal, M.Sc. Andrea Peraza Rogade, en cual
11 adjunta el oficio CLYP-FS-FEL -061-2020. **(Anexo 06).**

12 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, informa que mediante oficio CLYP-FS-33-2020 de fecha
13 22 de mayo de 2020, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, mediante el cual
14 adjunta el oficio CLYP-FS-FEL -061-2020 de fecha 24 de abril de 200, suscrito por el Lic. Jesús
15 Osvaldo Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, el cual señala (anexo 07):

16 "En atención oficio **al acuerdo 26 de la sesión ordinaria del 14 -2020 de fecha 11 de**
17 **febrero del 2020**, el cual indica:

18 *"Trasladar a Fiscalía el oficio CLP-JRSJ-008-2020 de fecha 31 de enero del 2020, suscrito por la*
19 *señora. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, para que realice la*
20 *investigación pertinente e informe posteriormente a la Junta Directiva./ Aprobado con siete*
21 *votos./*

22 La Fiscalía, entra a conocer el asunto hace un análisis de acuerdo a la normativa aplicable,
23 hechos descritos y procede bajos los siguientes antecedentes:

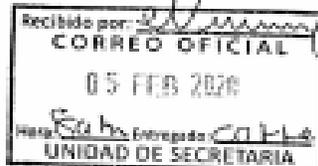
24 **ANTECEDENTES:**

25 **PRIMERO:** La Fiscalía recibe el asunto el día 27 de febrero del 2020, con el acuerdo supra
26 citado y con copia del oficio **CLYP-JRSJ-008-2020.**

27 **SEGUNDO:** Que el oficio **CLYP-JRSJ-008-2020**, indica:

CLYP-JRSJ-008-2020

Señores
Junta Directiva
Colypro



San José, 31 de enero, 2020

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo, por este medio se le informa que la Junta Regional de San José en la sesión del 22 de enero del 2020:

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS

Para esta sesión tienen asuntos varios los siguientes Directivos:

ARTÍCULO 05:

Secretaría.

3. Archivo: El sábado 18 de enero del 2020 se ordenaron los documentos del archivo entre doña Jeanneth Ortiz García y Jennifer Aymerich, en el cual se separaron los documentos por años desde 2010 al 201 y del 2019 sólo se encuentran las actas sin la apertura del libro. No hay informes económicos en físico.

ACUERDO 07: Informar a la Junta Directiva y la Fiscalía de Colypro que se elaboró el archivo pasivo desde el 2010 al 2019 y se iniciará el activo, para que den las pautas a seguir.

Aunado a lo anterior como secretaria de la Junta Regional y de acuerdo con mis funciones y deberes informo que el libro de actas de la Junta Regional esté en un folder y se debe hacer los huecos a las hojas y colocarlas dentro de las tapas según directriz dada tiempo atrás.

No está el libro de actas de las sesiones de las Asambleas de la Junta Regional por lo que se solicita de manera respetuosa la entrega del mismo. Además, se les informa que el correo electrónico de la Junta Regional de San José fue utilizado por la Junta Regional anterior después del 02 de diciembre del 2019, cuando ya nosotros iniciamos nuestras funciones.

Sin más por el momento,

MSc. Karen Oviedo Vargas

Secretaría de la Junta Regional de San José

TERCERO: Que el día 16 de noviembre del 2019, se llevó acabo la Asamblea Regional de San José, donde se dieron las elecciones regionales y se dio un cambio de Junta Directiva, tomando posesión del cargo en enero. Esta nueva Junta Directiva hace una revisión de los archivos el 18 de enero del 2020 encontraron actas sin la apertura del libro y que no hay informes económicos en físico.

1 **CUARTO:** Que para el día 07 de octubre del 2018, se hizo una revisión de libros de Junta
2 Regional de San José, esto bajo la función cíclica que hace Fiscalía todos los años de revisión
3 de dichos Libros, dicho informe fue conocido por la Junta Directiva Nacional bajo el oficio FEL-
4 ALF- 005- 2019 del 22 de enero 2019, en la sesión ordinaria 010 – 2019 de fecha 05 de febrero
5 del 2019, donde se tomó el siguiente acuerdo:

6 **Acuerdo 19:**

7 *"se acuerda trasladar a la dirección ejecutiva y asesoría legal para proceder
8 conforme corresponda y dar un informe el 14 de marzo del 2019"*

9 De la revisión que indica el oficio FEL-ALF- 005- 2019 en lo que interesa a dicha Junta Regional
10 se dieron los siguientes hallazgos.

