

ACTA ORDINARIA No. 106-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO SEIS GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES SEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECINUEVE HORAS CON SEIS MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
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 106-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 105-2020

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 105-2020 del 03 de noviembre de 2020.

CAPÍTULO III: AUDIENCIA

ARTÍCULO 04. Presentación del Plan de Desarrollo del Colypro.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-REINC-039-2020 Reincorporaciones.

ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-RET-1089-2020 Retiros.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-TI-12-10-2020 Respuesta acuerdo 24 sesión 103-2020 sobre leasing
2 de equipo de cómputo.
- 3 **ARTÍCULO 08.** CLP-DA-USG-3-2020 Solicitud de autorización para desecho de artículos por
4 obsolescencia.
- 5 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-64-2020 Presentación de revista Umbral Edición XLIV.
- 6 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-C-65-2020 Entrega de Premio Jorge Volio 2020.
- 7 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DIM-VO-009-10-2020 Análisis de ofertas - Cambio equipos de piscina
8 y habilitación piscina niños CCR Turrialba.
- 9 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DF-CF-28-2020 Informe de Levantamientos Suspensión Setiembre 2020.
- 10 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DF-CF-29-2020 Informe de suspensiones Setiembre 2020.
- 11 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DF-T-141-2020 Considerando para apertura Fondo Diner en dólares.
- 12 **ARTÍCULO 15.** MPAO-DE-024-2020 - Modificación PAO Guanacaste.
- 13 **ARTÍCULO 16.** MPAO-DE-025-2020 - Modificación PAO San José.
- 14 **ARTÍCULO 17.** Aprobación compra de 4 películas documentales de corte histórico, étnico e
15 intercultural (videos Bicentenario).
- 16 **ARTÍCULO 18.** Aprobación de compra de libros para proyecto Bicentenario.
- 17 **ARTÍCULO 19.** Aprobación de servicios profesionales para el plan de medios de la Campaña
18 de Dignificación Docente.
- 19 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 20 **ARTÍCULO 20.** Aprobación de pagos.
- 21 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 22 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AI-IAS-0120 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la
23 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Seguimiento
24 recomendaciones oficios CLYP-JD-AI-CAI-1320 y CLYP-JD-AI-CAI-1420.
- 25 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-37-2020 de fecha 04 de noviembre de 2020, suscrito por
26 la Sra. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral.
27 Fundamentos que sustentan la plaza de tiempo completo para la contratación
28 del Abogado Asesor del Tribunal Electoral.
- 29 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 30 **ARTÍCULO 23:** Comisión de 70 Aniversario.

ARTÍCULO 24: Norma 12.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 106-2020.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 105-2020./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 7:08 p.m.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 105-2020.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 105-2020 del 03 de noviembre de 2020.

Sometida a revisión el acta 105-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número ciento cinco guión dos mil veinte del tres de noviembre del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./

CAPÍTULO III: AUDIENCIA

ARTÍCULO 04. Presentación del Plan de Desarrollo del Colypro. **(Anexo 01).**

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se reincorpora a la sesión al ser las 7:10 p.m.

Al ser las 7:10 p.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, autoriza el ingreso de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, quien al ingresar saluda a los presentes.

La Ing. Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, realiza la siguiente presentación (anexo 02):

"Plan de Desarrollo 2021-2025"

Secciones del documento

- **I. Introducción**

- 1.1 Metodología

- 1.1.1 Revisión y análisis documental

- 1.1.2 Recolección de información

- 1.2 Proceso de elaboración del PDC

- **II. Diagnóstico del Colopro**

- 2.1 Aspectos generales del Colopro

- 2.2 Marco normativo

- 2.3 Percepción

- 2.4 Análisis FODA

- 2.4.1 Riesgos

- **III. Planificación de Desarrollo**

- 3.1 Visión

- 3.2 Misión

- 3.3 Valores

- 3.4 Políticas de desarrollo

- 3.5 Áreas estratégicas

- 3.6 Objetivos estratégicos

- 3.7 Metas y actividades estratégicas

Etapas del proyecto



Metodología



Metodología: 1. Revisión y análisis documental

Tipo de documento	Aspectos que se analizan
Documentos marco normativo y legal	Identificación del marco legal o normativo, planes y otros que definen el accionar de la gestión de la organización.
Documentos técnicos de gestión	Identificación de documentación que evidencie la gestión realizada por el Colypro durante los últimos 5 años.

Metodología : Recolección de información

Técnica	Instrumentos	¿En que consistió?
Entrevistas semiestructuradas y cuestionarios	Guía de preguntas orientadoras	Permitió comprender a profundidad el contexto Dentro de la aplicación de cuestionarios, se utilizaron procesos de selección de informantes, los cuales resultan ser algunos de ellos actores claves, y otros responden a un muestreo estadístico, con el objetivo de la validez correspondiente.
Talleres o sesiones de trabajo	Guías de taller	Es la aplicación de reuniones o sesiones con personas claves, las cuales tienen dentro de sus funciones, a lo interno del Colypro, afinidad con el objetivo en construcción. Estas sesiones se realizaron de forma virtual y a través de la plataforma Zoom, de acuerdo con las condiciones permitidas por el Ministerio de Salud, ante la situación de pandemia producto del COVID-19.

Sesiones de trabajo

Resumen de sesiones y participantes



Etapas: Diagnóstico

Esta fase implicó el análisis del contexto general del Colypro, arrojando las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y riesgos.

Técnica aplicada	Fecha de aplicación	Población consultada	Entrevistados / Envío de cuestionarios
Entrevistas semiestructuradas	25 de agosto de 2020	Comisión de Decanos y Decanos en Educación	Comisión en pleno
	31 de agosto de 2020	Comité Ejecutivo de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios	Comité Ejecutivo en pleno
	22 de setiembre de 2020	Junta Directiva de JUPEMA	Junta Directiva en pleno
Cuestionarios	29 de julio al 12 de agosto de 2020	Población colaboradora del Colopro	174 colaboradores
		Juntas Regionales	78 miembros de JR
		Población colegiada y representantes institucionales	24.000 colegiados 640 Representantes
		Junta Directiva	A todos los miembros de JD
		Tribunales	A todos los miembros del Tribunal Honor y Electoral

Fase 2. Definición del marco estratégico:

Esta fase incluye la construcción del marco estratégico del Colopro: misión, visión, valores,

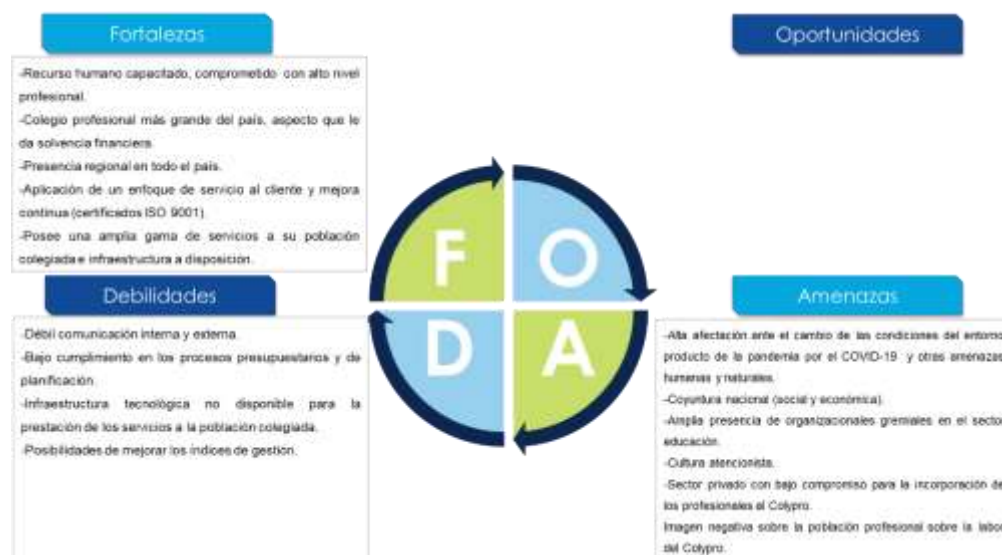
Sesión	Fecha	Tema de la actividad	Participantes
1	24 de julio	Reunión de enlace	Yajaira Ríos y OSA Consultores
2	31 de julio	Presentación del plan de trabajo	Comisión de Planificación
3	10 de agosto	Reunión de seguimiento	Yajaira Ríos y OSA Consultores
4-5-6	18 de agosto	Marco estratégico	Grupo 1,2,3 de colaboradores
7	19 de agosto	Marco estratégico	Juntas Regionales
8	20 de agosto	Marco estratégico	Colegiados
9	21 de agosto	Marco estratégico	Comisión de Planificación

Fase 3. Construcción de la estrategia

Sesión	Fecha	Tema de la actividad	Participantes
10	24 de agosto	Objetivos estratégicos	Grupo 1 colaboradores
11	26 de agosto	Objetivos estratégicos	Grupo 3 colaboradores
12-13	27 de agosto	Objetivos estratégicos	Grupo 2 colaboradores Juntas Regionales
14	28 de agosto	Revisión final de objetivos estratégicos	Comisión Planificación
15-16	01 de setiembre	Coordinación de acciones a incluir para el cumplimiento del IGI Revisión final de objetivos estratégicos	Yajaira Ríos y OSA Consultores Comisión de Planificación
17	04 de setiembre	Definición de metas, indicadores y actividades estratégicas	Sesión 1 y 2 con colaboradores
18	07 de setiembre	Definición de metas, indicadores y actividades estratégicas	Sesión 3 y 4 con colaboradores.

19	08 de setiembre	Definición de metas, indicadores y actividades estratégicas	Juntas Regionales
20	09 de setiembre	Definición de metas, indicadores y actividades estratégicas	Sesión 5, 6, 7, 8, 9 y 10 con colaboradores
21	10 de setiembre	Definición de metas, indicadores y actividades estratégicas	Sesión 11 y 12 con colaboradores
22	11 de setiembre	Definición de metas, indicadores y actividades estratégicas Validación de estrategias para cumplimiento de objetivos	Sesión 13, 14, 15 con colaboradores Comisión de Planificación
23	16 de setiembre	Reunión inicial sobre la planificación estratégica y de desarrollo del Colpro Revisión de metas, indicadores y actividades estratégicas	Tribunal Electoral
24	18 de setiembre	Revisión del marco estratégico	Tribunal Electoral
25	23 de setiembre	Revisión de metas, indicadores y actividades estratégicas	Tribunal Electoral
26	02 de octubre	Revisión final	Comisión de Planificación

Diagnóstico



Riesgos

- 1- Aumento en el pendiente de cobro por colegiatura.
- 2- Afectación por desastres naturales, antrópicos o biológicos.
- 3- Ineficiencia en la gestión de la información.
- 4- No continuidad en la prestación de los servicios y ejecución de proyectos.
- 5- Afectación en la tecnología-actualizaciones.
- 6- Canalización de la comunicación.
- 7- Reputacional por la gestión de Colegio.
- 8- No percepción del rol de un colegio profesional.
- 9- Creación de otros colegios profesionales que incorporen a individuos que actualmente son parte de la población objetivo del Colpro.

Resultados del diagnóstico

Percepción

- Con respecto a la aplicación del cuestionario sobre la percepción de los servicios que presenta el Colegio, se puede concluir de forma general que el 50% corresponde a respuestas como "*totalmente de acuerdo*" y "*parcialmente de acuerdo*"; es decir, que las personas enarbolan una posición aceptable sobre los servicios que presta el Colypro, donde aspectos como la comunicación con el colegiado y trato en general hacia los colaboradores encabezan los porcentajes más altos de respuesta.
- Otro aspecto importante por considerar es la oportunidad de mejora que representan las respuestas que alcanzan valores porcentuales entre 45-30% de "*total y parcialmente de acuerdo*" en referencia a trámites administrativos, servicio al cliente, convenios comerciales, capacitación, beneficios económicos y conocimiento de gestiones económicas y administrativas del Colypro.
- Para el detalle de la consulta, se adjunta en el anexo 1 todo el detalle y síntesis de los resultados y que son la evidencia de las respuestas obtenidas.

