

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. 065-2020**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES DIEZ DE JULIO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUATRO 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 065-2020.

**CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTAS 064-2020.**

- Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 064-2020 del 07 de julio de 2020.

**CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN**

- Artículo 04:** CLYP-DE-DIM-IVO-001-06-2020 de fecha 30 de junio de 2020 suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento. **Asunto:** Análisis de ofertas de concurso privado "Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas".

- 1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 2 **Artículo 05:** CLYP-DA-UI-REINC-023-2020 Reincorporaciones.
- 3 **Artículo 06:** CLYP-DA-UI-RET-616-2020 Retiros.
- 4 **Artículo 07:** CLYP-DF-009-2020 Respuesta informe CLYP-JD-AI-IAO-0120-Compras.
- 5 **Artículo 08:** Entrevista a Junta Directiva para memoria 70 Aniversario.
- 6 **Artículo 09:** CLYP-DE-AL-050-2020 respuesta acuerdo 18 sesión 062-2020.
- 7 **Artículo 10:** CLYP-DE-GC-PC-044-2020 respuesta acuerdo 09 sesión 058-2020.
- 8 **Artículo 11:** CLYP-DE-GC-PC-046-2020 Modificación del PAO de Junta Regional San José.
- 9 **Artículo 12:** Circular No.08-2020 sobre actualización de Protocolo de prevención y manejo  
10 del virus COVID-19.
- 11 **Artículo 13:** CLYP-DF-T-102-2020 Autorización apertura cuentas corrientes.
- 12 **Artículo 14:** CLYP-DE-DIM-INF-38-07-2020 Información de empresa Servicios Constructivos  
13 Soluciones Globales.
- 14 **Artículo 15:** Atención de medidas sanitarias.
- 15 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 16 **Artículo 16:** Aprobación de pagos.
- 17 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 18 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRH-013-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por la M.Sc.  
19 Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:**  
20 Solicitan a la Junta Directiva se pronuncie con relación a la facultad que tiene  
21 el Presidente de una Junta Regional, para convocar a sesiones extraordinarias  
22 según se amerite y las mismas cuenten con su respectivo pago.
- 23 **Artículo 18:** Oficio CLYP-JRH-014-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por la M.Sc.  
24 Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:**  
25 Solicitan a la Junta Directiva la modificación del PAO, en cuanto a charlas  
26 programadas en el mes de julio para trasladarlas para el día primero de agosto  
27 de 2020.
- 28 **Artículo 19:** Oficio FCPR-28-JUL-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el Ing.  
29 Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales  
30 Universitarios de Costa Rica. **Asunto:** Abren nuevamente la convocatoria para

1 nombrar representantes titulares y suplentes de la FECOPROU ante la Comisión  
2 Asesora Técnica Mixta de la Evaluación de Impacto Ambiental, solicitan se envíe  
3 un candidato del Colegio, siendo la fecha límite para el envío del acuerdo y  
4 requisitos del candidato el 25 de agosto de 2020.

5 **Artículo 20:** Oficio FCPR-46-JUL-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el Ing.  
6 Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales  
7 Universitarios de Costa Rica. **Asunto:** Solicitan información a la brevedad  
8 posible de: 1- Cantidad total de colegiados, cantidad de colegiados activos,  
9 cantidad de colegiados moroso, monto de colegiatura mensual, estimación  
10 porcentual de la disminución de ingresos por colegiatura ocasionada por la  
11 emergencia sanitaria COVID-19. Esto con el fin de realizar una revisión de los  
12 montos de aporte de cada colegio al sostenimiento de la Federación.

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

14 **Artículo 21:** Oficio CLYP-JRH-015-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por la M.Sc.  
15 Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:**  
16 Informan a la Junta Directiva que se contrató a la M.Sc. Estibaliz Pérez Pérez,  
17 para la realización de las charlas de Diseño de experiencias de aprendizaje  
18 centradas en las habilidades del estudiantado para docentes de preescolar,  
19 primaria y secundaria.

20 **Artículo 22:** Oficio GG-80-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Alejandro  
21 Solórzano Mena, Gerente Vida Plena. **Asunto:** Entregan a la Junta Directiva  
22 para información el texto aprobado de la Ley de Protección al Trabajador No.  
23 7983 y para comprensión y análisis detallan una tabla resumen en donde se  
24 incluye el artículo vigente de la ley, la nueva propuesta y un análisis del impacto  
25 para los afiliados.

26 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

27 No se presentó ningún asunto de directivo.

28 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

29 **Artículo 23:** Propuesta de comunicados.

30 **Artículo 24:** Informe de proceso judicial.

1 **Artículo 25:** Informe de la Comisión del Tribunal Electoral.

2 **Artículo 26:** Renuncia.

3 **Artículo 27:** Plan de trabajo de la Junta Regional de Limón.

4 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

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

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

10 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 065-2020.

11 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 01:**

13 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
14 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 064-**  
15 **2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN./ CAPÍTULO IV:**  
16 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
17 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**  
18 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**  
19 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**  
20 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

21 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 064-2020.**

22 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 064-2020 del 07 de julio de 2020.

23 Sometida a revisión el acta 065-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Aprobar el acta número sesenta y cuatro guión dos mil veinte del siete de julio del**  
26 **dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
27 **Aprobado por siete votos./**

28 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN**

29 **Artículo 04:** CLYP-DE-DIM-IVO-001-06-2020 de fecha 30 de junio de 2020 suscrito por el  
30 Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

1 **Asunto:** Análisis de ofertas de concurso privado "Sustitución de portón, suministro e instalación  
2 de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y  
3 mantenimiento general del CCR Puntarenas". **(Anexo 01).**

4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, informa que mediante oficio CLYP-DE-DIM-  
5 INF-38-07-2020 de fecha 08 de julio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría,  
6 Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, agendado el día de hoy como  
7 "Artículo 14 CLYP-DE-DIM-INF-38-07-2020 Información de empresa Servicios Constructivos  
8 Soluciones Globales" brinda los reportes del proveedor el cual se está recomendando para que  
9 realice un proyecto en el centro de recreo del Colegio ubicado en Barón de Esparza.

10 Dicho oficio detalla las dos obras que se han realizado en ese centro de recreo, dos en el centro  
11 de recreo de San Carlos. Al conversar con el Ing. Quesada Echavarría, le informa que ese es  
12 un proveedor con el que le interesa trabajar al Colegio; respecto a la pureza del proceso señala  
13 que al publicarse el cartel privado los oferentes realizan la cotización, la cual entregan en sobre  
14 cerrado y se abre en presencia de un colaborador de la Unidad de Compras, del Departamento  
15 Legal y del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento; además de su persona, por lo  
16 que se levanta un acta de la apertura de las ofertas y se asigna de lo que se está solicitando.

17 En cuanto a la empresa el Ing. Quesada Echavarría, le indicó que es un excelente proveedor.

18 El señor Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-38-07-2020 de fecha 08  
19 de julio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de  
20 Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa (anexo 02):

21 "Sobre el asunto referido y de acuerdo con lo solicitado le comunico lo siguiente:

22 Año 2017:

23 Contrato: AL-014-2017.

24 Obra: Construcción de obras varias en CCR Puntarenas

25 Monto: ₡ 34.620.000,00

26 Año 2018:

27 Contrato: AL-015-2018.

28 Obra: Remoción de vitrocerámica y reparación de piscina del CCR de Puntarenas.

29 Lugar: CCR de Esparza.

30 Monto: ₡ 4.010.000,00

1 Contrato: AL-067-2018.  
2 Obra: Construcción obras varias Centro de Recreo San Carlos.  
3 Lugar: CCR de Bajo Rodríguez.  
4 Monto: ₡ 26.182.990,00  
5 Contrato: AL-085-2018.

6 Obra: Construcción obras varias Centro de Recreo Puntarenas.  
7 Lugar: CCR de Esparza.  
8 Monto: ₡ 39.679.479,00  
9 Año 2019:

10 Contrato: AL-103-2019.  
11 Obra: Construcciones varias del CCR de San Carlos.  
12 Lugar: CCR de Bajo Rodríguez.  
13 Monto: ₡ 14.972.500,00

14 Le adjunto copia de los contratos, así como los informes finales de cierre de proyectos y los  
15 formularios de calificación del proveedor.

16 El informe de cierre del 2017 no se adjunta porque esta jefatura ingresó el 02 de mayo de  
17 2018, y la anterior jefatura no realizaba informes de cierre escritos por él.

18 Sin más por el momento, atentamente"

19 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que cuando la Fiscalía realizó la investigación  
20 de la obra de la piscina del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, se realizó también  
21 un seguimiento a las contrataciones que se adjudican por las licitaciones desde el 2018.  
22 Presenta información de las obras adjudicadas al proveedor Servicios Constructivos Soluciones  
23 Globales S.R.L., la cual señala que de marzo 2018 a marzo 2019 se le han adjudicado cuatro  
24 obras, en las cuales en tres aparece un mismo representante legal y en una obra otro  
25 representante. Aclara que en el recuadro le hace falta incluir la información del 2019.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, propone trasladar el oficio al Enlace del área  
27 estratégica para que se reúna con el señor Director Ejecutivo y el Jefe de Infraestructura y  
28 Mantenimiento para que investigue qué es lo que está pasando.

29 La señora Fiscal, aclara que la Fiscalía no tiene una investigación abierta, sino están dando  
30 seguimiento a una solicitud que en su momento realizó la Junta Directiva por una denuncia;

por ello dan seguimiento para un respaldo financiero y todo lo demás; actualmente a Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., no se le está realizando ninguna investigación, sin embargo, a razón de la duda que surgió en la sesión anterior respecto a esta compra es que presentó el cuadro anterior, deduciendo que efectivamente se le adjudican varias obras al proveedor, si presentaron el cartel y lo ganaron, lo importante es saber en dónde se está plasmando los concursos para que tengan más solvencia y oportunidad para otras empresas.