11 **REVISIÓN DE LIBROS DE JUNTA REGIONAL SAN JOSÉ.**

12 **Fecha:** 07/08/2018.

13 **Hora de Inicio:** 14:14

14 **Hora de término de revisión y reunión:** 15:33

15 Presente en la Sede Regional de San José, en presencia, de **Mynor Bonilla Hernández**
16 Presidente regional, **Maydole Lucía De Carlo Nava** Fiscal Regional, **Maricela Morales**
17 **Mora**, Tesorera regional, **Elizabeth Fallas Gamboa**, Secretaría regional, **Alexander Gómez**
18 **Gómez**, Vocal regional y exhiben los libros y a los cuales se procede de inmediato a revisar los
19 mismos previos al inicio de la sesión y se dieron los siguientes hallazgos.

20 **1-Libro de Junta Regional de San José:**

- 21 • Se nota la apertura de libro en fecha **24 de julio 2018**, firmado por Jimmy Güell Delgado,
22 Secretario de Junta Directiva Nacional.
- 23 • Inicia con el acta **038 – 2016, de fecha 13 de octubre del 2016 y continua hasta la**
24 **047 del 2016 de fecha 12 de diciembre del 2017. Posterior continúa con 048-**
25 **2017 de fecha 19 de diciembre del 2017.**
- 26 • Las del año 2017 inicia con la 001 -2017 con fecha 12 de enero del 2017 hasta la 006-2017
27 de fecha 14 de febrero del 2017, estas son las impresas ya que las demás están digitales y
28 apenas se están imprimiendo el día de hoy.
- 29 • Además, las actas no impresas ninguna está firmada.
- 30 • El libro se encuentra lleno en los folios 0001 a folios 005, están limpios y ordenados.

- 1 • El Libro costa de 200 folios en buen estado, los cuales están en hojas sueltas, en un folder
- 2 en buen estado.
- 3 • Conserva en un lugar apto y bien resguardado.
- 4 • No tiene texto en los folios vueltos.

5 **Riesgos detectados:**

- 6 - Posible maltrato del libro por no contar en folder adecuado y/o encontrarse separados los
- 7 folios.
- 8 - Las hojas están sueltas y corren el riesgo de perderse.
- 9 - No se aprovecha toda la hoja ya que no se imprime en vuelto.
- 10 - Se nota actas anteriores a la apertura del libro, lo cual es una inconsistencia. *

11 **2-Libro de Asamblea Regional de San José.**

- 12 - La apertura de libro con fecha del 10 de agosto del 2017, está firmado por Jimmy Güell
- 13 Delgado, Secretario de Junta Directiva Nacional.
- 14 - Consta de 200 folios frente y vuelto, el libro tiene una sola acta que corre del folio 001 al 008,
- 15 está limpio con excepción del folio 006 que por error de impresión se manchó y arrugó.
- 16 - al día de hoy consta una única acta con fecha 5 de agosto del 2017
- 17 - Del folio 009 al 200 NO consta texto, están en blanco en buen estado de conservación.
- 18 - Tiene los folios completos
- 19 - El libro se guarda en un folder tipo carpeta que a su vez está en un sobre de manila, esta se
- 20 guarda junto al Libro de Junta Regional.
- 21 -Se nota actas anteriores a la apertura del libro, lo cual es una inconsistencia.

22 **Riesgos detectados:**

- 23 - Posible maltrato del libro.
- 24 - Las hojas están sueltas y corren el riesgo de perderse.
- 25 - El folder no es adecuado para dicho libro.

26 **3-Folder de acuerdos San José.**

- 27 -No cuentan con folder de Acuerdos ya que los mismos se encuentra de manera digital y no
- 28 física.
- 29 -Todos los acuerdos llevan consecutivo y en orden cronológico en tres archivos separados por
- 30 año (2016, 2017, 2018 y todos en formato Word). Y al final de cada acuerdo se indica que van

1 firmados por Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria Junta Regional San José. Aunque no es visible
2 ninguna firma en los archivos que se llevan para el caso.

3 -El archivo del año 2016 inicia con el oficio JRSJ Oficio 043-2016 San José, del 4 de octubre de
4 2016 y finaliza con el Oficio JRSJ San José, 068-2016 13 de enero de 2016.