MARCO ESTRATÉGICO

Visión

Seremos el colegio profesional referente en cuanto a certificación del ejercicio profesional, comprometido con la sociedad costarricense y dignificación de la persona colegiada."

Misión

"Somos el colegio profesional que promueve el ejercicio ético, legal, competente y digno de las personas colegiadas, en beneficio de la educación costarricense."

Valores organizacionales



Prioridades Áreas estratégicas



Área estratégica 1

Atención y desarrollo de los servicios a la persona colegiada y usuarios

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Promover un enfoque de servicio al cliente para el mejoramiento de la experiencia de la población colegiada y usuaria.	Dirección Ejecutiva	1. Al 2025 optimización del 100% de los tiempos de resolución de los servicios que se ofrecen a la población colegiada y usuaria.	Días transcurridos desde que se recibe el trámite hasta que se tramita el servicio (por proceso).	Cantidad de días transcurridos desde que se recibe el trámite hasta que se tramita el servicio (por proceso).	Cantidad de días del servicio según ficha de proceso del 2020	Eficiencia
		2. Anualmente, incremento en 3%, el porcentaje total de percepción del usuario y la población colegiada, con respecto a los servicios que ofrece el Colpro.	Diferencia porcentaje de satisfacción del servicio al cliente	Porcentaje del año 2 - Porcentaje del año 1	89% actual de la encuesta de satisfacción (2019)	Calidad
		3. Al 2025, ofrecer los servicios de asesoría legal en el 100% de las regiones del país.	Cantidad de regiones donde se ofrecen los servicios de asesoría legal	Número de regiones donde se ofrecen los servicios de asesoría legal	15 oficinas de servicios (2020)	Gestión / alcance
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Desarrollar un estudio que permita identificar las necesidades del FMS para la mejora del servicio y aplicación de medidas correctivas						
2. Aplicar de forma anual la encuesta de percepción del usuario y la población colegiada, con respecto a la calidad de los servicios que ofrece el Colpro.						
3. Implementar un estudio que permita identificar las necesidades / requerimientos del proceso de incorporación al Colpro.						
4. Definir los servicios y plazos que se ofrecen en el área de asesoría legal.						
5. Identificar las regiones, plazos y estrategia que se requieren para el ofrecimiento de los servicios de asesoría legal en el 100% de las regiones del país.						
6. Establecer el proceso o protocolo de revisión de las políticas de todos los trámites para los servicios que ofrece el Colpro a sus población usuaria y que las mismas estén almacenadas en el sistema madre						
7. Actualizar anualmente los manuales de ejecución de trámites de los servicios de Colpro						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Desarrollar acciones que promuevan la simplificación de trámites y digitalización de los servicios que se ofrecen a la población colegiada y usuarios.	Unidad Plataforma de servicios	1. Al II semestre de 2022, plataforma digital para la realización de trámites por parte de la población colegiada (100% los servicios integrados).	Plataforma digital funcionando	Plataforma en funcionamiento.	0	Gestión
		2. Al menos al 2025, un 20% de la población colegiada utilice el sistema plataforma digital del Colpro, para la obtención de trámites.	Cantidad de personas colegiadas con un usuario asignado	(Número de personas de personas colegiadas con un usuario asignado / Total de personas colegiadas activas)*100	0	Eficacia
		3. Al 2025, 100% de los procesos internos del Colpro simplificados, digitalizados y a disposición de los funcionarios.	Porcentaje de procesos internos digitalizados	(Número de procesos internos digitalizados / Total de procesos internos del Colpro)*100	0	Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Revisar y mejorar los procesos de los servicios al usuario y la población colegiada.						
2. Desarrollar de la plataforma de digitalización e incorporación de los servicios.						
3. Divulgar y socializar de la plataforma digital, para incentivar su uso.						
4. Identificar los servicios, revisar y remitir a los funcionarios las propuestas del 100% los procesos internos del Colpro.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Ampliar la cobertura de las diferentes actividades y servicios del Colpro, a través de la estructura operativa en apoyo a la persona colegiada.	Dirección Ejecutiva	1. Anualmente, al menos un 30% de las actividades que se generen a nivel de capacitación, cultura, recreación, deporte y jubilados a nivel central se gestion, coordinen y ejecuten con las diferentes regiones del Colpro.	Porcentaje de actividades por áreas que se desarrollen en todas las regiones del Colpro.	$(\text{Número de actividades por áreas que se desarrollen en todas las regiones del Colpro} / \text{Total de actividades por áreas que se planifiquen en todas las regiones del Colpro}) * 100$	0	Gestión
		2. Al 2025, establecimiento de al menos 3 proveedor anual para alimentación, instalaciones, para la prestación de servicios al Colpro, a nivel regional.	Porcentaje de actividades para el establecimiento de proveedores anuales.	$(\text{Total de actividades desarrolladas para el establecimiento de proveedores anuales} / \text{Total de actividades programadas para el establecimiento de proveedores anuales}) * 100$	0	Gestión
		3. Al 2022, el 100% de los centros de recreo del Colpro cuenten con la opción libre de cobro de efectivo.	Cantidad proveedores para la prestación de los servicios al Colpro.	Número de proveedores para la prestación de los servicios al Colpro.	0	Eficiencia
			Cantidad de centros de recreo del Colpro que cuentan con opciones libres de cobro de efectivo.	Número de centros de recreo del Colpro que cuentan con opciones libres de cobro de efectivo.	0	Gestión
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Desarrollar las acciones de gestión necesarias para la identificación, diseño e implementación de la o las actividades en las regiones del Colpro que se determinen.						
2. Identificar anualmente los o los proveedores anuales para la prestación de servicios al Colpro, en cada una de las regiones.						
3. Publicar trimestralmente una calendarización actualizada de las actividades del Colpro.						
4. Desarrollar un plan piloto que permita prestar los servicios de asesoría legal a todas las regiones del Colpro.						
5. Elaborar un programa de prestación del servicio a nivel regional por la Asesoría Legal.						

Área estratégica 2 Desarrollo personal, profesional y humano

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Desarrollar acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional.	Departamento Desarrollo Profesional y Humano	1. Al 2025, el 100% de las acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional, respondan a un estudio de cierre de brechas.	Porcentaje de acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional, respondan a un estudio de cierre de brechas.	(Número de acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional, respondan a un estudio de cierre de brechas desarrolladas / Total de acciones formativas planificadas)*100	-	Eficacia
		2. Al 2025, incremento de un 10% personas colegiadas y población civil con acciones formativas dirigidas a potenciar su desarrollo profesional y humano (fines año 2020).	Aumento porcentual de personas colegiadas y población civil con acciones formativas dirigidas a potenciar su desarrollo profesional y humano.	Plan de educación consolidado	20 000 personas colegiadas (2020)	Eficiencia
		3. Al 2025, ejecución del 100% de las actividades programadas.	Porcentaje de ejecución de actividades programadas	(Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas entorno al desarrollo profesional y humano de la población colegiada)*100	85%	Eficiencia
		4. Anualmente, divulgación del 100% de las actividades y productos desarrollados.	Porcentaje de actividades y productos divulgados	(Número de actividades divulgadas / Total de actividades realizadas entorno al desarrollo profesional y humano de la población colegiada)*100	-	Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Elaboración de un plan de educación continua basado en las necesidades de actualización profesional y humana detectadas en las personas colegiadas.						
2. Generar y divulgar una oferta de actualización acorde con el plan de educación continua con orientación al cierre de brechas.						
3. Ejecutar la oferta planteada.						
4. Identificar los factores de alcance para el aumento de cobertura de personas colegiadas y población civil con acciones formativas dirigidas a potenciar su desarrollo profesional y humano.						
5. Dar seguimiento y control del cumplimiento de las actividades programadas, la meta de cobertura y cumplimiento de la calidad.						
6. Identificar y ejecutar la divulgación de las actividades y productos desarrollados, por los canales más efectivos que se definan.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados; que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.	Departamento Desarrollo Personal	1. Al 2025, 1 programa regional de recreación integral para la población jubilada a nivel país	Programa regional de recreación integral para la población jubilada.	Documento del programa regional de recreación integral para la población jubilada.	0	Eficiencia
			Porcentaje de actividades ejecutadas	(Porcentaje de actividades ejecutadas / Total de acciones programadas)* 101	0	Eficacia-Eficiencia
			Cantidad de actividades y regiones donde se realizan las actividades.	Número de actividades y regiones donde se realizan las actividades.	0	Eficacia-Eficiencia
		2. Al 2025, implementación al 100% una agenda integral desarrollo del deporte, recreación, cultura y arte para la población colegiada.	Agenda integral desarrollo del deporte, recreación, cultura y arte para la población colegiada.	Documento de agenda integral desarrollo del deporte, recreación, cultura y arte para la población colegiada.	0	Eficiencia
			Porcentaje de actividades ejecutadas	(Actividades ejecutadas / Total de actividades propuestas)* 101	0	Eficacia-Eficiencia
		3. Al 2025, implementación del 100% de una Estrategia mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia.	Estrategia de mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia.	Documento de Estrategia de mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia.	0	Eficiencia
			Porcentaje de actividades ejecutadas	(Actividades ejecutadas / Total de actividades propuestas)* 101	0	Eficacia-Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Contar con una base de datos real sobre la proyección de futuros pensionados.						
2. Crear un programa de recreación integral para personas jubiladas y futuros colegiados a jubilarse.						
3. Desarrollar un programa de actividades virtuales y presenciales para jubilados (talleres recreativos y formativos).						
4. Optimizar el uso de las redes sociales, la comunicación, acercamiento y marketing logrando una identidad real con todos nuestros agremiados.						
5. Lograr una agenda integral del departamento favoreciendo el desarrollo del deporte, recreación, cultura y arte para los agremiados en general (activos y jubilados)						
6. Gestionar la Estrategia de mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia y su ejecución.						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Promover el desarrollo profesional y humano por medio de la certificación y recertificación de la persona colegiada.	Departamento Desarrollo Profesional y Humano	1. Al 2021, el diseño del proceso de certificación de la persona colegiada.	Diseño del proceso de certificación de la persona colegiada.	Documento diseño del proceso de certificación de la persona colegiada.	0	Eficiencia
		2. Al 2022, implementación al 100% del proceso de certificación de la persona colegiada.	Porcentaje ejecución sobre el proceso de certificación	(Actividades ejecutadas sobre el proceso de certificación / Actividades programadas para el proceso de certificación)* 101	0	Resultado
		3. Al 2023, evaluación del proceso de certificación de la persona colegiada.	Evaluación del proceso de certificación de la persona colegiada.	Documento evaluación del proceso de certificación de la persona colegiada.	0	Efectos
		4. En el periodo 2023-2024, diseño e implementación al 100% del proceso de recertificación de la persona colegiada.	Diseño del proceso de recertificación de la persona colegiada.	Documento diseño del proceso de recertificación de la persona colegiada.	0	Eficiencia
			Porcentaje ejecución sobre el proceso de recertificación.	(Actividades ejecutadas sobre el proceso de recertificación / Actividades programadas para el proceso de recertificación)* 101	0	Resultado
		5. Al 2024, evaluación del proceso de recertificación de la persona colegiada.	Evaluación del proceso de recertificación de la persona colegiada.	Documento evaluación del proceso de recertificación de la persona colegiada.	0	Efectos
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Desarrollo de las acciones para el diseño del proceso de certificación (conformación de la comisión, contratación, definición de variables, reestructuración de la unidad de incorporaciones)						
2. Ejecutar y evaluar los resultados de la implementación de la prueba.						
3. Realizar la valoración de elementos: resultados e efectos del proceso de certificación (eficacia y eficiencia de la prueba) mejora en el sistema educativo.						
4. Desarrollo de las acciones para el diseño del proceso de recertificación.						
5. Desarrollar las acciones sobre elementos de educación continua, que genere evidencias de mantenimiento de las competencias evaluadas.						
6. Realizar la valoración de elementos: resultados y efectos del proceso de recertificación (eficacia y eficiencia de la prueba) mejora en el sistema educativo.						