Nº	OBRA REALIZADA	ASIGNADA A:	REPRESENTANTE LEGAL	VALOR DE LA OBRA	OBRA(S) REALIZADA(S)	EFFECTIVIDAD DE LA OBRA	CONTRATO/ FECHA
16	Obras varias en CCR San Carlos. (2018, finalizado).	Soluciones Constructivas Servicios Globales SRL	María Rocío Alpizar Guerrero cédula: 204990302	26,182,990 COLONES	1-Creación de un Rancho Cuádruple. 2-Los DOS portones de entrada, 3- Lastreo de la acceso principal y bordes. 3-Caseta de Guarda.	100% satisfactoria la entrega de la obra	CONTRATO AL-067-2018 del 14 de noviembre del 2018 (ver línea 1)
17	Obras varias en CCR de Esparza. (2018, finalizado)	Soluciones Constructivas Servicios Globales SRL	María Rocío Alpizar Guerrero cédula: 204990302	39, 679, 479 COLONES	1-Instalación de maya ción y murete de colindancias laterales. 2-Colocación de cunetas de concreto en colindancia lateral y ampliación de acceso principal. 3- Conformación de accesos de vehículos.	100% satisfactoria la entrega de la obra	CONTRATO AL-85-2018 del 29 de noviembre del 2018
18	Reparación de piscina de CCR Esparza. (2018, finalizado)	Soluciones Constructivas Servicios Globales SRL	Erick Barrantes Fuentes cédula: 602580066	4,010,000 COLONES	Reparación de vitro cerámica y piscina		CONTRATO AL-015-2018 del 24 de mayo del 2018
19	Colocación de aditamentos para la piscina de CCR Esparza (2019, finalizado).	Soluciones Constructivas Servicios Globales SRL	María Rocío Alpizar Guerrero cédula: 204990302	1,231,600 COLONES	Construcción de pasamanos, escalera y baranda en la piscina	100% satisfactoria la entrega de la obra	CONTRATO AL-019-2019 del 18 de marzo del 2019

**Dar por conocido el oficio CLYP-DE-DIM-IVO-001-06-2020 de fecha 30 de junio de 2020 suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, respecto al análisis de ofertas de concurso privado "Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas"./ Aprobado por siete votos./**

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

**ACUERDO 04:**

**Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado: "Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas", que contempla: resanado y pintura de la fachada principal, colocación de 2 luminarias, construcción de nuevo portón e instalación de zacate; cercado con malla lindero posterior; estructura del tanque de captación de agua potable, cambio de la cubierta de techo y clavadores del salón, resanado, repello y pintura de paredes del salón, colocación de jordomex en parrillas metálicas de ranchos y salón, habilitación de la**

1 **acometida eléctrica de la casa del encargado, instalación de un sistema de presión**  
2 **constante y su respectiva caseta de equipos, a Servicios Constructivos Soluciones**  
3 **Globales S.R.L., cédula jurídica número 3-102-745593; por un monto total de**  
4 **veinticuatro millones cuatrocientos setenta y cinco mil setecientos veinte mil**  
5 **colones netos (¢24.475.720,00). El cheque se debe consignar a nombre de este**  
6 **proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se adjudica a este proveedor por tener**  
7 **el mejor precio, tener un plazo de ejecución que, si bien no es el ganador, sobrepasa**  
8 **tan solo seis (6) días al mejor plazo, porque cumple con los requerimientos de**  
9 **Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación. Cargar a la partida**  
10 **presupuestaria 12.3 "Mejoras de infraestructura varias en Puntarenas"./ Aprobado**  
11 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**  
13 **Infraestructura y Mantenimiento./**

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

15 **Artículo 05:** CLYP-DA-UI-REINC-023-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 03).**

16 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-023-  
17 2020 de fecha 07 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
18 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
19 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

20 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
21 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
22 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
23 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 03 de julio y se les informa  
24 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
BERROCAL SANDÍ DORIS	6-0375-0567
BONILLA BARRANTES MARÍA	6-0187-0346

28 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

4 XXX Adjuntar listas

5 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
6 Incorporaciones y Cobros.

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

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 05:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-023-2020 de fecha 07 de julio de 2020,**  
12 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
13 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
14 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio dos**  
15 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
16 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
17 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

18 <b>Nombre</b>	18 <b>Cédula</b>
19 <b>BERROCAL SANDÍ DORIS</b>	19 <b>6-0375-0567</b>
20 <b>BONILLA BARRANTES MARÍA</b>	20 <b>6-0187-0346</b>

21 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
22 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
23 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
24 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
25 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
26 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 03)./**

27 **Artículo 06:** CLYP-DA-UI-RET-616-2020 Retiros. **(Anexo 04).**

28 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-616-  
29 2020 de fecha 07 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
30 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa

1 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe  
2 de retiros temporales e indefinidos.

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

4 **ACUERDO 06:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-616-2020 de fecha 07 de julio de 2020,**  
6 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
7 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**  
8 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**  
9 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**  
10 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

11 **RETIROS INDEFINIDOS:**

12 Nombre	Cédula	Motivo	FECHA RIGE
13 ORTIZ RODRÍGUEZ SIDAR ELÍAS	5-0382-0361	No labora en docencia	24/06/2020
14 FALLAS UREÑA EMILIO	1-0604-0597	Jubilación	26/06/2020
15 JIMÉNEZ GARBANZO KEMBLY	1-1595-0849	██████████	29/06/2020
16 QUIEL REYES GRACE	6-0107-1198	Jubilación	29/06/2020
17 CHÁVEZ RAMÍREZ BLANCA B.	8-0077-0230	██████████	29/06/2020
18 BRENES VARGAS MEILYN T.	3-0466-0002	██████████	30/06/2020
19 BRENES GARITA ALEXANDRA	3-0288-0297	jubilación	30/06/2020
20 CALVO JIMÉNEZ MARÍA	3-0237-0103	Jubilación	30/06/2020
21 CHAVES DARCIA JOHNNY G.	6-0129-0400	Jubilación	30/06/2020
22 TORTÓS QUIRÓS MANUEL E.	3-0472-0385	No labora en docencia	01/07/2020
23 GOURZONG WILLIAMS CINDY	7-0144-0442	██████████	01/07/2020
24 DURÁN CARRILLO MARÍA E.	1-0491-0105	Jubilación	01/07/2020
25 CASTRO TORRES GRACE M.	1-0418-0916	Jubilación	02/07/2020

26 **Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas**  
27 **que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y**  
28 **al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones**  
29 **a éstas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

30 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
31 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la**  
32 **Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Incorporaciones, a la Unidad de Cobros y a la**  
33 **Fiscalía (Anexo 04)./**

1 **Artículo 07:** CLYP-DF-009-2020 Respuesta informe CLYP-JD-AI-IAO-0120-Compras.  
2 **(Anexo 05).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-009-2020 de  
4 fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad  
5 de Compra y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indican:

6 "Referencia: Sobre recomendaciones de Auditoría Interna.

7 En este documento se presentará parte de recomendaciones que se tenían pendientes de  
8 informe a Dirección Ejecutiva en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0120 – Compras

9 **2.1 Oportunidades de mejora detectadas en el proceso de compras 2.1.1 Hallazgos**  
10 **relacionados con controles en el proceso de compras**

11 "1. Se recomienda a Junta Directiva solicitar a Dirección Ejecutiva que solicite a su Jefatura  
12 Financiera tomar las medidas necesarias a nivel operativo, así como se realicen las  
13 modificaciones necesarias a nivel de políticas y procedimientos para:

14 a. Justificar adecuadamente la necesidad de las compras que se solicitan por los diferentes  
15 Departamentos, Unidades y Órganos del Colegio, con el fin de poder demostrar el buen uso de  
16 recursos económicos.

17 b. Realizar las compras a proveedores de la base de datos del Colegio (Registro de Proveedores  
18 de la Unidad de Compras), con el fin de asegurarle al Colegio la eficiencia, calidad y seguridad  
19 en los productos.

20 Lo anterior a un mes plazo de enviado este informe y con emisión de documento escrito de lo  
21 actuado ante la Junta Directiva."

22 R/ Se modificó el F-CMP-01 para que en este se justifique el motivo de la compra.

23 Se incluyó en la modificación de la política que se encuentra en revisión, que las compras solo  
24 se hagan a proveedores de la base de datos de Compras.

25 "2. Se recomienda a la Jefe Financiera coordinar con su Encargado de Compras y supervisar  
26 que:

27 a. Ejecute y respalde adecuadamente la verificación de precios de las compras realizadas a los  
28 proveedores anuales, con el fin de no procesar compras con montos diferenciados a los  
29 acordados o bien no incluidos en la oferta de proveedor anual, además, verificar que dicho

1 *precio sea competitivo en el mercado, pues podría darse que el mercado varíe y el precio que*  
2 *se había ofertado ya no sea conveniente.*

3 *b. Se controle en los contratos que realmente se ejecuten tal como lo aprobó Junta Directiva en*  
4 *el acuerdo, como en el caso detectado donde se trataba de una actividad sin consumo de licor*  
5 *para asistentes.*

6 *c. Justificar adecuadamente las recepciones de compras diferentes a las ordenadas, con el fin*  
7 *de que se llegue a un acuerdo justo en tiempo y dinero para el Colegio, del cual se pueda*  
8 *demostrar y dar cuentas a los colegiados.*

9 *d. Revisar adecuadamente las solicitudes de compras que llegan a la Unidad de Compras, con*  
10 *el fin de que las mismas sean las aprobadas en el Plan Anual de Trabajo del solicitante y en*  
11 *caso de no ser así elevar el comunicado a la jefatura directa y jefatura solicitante con el fin de*  
12 *definir la línea de trabajo (autorizaciones de Dirección Ejecutiva y/o Junta Directiva).*

13 *e. Cumplir adecuadamente con el principio de comparabilidad de las compras gestionadas en la*  
14 *Unidad, con el fin de minimizar riesgos de compras que no beneficien al Colegio en calidad y*  
15 *economía.*

16 *De las medidas tomadas para gestionar las mejoras correspondientes a todo lo anterior, se*  
17 *recomienda que a un mes plazo de recibido este informe se eleve informe escrito de lo actuado*  
18 *al Director Ejecutivo para su verificación."*

19 R/ a. La verificación de precios se hace en el momento del análisis de ofertas, si se tuviera que  
20 revisar los precios durante el periodo de contratación, no tendría sentido el proveedor anual,  
21 para eso se comparan 5 ofertas.

22 B. Los contratos se están elaborando bajo las condiciones de la solicitud de compra.

23 c. Es el usuario final quien indica a Compras si hay diferencias entre lo contratado y lo recibido,  
24 de ahí se parte para validar lo que diga el contrato o el departamento Legal.

25 d. El F-CMP-01 tiene entre sus campos el VB de Presupuesto, así como la Autorización de  
26 Compra lo tiene, es Presupuesto quien indica si se tiene o no contenido presupuestario.

## 27 **2.4 Proveedores anuales**

28 *"11. Se recomienda a la Jefatura Financiera tomar medidas correctivas en coordinación con el*  
29 *Encargado de la Unidad de Compras para asegurarse que:*

1 *a. Se respalde adecuadamente y por escrito la calidad de los proveedores en el formulario F-*  
2 *CMP-02 de autorización de proveedores.*

3 *b. Se documente la revisión de referencias comerciales en el expediente que se realiza para*  
4 *autorización de proveedores anuales.*

5 *c. Se documenten los comunicados de aprobado o no de los proveedores anuales en el*  
6 *expediente de cada caso, además de que se revisen adecuadamente las cotizaciones de*  
7 *bienes/servicios ofertados por los proveedores, principalmente aquellos que incluyen o no el*  
8 *impuesto de valor agregado.*

9 *Lo anterior a los próximos procesos de selección de proveedores anuales; de las medidas*  
10 *tomadas con este objetivo se informen por escrito al Director Ejecutivo, máximo un mes luego*  
11 *de recibido este informe."*

12 R/ a. Se está realizando la revisión y en el F-CMP-02 para que este cumpla con las referencias  
13 comerciales de los proveedores nuevos, así como no se le compra a proveedores que no  
14 alcancen la nota mínima requerida para formar parte del registro de proveedores del colegio.

15 b. En cada expediente se dejan firmadas las comprobaciones de referencias comerciales  
16 mediante el formulario "F-CPM-09 Verificación de Referencias Comerciales"

17 c. Los comunicados a los proveedores anuales se le envían posterior a que son aprobados, se  
18 dejará ese correo dentro del expediente.