5 -El archivo del año 2017 inicia con el oficio CLP-JRSJ Oficio-001-2017 del 13 de enero del 2017
6 y finaliza con el CLP-JRSJ Oficio-079-2017 San José del 21 de diciembre de 2017.

7 -El archivo del año 2018 solo es visible el: CLP-JRSJ Oficio-001-2017 San José, 11 enero de
8 2018; oficio al CLP-JRS Oficio-041-2018 San José, 25 de junio de 2018.

9 En este consecutivo se encontró una falla, la cual consiste que el CLP-JRS Oficio 033-2018 de
10 fecha 5 de julio del 2018 se repitiera 2 veces, y aunque el acuerdo y contenido del mismo es el
11 mismo, hizo que el consecutivo y contenido de las siguientes se cometieran inconsistencias, así
12 tenemos que hay 2 documentos CLP-JRS Oficio-034-2018 San José, uno con fecha 12 de junio
13 2018 y otro con fecha 19 de junio del 2018; el primero consta el acuerdo 3 de la sesión 22-
14 2018 de junio 2018 y el segundo el acuerdo 3 de la sesión 23-2018 de junio 2018, aunque en
15 ambos casos se indica el contenido del acuerdo 3, el mismo acuerdo es completamente diferente
16 uno del otro.

17 Por otro lado, se encontró que el CLP-JRS oficio-034-2018 con fecha 12 de junio del 2018 y la
18 CLP-JRS oficio-035-2018 con fecha 19 de junio del 2018 son visibles el contenido del acuerdo
19 03 los cuales son diferentes, con la diferencia que la primera se indica sesión 22-2018 y la
20 segunda sesión 23-2018.

21 Tomando en cuenta que, la presentada a Junta Directiva y firmada por la secretaria de la junta
22 de San José en la el CLP-JRS oficio-034-2018 con fecha 19 de junio del 2018 y la que consta en
23 los registros digitales de la junta de San José es la CLP-JRS oficio-035-2018 con fecha 19 de
24 junio del 2018, hace suponer que posiblemente otros oficios presentados a la junta Nacional
25 tengan el mismo problema, en el cual se indica un consecutivo pero el contenido es de un
26 acuerdo o sesión diferente.

27 - Igual que con los archivos 2016, los del 2017 y 2018 no es visible ninguna firma en los archivos
28 que se llevan para el caso y todos en formato Word por lo que puede ser modificados en
29 cualquier momento.

30 **OTROS RIESGOS DETECTADOS.**

- 1 - Necesidad de mayor capacitación para la confección de actas.
- 2 - Los documentos están de manera digital ya sea en la Laptop de la secretaria y otros en la
- 3 Computadora de la regional, la cual utiliza la gestora de San José la Señora Irene Álvarez,
- 4 lo que no permite tener acceso a la documentación o en caso de ausencia de estas personas.
- 5 - No hay un respaldo Digital en la nube, por lo que de fallar estos dispositivos la información
- 6 se perdería.
- 7 - Al estar en formato Word es modificable el contenido a conveniencia.
- 8 - Control nulo por parte de la administración central en lo que se refiere a los pagos de dietas
- 9 ya que técnicamente no tenía libros de actas.

10 **Nota:**

- 11 - *Indican los miembros de Junta, que la apertura del libro, no se les dio sino hasta hace
- 12 poco, por lo que actualmente se encuentran imprimiendo todas las actas para su firma.
- 13 - Indican que las actas y los acuerdos se llevan de manera digital los cuales se imprimen
- 14 cuando corresponden para su presentación.

15 **Quinto:** Que a raíz del acuerdo 19 de la sesión ordinaria 010 – 2019, de fecha 05 de febrero

16 del 2019, se presentó a Junta Directiva el oficio CLP-AL-022-2019, firmado por la Licenciada

17 Francine Barboza Topping, que a su vez fue visto por la Junta Directiva en la sesión 024-2019

18 del 19 de marzo del 2019. En esta sesión se dio el acuerdo 11 que indica:

19 **ACUERDO 11:**

20 Dar por recibido el oficio CLP-AL-022-2019 de fecha 14 de marzo de 2019, suscrito por la M.Sc. Francine

21 Barboza Topping, Jefa del Departamento Legal, en respuesta al acuerdo 19 tomado en la sesión 010-

22 2019 del martes 05 de febrero de 2019, sobre criterio legal en relación al oficio FEL-ALF-005-2019 de la