Área estratégica 3 Gobernanza

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS		INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Generar espacios permanentes de fiscalización como medio de control del ejercicio ético y legal, propiciando el sentido de pertenencia de la población colegiada.	Unidad de Fiscalización	1.	Al 2022, gestión de acercamiento con las 5 Universidades Públicas.	Cantidad de Universidades Públicas	Número de Universidades Públicas con acercamiento realizado y concretado.	0	Eficiencia
		2.	Al 2023, gestión de acercamiento con las Universidades Privadas en un 20%.	Cantidad de Universidades Privadas	Número de Universidades Privadas con acercamiento realizado y concretado.	0	Eficiencia
		3.	Al 2025 un total del 20% de la población no colegiada existente en las universidades públicas, normalizan su condición de colegiada ante Colpro.	Porcentaje de población no colegiada existente en las universidades públicas, normalizan su condición de colegiada ante Colpro	(Total de personas incorporadas al Colpro trabajadoras de universidades públicas que normalizan su condición / Total de población no colegiada existente en las universidades públicas, no colegiada ante Colpro) *100	0	Efectividad
		4.	Anualmente, se interponen al menos 20 denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión.	Cantidad de denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión.	Número denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión.	0	Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS							
1. Gestionar las acciones de intervención y acercamiento a las universidades públicas.							
2. Establecer los mecanismos de gestión con las 5 universidades públicas para la promover la incorporación de sus egresados a normalización su condición de colegiada ante Colpro.							
3. Gestionar las acciones de intervención y acercamiento a las universidades privadas.							
4. Establecer los mecanismos de gestión para incorporar un 20% de la población no colegiada y perteneciente a las universidades públicas, normalicen su condición de colegiada ante Colpro.							
5. Gestionar las denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión y lograr ser procesos favorables para el Colpro.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS		INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Generar espacios permanentes de fiscalización como medio de control del ejercicio ético y legal, propiciando el sentido de pertenencia de la población colegiada.	Unidad de Fiscalización	1.	Al 2022, gestión de acercamiento con las 5 Universidades Públicas.	Cantidad de Universidades Públicas	Número de Universidades Públicas con acercamiento realizado y concretado.	0	Eficiencia
		2.	Al 2023, gestión de acercamiento con las Universidades Privadas en un 20%.	Cantidad de Universidades Privadas	Número de Universidades Privadas con acercamiento realizado y concretado.	0	Eficiencia
		3.	Al 2025 un total del 20% de la población no colegiada existente en las universidades públicas, normalizan su condición de colegiada ante Colpro.	Porcentaje de población no colegiada existente en las universidades públicas, normalizan su condición de colegiada ante Colpro	(Total de personas incorporadas al Colpro trabajadoras de universidades públicas que normalizan su condición / Total de población no colegiada existente en las universidades públicas, no colegiada ante Colpro) *100	0	Efectividad
		4.	Anualmente, se interponen al menos 20 denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión.	Cantidad de denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión.	Número denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión.	0	Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS							
1. Gestionar las acciones de intervención y acercamiento a las universidades públicas.							
2. Establecer los mecanismos de gestión con las 5 universidades públicas para la promover la incorporación de sus egresados a normalización su condición de colegiada ante Colpro.							
3. Gestionar las acciones de intervención y acercamiento a las universidades privadas.							
4. Establecer los mecanismos de gestión para incorporar un 20% de la población no colegiada y perteneciente a las universidades públicas, normalicen su condición de colegiada ante Colpro.							
5. Gestionar las denuncias penales contra colegiados en el ejercicio legal de la profesión y lograr ser procesos favorables para el Colpro.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS		INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto al accionar de la organización, como el servicio a la población colegiada.	Junta Directiva	1.	Al 2025, establecimiento y formalización de al menos 3 alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo.	Porcentaje de ejecución de acciones para el establecimiento y formalización de alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo	(Total de actividades de acciones para el establecimiento y formalización de alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo) / Total de actividades de acciones para el establecimiento y formalización de alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo programadas) * 100	0	Gestión
			Cantidad alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo	Número alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo		0	Eficiencia
		2.	Al 2025, establecimiento y formalización de al menos 5 alianzas estratégicas con organizaciones que presten servicios a la población colegiada y respondan al estudio de necesidades de esta población.	Porcentaje de ejecución de acciones para establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones que presten servicios a la población colegiada y respondan al estudio de necesidades de esta población	(Total de actividades de acciones para establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones que presten servicios a la población colegiada y respondan al estudio de necesidades de esta población programadas) * 100	0	Gestión
			Cantidad de alianzas estratégicas con organizaciones que presten servicios a la población colegiada y respondan al estudio de necesidades de esta población	Número de alianzas estratégicas con organizaciones que presten servicios a la población colegiada y respondan al estudio de necesidades de esta población.		0	Eficiencia

1	Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto al accionar de la organización, como al servicio a la población colegiada.	Junta Directiva	Al 2025, al menos 1 proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.	Porcentaje de ejecución de acciones para el proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.	(Total de actividades de acciones para el proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales ejecutadas / Total de actividades de acciones al proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales programadas) * 100	0	Gestión
4				Cantidad de procesos formalizados y gestionados a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.	Número de procesos formalizados y gestionados a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.	0	Eficiencia

5	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
6	Gestionar las alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculada al quehacer educativo.						
7	Realizar un estudio de necesidades de servicios no cubiertos para la población colegiada.						
	Establecer las alianzas estratégicas con organizaciones que presten algún servicio adicional a la población colegiada al Colpro.						
	Desarrollar los procesos de formalización y gestión a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Promover la participación de Colpro en la formulación de políticas públicas y el desarrollo de otros temas de interés nacional e internacional para la sociedad costarricense.	Junta Directiva	1. Al 2025, participación en al menos 5 espacios de formulación de políticas u otros temas.	Cantidad de espacios formulados.	Número de espacios formulados.	0	Eficiencia
		2. Al 2025, generación de al menos 3 criterios o posicionamientos anualmente, con respecto a la situación nacional.	Cantidad de criterios.	Número de criterios emitidos.	0	Eficiencia
		3. Al 2025, generación de al menos 1 espacio anual, de evaluación y seguimiento entre la Junta Directiva y las distintas Juntas Regionales, en temas de interés regional.	Cantidad de espacios generados.	Número de espacios generados.	0	Eficiencia
		4. Al 2025, generación de 15 investigaciones u otros estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colpro.	Cantidad de investigaciones u otros estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colpro.	Número de investigaciones u otros estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colpro.	0	Eficiencia
		5. Al 2025, divulgación del 100% de las investigaciones o estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colpro.	Porcentaje de investigaciones o estudios técnicos divulgados.	(Total de investigaciones o estudios técnicos divulgados / Total de investigaciones propuestas) *100	0	Eficiencia

15	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
16	1. Determinar líneas de comunicación, que permita dar a conocer los criterios formulados por la Junta Directiva.						
17	2. Fortalecer el vínculo entre la Junta Directiva y el Departamento Legal, para emitir criterios consistentes, oportunos y fundamentados.						
	3. Establecer un vínculo formal de colaboración y comunicación entre Junta Directiva y Juntas Regionales.						
	4. Realizar estudios o investigaciones relacionadas al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colpro.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Promover estrategias mediante las cuales los órganos y unidades organizacionales del Colegio se desenvuelvan en el marco de las competencias que les corresponden, con el fin de alcanzar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los planes de trabajo.	Junta Directiva	1. Al 2025, generación de al menos 2 espacios anuales, de evaluación y seguimiento entre la Junta Directiva y las distintas Juntas Regionales, en temas de interés regional.	Cantidad de espacios de evaluación y seguimiento entre la Junta Directiva y las distintas Juntas Regionales, en temas de interés regional.	Número de espacios de evaluación y seguimiento entre la Junta Directiva y las distintas Juntas Regionales, en temas de interés regional.	1 actividad anual con las Juntas Regionales	Eficiencia
		2. Anualmente, gestión de 2 capacitaciones de desarrollo humano y profesional en acompañamiento con Sede Central del Colpro y Juntas Regionales.	Cantidad de capacitaciones de desarrollo humano y profesional en acompañamiento con Sede Central del Colpro y Juntas Regionales.	Número de capacitaciones de desarrollo humano y profesional en acompañamiento con Sede Central del Colpro y Juntas Regionales.	0	Eficiencia
		3. Al 2025, mantener una implementación del 100% de la Estrategia Gobierno Abierto que contribuyan a la gobernanza, participación, rendición de cuentas, colaboración e innovación del Colpro.	Porcentaje de ejecución de la estrategia de Gobierno Abierto.	(Total de actividades ejecutadas / Total de actividades totales programadas) *100	0	Eficiencia

25	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
26	1. Gestionar acciones de acompañamiento constante entre la Junta Directiva y las distintas Juntas Regionales, en temas de interés regional.						
	2. Desarrollar acciones de reducción de brechas en temas de gestión, planificación y presupuesto en Juntas Regionales para mejoramiento de la rendición de cuentas.						
	3. Diseñar e implementar la Estrategia Gobierno Abierto que contribuyan a la gobernanza, participación, rendición de cuentas, colaboración e innovación del Colpro.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Posicionar al Tribunal Electoral de Colopro, desde su autonomía funcional y administrativa, como el Órgano responsable de organizar, dirigir y ejecutar procesos electorales democráticos, participativos, transparentes y confiables, que garanticen el interés de la población colegiada a elegir y ser electos en distintos órganos del colegio.	Tribunal Electoral	1. Al 2025, al menos 1 campaña anual de actualización de datos que permitan la construcción de un padrón electoral más robusto y consistente.	Cantidad de campañas de actualización de datos para el padrón electoral	Número de campañas de actualización de datos para el padrón electoral	0	Eficiencia
		2. Al 2025, establecimiento 100% de los comicios electorales a nivel regional y de Junta Directiva de forma mixta (incluye votación electrónica y por papeleta), dependiendo de las necesidades.	Cantidad de regiones que realizan comicios	Número de regiones que realizan comicios	0	Gestión
		3. Al 2021, aprobación de la reforma al Reglamento de Elecciones para la democratización de los procesos electorales del Colopro.	Reglamento de Elecciones para la democratización de los procesos electorales del Colopro	Documento aprobado Reglamento de Elecciones para la democratización de los procesos electorales del Colopro	0	Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Modificar leyes y reglamentos que permitan el establecimiento de las votaciones de forma mixta.						
2. Desarrollar una estrategia técnica y de comunicación asertiva que garantice la calidad, transparencia y confianza de los procesos electorales del Colopro.						
3. Desarrollar un proceso pedagógico que permita la construcción de una cultura electoral, propia del Siglo XXI.						
4. Diagnosticar los aspectos que inciden en la participación e involucramiento de la población colegiada de los procesos electorales del Colopro.						