## 19 **2.5 Registro de proveedores (base de datos de proveedores de la Unidad de** 20 **Compras)**

21 *"12. Se recomienda al Encargado de Compras:*

22 *a. Analizar el seguir utilizando el formulario F-CMP-05 de Evaluación de ingreso y selección de*  
23 *proveedores, ya que, el mismo no agrega valor al subproceso de proveedores para ingresar a*  
24 *la base de datos, el cual ya cuenta con un formulario de requisitos para la inclusión a la base*  
25 *(F-CMP-06), por lo que se puede recaer en duplicación de procesos.*

26 *b. Corregir, firmar y respaldar adecuadamente los formularios F-CMP-06 de Inclusión a*  
27 *proveedores, con el fin de asignar la responsabilidad correspondiente y para prevenir*  
28 *proveedores inadecuados en la base de datos (registro de proveedores), así como las*  
29 *referencias comerciales de los mismos.*

1 *Lo anterior a un mes plazo de recibido este informe previo análisis conjunto con la Jefatura*  
2 *Financiera y comunicado escrito de lo actuado ante Dirección Ejecutiva."*

3 R/ a. Este formulario se eliminó en la modificación de la política pendiente de revisión.

4 B. Este formulario se modificó para incluir la firma del responsable.

5 **2.5 Registro de proveedores (base de datos de proveedores de la Unidad de**  
6 **Compras)**

7 *"13. Se reitera la recomendación emitida en el informe anterior de la Auditoría Interna, IAI CLP*  
8 *1317 del 19 de diciembre del 2017: "Sobre el desuso de la base de datos física, se recomienda*  
9 *a Junta Directiva solicitar a Dirección Ejecutiva que requiera a su Jefatura Financiera, tomar*  
10 *decisiones sobre mantener ambas bases de datos o solamente dejar la utilizada para las*  
11 *necesidades de la Corporación, ya que según indica la Gestora de Compras la única utilizada es*  
12 *la digital y la inversión de tiempo para completar datos en la física puede ser alta y el beneficio*  
13 *poco, por lo que a nivel de eficiencia operativa parece que no es factible manejar ambas,*  
14 *considerando una base de datos digital competente, completa, actualizada y pertinente a las*  
15 *necesidades del Colegio y con respaldo documental de manera digital, lo anterior con informe*  
16 *escrito de lo actuado máximo a dos semanas plazo de recibido este informe, por la importancia*  
17 *de este aspecto para la eficiencia operativa de la gestión de compras institucional.*

18 R/ En la modificación de la política pendiente de revisión en el procedimiento general se indica  
19 que el registro es únicamente digital.

20 **2.6 Observaciones políticas, procedimientos y formularios 2.6.1 Políticas 2.6.2**  
21 **Formularios**

22 *"16. Se recomienda a Junta Directiva solicitar a Dirección Ejecutiva corregir la política de*  
23 *"Compra de bienes y servicios" tomando en cuenta el Reglamento del Colegio artículo 52 que*  
24 *indica que ahora el trámite de compras será regulado solamente por las políticas establecidas*  
25 *por dicha Junta y a partir de ello informe a dicho órgano por escrito de las acciones realizadas*  
26 *con base a este informe y de las observaciones tales como:*

27 *a.Aspectos desactualizados de la política como objetivos de política, nombres de puestos,*  
28 *departamentos, unidades, puestos que autorizan compras y montos.*

1 *b.Riesgo de compras a la libre por falta de regulación dentro del punto 1 de compras a*  
2 *proveedores de la base de datos solamente, manteniendo mayor control de los proveedores a*  
3 *los que se pueda acceder en cuanto a calidad, seriedad del servicio, precio, entre otros.*

4 *c.Carencia de vínculo con el artículo 52 del Reglamento del Colegio sobre compras a*  
5 *proveedores reguladas en dicha política.*

6 *d.Solicitud de pólizas para servicios de alimentación u otros que el Colegio contrate.*

7 *e.Políticas específicas 16 y 20 sobre de evaluaciones similares con opción de unificación.*

8 *f.Falta de evaluaciones de compras menores de proveedores a un salario base en el punto 17*  
9 *de la política.*

10 *g.Carencia de plazos de medidas sancionatorias a proveedores en período de prueba o*  
11 *rechazados.*

12 *h.Necesidades de compras fundamentadas en el plan de trabajo.*

13 *i.Formularios desactualizados o carentes de información.*

14 *j.Plazos de compras no concordantes y sin estudio escrito de su plazo.*

15 *k.Falta de aclaración de compras que se reciban a fin de año, sin un presupuesto aprobado aún*  
16 *y no necesidad de gestión para el inicio del año.*

17 *Con el fin de que se minimicen los riesgos atinentes a cada uno de los hallazgos, por ejemplo,*  
18 *mal interpretaciones, procesos inadecuados, debilitamiento del control interno y recibir servicios*  
19 *de baja calidad; lo anterior a un plazo máximo de dos meses luego de recibido este informe.”*

20 R/ El artículo ya fue corregido en la modificación de la política pendiente de revisión.

21 a. Corregido en la modificación de la política pendiente de revisión.

22 b. Esto se indica en el punto 3 de la modificación de la política pendiente de revisión.

23 c. El artículo indicado en la política ya fue modificado por el 52 en la modificación de la política  
24 pendiente de revisión.

25 d. La solicitud de pólizas se establece desde antes de la contratación, si el proveedor no cuenta  
26 con pólizas no se contrata. Además de estar en el subprocedimiento, se incluyó en la política  
27 general número 11 que está pendiente de revisión.

28 e. La política específica 16 habla sobre contrataciones del departamento de Infraestructura y  
29 Mantenimiento, mientras que la 20 sobre nuevos proveedores, por lo que no tienen similitud.

- 1 f. En la modificación de la política pendiente de revisión se contempla que la Unidad de  
2 Compras asuma todas las compras de Colypro mayores al monto establecido en caja chica,  
3 esto regularía que se realicen todas las evaluaciones.
- 4 g. La política específica número 16 contempla una sanción por un periodo no mayor a 6 meses.
- 5 h. En el "F-CMP-01 Solicitud de Compra" se han incluido los campos necesarios para que  
6 Presupuesto indique el contenido de cada partida.
- 7 i. Se han corregido o modificado aquellos formularios que no tienen información suficiente o  
8 desactualizada.
- 9 j. Para el primer semestre del 2020 se realizará una evaluación de los plazos de acuerdo a los  
10 datos que arroje el indicador de Compras.
- 11 k. Es responsabilidad de usuario verificar que las compras tengan contenido presupuestario,  
12 sin presupuesto no se puede tramitar una compra.

13 *"18. Además, se recomienda a Dirección Ejecutiva analizar que la invitación privada se realice  
14 a proveedores relacionados con esa categoría de la base de datos que mantiene el Colegio,  
15 mediante un sistema estratégico que garantice objetividad y eficiencia del proceso, lo anterior  
16 a tres meses plazo de enviado este informe."*

17 R/ El registro de proveedores del colegio no es tan robusto como para poder tomar 5  
18 proveedores o más para invitarlos para los diferentes procesos, se invita a los que se encuentren  
19 en el mismo y si no se alcanza el número requerido se utiliza la búsqueda fuera de este.

20 *"19. Con respecto al punto 5, se reitera la recomendación realizada en el CAI CLP 0219 del 9 de  
21 enero del 2019: "Se recomienda a Junta Directiva solicitar al Director Ejecutivo, que se  
22 complemente la política de manera que se establezcan medidas que permitan documentar  
23 adecuadamente los criterios de necesidad, urgencia y oportunidad en aquellas compras que se  
24 realizan mediante dichos criterios, además que se incluya en la citada política, realizar informe  
25 periódico y escrito a dicha Junta Directiva de tales compras, para con ello minimizar el riesgo  
26 del mal uso de tal punto de la política y considerando que la política a la que se hace la excepción  
27 es establecida por ese órgano, por lo que es bueno que se informe de lo ejecutado al margen  
28 de la misma; se recomienda que los cambios mencionados se apliquen en la política por escrito  
29 a una semana plazo por su importancia para dicha Junta como ente decisor y responsable de la  
30 administración de fondos del Colegio."*

1 R/ Esto se contempló en el punto 7 de las políticas generales de la política que está pendiente  
2 de revisión.

3 *"21. Con respecto al punto 8 de las políticas generales, se recomienda a Dirección Ejecutiva*  
4 *solicitar a la Jefatura Financiera analizar y modificar tal punto de manera que no sea de manera*  
5 *directa la compra a proveedores con convenio para el Colegio, por cuanto, pueden haber otros*  
6 *oferentes con mejor precio y no poder ser contratados por el Colegio, lo anterior con el fin de*  
7 *justificar adecuadamente el uso de recursos del Colegio a efectos de rendición de cuentas ante*  
8 *terceros interesados, lo anterior a un mes plazo de recibido este informe."*

9 R/ Los convenios que se crean son para que sean aprovechados, por lo que no se considera  
10 que no deba ser una opción de compra directa

11 *"23. Se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva analizar y corregir el*  
12 *proceso sobre las evaluaciones de proveedores de bienes y servicios, debido a que el*  
13 *procedimiento actual no asegura que se evalúen los mismos y ello implica un incumplimiento*  
14 *de la política actual, la cual se estableció con el fin de garantizar calidad en el proceso de*  
15 *compras para el Colegio y evitar así el riesgo de que se adquieran productos o servicios de mala*  
16 *calidad que afecten la imagen y finanzas Corporativas, lo anterior a un mes plazo de recibido*  
17 *este informe."*

18 R/ El mismo ya se corrigió y delegó a cada uno de los departamentos la evaluación de los  
19 proveedores.

20 "24. En lo que respecta a compras de dos salarios base y hasta cinco, no se observa el valor  
21 agregado de que la Jefatura Financiera firme en carácter de autorizado, considerando que dicha  
22 compra al final es autorizada por la Sub Dirección Ejecutiva y la Jefatura que solicitó el  
23 bien/servicio, lo cual puede afectar en la agilidad del proceso y por ello se recomienda a la  
24 Jefatura Financiera y Encargado de Compras analizar este escenario y elevar propuesta a  
25 Dirección Ejecutiva para su valoración y posterior traslado a Junta Directiva, lo anterior a un  
26 mes plazo de recibido este informe."

27 R/ La jefatura Financiera revisa de VB las compras realizadas por el Encargado de la Unidad  
28 antes de llegar a Dirección Ejecutiva, las realizadas por la Gestora de Compras las revisa el  
29 Encargado de Compras, por lo que el procedimiento actual es el adecuado.