23 Fiscalía. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que sean atendidas las

24 recomendaciones uno, dos, tres y cuatro y a la Fiscalía la recomendación número cinco./ Aprobado por

25 nueve votos./

26 Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento Legal, a la Dirección Ejecutiva y

a la Fiscalía (Anexo 04)./

Este acuerdo se dieron las siguientes recomendaciones:

1. Capacitar nuevamente, por separado, a cada Junta Regional en el tema de confección, custodia e impresión de actas, además de los aspectos legales de las mismas.
Secretaría realizó capacitaciones el año pasado, hasta que se nombren nuevas Juntas Regionales y cambien las o los secretarios.
2. Una revisión exhaustiva de los libros de actas de las Juntas Regionales, para dar seguridad que las mismas, estén dejando los libros al día y de forma correcta, antes de la elección de las nuevas Juntas Regionales. Dicha revisión deberá ser realizada por el **Departamento Legal**.
3. Actualización de la política "Elaboración, respaldo y custodia de actas de los órganos y comisiones del Colegio POL/ PRO-JD14". Se actualizará por parte del departamento Legal en febrero 2020.
4. Incluir en la política POL/ PRO-JD14 el procedimiento "pérdida de folios en los libros de actas". Se actualizará por parte del departamento Legal en febrero 2020.
5. Se inicie una investigación para abrir un proceso disciplinario en las Juntas Regionales donde se extravió el libro de actas de asamblea. Se envió correo el 27-8-19 a la fiscalía para la atención de este punto.

CONSIDERANDOS:

Primero: Que el oficio CLYP-JRSJ-008-2020, si bien es cierto no es una denuncia como tal, corresponde a la Fiscalía darle respuesta a la Junta Directiva y a Junta Regional San José. Dicho oficio pone de manifiesto que existe dentro de los archivos algunas inconsistencias:

- 1- Que se encontraron actas sin apertura de libros.
- 2- No hay Informes Económicos en Físico.
- 3- Informa que el libro de actas está en folder y que se debe hacer huecos y colocar dentro de las tapas.
- 4- No está el libro de actas de las sesiones de la Asamblea de Junta Regional.
- 5- Indica que el correo de la Junta Regional fue usado por la Junta anterior después del 02 de diciembre del 2019, cuando ellos habían tomado posesión. (no indica cómo se hizo, que provoco ese uso y no se presentan evidencias)

Indica que iniciaron el archivo y solicita a la Junta Nacional las pautas a seguir.

Segundo: De los puntos antes expuestos en el considerando primero tenemos que: Del número **1-** La Fiscalía en oficio **FEL-ALF-005-2019**, había puesto en conocimiento de Junta Directiva, misma que tomó un acuerdo que se ejecutó en el oficio **CLP-AL-022-2019**, entregado en secretaria el **14 de marzo del 2019**. Este oficio dio como resultado el acuerdo 11 sesión 024-

1 2019 del 19 de marzo del 2019, donde evidencia que no se cumplió con la revisión del
2 Departamento Legal previo a la toma de posesión de la nueva Junta Regional de San José en la
3 denuncia que nos ocupa. **2-** Que no exista informes económicos en físicos no es un problema
4 en sí mismo, si bien es cierto sería adecuado que estén archivados en cada Junta Regional, pero
5 esos Informes se dieron en las Asambleas Regionales y además son enviados también por
6 ejecución presupuestaria a control de calidad donde puede ser solicitados. **3-** Ese punto también
7 se dijo el oficio FEL-ALF-005-2019. **4-** Dicho Libro de Actas de Asamblea Regional existe, deberá
8 la nueva Junta Regional pedirlo por escrito a la secretaria saliente y que deje constando que lo
9 hizo y de acuerdo a dicha respuesta tomar decisiones con respecto a lo que indique esta persona.
10 **5-** Dicha situación es punto para resolver por el departamento de TI, también debe valorarse si
11 el uso de dicho correo causo algún perjuicio a la corporación y en el oficio no se encuentra
12 ninguno.