Área estratégica 4 Gestión Organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Implementar anualmente programas para el desarrollo y compensación del talento humano con el fin de mejorar del clima organizacional	Unidad de Recursos Humanos	1. Anualmente, al menos 1 capacitación de actividades de integración (Team Building) del 100% del personal, que refuercen los conocimientos del Plan Estratégico y sus valores.	Cantidad de capacitaciones de actividades de integración (Team Building) del 100% del personal, que refuercen los conocimientos del Plan Estratégico y sus valores	Número de capacitaciones de actividades de integración (Team Building) del 100% del personal, que refuercen los conocimientos del Plan Estratégico y sus valores	0	Eficiencia
		2. Al 2022, diseño e implementación del programa de salud ocupacional y bienestar del personal (anual) del Colpro.	El programa de salud ocupacional y bienestar del personal (anual) del Colpro diseñado.	Documento programa de salud ocupacional y bienestar del personal (anual) del Colpro diseñado.	0	Eficiencia
			Porcentaje de actividades ejecutadas	(Actividad de actividades ejecutadas / actividades programadas)*100	0	Eficiencia
		3. Anualmente, aumento de un 3% el nivel de percepción sobre clima organizacional.	(Cantidad de asistentes / Total de asistentes esperados)*100	(Número de asistentes / Total de asistentes esperados)*100	0	Eficiencia
		4. Anualmente, alcanzar el 80% de asistencia del personal en las capacitaciones, en áreas de interés estratégico del Colpro.	Porcentaje de personal que asisten a las capacitaciones en áreas de interés estratégico.	(Cantidad de personal asistente a las capacitaciones en áreas de interés estratégico / Total personal del Colpro)*100	0	Gestión
		5. Al 2025, logro del 100% de las acciones de correctivas para el mejoramiento del plan de evaluación por competencias.	Porcentajes de acciones correctivas ejecutadas.	(Total de acciones correctivas logradas / Total de acciones correctivas programadas)*100	0	Eficiencia
ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1. Realizar actividades de integración (Team Building) con todo personal, que refuercen los conocimientos del Plan Estratégico y sus valores.						
2. Unificación de actividades realizadas en Sede Alajuela y San José, para todas las regiones.						
3. Actividades que fomenten la Salud y la unión de acuerdo a los diferentes gustos, deportes.						
4. Crear un ambiente de confianza entre la jefatura y el colaborador.						
5. Divulgar y sensibilizar de manera anual el programa de beneficios y compensación al personal del Colpro.						
6. Generar las acciones y estrategias para el logro de asistencia y participación del personal del Colpro en los procesos de capacitación.						
7. Fomentar la comunicación a lo interno del Colegio, principalmente hacia el personal que trabaja en servicio al cliente.						

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEAS BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Implementar mejores prácticas de control interno, presupuestario y planificación para el cumplimiento de metas y rendición de cuentas.	Unidad de Planificación	1. Al 2025, logro de al menos una nota de 90 en la Autoevaluación.	Porcentaje cumplimiento en la Autoevaluación	(Acciones evaluadas de conformidad / Total de acciones a evaluar) * 100	0	Gestión
		2. Al 2025, logro de al menos una nota de "avanzado" el Índice de capacidad Gestión.	Índice de Gestión de Capacidad	(Acciones evaluadas de conformidad / Total de acciones a evaluar) * 100	37% IGI	Gestión
		3. Al 2025, logro de al menos una calificación "diestro" en el Índice de Madurez.	Índice de Madurez Institucional	(Acciones evaluadas de conformidad / Total de acciones a evaluar) * 100	Novalto	Gestión
		4. Anualmente, incremento de un 4% de la ejecución presupuestaria del Colopro.	Liquidación presupuestaria	(Total del presupuesto ejecutado / Total del presupuesto aprobado) * 100	73% (2019)	Gestión
		5. Al 2025, logro y cumplimiento del 100% de los acuerdos de Junta Directiva y recomendaciones emitidas por la auditoría (cultura, delegar-supervisión).	Porcentaje de acuerdos con cumplimiento	(Total de acuerdos logrados / Total de acuerdos planteados)*100	66%	Gestión

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1.	Capacitar continuamente en control interno enfocadas de acuerdo al nivel profesional.					
2.	Incluir el personal en los temas de presupuesto.					
3.	Implementar una política de rendición de cuentas.					
4.	Implementar controles e indicadores oportunos que garanticen el cumplimiento de metas.					
5.	Incorporar en los diferentes proyectos un seguimiento o plan de acción que garanticen el cumplimiento de metas.					
6.	Concientizar al personal y unidades del CoLypro sobre el proceso de auditoría interna.					
7.	Implementar un plan correctivo que permita cumplir con los acuerdos establecidos.					
8.	Comunicar y dar seguimiento al 100% de las tareas asignadas a los departamentos (revisión mensual de resultados obtenidos).					

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Desarrollar sistemas integrados de calidad para aumentar la satisfacción de la población colegiada y mejora de los procesos.	Unidad de Gestión de la Calidad y Planificación	1. Al 2022 alcanzar la recertificación en la norma ISO 9001 y en el 2025.	Certificación ISO 9001	Certificación obtenida en el plazo establecido	Recertificación en el 2018	Gestión
		2. Al 2025 ampliar el 20% del alcance de los procesos incluidos en el alcance de la certificación ISO 9001. (1 el primer año, 2 el segundo año, 2 el tercer año, 4 año evaluación 5 año incluirlo).	Número de nuevos procesos incluidos en el alcance de la certificación ISO 9001	(Total de nuevos procesos incluidos / Total de procesos declarados)*100	16 procesos actualmente de 26 identificados	Eficiencia
		3. Al 2023 iniciar la adecuación de la norma ISO 14001 y lograr su certificación en el 2025.	Porcentajes de avance de implementación de la Norma 14001	(Total de acciones ejecutadas para la implementación de las Normas / Total de acciones programadas para la implementación de las Normas) *100	0	Gestión
		4. Al 2025 iniciar con la adecuación de la norma ISO 45001.	Porcentajes de avance de implementación de la Norma 45001	(Total de acciones ejecutadas para la implementación de las Normas / Total de acciones programadas para la implementación de las Normas) *100	0	Gestión

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS						
1.	Realizar una campaña integral a todo el personal sobre la que son los sistemas de calidad y su importancia en el logro de los resultados.					
2.	Sensibilizar a los procesos a incluir dentro de alcance sobre la necesidad de estandarizar los mismos.					
3.	Realizar una revisión de los procesos a incluir en el alcance para aplicar herramientas de mejora continua previo.					
4.	Capacitar bianualmente auditores de calidad para que brinden soporte en el proceso.					
5.	Realizar la contratación de un consultor que brinde acompañamiento en la implementación de las normas.					
6.	Capacitar a todo el personal sobre las nuevas normas a implementar.					

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Desarrollar una gestión del talento humano por competencias y evaluación por resultados, para la mejora de la gestión organizacional	Unidad de Recursos Humanos	1. Al 2021, contar con el diseño y planeamiento de la evaluación por competencias. (pruebas y sensibilización)	Modelo de diseño y planeamiento de la evaluación por competencias. (pruebas y sensibilización)	Documento de modelo de diseño y planeamiento de la evaluación por competencias. (pruebas y sensibilización)	0	Eficiencia
		2. Al 2022, implementación de la evaluación por competencias (evaluación semestral, de ahí en adelante cada año).	Porcentaje de implementación de la evaluación por competencias.	(Total de actividades implementadas / Total de actividades programadas)*100	0	Resultados
		3. Al 2023, implementación de la evaluación por competencias de 180 grados. (evaluación semestral, de ahí en adelante cada año).	Porcentaje de implementación de la evaluación por competencias de 180 grados.	(Total de actividades implementadas / Total de actividades programadas)*100	0	Efectos
		4. Al 2023, contar con el diseño y planeamiento de la evaluación (piloto) por resultados u objetivos para el personal bajo la modalidad del trabajo remoto. (pruebas y sensibilización).	Modelo de diseño y planeamiento de la evaluación (piloto) por resultados u objetivos para el personal bajo la modalidad del trabajo remoto. (pruebas y sensibilización)	Documento de modelo de diseño y planeamiento de la evaluación (piloto) por resultados u objetivos para el personal bajo la modalidad del trabajo remoto. (pruebas y sensibilización)	0	Eficiencia
		5. Al 2024, implementación de la evaluación por resultados u objetivos al 100% del personal bajo la modalidad de trabajo remoto.	Porcentaje de implementación de la evaluación por resultados u objetivos al 100% del personal bajo la modalidad de trabajo remoto.	(Actividades implementadas / actividades ejecutadas)*100	0	Resultados
		6. A partir del 2023, capacitación del 100% del personal orientado al tema por competencias. (anualmente).	Porcentaje de personal capacitado y orientado al tema por competencias.	(Personal capacitado / Total de personal estimado a capacitar)*100	0	Efectos

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS	
1.	Crear capacitaciones on line en la plataforma Ulula, sobre temas de interés para todo el personal, que estos cursos sean libres, pero que vayan alineados a la Gestión Organizacional.
2.	Fomentar la participación de los colaboradores, de acuerdo a su competencia, con el fin de dar apoyo a los diferentes departamentos que lo requieran, por ejemplo creación de comités o equipos de trabajo.
3.	Desarrollar una herramienta que nos permita evaluación de forma continua los resultados obtenidos de cada capacitación realizada.
4.	Planificar, u organizar capacitaciones para el personal de acuerdo con el nivel de competencias para cada puesto.
5.	Desarrollar los procesos de evaluación.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR
Generar acciones que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030 con el fin de impactar a la sociedad costarricense.	Dirección Ejecutiva	1. Al 2021, Establecimiento de 1 Política de Digitalización de Documentos para la incorporar dentro de los procesos del Colypro.	Política de Digitalización de Documentos para incorporar dentro de los procesos del Colypro.	Documento de Política de Digitalización de Documentos para incorporar dentro de los procesos del Colypro.	0	Eficiencia
		2. Al 2025, implementación de 100% de las adquisiciones de bienes y servicios ejecutadas bajo un modelo de gestión de compras verdes.	Política de Compras Verdes Procedimiento de compras verdes establecido. Cantidad de adquisiciones de bienes y servicios gestionados y entregados bajo la aplicación del procedimiento de compras verdes	Documento de Política de Compras Verdes Documentos de procedimiento de compras verdes establecido. Número de adquisiciones de bienes y servicios gestionados y entregados bajo la aplicación del procedimiento de compras verdes	0	Eficiencia
		3. Al 2025, obtención del galardón Bandera Azul Ecológica con al menos 3 estrellas.	Galardón Bandera Azul Ecológica obtenido	Galardón Bandera Azul Ecológica obtenido	0	Gestión
		4. Al 2025, logro y cumplimiento 100% de una Estrategia de Inclusión de Equidad y Género.	Estrategia de Inclusión de Equidad y Género y su porcentaje de ejecución.	Documento Estrategia de Inclusión de Equidad y Género. (Actividades ejecutadas / Actividades programadas) *100	0	Eficiencia
		5. Al 2025, logro y cumplimiento 100% de una Política de Derechos Humanos y LGTBI e Inclusión de Personas con Discapacidad.	Política de Derechos Humanos y LGTBI e Inclusión de Personas con Discapacidad.	Documento Política de Derechos Humanos y LGTBI e Inclusión de Personas con Discapacidad.	0	Eficiencia

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS	
1.	Desarrollar la Política de Digitalización de Documentos para incorporar dentro de los procesos del Colypro.
2.	Implementar un modelo de gestión de compras verdes.
3.	Gestión de acciones para la obtención del galardón Bandera Azul Ecológica con al menos 3 estrellas.
4.	Desarrollar la Estrategia de Inclusión de Equidad y Género.
5.	Desarrollar la Política de Derechos Humanos y LGTBI e Inclusión de Personas con Discapacidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE	METAS-RESULTADOS	INDICADORES	FÓRMULA	LÍNEA BASE	CLASIFICACIÓN INDICADOR	FRECUENCIA	FUENTE DE INFORMACIÓN
Velar por el estado de la infraestructura física de las sedes, plataformas y centros de recreo con el fin de que dichas instalaciones respondan a las necesidades y requerimientos para la prestación de los servicios	Unidad de Infraestructura	1. Al 2025, implementación del 100% del plan de mantenimiento nacional de las instalaciones del Colypro.	Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento nacional	(Total de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) *100	0	Eficacia / Eficiencia	Quincenal	Informes de gestión Plan Anual Operativo
		2. Al 2025, 100% de las instalaciones del Colypro cumplen con los requerimientos de la ley 7500.	Porcentaje de las instalaciones del Colypro que cumplen con la ley 7500	(Total de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) *100	0	Eficacia / Eficiencia	Quincenal	Informes de gestión Plan Anual Operativo

ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS		RESPONSABLE	PLAZO DE INICIO	PLAZO FINALIZACIÓN
1.	Solicitar al arrendatario comunicarse una vez mensual para detectar necesidades, de la oficina.	El arrendatario	ene-21	dic-25
2.	Cambiar el método de solicitud de mantenimiento actual de boletas en físico y migrar al sistema de solicitudes de manera virtual eliminando el uso del papel y que la respuesta sea más rápida. De esta forma eliminando la necesidad de firmas del departamento de mantenimiento.	Departamento Infraestructura	ene-21	dic-25
3.	Colocar barras de apoyo en los sanitarios a donde se requiera de las oficinas regionales para personas con capacidades diferentes.	El arrendatario	ene-21	dic-25
4.	Revisar que dentro de todas las oficinas se cuente con los servicios básicos (agua).	El colegio	ene-21	dic-25
5.	Revisiones programadas con el arrendatario de las oficinas regionales (consulta de necesidades).	Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	ene-21	dic-25
6.	Implementar un sistema más ágil de solicitudes en oficinas propias del colegio.	Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	ene-21	dic-25
7.	Estandarizar la imagen en diseño arquitectónico y decoración de las instalaciones del Colypro.	Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	ene-21	dic-25
8.	Ocultar las necesidades de infraestructura reportadas a RII	Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	ene-21	dic-25
9.	Implementar los planes maestro de las físicas de recreo	Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	ene-21	dic-25

Al concluir la presentación la Ing. Ríos Aguilar, agradece a los presentes la atención recibida.
La Junta Directiva procede a analizar la presentación realizada y brinda algunas observaciones a la Ing. Ríos Alvarado.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, agradece a la Ing. Ríos Alvarado, por la gestión realizada, sabe que Colypro es un mundo y direccionarlo para cinco años, significa mucho. Menciona que ama el Colegio, al cual se incorporó hace muchos años, por lo que desea que los colegiados lo acojan con el corazón y quien habla mal del Colegio habla mal de sí mismo. Desea que el cumplimiento del plan se dé hasta el 2025, porque espera ver un Colypro robusto, que mejore la imagen y la condición de los educadores.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar la propuesta del plan de desarrollo 2021-2025 del Colegio, presentado por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa. Lo anterior con fundamento en el artículo 23 inciso b y en concordancia con el artículo 13 inciso a de la Ley 4770. Trasladar el plan de desarrollo a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Comunicaciones la divulgación del mismo./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-REINC-039-2020 Reincorporaciones. (Anexo 03).

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-039-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

"En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 30 de octubre y se les informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
MORA SEQUEIRA INGRID MILDRED	7-0104-0932
MOLINA OBREGÓN GABRIEL	5-0409-0813

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

XXX Adjuntar lista

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a las Unidades de Incorporaciones y Cobros.

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-039-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio dos personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
MORA SEQUEIRA INGRID MILDRED	7-0104-0932
MOLINA OBREGÓN GABRIEL	5-0409-0813

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 03)./

ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-RET-1089-2020 Retiros. (Anexo 04).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-1089-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-1089-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo	FECHA RIGE
GUERRERO CASCANTE RIGOBERTO	3-0184-0028	Jubilado	24/08/2020
SALAS RAMÍREZ RANDALL	7-0147-0032	No labora en educación	23/10/2020
SOLANO GARCÍA WILSON	3-0443-0732		23/10/2020
MORUM LORÍA TAINA	6-0437-0651		23/10/2020
CASTILLO ACOSTA YARIELA M.	6-0437-0651		26/10/2020
MATA GARCÍA CAROLINA	3-0418-0820	No labora en educación	26/10/2020
JIMÉNEZ POLANCO ANA ROSA	1-0526-0900	Jubilado	26/10/2020
CALDERÓN BARQUERO PATRICIA	1-0443-0894	Jubilado	26/10/2020
GUERRERO BARQUERO MARÍA	4-0216-0837		26/10/2020
ALFARO MORA BASILISA	6-0136-0482	Jubilado	26/10/2020
SALAS QUIRÓS PATRICIA	2-0419-0590	Jubilado	26/10/2020
GONZÁLEZ CALVO SERGIO	3-0309-0029		26/10/2020
SOLÍS SANCHO ANA GABRIELA	7-0208-0687		27/10/2020
SÁNCHEZ PIEDRA LESLY YANINY	1-1493-0371		27/10/2020
QUESADA SOLÍS KERLYN	1-1419-0858		27/10/2020
ROJAS VARGAS MARÍA LOURDES	2-0428-0932	Jubilado	27/10/2020
SEQUEIRA MENDOZA HENRY	5-0235-0231	Jubilado	27/10/2020
HERRERA MELÉNDEZ CARLOS	1-0501-0205	Jubilado	27/10/2020
CARBALLO MEDINA MARÍA DEL MAR	1-1749-0872		27/10/2020

1	NAVARRO VALVERDE BERNARDO	3-0260-0549	Jubilado	27/09/2020
2	SALAZAR SALAS ALEJANDRA	4-0165-0734	Jubilado	28/10/2020
3	ALVARADO GOÑI EUGENIA M.	1-0617-0493	Jubilado	28/10/2020
4	SEGURA AGUILAR MANUEL	4-0090-0979	Jubilado	29/10/2020
5	GONZÁLEZ HERRERA MARÍA	2-0336-0557	Jubilado	30/10/2020

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

10 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
11 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**
12 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 04)./**

13 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-TI-12-10-2020 Respuesta acuerdo 24 sesión 103-2020 sobre leasing
14 de equipo de cómputo. **(Anexo 05).**

15 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-TI-12-10-2020
16 de fecha 30 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del
17 Departamento de T.I., en el que señala:

18 "Hago de su conocimiento que para la contratación del Leasing de las computadoras asignada
19 a la empresa el Orbe, según acuerdo 11 de la sesión ordinaria 63-2020, el proveedor no tiene
20 el equipo para la entrega solicitada en la orden de compra, por lo que ofreció equipo alternativo
21 el cual, según análisis técnico, no cumple con lo requerido en el cartel presentado para las
22 actividades del Colypro.

23 Con base en reunión del día 28/10/2020, con la asesora legal de la Junta Directiva Francine
24 Barboza Topping y su persona, se vio que se requiere la revocatoria parcial del acuerdo supra
25 como mejor opción para poder realizar un nuevo proceso de compra por las 19 laptops, dado
26 que no se tiene ningún contrato u obligación legal con el proveedor.

27 Se hace urgente contar con el equipo debido a que con el tema de la pandemia el Departamento
28 de T.I tuvo que entregar equipo destinado para cambio de equipo obsoleto y puestos nuevos,
29 para que los funcionarios pudieran realizar teletrabajo y a la fecha ya no se dispone de equipo
30 portátil para realizar el cambio del equipo en mal estado y para los puestos que están por

1 ingresar o para préstamo, lo que se ha vuelto un problema para el desarrollo óptimo de las
2 actividades de varios departamentos.

3 Por lo anterior se solicita la revocatoria parcial del acuerdo 11 de la sesión ordinaria 63-2020,
4 para que se deje solo la adjudicación de los 19 laptop.

5 El acuerdo original indicaba lo siguiente:

6 "Aprobar la renta por medio de leasing de dieciocho (18) CPU y diecinueve (19) laptop que se
7 encuentran obsoletas para uso del colegio; asignándose la compra a COMPONENTES EL ORBE
8 S.A., cédula jurídica número 3-101-111502, por un monto total de treinta y ocho mil seiscientos
9 ochenta y cuatro dólares americanos con cincuenta y dos céntimos (\$38.684,52); pagaderos al
10 tipo de cambio del día de la solicitud de pago, porque el proveedor cumple con las
11 especificaciones del equipo solicitado por el departamento de TI presentando el mejor precio
12 para el leasing de las 19 laptop y a CSI LEASING DE CENTROAMERICA SOCIEDAD DE
13 RESPONSABILIDAD LIMITADA, cédula jurídica número 3-102-265525, por un monto total de
14 veintiún mil trescientos cuarenta y un dólares americanos con trece centavos (\$21.341,13);
15 pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago, porque es el proveedor cumple con
16 las especificaciones del equipo solicitado por el departamento de TI incluyendo una mejora
17 tecnológica y presenta el mejor precio para el leasing de los dieciocho (18) CPU. El cheque se
18 debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este
19 proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 8.1. Servicios
20 Profesionales./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección
21 Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de T.I./"

22 Queda claro que en el momento que se revoque parcialmente este acuerdo la Administración
23 estaría en posibilidad de proceder con el proceso de arrendamiento de las 19 laptop a otra
24 empresa y satisfacer nuestras necesidades de compra."

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

26 **ACUERDO 06:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-TI-12-10-2020 de fecha 30 de octubre de 2020,**
28 **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., en**
29 **respuesta al acuerdo 24 tomado en la sesión 103-2020, sobre leasing de equipo de**
30 **cómputo./ Aprobado por siete votos/**

Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 07:

Revocatoria parcial del acuerdo 11 de la sesión ordinaria 063-2020, en cuanto a dejar sin efecto la compra asignada a la empresa El ORBE S.A./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de T.I./

ACUERDO 08:

Autorizar a la Dirección Ejecutiva inicie el proceso de contratación administrativa para atender el alquiler de leasing de las "laptops" que solicita el Departamento de T.I./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 08. CLP-DA-USG-3-2020 Solicitud de autorización para desecho de artículos por obsolescencia. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-USG-3-2020 de fecha 02 de noviembre de 2020, suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios Generales, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que indican:

"En cumplimiento con la POL/PRO- SG02: Administración de la bodega de suministros y signos externos, a continuación, se procede a informar el listado de artículos de oficina y signos externos que por diferentes circunstancias se encuentran actualmente obsoletos por lo que debe procederse con su desecho de acuerdo al siguiente procedimiento definido en la política mencionada:

No.	Actividades	Responsable
1.	Identifica los productos obsoletos, dañados o en desuso que se encuentran en la bodega y procede de la siguiente manera: a) Si el costo total del inventario a desechar no sobrepasa un salario base del auxiliar del poder Judicial multiplicado por tres, elabora un listado de dichos artículos y lo traslada al Abogado para que confeccione la respectiva acta de eliminación. b) Si el costo total del inventario a desechar supera el monto antes indicado, traslada el listado al Director Ejecutivo para que lo presente a Junta Directiva quien deberá acordar la aprobación del desecho, una vez aprobado pasa al punto 2 de éste procedimiento.	Encargado de Servicios Generales

Es importante mencionar que estos artículos han cumplido su vida útil, se encuentran desactualizados o han perdido utilidad para el Colegio, por lo que están inmovilizando espacio a la bodega que podría ser utilizado para el almacenamiento de otros artículos que, en este momento, por deficiencias de espacio, están almacenados en diferentes espacios físicos del Colegio.

Por otra parte, es importante indicar que ya el Colegio se encuentra en la recta final del proyecto Metamorfosis y está muy próxima la implementación del nuevo sistema ERP (SAP), por lo que esta depuración es necesaria para no trasladar al mismo, saldos de códigos desactualizados.