1 *"25. Con respecto a los formularios: Solicitud de Compra F CMP 01, Autorización para la compra*  
2 *y selección de bienes y servicios F CMP 02, Orden de Compra F CMP 03, Evaluación y*  
3 *Revaluación de Proveedores F CMP 04, Evaluación de ingreso y selección de proveedores F CMP*  
4 *05, Inclusión al registro de proveedores F CMP 06, Cotización telefónica F CMP 07, Autorización*  
5 *y selección para la compra de bienes y servicios autorizados por jefaturas F CMP 11, Registro*  
6 *de plazo de tramitación de compra RE CMP 01, Registro de inclusión al registro electrónico de*  
7 *proveedores RE CMP 02 y Registro de proveedores activos RE CMP 03, se recomienda al*  
8 *Encargado de la Unidad de Compra analizar y corregir cada uno de los formularios, con el fin*  
9 *de que sirvan como una herramienta adecuada para control interno y de apoyo a los indicadores*  
10 *de la Corporación, lo anterior a un mes plazo de recibido este informe y con documento escrito*  
11 *de lo actuado al respecto de la recomendación."*

12 R/ Estos formularios y registros ya fueron revisados y corregidos aquellos que correspondía.

### 13 **2.7 Aspectos de mejora en expedientes y perfiles**

14 *"29. Se recomienda a la Jefatura Financiera analizar y solicitar a la Jefatura de Recursos*  
15 *Humanos la corrección de los perfiles de Encargado de Compras, Gestor de Compras, y al*  
16 *Director Ejecutivo el del SubDirector Ejecutivo con el fin de que se tomen en cuenta las*  
17 *observaciones emitidas por esta Auditoría, con el fin de que en los perfiles se indique la realidad*  
18 *de los puestos y sus cargas laborales, tomando en cuenta aspectos detallados como: respaldos*  
19 *de evaluaciones en expedientes, fechas en confrontado de títulos universitarios, definición del*  
20 *puesto que abarca todas las compras cuando es de cierto monto y sin infraestructura, falta de*  
21 *detalle en funciones y requisitos que se indican como funciones; lo anterior a un mes plazo*  
22 *luego de recibido este informe y con informe escrito de lo actuado a la Dirección Ejecutiva."*

23 R/ Esto se realizó el 30 de abril de 2020, revisión por parte del Encargado y la Gestora en  
24 conjunto con la jefatura

### 25 **CLYP-JD-AI-CAI-0620 - Riesgo de ineficiencia del proceso de compras sobre las** 26 **recibidas a fin de año**

27 *"Se recomienda al Jefe Financiero tomar las medidas en la política y procedimiento de compras,*  
28 *para prevenir el riesgo de atrasos en el proceso de las compras solicitadas a fin de año para*  
29 *ejecución de compra en inicio del próximo periodo, esto con el fin de no entorpecer el proceso*

1 *de compras y los fines de este, lo anterior a un mes plazo de recibido este documento con*  
2 *informe escrito de las medidas tomadas al Director Ejecutivo.”*

3 R/ Es responsabilidad del usuario velar por sus requerimientos oportunamente, las compras  
4 que no cuenten con presupuesto no pueden ni deben ser tramitadas, de requerirse en algún  
5 momento una compra fuera de horario, para esto se tiene dispuesto ese espacio en el F-CMP-  
6 01 Solicitud de Compra.

7 Muchas gracias,”

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 07:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-009-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito**  
11 **por el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compra y el Lic. Víctor**  
12 **Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en respuesta al informe CLYP-JD-AI-IAO-0120-**  
13 **Compras. Solicitar a la Presidencia agende este oficio, para cuando se realice el**  
14 **análisis de la política de compras. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, traslade copia**  
15 **de este oficio a la Auditoría Interna, para que corrobore que las recomendaciones**  
16 **emitida en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0120-Compras están siendo atendidas./**  
17 **Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compra, al**  
19 **Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia**  
20 **y a la Unidad de Secretaría./**

21 **Artículo 08:** Entrevista a Junta Directiva para memoria 70 Aniversario. **(Anexo 06).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el correo de fecha 26 de junio de  
23 2020, remitido por el Lic. Carlos Vargas Loaíciga, Investigador del Departamento de Desarrollo  
24 Profesional y Humano, remitido a su persona, en el que le informa:

25 “----- Forwarded message -----

26 De: **Carlos Vargas** <cvargas@colypro.com>

27 Date: vie., 26 jun. 2020 a las 11:47

28 Subject: entrevista a Junta Directiva para memoria 70 aniversario

29 To: Enrique Víquez Fonseca <eviquez@colypro.com>

30 Cc: Walter Alfaro Cordero <walfaro@colypro.com>

1 Buenos días don Enrique,  
2 Como parte de la estructura del a Memoria del 70 Aniversario, se había propuesto que uno de  
3 los capítulos se enfocara en la participación de la Junta Directiva por medio de un grupo focal  
4 centralizado en los retos y desafíos del Colypro.

5 Tras las condiciones dadas por el COVID-19, quería consultarle sobre la posibilidad de ejecutar  
6 esta actividad y así tener los insumos para ese capítulo de la Memoria. Las opciones que  
7 propongo son las siguientes:

8 1. Grupo focal virtual: coordinar la agenda de la Junta Directiva para que, en una sesión corta  
9 de 30 minutos a 1 hora, se desarrollen las preguntas.

10 2. Envío de las preguntas vía correo electrónico: se envían las preguntas por ese medio y todas  
11 y todos los miembros responderían de manera escrita, y yo las sistematizaría en el capítulo.

12 Las siguientes se encuentran en el documento adjunto. Son 3.

13 Agradezco mucho sus sugerencias,

14 Quedo atento a sus comentarios,"

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 08:**

17 **Dar por recibido el correo de fecha 26 de junio de 2020, remitido por el Lic. Carlos**  
18 **Vargas Loáiciga, Investigador del Departamento de Desarrollo Profesional y**  
19 **Humano, remitido al MBA. Enrique Víquez Fonseca, sobre entrevista a los miembros**  
20 **de Junta Directiva para la memoria del 70 Aniversario. Solicitar a la Presidencia**  
21 **agende el espacio en una próxima sesión para esta actividad./ Aprobado por siete**  
22 **votos./**

23 **Comunicar al Lic. Carlos Vargas Loáiciga, Investigador del Departamento de**  
24 **Desarrollo Profesional y Humano. a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de**  
25 **Secretaría./**

26 **Artículo 09:** CLYP-DE-AL-050-2020 respuesta acuerdo 18 sesión 062-2020. **(Anexo 07).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-AL-050-2020  
28 de fecha 06 de julio de 2020, suscrito por el Lic. Maxwell García Barquero, Jefe del  
29 Departamento Legal, en señala:

1 "La presente es para dar respuesta al acuerdo 18 tomado en la sesión ordinaria de Junta  
2 Directiva No.062-2020, que indica lo siguiente:

3 *Acuerdo 18:*

4 *Dar por recibida la carta de fecha 15 de mayo de 2020 con fecha de recibido 25 de junio de*  
5 *2020, suscrita por la Sra. Marielos Rodríguez Cambroner, Arrendataria del Restaurante Here-*  
6 *Jú, en el que comunico que no va a continuar arrendando el restaurante, ya que por la situación*  
7 *del Covid 19 se le hace muy difícil hacerles frente a los compromisos financieros que esta*  
8 *demanda. Rescindir el contrato por solicitud de la Sra. Rodríguez Cambroner. Trasladar este*  
9 *oficio a la Dirección Ejecutiva, para que coordine los aspectos administrativos pertinentes./*  
10 *Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Marielos Rodríguez Cambroner, Arrendataria*  
11 *del Restaurante Here-Jú y a la Dirección Ejecutiva./*

12 Sobre el acuerdo de rescindir el contrato con la señora Rodríguez Cambroner, el suscrito  
13 informa que el contrato venció el 30 de junio del 2020, según lo indica la cláusula quinta del  
14 contrato AL-035-2019:

15 *"QUINTA: DEL PLAZO. El Plazo del presente contrato es por 12 meses, contados a partir del 01*  
16 *de julio del 2019 y no habrá prórroga tácita del contrato..."*

17 De hecho, ya estaba en proceso de confección el nuevo contrato, sin embargo, no se continuará  
18 con la redacción del mismo.

19 En este caso cabe la figura de rescisión de contrato puesto que ya se venció, en este caso  
20 simplemente no se renovará.

21 En este caso, como no se renovará la contratación, es importante verificar que la arrendataria  
22 no tenga deudas pendientes con Colypro, en caso que sí existieran se debe firmar una letra de  
23 cambio por el saldo respectivo.

24 En cuanto a la entrega de las llaves y los activos, es importante que la Jefa del Departamento  
25 de Desarrollo Personal, realice una reunión con la arrendataria y se levante un acta de la entrega  
26 respectiva.

27 Todo lo anterior para no dejar asuntos pendientes de ninguna índole con la señora Marielos  
28 Rodríguez Cambroner.

29 Quedo a sus órdenes para cualquier consulta,"

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 09:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-AL-050-2020 de fecha 06 de julio de 2020,**  
3 **suscrito por el Lic. Maxwell García Barquero, Jefe del Departamento Legal, en**  
4 **respuesta al acuerdo 18 tomado en la sesión 062-2020, sobre la coordinación**  
5 **administrativa con el arrendatario del Bar Restaurante Here-Jú./ Aprobado por**  
6 **siete votos./**

7 **Comunicar al Lic. Maxwell García Barquero, Jefe del Departamento Legal y a la**  
8 **Dirección Ejecutiva./**

9 **Artículo 10:** CLYP-DE-GC-PC-044-2020 respuesta acuerdo 09 sesión 058-2020. **(Anexo**  
10 **08).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-044-  
12 2020 de fecha 07 de julio de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad  
13 y Planificación Corporativa, en el que informa:

14 "El pasado 24 de junio de 2020, se recibió el acuerdo 09 del acta 058-2020, el cual indica:

15 "Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con los Departamentos y Juntas Regionales  
16 de la Corporación, la suspensión de actividades masivas presenciales, en atención a las  
17 directrices emitidas por las autoridades gubernamentales, hasta nuevo aviso; debido a la  
18 emergencia nacional y replanten el PAO 2020 tomando en cuenta las condiciones actuales.  
19 Dicha propuesta deberá presentarla a más tardar el viernes 03 de julio de 2020."

20 Es importante mencionar que todos los planes de trabajo tanto de los departamentos como de  
21 las Juntas Regionales fueron modificados hasta el mes de septiembre, de modo que, durante  
22 dicho periodo no se realicen eventos masivos ni actividades presenciales; lo anterior en atención  
23 a las directrices emitidas por el Ministerio de Salud.

24 Para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se mantienen actividades  
25 presenciales en la mayoría de los planes, aunque con disminución de metas porcentualmente  
26 según lo dictado por las autoridades: septiembre 50%, octubre 75%, noviembre 100%-

27 En meses anteriores, se instruyó tanto a los departamentos como a las Juntas Regionales, que  
28 durante el mes de septiembre, se revalorarían las condiciones del país y las medidas dictadas  
29 por las autoridades sanitarias para determinar si se requerirían nuevas modificaciones."