13 **RECOMENDACIONES:**

- 14 1- Indicar a la Junta Regional de San José, que de manera escrita solicite a la anterior secretaria
15 el Libro de Actas de Asamblea Regional, si la misma se negara o no diera una explicación
16 satisfactoria de que sucedió, deberá la Junta Regional interponer una denuncia formal ante
17 la Fiscalía.
- 18 2- Se recomienda a la Junta Directiva ordenar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento Legal
19 acatar las recomendaciones del acuerdo 11 de la sesión 024 -2019 puntos 1, 3 y 4, y dar
20 soporte y ayuda la Junta Regional de San José.
- 21 3- Solicitar al Departamento Legal si en caso de estas y las demás Juntas ya electas se procedió
22 con la recomendación 2 del acuerdo 11 de la sesión 024 -2019 y proceder a Informar a
23 Fiscalía.”

24 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:13 p.m.
25 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 08:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-33-2020 de fecha 22 de mayo de 2020, suscrito**
28 **por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, mediante el cual adjunta el oficio CLYP-**
29 **FS-FEL -061-2020 de fecha 24 de abril de 2020, suscrito por el Lic. Jesús Osvaldo**
30 **Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, mediante el cual brinda**

1 **respuesta al acuerdo 26 tomado en la sesión 014-2020 del 11 de febrero de 2020./**

2 **Aprobado por seis votos./**

3 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal./**

4 **ACUERDO 09:**

5 **Instruir a la Junta Regional de San José, solicite a la anterior Secretaria de la Junta**
6 **Regional, de manera escrita, el libro de actas de Asamblea Regional, si la misma se**
7 **negara o no diera una explicación satisfactoria de qué sucedió, deberá la Junta**
8 **Regional interponer una denuncia formal ante la Fiscalía del Colegio. Trasladar a la**
9 **Junta Regional de San José el oficio CLYP-FS-FEL -061-2020 de fecha 24 de abril de**
10 **2020, suscrito por el Lic. Jesús Osvaldo Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de**
11 **Fiscalización, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**

12 **Comunicar a la Junta Regional de San José./**

13 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se incorpora a la sesión al ser las 6:15 p.m.

14 **ACUERDO 10:**

15 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva las recomendaciones dos y tres señaladas en el**
16 **oficio CLYP-FS-FEL -061-2020 de fecha 24 de abril de 200, suscrito por el Lic. Jesús**
17 **Osvaldo Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, para su**
18 **implementación:**

19 **"1. Se recomienda a la Junta Directiva ordenar a la Dirección Ejecutiva y al**
20 **Departamento Legal, acatar las recomendaciones del acuerdo 11 de la sesión 024 -**
21 **2019 puntos 1, 3 y 4, y dar soporte y ayuda la Junta Regional de San José.**

22 **2. Solicitar al Departamento Legal si en caso de estas y las demás Juntas ya electas**
23 **se procedió con la recomendación 2 del acuerdo 11 de la sesión 024-2019 y proceder**
24 **a Informar a Fiscalía."**

25 **Debe presentar un informe a la Junta Directiva a más tardar el 23 de junio de 2020./**

26 **Aprobado por siete votos./**

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

28 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

29 **Artículo 10:** CLYP-JD-CCESJ-006-2020 de fecha 23 de mayo de 2020, suscrito por la M.Sc.
30 Ana Gabriela Vargas Ulloa, Coordinadora de la Comisión para la compra del Edificio de San José.

1 **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva establecer el porcentaje que se está dispuesto a pagar,
2 para la compra del Edificio de San José, entre el valor de venta del edificio y el resultado del
3 avalúo que realice la Junta de Pensiones y Jubilaciones, con la finalidad de establecer un monto
4 tope para la compra. **(Anexo 08).**

5 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, presenta el oficio CLYP-JD-CCESJ-006-2020
6 de fecha 23 de mayo de 2020, suscrito por persona, en el que señala:

7 "La Comisión para la Compra del Edificio San José del Colegio de Licenciados y Profesores en
8 Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, en su sesión ordinaria 002-2020 celebrada el 22 de mayo de
9 2020 tomó el siguiente acuerdo:

10 **ACUERDO 05:**

11 Solicitar a la Junta Directiva establezca el porcentaje que se está dispuesto a pagar, para la
12 compra del Edificio de San José, entre el valor de venta del edificio y el resultado del avalúo
13 que realice Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA); con la finalidad
14 de establecer un monto tope para la compra./ Aprobado por tres votos./ ACUERDO FIRME./
15 Comunicar a la Junta Directiva./"

16 La señora Vicepresidenta, añade que la semana pasada falleció quien fuera la dueña del edificio
17 de San José, por lo que se desconoce en qué situación está la representación legal.