Respecto a los diferentes tipos de tintas, se aclara que se consultó a los proveedores a quienes normalmente se les compra este tipo de insumos si hay posibilidad de que nos los reciban, esto con la intención de recuperar al menos una parte del dinero, a lo cual nos indican que podrían recibirlos para reciclaje y aplicarnos un descuento en la próxima compra.

A continuación, se detalla el listado de artículos que se requiere desechar:

LISTADO DE ARTICULOS A DESECHAR BODEGA DE SUMINISTROS				
Código	Descripción	Saldo Actual	Costo Total	Observaciones
01-086	CD-R 80 MIN / 700 MB IMPRIMIBLES C/ CAJITA	16	Q4 972,00	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-097	ROLLO PELIC FAX KX-FA57A PANASONIC	20	Q218 894,00	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-140	MASTER PARA DUPLICADORA RISO GRAPH CR1610 UI	1	Q24 426,51	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-175	PAPEL PARA FAX TERMICO (ROLLO)	6	Q5 763,00	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-220	TONER FOTOC MITA KM 2035 (TK-411)	1	Q28 679,40	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-233	TINTA NEGRA DUPLICADORA RISO GRAPH CR 1610 UI	1	Q12 430,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-254	TONER FOTOC MITA KM 2030	3	Q64 736,94	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-274	TONER HP IMPRESORA LASER 4250 (42X)	3	Q426 394,20	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-278	TIQUETE PARA PARQUEO (BLOCK)	899	Q134 661,21	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-279	TONER FOTOC MITA KM 2550 (TK-421)	1	Q31 018,50	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-292	DVD-R 4.7 GB / 8X IMPRIMIBLES C/ CAJITA	67	Q29 905,45	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-303	** NO USAR ** TONER FOTOC MITA KM 3040 (TK 677)	2	Q85 428,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-308	TINTA CANON #40 NEGRA IP1800 / MP-140	2	Q20 340,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-309	TINTA CANON #41 COLOR IP1800 / MP-140	2	Q26 781,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)

01-310	TINTA HP NEGRA #96 HP-9800	6	€114 335,58	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-311	TINTA HP COLOR #97 HP-9800	1	€22 882,50	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-316	** NO USAR ** ROLLO PELIC FAX KX-FA91 (52A)	3	€24 926,67	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-343	TINTA EPSON #140 NEGRA	2	€36 770,20	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-344	TINTA EPSON #140 AMARILLA	1	€8 870,50	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-345	TINTA EPSON #140 CYAN	1	€8 870,50	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-346	TINTA EPSON #140 MAGENTA	1	€8 870,50	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-349	TONER HP IMPRESORA LASER Q7553A (53A)	1	€72 568,60	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-354	Tinta Epson #82 negro **** no pedir mas	1	€7 604,90	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-355	Tinta Epson #82 cian *** no pedir mas	2	€16 002,86	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-373	TONER KM T-ALFA TK-897 CIAN	2	€92 727,80	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-374	TONER KM T-ALFA TK-897 AMARILLO	2	€92 727,80	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-375	TONER KM T-ALFA TK-897 MAGENTA	2	€92 727,80	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-376	TONER KM T-ALFA TK-897 NEGRO	3	€115 880,37	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-377	TONER KM-2810 # TK-137	4	€97 948,40	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-379	TONER HP NEGRO CE310A (126A)	1	€35 278,60	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-380	TONER HP CYAN CE311A (126A)	2	€70 557,20	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-381	TONER HP AMARILLO CE312A (126A)	2	€70 557,20	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-382	TONER HP MAGENTA CE313A (126A)	2	€70 557,20	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-384	TONER KM T ALFA TK-6307K	3	€235 130,40	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-386	TINTA EPSON # 132 / T1321 NEGRA / TX130	3	€21 426,09	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-387	TINTA EPSON # 133 / T1333 MAGENTA / TX130	3	€21 323,10	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)

01-388	TINTA EPSON # 133 / T1334 AMARILLO / TX130	3	€21 662,10	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-389	TINTA EPSON # 133 / T1332 CYAN / TX130	3	€21 354,18	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-390	TINTA HP # 950 XL NEGRA / HP 8600	2	€46 578,60	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-391	TINTA HP # 951 XL CYAN / HP 8600	1	€18 294,70	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-392	TINTA HP # 951 XL MAGENTA / HP 8600	1	€18 294,70	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-393	TINTA HP # 951 XL AMARILLA / HP 8600	1	€18 294,70	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-399	TONER KONICA MINOLTA NEGRO C3850	2	€33 676,44	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-405	TONER KONICA MINOLTA AMARILLO C3850	2	€92 397,30	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-406	TONER KONICA MINOLTA CYAN C3850	2	€96 050,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-407	TONER KONIKA MINOLTA MAGENTA C3850	2	€92 600,70	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-408	TINTA HP COLOR #122 (2050)	3	€23 730,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-409	TINTA HP NEGRA #122 (2050)	3	€17 628,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-410	Formulario Catástrofe (ya no se utiliza)	1	€11 756,52	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-418	Formulario póliza (ya no se utiliza)	1	€8 136,00	Artículo ya no se utiliza en el colegio
01-419	TONER BROTHER TN-350	1	€45 154,80	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-431	UNIDAD DE IMAGEN NEGRA KONICA C3850	1	€95 687,84	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-436	TONER KONIKA MINOLTA NEGRO BIZ HUB C3110	2	€31 039,38	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-437	TONER KONIKA MINOLTA CYAN BIZ HUB C3110	2	€66 949,22	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-438	TONER KONIKA MINOLTA MAGENTA BIZ HUB C3110	2	€67 357,76	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-439	TONER KONIKA MINOLTA AMARILLO BIZ HUB C3110	2	€67 357,04	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-444	UNIDAD DE IMAGEN NEGRA P/KONICA MINOLTA C3110	1	€69 778,37	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-447	UNIDAD DE IMAGEN SAMSUNG 4580	2	€170 985,10	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-454	UNIDAD DE IMAGEN CYAN KONIKA MINOLTA C3110	1	€69 778,37	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-455	UNIDAD DE IMAGEN AMARILLA KONIKA MINOLTA C3110	1	€69 778,37	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)

01-456	UNIDAD DE IMAGEN MAGENTA KONIKA MINOLTA C3110	1	€69 778,37	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-506	UNIDAD DE FUSION KONIKA C3850	1	€154 145,65	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-513	*** NO USAR *** TINTA EPSON T073320 NEGRO	1	€7 853,50	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-514	TINTA EPSON 133 NEGRO	2	€17 063,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-515	TINTA HP 98 NEGRO	2	€38 759,00	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-516	TINTA HP 95 COLOR	2	€44 420,30	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
01-517	TINTA CANON 1435 (GPR-54)	2	€97 948,40	Por indicaciones de TI, se procede a desechar el artículo. (obsolescencia, ausencia de dispositivos que utilicen este artículo)
02-066	GALLETA SEED PALITOS AJONJOLI (4 PAQUETES)	3	€5 398,23	Producto vencidos
02-260	TE DIGESTIVO DIGETE CAJA 25U	2	€3 071,90	Producto vencidos
02-264	JUGO MANZANA DOS PINOS 1L	8	€12 315,52	Producto vencidos
02-270	LECHE EN POLVO	1	€4 575,00	Producto vencidos
02-047	TÉ BOLDO CAJA CON 20 UNIDADES	1	€2 119,88	Producto vencidos
04-026	LEY ORGANICA 4770 no usar. Desactualizada	1493	€318 009,00	Artículo obsoleto por cambio de ley
04-066	DESPLIEGABLE "DESARROLLO PROF" (PAQ 100 UNI)	5	€15 883,75	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-174	DESPLIEGABLE JUBILADOS (PAQUETE 100 UNIDADES)	31	€77 500,00	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-187	MEMORIA 2017	348	€296 496,00	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-197	REVISTA COMISIÓN DE JUBILADOS	49	€46 549,02	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-218	CALENDARIO	106	€87 551,76	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-239	AFICHES EN PAQ DE 250 "COLEGIADO EJEMPLO DE COMPROMISO"	4	€78 524,44	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-240	AFICHES EN PAQ DE 250 "ESTAR COLEGIADO ME CONVIENE"	1	€19 631,11	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-275	CALENDARIO DE ESCRITORIO PIRAMIDE	1	€1 582,00	Artículo obsoleto por cambio de logo, cambios organizacionales o cambio de año
04-243	USB CRISTAL 32 GB DE CRISTAL	2	€9 617,21	Artículo dañado (quebrado)
04-283	RELOJ DE ESCRITORIO CON LOGO	86	€761 431,10	Artículo dañado por filtración de agua en la bodega.
04-289	LEY 4770 REFORMADA mediante ley 9429	196	€50 960,00	Artículo dañado por filtración de agua en la bodega.
04-151	FOLLETO CORPORATIVO	24	€3 714,48	Artículo dañado por filtración de agua en la bodega.
04-254	CAJA PARA USB DE CRISTAL	154	€73 958,50	Artículo dañado por filtración de agua en la bodega.
			€6 026 152,29	

Tomando en cuenta que el monto del inventario a eliminar asciende a los €6.026.152,29 y en apego a la política POL/PRO- SG02: Administración de la bodega de suministros, la aprobación de la eliminación de estos artículos le corresponde a la Junta Directiva, por lo que se recomienda:

Autorizar la eliminación de los siguientes artículos de la bodega por obsolescencia o desactualización de los mismos por un monto de €6.026.152,29 de colones. (ADJUNTA LISTADO ANTERIOR)

Adjunto listado completo con la respectiva justificación de eliminación,”

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se ausenta de la sesión al ser las 9:06 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLP-DA-USG-3-2020 de fecha 02 de noviembre de 2020, suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios Generales, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan autorización para el desecho de artículos por obsolescencia./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios Generales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 10:

Autorizar la eliminación de los siguientes artículos de la bodega por obsolescencia o desactualización de los mismos por un monto de ₡6.026.152,29 de colones de la lista detallada en el anexo 06./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de Servicios Generales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 9:11 p.m.

ARTÍCULO 09. CLYP-DE-C-64-2020 Presentación de revista Umbral edición XLIV. (Anexo 07).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-64-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que indican:

“La Comisión Editorial y el Departamento de Comunicaciones del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes informan sobre la presentación de la edición XLIV de la revista Umbral, en el marco de celebración de nuestro 70 Aniversario.

Agradecemos extender una cordial invitación a la Junta Directiva y a la señora Fiscal de Colypro a la actividad que se realizará el próximo martes 17 de noviembre de 2020, en el Hotel Crowne Plaza Corobicí, salón Corcovados, Sabana Norte, a partir de las 5:30 p.m.

Este número de la revista cuenta con cuatro artículos de gran relevancia académica y humanista, los cuales esperamos sean de amplio provecho para la comunidad de personas colegiadas a la Corporación. Asimismo, se incluye una sección especial de creaciones literarias, que recopila cinco cuentos, y una sección de documentos, en separata. Seguidamente, enlistamos los artículos que se presentarán en la revista:

- Aplicación del método Laban/Bartenieff al curso de Técnica de Danza Contemporánea para estudiantes de Educación Diversificada del Conservatorio de Castella, de la autora Lourdes Cubero Marín.
- RecreaTEC: Una experiencia recreativa para una universidad especializada, del autor Jorge A. Vega Agüero.
- La defensa de la Educación Superior: el FEES y los alcances de la autonomía universitaria, de la autora Verónica Cabrera Guillén.
- Paulo Freire: La vigencia de su propuesta en el 98 aniversario de su natalicio, del autor Mauricio Cedeño Camacho.
- Sección Creaciones Literarias: cuentos "Paula, la tortuga", "Tomás y el tesoro dorado", de Cinthia Cordero Chacón; "Y ¿qué es un purruscó?", de Rosa María Hidalgo Chinchilla; "Dìwö: la oruga que era diferente", de José Fabián Elizondo González; "El colmillo de la mariquita" de Mónica Gabriela Chacón Retana.
- Sección Documentos (en separata): VII Informe del Estado de la Educación: principales mensajes y desafíos, de la autora Isabel Román Vega.