30 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:01 p.m.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 10:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-044-2020 de fecha 07 de julio de 2020,**  
4 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
5 **Corporativa, en respuesta al acuerdo 09 tomado en la sesión 058-2020, respecto a**  
6 **la solicitud de coordinar con los departamentos y Juntas Regionales la suspensión**  
7 **de las actividades masivas./ Aprobado por seis votos./**

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

10 **Artículo 11:** CLYP-DE-GC-PC-046-2020 Modificación del PAO de Junta Regional San José.  
11 **(Anexo 09).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-046-  
13 2020 de fecha 07 de julio de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad  
14 y Planificación Corporativa, en el que indica:

15 "Como es de su conocimiento, mediante el oficio CLYP-DE-GC-PC-037-2020 se remitió a Junta  
16 Directiva la modificación de los planes anuales operativos de las Juntas Regionales, sin  
17 embargo, la Junta Regional de San José había mantenido un remanente de ₡15 542 771,77  
18 colones, debido a diferentes dudas. Durante el mes anterior se mantuvo una sesión de trabajo  
19 con éstos en la que se realizaron aclaraciones, por lo que los mismos solicitan la modificación  
20 integral de su PAO, con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

21 Se aclara que las actividades a desarrollar de julio a agosto se llevarían a cabo de forma virtual,  
22 manteniendo algunos cursos y convivios presenciales para los meses de septiembre a  
23 diciembre, según las disposiciones actuales del Ministerio de Salud

No actividad	Partida	Descripción	Participantes	Monto
SJ-9	Desarrollo Profesional	Organización talleres de 16 horas cada uno, con el tema; Aprendizaje basado en proyectos.	50	₡320 416,00
SJ-10	Desarrollo Profesional	Organización talleres de 16 horas cada uno, con el tema; Aprendizaje basado en proyectos.	50	₡320 416,00
SJ-11	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas con el tema Disciplina Positiva	30	₡240 312,00
SJ-12	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas con el tema Disciplina Positiva	30	₡240 312,00
SJ-13	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas con el tema Manejo de límites en el aula	30	₡240 312,00
SJ-14	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas con el tema Manejo de límites en el aula	30	₡240 312,00
SJ-15	Desarrollo Profesional	talleres de 16 horas con el tema Trabajo en equipo en los procesos de liderazgo	50	₡320 416,00

1	SJ-16	Desarrollo Profesional	talleres de 16 horas con el tema Trabajo en equipo en los procesos de liderazgo	50	€320 416,00
2					
3	SJ-19	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas, con el tema Comunicación estratégica en las organizaciones	30	€240 312,00
4					
5	SJ-20	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas, con el tema Comunicación estratégica en las organizaciones	30	€240 312,00
6					
7	SJ-21	Desarrollo Profesional	talleres de 16 horas, con el tema: Uso herramienta TEAMS.	50	€320 416,00
8	SJ-22	Desarrollo Profesional	talleres de 16 horas, con el tema: Uso herramienta TEAMS.	50	€320 416,00
9					
10	SJ-26	Desarrollo Profesional	talleres de 12 horas cada uno con el tema " Prevención de suicidio en niños y adolescentes"	30	€240 312,00
11	SJ-28	Desarrollo Profesional	taller de 12 horas cada uno, con el tema " Gestión de riesgo en centros educativos.	30	€240 312,00
12					
13	SJ-29	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno, con el tema " Gestión de riesgo en centros educativos.	30	€240 312,00
14					
15	SJ-30	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno, con el tema " El debido proceso en las acciones correctivas a los estudiantes".	30	€240 312,00
16					
17	SJ-31	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno, con el tema " El debido proceso en las acciones correctivas a los estudiantes".	30	€240 312,00
18					
19	SJ-32	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno para con el tema Estrategias para la educación a distancia.	30	€240 312,00
20					
21	SJ-33	Desarrollo Profesional	curso de 12 horas cada uno para con el tema Estrategias para la educación a distancia.	30	€240 312,00
22					
23	SJ-34	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno, con el tema Salud Ocupacional en Centros	30	€240 312,00
24					
25	SJ-35	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno, con el tema Salud Ocupacional en Centros	30	€240 312,00
26					
27	SJ-36	Desarrollo Profesional	curso virtual de 12 horas cada uno, con el tema " Ley penal juvenil y su aplicación en los centros de enseñanza".	30	€240 312,00
28					
29					
30					

1	SJ-37	Desarrollo Profesional	cursos virtual de 12 horas cada uno, con el tema " Ley penal juvenil y su aplicación en los centros de enseñanza".	30	€240 312,00
2					
3					
4	SJ-38	Desarrollo Profesional	talleres de 4 horas cada uno con el tema Educación Emocional.	50	€271 909,00
5	SJ-39	Desarrollo profesional	taller de 4 horas cada uno Desarrollo Socio Emocional y afectivo en las relaciones docentes - estudiantes y entre estudiantes	50	€271 909,00
6					
7					
8	SJ-40	Desarrollo profesional	taller de 4 horas cada uno Desarrollo Socio Emocional y afectivo en las relaciones docentes - estudiantes y entre estudiantes	50	€271 909,00
9					
10	SJ-41	Desarrollo profesional	curso virtual de 12 horas cada uno: Habilidades Blandas para mediación pedagógica.	30	€240 312,00
11					
12	SJ-42	Desarrollo profesional	curso virtual de 12 horas cada uno: Habilidades Blandas para mediación pedagógica.	30	€240 312,00
13					
14	SJ-43	Desarrollo profesional	talleres de 4 horas cada uno: Liderazgo y Ética	50	€271 909,00
15	SJ-44	Desarrollo profesional	talleres de 4 horas cada uno: Liderazgo y Ética	50	€271 909,00
16					
17	SJ-45	Desarrollo profesional	talleres de 4 horas cada uno Liderazgo y posibilidades relaciones con los padres de familia.	50	€271 909,00
18	SJ-46	Desarrollo profesional	talleres de 4 horas cada uno Liderazgo y posibilidades relaciones con los padres de familia.	50	€271 909,00
19					
20	SJ-47	Desarrollo Humano	curso virtual de 12 horas cada uno Auto control de emociones en el ámbito laboral.	30	€240 312,00
21					
22	SJ-48	Desarrollo Humano	curso virtual de 12 horas cada uno Auto control de emociones en el ámbito laboral.	30	€240 312,00
23					
24	SJ-50	Desarrollo Humano	talleres de 4 horas cada uno para 50 colegiados: Liderazgo educativo.	50	€271 909,00
25	SJ-51	Desarrollo Humano	talleres de 4 horas cada uno con el tema: Control del Stress	50	€271 909,00
26					
27	SJ-52	Jubilados	2 talleres de hidroponía y 2 zumba	120	1 436 814,00
28	SJ-53	Jubilados	Reencuentro jubilados	120	1 483 087,00
29	SJ-54	Jubilados	Realización de un Convivio Navideño para Jubilados de la Región de San José. Incluye: Instalaciones, alimentación, música y decoración.	170	1 854 054,90
30					
31					

1	SJ-55	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Convivio para colegiados activos	200	€1 775 000,00
2	SJ-56	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Convivio para colegiados activos	200	€1 775 000,00
3	SJ-57	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Realización de un convivio para celebrar el aniversario de Colypro con los colegiados y colegiadas de la regional de San José incluye: instalaciones, decoración, música.	200	€1 750 000,00
4	SJ-58	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Realización de una convivio Navideño con los colegiados de la regional de San José incluye: instalaciones, decoración, música, rifas de obsequios	250	€1 751 122,00
5	SJ-59	Asamblea	Organización de la Asamblea anual regional para los colegiados de San José incluye: alimentación, materiales, instalaciones, sonido, decoración, menaje, mantelería	450	€3 496 666,67
6	SJ-60	Desarrollo Profesional	LEGISLACIÓN EDUCATIVA PARA EDUCADORES 16 HORAS	50	€320 416,00
7	SJ-61	Desarrollo profesional	Competencias en la gestión curricular y administrativa (16 horas)	50	€320 416,00
8	SJ-62	Desarrollo Profesional	Competencias en la gestión curricular y administrativa (16 horas)	50	€320 416,00
9	SJ-63	Desarrollo Profesional	Legislación educativa para administradores educativos (16 horas)	50	€320 416,00
10	SJ-64	Desarrollo Profesional	curso de Inteligencia emocional (12 horas)	30	€240 312,00
11	SJ-65	Desarrollo Profesional	curso de Inteligencia emocional (12 horas)	30	€240 312,00

21 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 6:05  
22 p.m.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 11:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-046-2020 de fecha 07 de julio de 2020,**  
26 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
27 **Corporativa, respecto a la modificación del PAO 2020 de la Junta Regional de San**  
28 **José. Aprobar la modificación al PAO 2020 de la Junta Regional de San José, tal y**  
29 **como se solicita en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
2 **Corporativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de San José y al M.Sc.**  
3 **Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional./**

4 **Artículo 12:** Circular No.08-2020 sobre actualización de Protocolo de prevención y manejo  
5 del virus COVID-19. **(Anexo 10).**

6 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, se refiere a la circular suscrita por su  
7 persona y remitida a todos los colaboradores de la Corporación, la cual señala:

8 "Circular 08-2020

9 Para: Todo el personal de Colypro

10 De: Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo

11 Asunto: Actualización de Protocolo de prevención y manejo del virus COVID-19

12 Fecha: 08 de julio de 2020

13 Estimados colaboradores (as):

14 Se les traslada la nueva versión del "Protocolo de prevención y manejo del virus COVID-19", al  
15 cual se le aplicaron las disposiciones y lineamientos de las autoridades de Salud emitidas en los  
16 últimos días.

17 Se les recuerda que dicho protocolo es de acatamiento obligatorio.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 12:**

20 **Dar por recibida la Circular No.08-2020 de fecha 08 de julio de 2020, suscrito por el**  
21 **MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, sobre actualización de Protocolo**  
22 **de prevención y manejo del virus COVID-19./ Aprobado por siete votos./**

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

24 **Artículo 13:** CLYP-DF-T-102-2020 Autorización apertura cuentas corrientes. **(Anexo 11).**

25 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-102-2020 de  
26 fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad  
27 de Tesorería, en el que señala:

28 "A raíz de la recomendación recibida en días anteriores, por revisión realizada de la Auditoría  
29 Interna en su oficio CLYP-JD-AI-IAF-0620 Revisión de efectivo, se solicita la autorización para  
30 proceder a la apertura de dos cuentas corrientes bancarias para manejar por separado los

1 movimientos de inversiones del Colegio con los del Fondo de Mutualidad y Subsidio: una cuenta  
2 en la entidad Grupo Mutual Alajuela La Vivienda y la otra en el Banco de Costa Rica.

3 Agradezco mucho su valiosa colaboración.”

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 13:**

6 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-102-2020 de fecha 29 de junio de 2020,**  
7 **suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
8 **en el que solicita autorización apertura cuentas corrientes bancarias para el Fondo**  
9 **de Mutualidad y Subsidios. Aprobar la solicitud de apertura de las dos cuentas**  
10 **señaladas en el oficio./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, a la**  
12 **Jefatura Financiera y a la Dirección Ejecutiva./**

13 **Artículo 14:** CLYP-DE-DIM-INF-38-07-2020 Información de empresa Servicios Constructivos  
14 Soluciones Globales. **(Anexo 02).**

15 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-38-  
16 07-2020 de fecha 08 de julio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del  
17 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa:

18 “Sobre el asunto referido y de acuerdo con lo solicitado le comunico lo siguiente:

19 Año 2017:

20 Contrato: AL-014-2017.

21 Obra: Construcción de obras varias en CCR Puntarenas

22 Monto: ₡ 34.620.000,00

23 Año 2018:

24 Contrato: AL-015-2018.

25 Obra: Remoción de vitrocerámica y reparación de piscina del CCR de Puntarenas.

26 Lugar: CCR de Esparza.

27 Monto: ₡ 4.010.000,00

28 Contrato: AL-067-2018.

29 Obra: Construcción obras varias Centro de Recreo San Carlos.

30 Lugar: CCR de Bajo Rodríguez.

1 Monto: ₡ 26.182.990,00

2 Contrato: AL-085-2018.

3 Obra: Construcción obras varias Centro de Recreo Puntarenas.

4 Lugar: CCR de Esparza.

5 Monto: ₡ 39.679.479,00

6 Año 2019:

7 Contrato: AL-103-2019.

8 Obra: Construcciones varias del CCR de San Carlos.

9 Lugar: CCR de Bajo Rodríguez.

10 Monto: ₡ 14.972.500,00

11 Le adjunto copia de los contratos, así como los informes finales de cierre de proyectos y los  
12 formularios de calificación del proveedor.