18 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que a partir de la información que está
19 brindando la señora Vicepresidenta, respecto al fallecimiento de la dueña del edificio de San
20 José, que la Comisión se reúna pronto para que determine cuál será el procedimiento, porque
21 uno de los caminos a seguir es el avalúo que realizará JUPEMA; ya que se desconoce en qué
22 términos legales está el edificio y el parqueo que se desean comprar.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 11:**

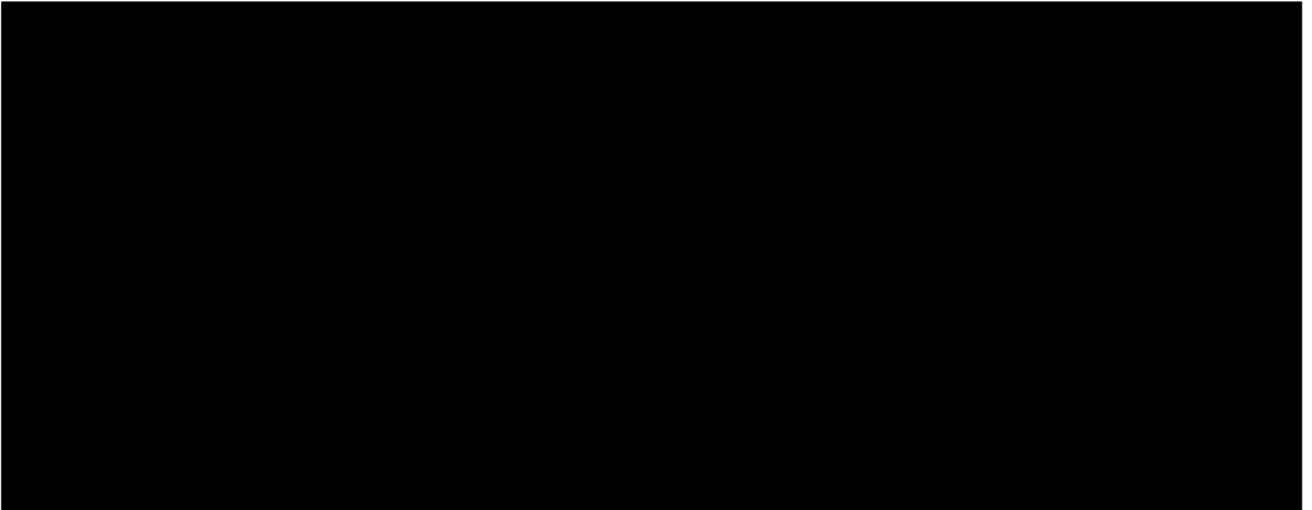
25 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CCESJ-006-2020 de fecha 23 de mayo de 2020,**
26 **suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de la**
27 **Comisión para la compra del Edificio de San José, en el que solicitan a la Junta**
28 **Directiva establecer el porcentaje que se está dispuesto a pagar, para la compra del**
29 **Edificio de San José, entre el valor de venta del edificio y el resultado del avalúo que**
30 **realice la Junta de Pensiones y Jubilaciones, con la finalidad de establecer un monto**

1 **tope para la compra. Dejar pendiente este oficio para complemento de**
2 **información./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de**
4 **la Comisión para la compra del Edificio de San José, a la Presidencia y a la Unidad**
5 **de Secretaría./**

6 **Artículo 11:** Correo del Sr. Wagner Ramos, colegiado. **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva
7 una audiencia para exponer su caso en relación a cita solicitada para resolver su problema de
8 anualidades con el MEP. **(Anexo 09).**

9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al correo remitido por el Sr. Wagner
10 Ramos, colegiado.