13 El informe de cierre del 2017 no se adjunta porque esta jefatura ingresó el 02 de mayo de  
14 2018, y la anterior jefatura no realizaba informes de cierre escritos por él.

15 Sin más por el momento, atentamente"

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 14:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-38-07-2020 de fecha 08 de julio de**  
19 **2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**  
20 **Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa de empresa Servicios**  
21 **Constructivos Soluciones Globales. Trasladar este oficio a la Fiscalía y a la Dra.**  
22 **Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para que continúen con el proceso de revisión**  
23 **respecto al tema./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar al el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**  
25 **Infraestructura y Mantenimiento, a la Dirección Ejecutiva, a la Fiscalía y a la Dra.**  
26 **Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace de área estratégica (Anexo 02)./**

27 **Artículo 15:** Atención de medidas sanitarias. **(Anexo 12).**

28 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-158-2020  
29 de fecha 10 de julio de 2020, suscrito por su persona, en el que informa:

1 "Con base en el acuerdo No.14 de la sesión 055-2020, del 12 de junio 2020, donde se acordó  
2 "Prorrogar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia administrativa, para  
3 resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la declaratoria de emergencia nacional  
4 dictada por las autoridades gubernamentales y lo que aplica al Colypro (...)" les hago llegar la  
5 minuta de acuerdos de la reunión de jefaturas realizada hace unas horas.

6 Agradezco sus observaciones con relación a estos acuerdos, en el entendido que nos hagan  
7 saber cualquier comentario o sugerencia orientado al manejo de esta emergencia nacional por  
8 parte de nuestra Corporación."

9 Procede a dar lectura a la minuta de la reunión de jefaturas realizada hoy viernes 10 de julio  
10 de 2020, la cual señala (anexo 13):

11 "Minuta

12 Reunión Equipo Gerencial - Vía Zoom

13 10 de julio, 2020

14 Hora: 2:00 p.m.

15 Participantes: Enrique Víquez, Marianela Mata, Antonieta Scafidi, Samantha Coto, Ana María  
16 Barrantes, Viviana Alvarado, Manuel Quesada, Yessenia Esquivel, Victor J. Arias, Wálter Alfaro  
17 y Max García. También presentes Adrián León Jéssica Quirós y Karen Vargas

18 El propósito de la reunión fue tomar decisiones de acuerdo a los nuevos lineamientos del  
19 Ministro de Salud en la acostumbrada conferencia de prensa de hoy 10 de julio 2020 a la 1:00  
20 p.m., en la cual estuvo presente también, el señor Presidente de la República, la Ministra de  
21 Planificación y el Presidente de la Comisión Nacional de Emergencias (CNE).

22 ACUERDO 01

23 A partir del 11 de julio y hasta el 19 de julio, 2020 inclusive, las Plataformas y Sedes de Colypro  
24 ubicadas en los cantones declarados con alerta naranja por la CNE, trabajarán de forma virtual  
25 exclusivamente. En los demás cantones, se seguirá trabajando por medio de citas, tal cual se  
26 ha venido realizando en las últimas semanas. Todo esto en respeto a la orden sanitaria emitida  
27 por el Ministerio de Salud el día de hoy.

28 ACUERDO 02

29 Los centros de recreo continuarán cerrados. En aquellos centros de recreo ubicados en los  
30 cantones con alerta naranja, las personas funcionarias de Colypro no asistirán a trabajar, a

1 excepción de aquellas personas (encargados, peones, misceláneos) que considerando todas las  
2 medidas sanitarias indicadas por Colypro en el protocolo de prevención y manejo del virus  
3 COVID-19 el cual se adjunta, decidan que por sus particulares condiciones deban permanecer  
4 en ese centro de recreo, cuya decisión deberán negociar con su superior y dejarla debidamente  
5 respaldada en su expediente laboral.

6 **ACUERDO 03**

7 Las personas colaboradoras que no puedan realizar trabajo remoto, pueden optar por descontar  
8 vacaciones, ya sea que cuenten con ellas o las disfruten por adelantado, ó, acumular horas  
9 para ser descontadas posteriormente, para lo cual habrá que darles un plazo prudencial por  
10 parte de su jefatura inmediata, para reponer estas horas laborales a la Corporación. Esto lo  
11 coordinará cada jefe con su personal a cargo.

12 **ACUERDO 04**

13 Para garantizar la interconectividad de todas las personas funcionarias, miembros de órganos  
14 u otras que así lo requieran, usuarias de los servicios digitales que ofrece nuestra Corporación,  
15 se le encarga a la Ing. Antonieta Scafidi, para que ella garantice esta conectividad, para lo cual  
16 deberá coordinar con la Licda. Viviana Alvarado con el fin de mantener una comunicación  
17 estrecha con el personal de seguridad que opera en nuestras instalaciones.

18 Así mismo, informamos a:

19 Junta Directiva, Tribunal Electoral, Tribunal de Honor, Juntas Regionales, Fiscalía, Auditoría y  
20 Comisión Editorial, que para utilizar las instalaciones de Colypro, deberán coordinar con la Licda.  
21 Viviana Alvarado, Jefatura Administrativa, para que ésta a su vez le informe al personal de  
22 seguridad en servicio, quienes son las personas que estarán haciendo uso físico de las  
23 instalaciones. Es claro que no habrá funcionarios administrativos de Colypro en estas  
24 instalaciones, a no ser que la Junta Directiva resuelva lo contrario.

25 Finalmente, se agradece a todas las personas que tengan conocimiento de esta minuta para  
26 que nos visibilicen alguna situación que por lo complejo de nuestra Corporación no se esté  
27 considerando para atender esta emergencia nacional.”

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 15:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-158-2020 de fecha 10 de julio de 2020,**  
2 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que adjunta**  
3 **la minuta de la reunión realizada vía "Zoom" el 10 de julio a las 2:00 p.m. con las**  
4 **Jefaturas de departamentos sobre las medidas tomadas par le semana de**  
5 **cuarentena que decretó el Gobierno por la situación presentada por el Covid-19./**  
6 **Aprobado por siete votos./**

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

8 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

9 **Artículo 16:** Aprobación de pagos. **(Anexo 14).**

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 14.

13 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-  
14 013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto ciento dieciocho millones doscientos  
15 cuarenta mil trescientos veinticinco colones con treinta y seis céntimos (118.240.325,36) y de  
16 la cuenta número 81707106811091732 de COOPEANDE por un monto de dieciséis millones  
17 doscientos veinte mil noventa y un colones con cinco céntimos (¢16.220.091,05); para su  
18 respectiva aprobación.

19 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 16:**

21 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco**  
22 **Nacional de Costa Rica por un monto de ciento dieciocho millones doscientos**  
23 **cuarenta mil trescientos veinticinco colones con treinta y seis céntimos**  
24 **(118.240.325,36) y de la cuenta número 81707106811091732 de COOPEANDE por**  
25 **un monto de dieciséis millones doscientos veinte mil noventa y un colones con cinco**  
26 **céntimos (¢16.220.091,05). El listado de los pagos de fecha 10 de julio de 2020, se**  
27 **adjunta al acta mediante el anexo número 14./ Aprobado por siete votos./**

28 **ACUERDO FIRME./**

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

30 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

1 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRH-013-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por la M.Sc.  
2 Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la  
3 Junta Directiva se pronuncie con relación a la facultad que tiene el Presidente de una Junta  
4 Regional, para convocar a sesiones extraordinarias según se amerite y las mismas cuenten con  
5 su respectivo pago. **(Anexo 15).**

6 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
7 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta a la Junta  
8 Regional.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 17:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRH-013-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito**  
12 **por la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia,**  
13 **en el que solicitan a la Junta Directiva se pronuncie con relación a la facultad que**  
14 **tiene el Presidente de una Junta Regional, para convocar a sesiones extraordinarias**  
15 **según se amerite y las mismas cuenten con su respectivo pago. Trasladar este oficio**  
16 **a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta a la**  
17 **Junta Regional./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de**  
19 **Heredia y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 15)./**

20 **Artículo 18:** Oficio CLYP-JRH-014-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por la M.Sc.  
21 Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan a la  
22 Junta Directiva la modificación del PAO, en cuanto a charlas programadas en el mes de julio  
23 para trasladarlas para el día primero de agosto de 2020. **(Anexo 16).**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y aprobar  
25 la modificación solicitada.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 18:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRH-014-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito**  
29 **por la M.Sc. Illiana Presidenta Rodríguez, Secretaria de la Junta Regional de**  
30 **Heredia, en el que solicitan a la Junta Directiva la modificación del PAO, en cuanto**

1 **a charlas programadas en el mes de julio para trasladarlas para el día primero de**  
2 **agosto de 2020. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./**  
3 **Aprobado por siete votos./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de**  
5 **Heredia, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa,**  
6 **Vicepresidenta y Enlace Regional./**

7 **Artículo 19:** Oficio FCPR-28-JUL-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el Ing.  
8 Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios  
9 de Costa Rica. **Asunto:** Abren nuevamente la convocatoria para nombrar representantes  
10 titulares y suplentes de la FECOPROU ante la Comisión Asesora Técnica Mixta de la Evaluación  
11 de Impacto Ambiental, solicitan se envíe un candidato del Colegio, siendo la fecha límite para  
12 el envío del acuerdo y requisitos del candidato el 25 de agosto de 2020. **(Anexo 17).**

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio al  
14 Departamento de Comunicaciones para que realice la publicación respectiva.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 19:**

17 **Dar por recibido el oficio FCPR-28-JUL-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito**  
18 **por el Ing. Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios**  
19 **Profesionales Universitarios de Costa Rica, en el que informa que abren nuevamente**  
20 **la convocatoria para nombrar representantes titulares y suplentes de la FECOPROU**  
21 **ante la Comisión Asesora Técnica Mixta de la Evaluación de Impacto Ambiental,**  
22 **solicitan se envíe un candidato del Colegio, siendo la fecha límite para enviar el**  
23 **acuerdo y requisitos del candidato el 25 de agosto de 2020. Trasladar este oficio al**  
24 **Departamento de Comunicaciones para que realice la publicación respectiva. Los**  
25 **interesados deberán remitir sus atestados al correo [nbarrantes@colypro.com](mailto:nbarrantes@colypro.com) a más**  
26 **tardar el lunes 10 de agosto de 2020./ Aprobado por siete votos./ Declarado en**  
27 **Firme por siete votos./**

28 **Comunicar a la Ing. Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de**  
29 **Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica, al Departamento de**  
30 **Comunicaciones (Anexo 17) y a la Unidad de Secretaría./**

1 **Artículo 20:** Oficio FCPR-46-JUL-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el Ing.  
2 Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios  
3 de Costa Rica. **Asunto:** Solicitan información a la brevedad posible de: 1- Cantidad total de  
4 colegiados, cantidad de colegiados activos, cantidad de colegiados moroso, monto de  
5 colegiatura mensual, estimación porcentual de la disminución de ingresos por colegiatura  
6 ocasionada por la emergencia sanitaria COVID-19. Esto con el fin de realizar una revisión de  
7 los montos de aporte de cada colegio al sostenimiento de la Federación. **(Anexo 18).**

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
9 a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta al oficio supracitado.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 20:**

12 **Dar por recibido el oficio FCPR-46-JUL-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito**  
13 **por el Ing. Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios**  
14 **Profesionales Universitarios de Costa Rica, en el que solicitan información de**  
15 **Colypro. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta al**  
16 **oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar al Ing. Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios**  
18 **Profesionales Universitarios de Costa Rica y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./**

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

20 **Artículo 21:** Oficio CLYP-JRH-015-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por la M.Sc.  
21 Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Informan a la  
22 Junta Directiva que se contrató a la M.Sc. Estibaliz Pérez Pérez, para la realización de las charlas  
23 de diseño de experiencias de aprendizaje centradas en las habilidades del estudiantado para  
24 docentes de preescolar, primaria y secundaria. **(Anexo 19).**

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 21:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRH-015-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito**  
28 **por la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de Heredia,**  
29 **en el que informa a la Junta Directiva que se contrató a la M.Sc. Estibaliz Pérez**  
30 **Pérez, para la realización de las charlas de diseño de experiencias de aprendizaje**

1 **centradas en las habilidades del estudiantado para docentes de preescolar, primaria**  
2 **y secundaria./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Presidenta de la Junta Regional de**  
4 **Heredia./**

5 **Artículo 22:** Oficio GG-80-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc.  
6 Alejandro Solórzano Mena, Gerente Vida Plena. **Asunto:** Entregan a la Junta Directiva para  
7 información el texto aprobado de la Ley de Protección al Trabajador No. 7983 y para  
8 comprensión y análisis detallan una tabla resumen en donde se incluye el artículo vigente de la  
9 ley, la nueva propuesta y un análisis del impacto para los afiliados. **(Anexo 20).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 22:**

12 **Dar por recibido el oficio GG-80-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el**  
13 **M.Sc. Alejandro Solórzano Mena, Gerente Vida Plena, en el que remite a la Junta**  
14 **Directiva para información el texto aprobado de la Ley de Protección al Trabajador**  
15 **No. 7983 y para comprensión y análisis detallan una tabla resumen en donde se**  
16 **incluye el artículo vigente de la ley, la nueva propuesta y un análisis del impacto**  
17 **para los afiliados. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**  
18 **Legal, para el análisis respectivo y elabore una propuesta de criterio institucional./**  
19 **Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar al M.Sc. Alejandro Solórzano Mena, Gerente Vida Plena y a la M.Sc.**  
21 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 20)./**

22 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

23 No se presentó ningún asunto de directivo.

24 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

25 **Artículo 23:** Propuesta de comunicados.

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta la siguiente propuesta de  
27 comunicado (anexo 21):

28 **“VIVAN SIEMPRE EL TRABAJO Y LA PAZ**

29 Nosotros la Junta Directiva de Colypro de conformidad con el artículo 2 de la Ley 4770 en  
30 solidaridad con nuestros colegiados manifestamos que no estamos de acuerdo con las últimas

1        decisiones tomadas por el Gobierno en contra de los derechos laborales consolidados de los  
2        funcionarios del MEP. Ningún cambio puede ser aplicado de forma retroactiva y unilateralmente.  
3        Derecho al salario es un derecho humano y constitucional, el salario de los docentes no puede  
4        ser mancillado con la excusa de la pandemia, y que dichos rubros del presupuesto fueron  
5        trasladados para atender la emergencia nacional, estas actuaciones vienen a suprimir este  
6        derecho laboral constitucional.

7        El gobierno con estas nuevas medidas que quiere implementar crea una verdadera afectación  
8        al salario de los funcionarios causándoles un grave perjuicio. No se ha tomado en cuenta, sobre  
9        esta crisis económica social que vive la familia costarricense en este momento, en donde  
10       muchas veces el único ingreso con el cual cuenta la familia es el ingreso salarial del docente  
11       que en ningún momento ha dejado de trabajar, ni de brindar el servicio a favor de la educación  
12       costarricense. Por el contrario, se ha reinventado la mediación pedagógica para así seguir dando  
13       una educación de calidad en tiempo y forma.

14       El gobierno no debe suprimir derechos salariales creados por ley, por medio de un decreto, lo  
15       cual no solo atenta a la seguridad jurídica de nuestro país, sino al principio de legalidad y al  
16       respeto de las fuentes del derecho.

17       **El no pago de anualidades-** La anualidad es un plus salarial el cual fue reconocido por ley  
18       desde hace años, el mismo ya fue dañado con la promulgación de la Ley 9635. Con el proyecto  
19       de ley presentado por la Ministra de Planificación viene a querer destruir un reconocimiento a  
20       la excelencia del trabajo de los funcionarios, que por años se ha dado como incentivo para cada  
21       día ser mejores y más excelentes.

22       **El no pago del IDS-** este es un componente salarial, el cual es un reconocimiento por trabajar  
23       en zonas de bajo a muy bajo desarrollo, aquí en estos lugares en donde más se ha visto la  
24       mística del educador brindando un servicio de empatía, para así lograr que las carencias de la  
25       sociedad no sean un obstáculo para que sus alumnos puedan cumplir con el programa de  
26       trabajo a pesar de las dificultades de no tener los mismos accesos tecnológicos. El servicio se  
27       dio y se sigue dando el hecho de que la modalidad se ha tenido que cambiar no es una excusa  
28       para no reconocer este rubro salarial dado que el servicio nunca se ha dejado de dar.

1 **El no pago salario escolar**- es un derecho adquirido, un ahorro del trabajador y estaríamos  
2 ante una disminución salarial lo que podría interpretarse como un tipo de retención indebida,  
3 no es un pago extraordinario.

4 **Cese de nombramientos interinos** que empezaban a regir el 13 de julio de 2020, una falsa  
5 expectativa para aquellos docentes interinos y que tuvieron derecho a prorroga.

6 De acuerdo a lo anterior consideramos que sería de suma conveniencia que estos cambios sean  
7 objeto de una amplia discusión y negociación por todos los sectores de la educación  
8 costarricense.

9 El colegio informa que está habilitando el servicio de la consultoría legal para que los colegiados  
10 puedan hacer valer sus derechos a través del correo [consultorialegal@colypro.com](mailto:consultorialegal@colypro.com), no  
11 escatimaremos esfuerzos para que se reconozcan los derechos de los docentes.

12 A la vez agradecemos y reconocemos el esfuerzo que han realizado nuestros colegiados para  
13 seguir brindando un servicio de calidad a favor de la educación costarricense, en donde no solo  
14 han compartido sus conocimientos si no que han puesto a favor de la población nacional su  
15 celular, su computadora, su servicio de electricidad, servicios de internet y otros con el fin de  
16 seguir enseñando. Gracias por su entrega y dedicación.

17 No somos siervos menguados.”

18 La señora Asesora Legal, continua con la presentación de la siguiente propuesta de carta abierta  
19 (anexo 22):

20 “Sr. Carlos Alvarado

21 Señores Diputados de la Asamblea Legislativa

22 Sra. Giselle Cruz Maduro

23 Sra. Pilar Garrido Gonzalo

24 Estimado Señores:

25 Tenga un cordial saludo de los suscritos y a la vez le deseamos éxito en sus funciones. La  
26 presente es para externarle nuestra opinión con respecto al proyecto de ley para el no pago de  
27 las anualidades.

28 Los estados de emergencia y excepción entrañan un gran peligro y es el exceso de los poderes  
29 públicos invocando la protección de la sociedad misma. Así como en la década de los setenta  
30 la doctrina de la seguridad nacional provocó una actuación gravísima violatoria de las libertades,

1 esperamos que la situación de la pandemia no provoque actuaciones violatorias de los principios  
2 de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad y derechos fundamentales básicos y actuaciones  
3 por la vía de hecho.

4 Con el cambio que se realizó en el año 2018, la anualidad es un pago, realizado por el Gobierno  
5 a los empleados públicos, que corresponde a un monto nominal sobre el salario. Para los  
6 funcionarios profesionales, corresponde a un 1,94% del salario, mientras que para los no  
7 profesionales corresponde a un 2,54%. Para poder recibir el pago de la anualidad, los  
8 empleados deberán recibir, al menos, una calificación de "muy bueno"; de lo contrario, pierden  
9 el beneficio.

10 El no pago de la anualidad es una afectación al salario de los colegiados dado que el mismo es  
11 un derecho consolidado debidamente reconocido por ley.

12 Esta pandemia está desnudando nuestra justicia laboral. Porque hay fondos para un grupo del  
13 sector público y para otros no, esta propuesta es totalmente discriminatoria en contra de los  
14 docentes quienes son nuestro orgullo nacional.

15 Recordemos el motivo por el que Costa Rica eliminó su ejército y las sabias palabras de  
16 Don Pepe, " **NO QUIERO UN EJÉRCITO DE SOLDADOS, SINO DE EDUCADORES**" con  
17 estas valiosas palabras el 1 de diciembre de 1948 el presidente de Costa Rica en aquel  
18 entonces, José Figueres Ferrer, abolió el ejército en el Cuartel Bellavista.

19 Estaremos a disposición como medio de mediación a favor de nuestros colegiados para el  
20 respeto de sus derechos laborales

21 Atentamente"

22 La señora Asesora Legal, continua con la presentación de la siguiente propuesta (anexo 23):

23 Sr. Carlos Alvarado

24 Señores Diputados de la Asamblea Legislativa

25 Sra. Giselle Cruz Maduro

26 Sr. Elian Villegas

27 Estimado Señores:

28 Tenga un cordial saludo de los suscritos y a la vez le deseamos éxito en sus funciones. La  
29 presente es para externarle nuestra opinión con respecto al proyecto de no pago ahorro escolar  
30 y la posible ley para que pague un impuesto.

1 La naturaleza jurídica del ahorro escolar es un ahorro que realiza el funcionario público. No es  
2 un beneficio como muchos a raíz de la crisis por el Covid han querido dar a entender para así  
3 echarle mano a dicho dinero en pro de la sociedad. En el año de 1994, siendo ministro de  
4 Trabajo Farid Ayales Esna en la Administración Figueres Olsen, se logra crear un beneficio para  
5 la clase trabajadora que es denominado salario escolar.