11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, sugiere otorgar audiencia virtual al colegiado, por
22 diez minutos.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 12:**

25 **Dar por recibido el correo del Sr. Wagner Ramos, colegiado, en el que solicita a la**
26 **Junta Directiva una audiencia para exponer su caso en relación a cita solicitada para**
27 **resolver su problema de anualidades con el Ministerio de Educación Pública (MEP).**
28 **Solicitar a la Presidencia otorgue espacio al Sr. Ramos, en una próxima sesión./**
29 **Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al Sr. Wagner Ramos, colegiado, a la Presidencia y a la Unidad de**
2 **Secretaría./**

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

4 **Artículo 12:** Oficio DVM-AC-0425-05-2020 de fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Sra.
5 Melania María Brenes Monge, Viceministra Académica, del Ministerio de Educación Pública,
6 dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente. **Asunto:** Le informa que en relación a
7 su oficio CLYP-JD-PRES-037, sobre el análisis de la investigación "La percepción docente y
8 directiva frente a los centros educativos en situación de riesgo". **(Anexo 10).**

9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio DVM-AC-0425-05-2020 de
10 fecha 20 de mayo de 2020, suscrito por la Sra. Melania María Brenes Monge, Viceministra
11 Académica, del Ministerio de Educación Pública, dirigido a su persona, el cual señala:

12 "Reciba un cordial saludo. En atención al oficio CLYP-JD-PRES-037-2020, me permito indicar
13 que se ha realizado el análisis de la investigación "La percepción docente y directiva frente a
14 los centros educativos en situaciones de riesgo. Diagnóstico desde el concepto de escuelas
15 seguras de la UNESCO, el caso de Turrialba", el documento contiene hallazgos relevantes para
16 el Ministerio de Educación Pública en el tema de gestión de riesgos, por lo que les agradecemos
17 el compartir con la institución como estas.

18 Para efectos de promover mayor aprovechamiento de la información procederemos a
19 compartirla con el Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional, para
20 que pueda ser remitida a la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional y al Departamento de
21 Control Interno y Gestión de Riesgo."

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 13:**

24 **Dar por recibido el oficio DVM-AC-0425-05-2020 de fecha 20 de mayo de 2020,**
25 **suscrito por la Sra. Melania María Brenes Monge, Viceministra Académica, del**
26 **Ministerio de Educación Pública, dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras,**
27 **Presidente, en el que informa que en relación a su oficio CLYP-JD-PRES-037, sobre**
28 **el análisis de la investigación "La percepción docente y directiva frente a los centros**
29 **educativos en situación de riesgo"./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la Sra. Melania María Brenes Monge, Viceministra Académica, del**
2 **Ministerio de Educación Pública./**

3 **Artículo 13:** Oficio CLYP-JRPT-016-2020 de fecha 25 de mayo de 2020, suscrito por la Sra.
4 Sandra Ríos Abarca, Presidenta y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario; ambos de la
5 Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta
6 Regional para el mes de junio 2020, a saber 06, 13, 20 y 27. **(Anexo 11).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 14:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-016-2020 de fecha 25 de mayo de 2020,**
10 **suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta y el Sr. José Francisco Valdés**
11 **Villegas, Secretario; ambos de la Junta Regional de Puntarenas, en el que informan**
12 **sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a**
13 **saber 06, 13, 20 y 27. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,**
14 **Vicepresidenta y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete**
15 **votos./**

16 **Comunicar a la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, al Sr. José Francisco Valdés**
17 **Villegas, Secretario; ambos de la Junta Regional de Puntarenas y a la M.Sc. Ana**
18 **Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Enlace Regional (Anexo 11)./**

19 **Artículo 14:** Correo del Tribunal Electoral de fecha 22 de mayo de 2020. **Asunto:**
20 Respuesta a la M.Sc. Maricela Morales Mora, colegiada, con respecto al correo enviado por la
21 M.Sc. Morales Mora, el 20 de mayo de 2020. **(Anexo 12).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 15:**

24 **Dar por recibido el correo del Tribunal Electoral de fecha 22 de mayo de 2020, en**
25 **respuesta a la M.Sc. Maricela Morales Mora, colegiada, con respecto al correo**
26 **enviado por la M.Sc. Morales Mora, el 20 de mayo de 2020./ Aprobado por siete**
27 **votos./**

28 **Comunicar al Tribunal Electoral./**

29 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

30 **Artículo 15:** Informe de la Comisión de T.I. **(Anexo 13).**

1 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, presenta el oficio CLYP- CLYP-DE-TI-01-
2 05-2020 de fecha 21 de mayo de 2020, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,
3 Vicepresidenta y Coordinadora de la Comisión de T.I. en el que informa:

4 "Se les comunica que la Comisión de T.I en sesión ordinaria del 26-03-2020, aprobó solicitar a
5 la Junta Directiva que se adjudique la contratación de la infraestructura en la nube de Azure
6 por un monto de 4484 dólares americanos de manera mensual a la empresa la empresa SCG
7 (Software & Consulting Group CR, S.A.), que es la que en este momento está realizando la
8 implementación del ERP (enterprise resourcing plannig-Sistema de planificación de recursos
9 empresariales) SAP B1 en Colypro.