6 El objetivo fue incrementarle el poder de compra, para hacerle frente a la entrada de clases de  
7 principio de año. Doctrinalmente está definido como "un derecho que se incorporó como parte  
8 ordinaria al salario público y hoy por hoy, constituye parte irrenunciable, indisponible e  
9 indiscutible, dentro de la progresividad de los derechos laborales, lo cual es tanto así que por  
10 ello se emitió la Directriz no. 019-MTSS de fecha 12 de marzo del año 2007, para regular que  
11 todas las instituciones del sector público, en su calidad de patronos, en las coetillas de pago y  
12 constancias salariales incluyeran el detalle de lo devengado en forma mensual por concepto de  
13 Salario Escolar; así tanto la CCSS como el INS debieron realizar los ajustes a su Sistema de  
14 Control y Pago de Incapacidades" (Tomado del Libro: "Antecedentes del Salario Escolar en  
15 Costa Rica", año 2008)

16 En virtud de lo anterior, así como la jurisprudencia de varios votos de la Sala Segunda y de la  
17 Sala Constitucional podemos decir sin lugar a dudas que el ahorro escolar es un monto el cual  
18 no paga el Estado en forma adicional, no es un pago extraordinario del estado, sino que el  
19 mismo es un monto de dinero que por derecho le corresponde al funcionario ya que el mismo  
20 ya ha sido devengado y se encuentra dentro del patrimonio del trabajador.

21 No es de recibo las manifestaciones dichas en días pasados aduciendo que "las afectaciones  
22 sanitarias y económicas que vive el país y el mundo por esta pandemia nos retan a hacer  
23 grandes esfuerzos para enfrentar la emergencia", Esto para así motivar el no pago de un ahorro  
24 que les pertenece a los trabajadores y no es un plus salarial. Es un fomento al ahorro. Nos  
25 manifestamos en contra de un impuesto al ahorro escolar, el pueblo ya no aguanta pagar más  
26 impuestos.

27 Debemos tener presente que el buen manejo de la crisis que estamos viviendo a raíz del Covid  
28 19, no les da la autoridad política, suficiente y necesaria, como para comprometer el futuro del  
29 país en aras de un marco ideológico excluyente y voraz en cuanto al manejo del déficit fiscal  
30 pago de salarios, retenciones indebidas y del endeudamiento público de nuestro país.

1 Estaremos a disposición como medio de mediación a favor de nuestros colegiados para el  
2 respeto de sus derechos laborales.

3 Atentamente,”

4 La señora Asesora Legal, continua con la presentación de la siguiente propuesta de carta  
5 dirigida a la señora Ministra de Educación Pública, la cual ya había remitido a los miembros de  
6 Junta Directiva para su revisión, sin embargo, no recibió ninguna observación (anexo 24):

7 Sra. Giselle Cruz Maduro

8 Ministra

9 Ministerio de Educación Publica

10 Estimada Señora:

11 Tenga un cordial saludo de los suscritos y a la vez le deseamos éxito en sus funciones. La  
12 presente es para externarle nuestra opinión con respecto al oficio DM- 0689-07-2020 del 1 de  
13 julio de 2020, el cual se dispone que, durante el año 2020, no se podrá pagar el componente  
14 salarial denominado IDS a raíz de la Declaratoria de Emergencia por la pandemia mundial del  
15 COVID 19.

16 Tal como lo indica el oficio citado, el pago de índice de desarrollo social (IDS) tiene dos  
17 componentes esenciales el cual es la existencia de presupuesto el cual ya fue aprobado desde  
18 el año pasado y la prestación de servicios docentes en un centro educativo localizado en distritos  
19 calificados por el MIDEPLAN, como de nivel Bajo o Muy Bajo.

20 Sin embargo, no toma en consideración este oficio que el cambio en el pago de IDS para el año  
21 2020 es una afectación al salario de los colegiados dado que el mismo es un derecho  
22 consolidado, en la medida que se mantengan las condiciones para su reconocimiento. Lo  
23 anterior, en tanto que el acto administrativo que reconoció el componente generó un derecho  
24 adquirido a su fórmula de cálculo que se refleja en el salario del servidor y su monto. Por tanto,  
25 aplicar esta disposición a quien cumple con los presupuestos para el pago del IDS, significaría  
26 una rebaja salarial en contra de derechos adquiridos y situaciones jurídicas consolidadas a su  
27 favor.

28 Es importante destacar que los funcionarios del MEP no han dejado de brindar el servicio, por  
29 el contrario, los docentes siguen trabajando, presentándose a la institución regularmente a  
30 dejar las guías, así como poniendo a disposición del MEP sus herramientas personales como lo

1 es su teléfono celular, sus computadoras, sus impresoras para seguir manteniendo una  
2 educación de calidad. Muchos se han visto afectados económicamente a raíz de la declaratoria  
3 de emergencia nacional por el COVID 19, este rebajo significaría afectar aún más sus finanzas  
4 de forma negativa.

5 En atención al respeto de los derechos laborales de nuestros colegiados, solicitamos se  
6 reconsidere la medida señalada en el oficio DM-0689-07-2020.

7 Atentamente,"

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que la propuesta de comunicado  
9 debe ser más corto y directo.

10 Conocidas esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 23:**

12 **Aprobar la propuesta de oficio presentada por la M.Sc. Francine Barboza Topping,**  
13 **Asesora Legal, sobre el tema del no pago del IDS, para el periodo 2020 dirigida a la**  
14 **señora Ministra de Educación Pública. Solicitar a la Unidad de Secretaría, coordine**  
15 **lo correspondiente con la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para remitir el**  
16 **oficio a la señora Ministra./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Unidad de**  
18 **Secretaría (Anexo 24) y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria./**

19 **Artículo 24:** Informe de proceso judicial. **(Anexo 25).**

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que mediante resolución No.  
21 001708-F-S1-2020 de las diez horas veinticinco minutos del veintinueve de abril del dos mil  
22 veinte, notificada el día 09 de julio del 2020 la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia,  
23 respecto a recurso de casación interpuesto por el SEC y ANDE, contra el Colegio, otorgando la  
24 razón al Colegio.

25 El recurso interpuesto fue rechazado y luego de cinco años queda contundentemente resuelto  
26 que la obligación de la obligación de colegiatura para primaria y preescolar está establecida en  
27 la norma. Añade que condenan en costas al SEC y al ANDE.

28 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, felicita a la señora Asesora Legal porque sabe que  
29 el resultado de la resolución es mano, esfuerzo y sacrificio de ella durante muchos años.

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, felicita a la Asesora Legal e indica que para Fiscalía el  
2 trabajo más difícil es hacer entender a los docentes de primaria respecto a la importancia de  
3 estar incorporado al colegio profesional y el cumplimiento de la Ley. Como educadora le da las  
4 gracias por hacer que la profesión llegue donde llegue y como Fiscal que el Colegio esté donde  
5 debe estar.

6 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, felicita a la M.Sc. Barboza Topping, Asesora  
7 Legal, por el logro de tantos años.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere montar un plan para dar la atención  
9 que merece a este importante logro; la cual se le puede solicitar a la Asesora Legal para  
10 analizarla en una próxima sesión, a fin de tomar un acuerdo y establecer fechas para la  
11 implementación de la estrategia.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 24:**

14 **Dar por recibido el informe brindado por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**  
15 **Legal, respecto a la resolución de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia**  
16 **No. 001708-F-S1-2020 de las diez horas veinticinco minutos del veintinueve de abril**  
17 **del dos mil veinte, notificada el día 09 de julio del 2020. Solicitar a la M.Sc. Barboza**  
18 **Topping, que elabore una estrategia tomando en cuenta los aportes de los miembros**  
19 **de Junta Directiva, para tratar el tema. Dicha propuesta deberá presentarla a la**  
20 **Junta Directiva a más tardar el viernes 17 de julio de 2020./ Aprobado por siete**  
21 **votos./**

22 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./**

23 **Artículo 25:** Informe de la Comisión del Tribunal Electoral.

24 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa que para efectos de realizar las  
25 Asambleas Regionales 2020 pendientes, el Tribunal Electoral le comunicó que se acogerán a lo  
26 establecido en la Ley 4770, para lo cual estarán solicitando formalmente a la Junta Directiva  
27 que se emita un comunicado en conjunto, dado que la Junta es quien convoca la Asamblea  
28 Regional y ellos quienes coordinan el proceso electoral.

29 Lo anterior con la finalidad de informar a las ocho Junta Regionales las prórrogas establecidas.

30 **Artículo 26:** Renuncia.

1 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, presenta renuncia como miembro de la Comisión de  
2 70 Aniversario, ya por su horario laboral se le dificulta asistir a las reuniones.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 25:**

5 **Dar por recibida la renuncia verbal presentada por la M.Sc. Ingrid Jiménez López,**  
6 **Vocal II, como miembro de la Comisión de 70 Aniversario./ Aprobado por seis**  
7 **votos./**

8 **Comunicar a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y a la Comisión de 70**  
9 **Aniversario./**

10 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, se inhibe de la votación por ser la interesada.

11 **Artículo 27:** Plan de trabajo de la Junta Regional de Limón.

12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, informa que el día de hoy la llamó por teléfono la  
13 Sra. Katty Hodgson Martínez, Presidenta de la Junta Regional de Limón, para externarle una  
14 molestia con respecto al PAO 2020 que aprobó la Junta Directiva, ya que el Jefe del  
15 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, la llamó para indicarle que no podrían  
16 realizar los cursos de 40 horas porque el proveedor que está utilizando tiene dos meses  
17 consecutivos de brindar sus servicios profesionales al Colegio, y un tercer mes puede generar  
18 una relación de trabajo; sin embargo, el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, no le brindó ninguna otra  
19 alternativa y los colegiados de la región estaban muy entusiasmados porque ya sabían que se  
20 realizarían y la Sra. Hodgson Martínez, desconoce si el Colegio tiene otros proveedores para  
21 que brinde esos cursos.

22 La señora Secretaria, solicita a la Asesora Legal el criterio legal respectivo, en caso de que  
23 exista alguna limitación y por qué no se puede contratar al proveedor.

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que no ve ningún problema, sin  
25 embargo, en algún momento al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, se le dieron  
26 una serie de instrucciones por parte del Departamento Legal, en los cuales debían cuidarse  
27 precisamente para no incurrir en riesgos de laboralidad, por ejemplo, cuando se hace un  
28 contrato no hablar de salario, de horario, de jornadas, sino hacerlo en términos de contrato por  
29 servicios profesionales. Puede ser que por la especialidad del tema no se tengan gran cantidad

1 de oferentes; en lo que respecta a la plataforma virtual es algo más técnico por lo que sería  
2 bueno consultarlo al Departamento de T.I.

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, expresa que por política no se contrata a  
4 una misma persona para que imparta cursos virtuales en la plataforma Ulula a fin de evitar una  
5 relación laboral y que cobren a Colypro el preaviso o cesantía, por ello se recomienda evitar  
6 hablar de las tres condiciones de relación laboral: salario, horario y subordinación jerárquica,  
7 teniendo entendido que si se contrata una persona por tres meses se hace la previsión lo cual  
8 no quita que se pueda contratar a otra persona, alguna otra pueda impartir el curso con la  
9 misma calidad, lo que se quiere evitar es la continuidad.

10 Menciona que el próximo lunes averiguará respecto a este tema y posteriormente informará a  
11 la Junta Directiva.

12 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

13 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**  
14 **HORAS CON VEINTISIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

15

16

17 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

18 **Presidente**

**Secretaria**

19 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.