10 Esta infraestructura es de vital importancia, sin ella sería imposible que se pueda implementar
11 el proyecto SAP B1(conocido como proyecto metamorfosis) que actualmente se realiza en con
12 mucho éxito en Colypro.

13 Queremos indicarles además, que cuando se hizo la licitación para la compra del ERP SAP B1
14 la empresa que fue seleccionada (SCG) cotizo tanto la implementación y licenciamiento de este
15 ERP, sin embargo, la ingeniera Scafidi fue informada por parte de Dennis Brenes encargado de
16 compras del Colypro que el apartado de "infraestructura en la nube de Azure" no había sido
17 tomado en cuenta en la compra que se le hizo a la empresa SGC por un monto de 296650
18 dólares americanos, pese a que en el cartel de compra que se le hizo llegar a la unidad de
19 compras, si contenía la contratación de la "infraestructura en la nube de Azure", teniéndose
20 claro que esta infraestructura es el complemento del licenciamiento comprado a SCG.

21 Agrego, además, que para diciembre del 2019 existía el presupuesto para hacer esta compra
22 también y considerando en que este pago de 4484 dólares mensuales, debe hacerse de manera
23 recurrente a futuro. No se omite manifestar que, para el presupuesto, de este año también se
24 tiene contemplados dichos recursos, según partida 12.1 equipo de cómputo (debido a que lo
25 que se está comprando es espacio de alquiler de servidores en la nube).

26 Pensando por parte de la ingeniera Scafidi, que la asignación del licenciamiento se le había
27 dado a SCG, la recomendación, es que se corrija el error y se amplíe la contratación a la empresa
28 de los servicios de "infraestructura en la nube de Azure".

29 Como beneficios el personal de SCG monitorearía la infraestructura de Hosting del Colypro para
30 asegurarse del buen funcionamiento de los mismos, además, el consumo de recursos del

1 servidor contratado es monitoreado por el personal técnico y nos darían el Tunning de la base
2 de datos y actualizaciones a nuevas versiones del sistema.

3 Se aclara que el precio de comparación al momento de abrir los sobres de propuestas de ambas
4 empresas, no se contempló el rubro de "infraestructura en la nube de Azure".

5 También se aclara que la ingeniera Scafidi procedió averiguar con las empresas Grupo Segá y
6 Tecnova soluciones S.A para tener una idea comparativa de los precios para dotar a Colypro de
7 la "infraestructura en la nube de Azure", que fue la información que se les presento a la Junta
8 Directiva según oficio CLYP-DE-TI-06-03-2020, del 26/03/2020 firmado por la ingeniera Scafidi,
9 lo cual generó confusión completamente razonada que confío se aclare con este nuevo oficio
10 que presentamos a la Junta Directiva para que nos autorice la compra directa a SCG vía
11 adendum del contrato ya firmado, lo cual técnicamente sería lo más conveniente para la
12 compra."

13 La señora Vicepresidenta, sugiere que la Asesora Legal, realice una revisión del oficio CLYP-DE-
14 TI-06-03-2020 y este que se está presentando, para que presente un criterio en la próxima
15 sesión.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 16:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP- CLYP-DE-TI-01-05-2020 de fecha 21 de mayo de**
19 **2020, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y**
20 **Coordinadora de la Comisión de T.I. en el que realiza aclaración respecto al oficio**
21 **CLYP-DE-TI-06-03-2020 de fecha 26 de marzo de 2020, suscrito por la Ing.**
22 **Antonietta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. Trasladar este oficio a la**
23 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que presente a la Junta**
24 **Directiva el análisis en la sesión del viernes 29 de mayo de 2020, para que se valore**
25 **la aprobación./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de**
27 **la Comisión de T.I. y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo**
28 **13)./**

29 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

30 No se presentó ningún asunto vario.

1 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**
2 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
3 **DIECINUEVE CON SEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

4

5

6 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

7 **Presidente**

Secretaria

8 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.