Se requiere confirmación de asistencia al correo ycarmona@colypro.com, a más tardar el martes 10 de noviembre. Hemos reservado un espacio para cada miembro de Junta Directiva y Fiscal.

Asimismo, es importante destacar que cada persona deberá portar su mascarilla y seguir, estrictamente, los protocolos de prevención de la COVID-19 solicitados por Colypro y el hotel. Debido al aforo máximo, no se permite la participación de acompañantes.

Será un placer contar con la presencia de los señores directivos en esta importante actividad."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-64-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que invitan a la Junta Directiva y Fiscal del Colegio a la presentación de revista Umbral edición XLIV, el martes 17 de noviembre de 2020, a las 5:30 p.m. en el Hotel Crowne Plaza Corobicí./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-C-65-2020 Entrega de Premio Jorge Volio 2020. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-65-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que indican:

"El Departamento de Comunicaciones del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes informa sobre la entrega del Premio Jorge Volio 2020, categoría Artes, modalidad pintura; lo anterior en el marco de celebración de nuestro 70 Aniversario.

Agradecemos extender una cordial invitación a la Junta Directiva y a la señora Fiscal de Colypro a la actividad de premiación que se realizará el próximo miércoles 18 de noviembre de 2020, en el Hotel Crowne Plaza Corobicí, salón Corcovados, Sabana Norte, a partir de las 5:30 p.m.

Esta edición del Premio contó con la participación de, aproximadamente, 90 personas colegiadas de todas las regiones del país. El Jurado Calificador realizó una ardua tarea para elegir tres ganadores y dos menciones honoríficas, veredicto que fue conocido y ratificado en días anteriores por la Junta Directiva.

Se requiere confirmación de asistencia al correo ycarmona@colypro.com, a más tardar el miércoles 11 de noviembre. Hemos reservado un espacio para cada miembro de Junta Directiva y Fiscal.

Asimismo, es importante destacar que cada persona deberá portar su mascarilla y seguir, estrictamente, los protocolos de prevención de la COVID-19 solicitados por Colypro y el hotel. Debido al aforo máximo, no se permite la participación de acompañantes.

Será un placer contar con la presencia de los señores directivos en esta importante actividad."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-65-2020 fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que invitan a la Junta Directiva y Fiscal del Colegio a la entrega de Premio Jorge Volio 2020, el miércoles 18 de noviembre de 2020, a las 5:30 p.m. en el Hotel Crowne Plaza Corobicí./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. CLYP-DE-DIM-VO-009-10-2020 Análisis de ofertas - Cambio equipos de piscina y habilitación piscina niños CCR Turrialba. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el CLYP-DE-DIM-VO-009-10-2020 de fecha 19 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

"El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, realizó un análisis de las ofertas para el proyecto "Cambio de equipos de piscina y habilitación de piscina de niños CCR Turrialba 2020", con el fin de determinar cuál es la más conveniente y posteriormente realizar la recomendación para la adjudicación del proyecto.

1 Antecedentes

1.1 Invitación a cotizar.

La jefatura del DDP convocó inicialmente oferentes para que cotizaran el cambio y (o) mantenimiento de equipos de la piscina de la finca del CCR Turrialba para lo cual solicitó colaboración de la jefatura del DIM. Posteriormente se amplió el alcance del servicio para incluir la habilitación de la pequeña piscina de niños aledaña a la piscina existente y mejorar las condiciones de acceso circundantes al cubículo donde se encuentran los equipos. De este modo se extendió la invitación a cotizar el "cambio de equipos de piscina y habilitación de piscina de niños CCR Turrialba 2020", a un total de 3 oferentes, quienes fueron:

- Junior Soto Sibaja.
- Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A.
- Servifull CR S.R.L.

1.2 Recepción de ofertas.

Se recibieron ofertas en las oficinas de Colypro Sede Alajuela. Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- Junior Soto Sibaja.
- Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A.
- Servifull CR S.R.L.

Las ofertas fueron retiradas por personal del Departamento de Asesoría Legal, fueron abiertas en comisión de compras de infraestructura y luego fueron entregadas al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento para su análisis.

2 Análisis de ofertas (Calificación).

El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento realizó el análisis, calificación y selección de las ofertas según formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de Proveedor", el cual toma los datos numéricos de las ofertas, los compara entre sí y asigna mediante fórmula matemática la puntuación más alta a la mejor oferta y proporcionalmente a las demás respecto a la ganadora, el mismo se adjunta al presente oficio.

El formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor evalúa las ofertas con los siguientes criterios:

- 1. Precio: Al menor precio de oferta de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (50 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor precio ofertado.*
- 2. Plazo de entrega: Al menor plazo de entrega de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (25 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor plazo ofertado.*
- 3. Experiencia: Compuesta por cuatro ítems que toman en cuenta: Tiempo en el mercado, proyectos con áreas similares, cantidad de proyectos similares en tipología constructiva y cantidad de proyectos similares en costos. A la empresa con mayor experiencia, se le asigna la totalidad del puntaje (10 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor experiencia demostrada.*
- 4. Garantía: Al mayor plazo de garantía de obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (15 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor garantía ofertada.*

La oferta mejor calificada, es la que obtiene el puntaje máximo, producto de la sumatoria de los ítems anteriormente mencionados.

Con base en las ofertas y el formulario F-IM-06, la mayor puntuación la obtuvo el oferente Servifull CR S.R.L.

2.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.

Dos de las empresas elegibles cuentan según análisis de los currículos y portafolio de proyectos, con la capacidad técnica, logística y operativa para poder realizar dicho proyecto. No se cuenta con evidencia de experiencia en equipos ni construcción de piscinas del oferente Junior Soto Sibaja, de hecho, no fue posible evaluar su experiencia con los documentos y currículos entregados.

El proceso de análisis arrojó que de los 2 oferentes con estatus de elegibles llenan los requisitos técnicos de control establecido por el Colypro, estando calificados para desarrollar la actividad en cuestión y se acogen al procedimiento y pautas establecidas por la Institución.

2.2 Mejor precio ofertado.

El mejor precio ofertado lo presenta la empresa Servifull CR S.R.L., el mismo por un monto de ₡ 15.990.000,00 (Quince millones novecientos noventa mil colones exactos). El segundo mejor precio lo presenta la empresa Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A., el mismo por un monto de ₡17.959.779,30 (Diecisiete millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos setenta y nueve colones con 30/100).

2.3 Plazo de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presentó la empresa Servifull CR S.R.L., con 30 días calendario que se traducen a 22 días hábiles. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta la empresa Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A. con 35 días hábiles de ejecución. Los plazos se consideran adecuados para el desarrollo del proyecto.

2.4 Experiencia del oferente.

Se realizó un análisis de experiencia, basados en los currículos de cada uno de los oferentes, evaluándolos en cuatro rubros, tiempo en el mercado o años demostrables de experiencia, cantidad de proyectos similares desarrollados en cuanto al área construida al de Colypro, cantidad de proyectos desarrollados en cuanto a tipología constructiva similar a la del proyecto

en concurso y cantidad de proyectos desarrollados con costos similares al proyecto de Colypro. Los dos oferentes elegibles cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

2.5 Garantía de la obra.

El oferente Servifull CR S.R.L. ofrece un plazo de garantía de las obras de 5 años. La empresa Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A. ofrece un plazo de garantía para bombas y filtros de 1 año, para resto de equipos de la casa de máquinas 6 meses, para obra gris y constructiva 1 año y para la piscina de niños de 5 años, al no presentar un único plazo de garantía para todo el proyecto se promedian y redondean las garantías dadas y se obtiene una garantía global del proyecto de 2 años.

2.6 Puntuación obtenida por las empresas.

Las puntuaciones obtenidas por la empresa Servifull CR S.R.L. son:

Precio:	50	ptos. de 50 pts.
Tiempo de entrega:	25	ptos. de 25 pts.
Experiencia:	9.14	ptos. de 10 pts.
Garantía:	15	ptos. de 15 pts.
Total obtenido:	99.14 pts.	

Las puntuaciones obtenidas por la empresa Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A. son:

Precio:	44.52	ptos. de 50 pts.
Tiempo de entrega:	15.71	ptos. de 25 pts.
Experiencia:	7.75	ptos. de 10 pts.
Garantía:	5.61	ptos. de 15 pts.
Total obtenido:	73.59 pts.	

2.7 Revisión de requisitos de no morosidad ante CCSS y Ministerio de Hacienda.

Personal del DIM verificó de los dos oferentes, los requisitos legales de estar al día con sus obligaciones con el Ministerio de Hacienda y Caja Costarricense del Seguro Social. Al proceder con esta revisión, se encontró que la empresa Servifull CR S.R.L. se encuentra a la fecha morosa con la Caja Costarricense del Seguro Social. Dado lo anterior, se le llamó por teléfono al representante legal y se le hizo la observación del hallazgo encontrado y que si estaba en posibilidad de subsanar la situación. El oferente indicó que, debido a la situación económica actual por efectos de la pandemia, entró en mora y no le es posible ponerse al día.

Expuesto lo anterior y según las políticas y requisitos legales de Colypro para la contratación, el oferente queda imposibilitado para ejecutar el proyecto por el no cumplimiento de requisitos legales, por lo tanto, la empresa con la siguiente mejor puntuación será la recomendada por el DIM para ejecutar las obras. Esta empresa es Génesis Piscinas y Spa Escazú S.R.L.

2.8 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto se encuentra en la partida 12.13 Mejoras obras en proceso 2019-2020 donde están los dineros trasladados del 2019 para realizar las mejoras en 2020.

En razón de lo anterior y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación del oferente Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A., por tener el segundo mejor precio, tener un adecuado plazo de ejecución, dar un plazo de garantía adecuado y demostrar la experiencia requerida. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación. Dado lo anterior, se solicita a la Dirección Ejecutiva elevar a Junta Directiva la recomendación para lo siguiente:

Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado: "Cambio de equipos de piscina y habilitación de piscina de niños CCR Turrialba 2020", que contempla:

- Habilitación de una piscina para niños con las dimensiones indicadas en planos.
- Cambio de equipos de las piscinas y readecuación de acceso a cuarto de máquinas

A la empresa Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A., cédula 3-101-674009, por un monto de ₡17.959.779,30 (Diecisiete millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos setenta y nueve colones con 30/100). Cargar a la partida 12.13 "Mejoras obras en proceso 2019-2020". Se adjuntan las Ofertas y formulario F-IM-06 Evaluación de ofertas y selección de proveedor." La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que en el informe que lleva la Fiscalía también dice que debe existir un plan y las estrategias que van a trabajar por parte del ingeniero para decir cuál es la línea que seguirá, porque en medio de la pandemia se ha manifestado que se abra el centro de recreo de Turrialba y por más mantenimiento que se le dé a la piscina, no se abrirá. Una alternativa puede ser arreglar el salón y ponerlo a disposición de las familias de los colegiados de la región y realizar actividades manejando los protocolos. No comprende cuál es el afán del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento en dar mantenimiento a la piscina

si no responderá a una solicitud de Asamblea General que indica cómprese la finca, reestructúrese y ábrase; en el acuerdo que la Junta Regional remitió a la Junta Directiva era solicitando que la finca se abriera y eso puede hacerse al menos reparando el salón de actos, para lo cual no se requiere realizar una inversión; sin embargo, se enfocan en la piscina y aún no se cuenta con el permiso de uso respectivo.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que está de acuerdo con lo que manifiesta la señora Fiscal, sin embargo, se debe continuar con el mantenimiento de la finca y en este momento se realizó un proceso de contratación.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-009-10-2020 de fecha 19 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, respecto al análisis de ofertas para el cambio equipos de piscina y habilitación piscina niños del centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 14:

Aprobar la adjudicación del proyecto denominado: "Cambio de equipos de piscina y habilitación de piscina de niños del centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba 2020", que contempla: habilitación de una piscina para niños con las dimensiones indicadas en planos y cambio de equipos de las piscinas y readecuación de acceso a cuarto de máquinas; asignándose la compra a la empresa Génesis Piscinas y Spa Escazú S.A., cédula jurídica número 3-101-674009, por un monto de diecisiete millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos setenta y nueve colones con treinta céntimos (¢17.959.779,30). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por tener el segundo mejor precio, tener un adecuado plazo de ejecución, dar un plazo de garantía adecuado y demostrar la experiencia requerida. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la

corporación. Cargar a la partida presupuestaria 12.13 "Mejoras obras en proceso 2019-2020"./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./

ARTÍCULO 12. CLYP-DF-CF-28-2020 Informe de Levantamientos Suspensión Setiembre 2020. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-UCF-28-2019 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, respecto al levantamiento de suspensión realizado en setiembre de 2020.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-UCF-28-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante el cual trasladan listado de los colegiados que se les tramitó levantamiento de suspensión el mes de setiembre del 2020, en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, los cuales se ratifican:

Nombre	Cédula	Fecha Susp	Fecha Lev
Acuña Carvajal Luis Humberto	114450481	26/02/2020	03/09/2020
Aguilar Rojas Leany	113110894	26/02/2020	25/09/2020
Álvarez Silva Lilliam	800740563	24/07/2020	28/09/2020
Arce Arce Adriana	112610774	17/02/2017	30/08/2020
Ávila Navarro José Alberto	106860002	20/03/2018	01/09/2020
Bermúdez Sánchez Natalia	604050268	20/09/2019	15/09/2020
Brenes Chacón María Fernanda	112140938	22/01/2020	30/08/2020
Brenes Jiménez Melissa	207030665	12/06/2020	03/09/2020
Cabezas Corea Thelma	106100159	27/08/2019	30/08/2020
Calvo Castellón Luis Edgardo	104960967	12/12/2019	08/09/2020
Campos Molina Mauricio	110730708	12/06/2020	17/09/2020
Cano Bustamante Alonso José	111570490	22/01/2020	30/08/2020
Cárdenas Leitón Elbettia María	203790551	21/01/2020	01/09/2020
Carrillo López Patricia María	108250697	12/06/2020	10/09/2020

1	Carvajal Jiménez María Gabriela	401740642	210/5/2020	11/09/2020
2	Cerda Rodríguez Yamileth	204640976	22/01/2020	31/08/2020
3	Chacón Jiménez Daniela A.	402110302	26/02/2020	15/09/2020
4	Elizondo Rodríguez Cristopher A.	113470490	21/05/2020	09/09/2020
5	Flores Arce Alcira Gabriela	603000928	20/09/2019	30/08/2020
6	Flores Rojas Javier Andrés	304890288	12/06/2020	02/09/2020
7	García Jiménez Gabriel Alonso	112990385	24/07/2020	30/09/2020
8	Garro Narváez Stephanie	702260849	12/06/2020	01/09/2020
9	González Brenes Luis Alberto	111010104	25/05/2017	22/09/2020
10	Grijalba Chavarría Juan Carlos	111520217	26/02/2020	14/09/2020
11	Guadamúz Murillo Jaime	603370282	24/07/2020	09/09/2020
12	Guido Caruzo Adriana	110270931	27/08/2019	30/08/2020
13	Gutiérrez Arias Yendry	603240004	12/06/2020	15/09/2020
14	Gutiérrez Díaz Gerson Elí	701760050	23/08/2019	30/08/2020
15	Jara Lépiz Luis Fernando	110960822	24/07/2020	28/09/2020
16	Jiménez Gómez Magaly	603080186	12/12/2019	30/08/2020
17	Leiva Gutiérrez Ariana	109420890	26/02/2020	30/08/2020
18	López Cascante Samantha	112630759	26/02/2020	31/08/2020
19	Madrigal Pana Karla	112360529	26/07/2019	16/09/2020
20	Marín Quesada María Isabel	203960777	15/12/2014	01/09/2020
21	Masis Montenegro Evelyn Ivania	303980739	26/02/2020	18/09/2020
22	Mondol López Mijail	303630689	12/09/2012	11/09/2020
23	Monge Cordero Daniela	304260677	12/06/2020	31/08/2020
24	Monge Salazar Ivania Mariela	304290091	260/2/2020	14/09/2020
25	Montero Lezama José Manuel	110300218	10/11/2016	11/09/2020
26	Mora Cordero Hazel	111900429	26/07/2019	30/08/2020
27	Mora Lizano Andrea Cristina	112780077	24/01/2019	30/08/2020
28	Mora Zúñiga Gredy	113550812	21/01/2020	03/09/2020
29	Navarro Monge Francisco	502460807	12/12/2019	30/08/2020
30	Paisano Castro Elena Indira	503620635	26/02/2020	03/09/2020
31	Palma Cuadra Maritza	401230489	06/03/2019	03/09/2020
32	Pastor Urbina Rodrigo Miguel	701270224	12/12/2019	30/08/2020
33	Pereira Torres Paulo David	303800502	12/06/2020	07/09/2020
34	Picado Vaglio Wendy Rebeca	112950068	21/01/2020	11/09/2020
35	Pimentel Granados Dinia Isabel	503020844	21/01/2020	30/08/2020
36	Porras Quirós Laura Cristina	114370182	26/02/2020	03/09/2020
37	Prendas Madrigal Leander Isidro	603310883	24/07/2018	30/08/2020

1	Quesada Chaves María José	111130047	26/07/2013	21/09/2020
2	Romero Cordero Jose Antonio	111530926	26/02/2020	31/08/2020
3	Rubí Quirós Williams	601800844	12/06/2020	17/09/2020
4	Salas Piedra Raquel	112420536	12/12/2019	29/08/2020
5	Sánchez Sánchez Ana Lorena	401200362	12/12/2019	30/08/2020
6	Solano Rodríguez Natalia	112150188	24/07/2020	28/09/2020
7	Soto Barquero Susseth	111020880	27/08/2019	18/09/2020
8	Spence Spence Alberto	900530972	22/01/2020	04/09/2020
9	Trigueros Barrantes Lucía	113850545	24/07/2020	07/09/2020
10	Umaña Prado Hugo Esteban	114990219	24/07/2019	31/08/2020
11	Urbina Vargas María Soledad	105650258	07/04/2011	25/09/2020
12	Urroz Pérez Gloria María	801020864	31/03/2005	30/08/2020
13	Vargas Aguirre Hellen Rebeca	112290920	24/06/2019	21/09/2020
14	Vargas Legrand Gloriana María	113290492	26/2/2020	04/09/2020
15	Zeledón Alvarado Xenia María	602020517	28/11/2018	30/08/2020
16	Zúñiga Loaiza Alejandra Nazareth	304600163	24/06/2019	30/08/2020

17 **./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros y Fondo de**
19 **Mutualidad, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección**
20 **Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DF-CF-29-2020 Informe de suspensiones Setiembre 2020. **(Anexo 11).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-CF-29-2020 de
23 fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro
24 y FMS y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante el cual trasladan en
25 cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de suspensión de los colegiados en
26 el mes de septiembre 2020.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-CF-29-2020 de fecha 07 de octubre de 2020,**
30 **suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y el Lic. Víctor**
31 **Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante el cual trasladan en cumplimiento del**
32 **acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de suspensión de los colegiados en el mes**
33 **de setiembre 2020; la cual se ratifica:**

1	Nombre	Cédula
2	Abarca Cordero Mileny del Carmen	603880682
3	Águila Denis Arianna	119200320805
4	Alfaro Jiménez Rolando Alfredo	304560150
5	Allen Valerín Ileen	604060753
6	Almengor Fernández Fidelina	900880876
7	Alpízar Vaglio Octavio	105250454
8	Alvarado Álvarez Juliana Karina	702150258
9	Álvarez Sandoval Ailyn Cristina	702280890
10	Angulo García Wendy Daniela	504040616
11	Angulo Roldán Manuel Eduardo	503880024
12	Apuy Rojas Adriana	901070341
13	Araya Morera Laura	503630502
14	Arburola Salazar Jehu Mauricio	603660877
15	Arévalo Morán Olga Estela	800910798
16	Arias Vargas María del Carmen	603770603
17	Arredondo Pizarro Inés María	503230550
18	Arrieta Zumbado Karina de los Ángeles	604040092
19	Arroyo Anchía Ericka	111200451
20	Artavia Madrigal German David	900500061
21	Ascencio Rojas Alex Misael	801170341
22	Azofeifa Retana Geanina María	113730036
23	Badilla Chaves Claudia Isabel	503640020
24	Baltodano Cubero María Noylin	503880765
25	Barrera Rivera Dan Abner	800810884
26	Bermúdez Quesada Randall Jesús	304490529
27	Betancourt Villa Diana Lucía	117000987926
28	Blanco Zamora Bernardita	105270535
29	Bourrout Ramírez Flor de María	105970503
30	Brenes Escalante Felipe	113650672

1	Brenes Leandro Sindy	112770663
2	Bryan Johnson Hansy Allie	701210813
3	Calderón Bailey Jonathan Michael	901090930
4	Camacho Villalobos Katherine Adiola	402010233
5	Campos Arias Grency Viviana	701850972
6	Carcaches Martínez Carmen Jeannette	601080701
7	Carrillo Miranda Jessica Lorena	503600985
8	Cascante Aguilar Kateryn Paola	402290632
9	Castellón Marchena Yesenia	602770446
10	Castillo Aguilar Jazmín	303940667
11	Castillo Villalobos Sharon Marcela	111300618
12	Castro Lizano Verónica	113490483
13	Centeno López Jenniffer Margarita	155802185401
14	Cerdas Rodríguez Juan Diego	206270552
15	Chacón González Josephine Andrea	206480305
16	Chassot Labastrou Olivier Thierry	800930792
17	Chavarría Alvarado Luis Fernando	105820740
18	Chavarría Álvarez Cristel Paola	603800254
19	Chaves Brenes Milena Isabel	702290186
20	Chaves Mejía Yorleny	109380012
21	Chinchilla Torres Mauricio José	113220629
22	Coto Calderón José Mauricio	108810431
23	Cruz Castro Guillermo	701580612
24	Cruz Vargas Mario Andrey	205940708
25	Delcore Dominguez Loredanna	900970586
26	Deweer Vanhabost Laetitia	105600007024
27	Díaz González Luis Ángel	603010701
28	Duarte Cruz Grina Arely	155806728716
29	Duarte Molina Sandra Margarita	502450281
30	Espinoza García Sonia Del Carmen	701960538

1	Fagan Lowis Felicia	108810891
2	Fallas Mora Luis Enrique	116220707
3	Fernández Delgado Albin Andrés	701590187
4	Flores Davis Luz Emilia	900350969
5	Flores Solano José	303630873
6	Fonseca Jiménez Nancy Andrea	701710613
7	Fuentes Rodríguez Rosa	701250549
8	Gálvez Flores Raúl Oliverio	801230811
9	García Castro Thelma del Carmen	132000064217
10	García Solano Esmeralda	501300877
11	Garita Granda Ana Cristina	114170281
12	Garita Morales Banny	602880273
13	Gómez Pescetti Claudia Viviana	801060598
14	Gómez Rodríguez William Alexander	122200439713
15	Gray Rogers Fernando Rodolfo	800750640
16	Gutiérrez Jaén Walner	701340008
17	Hamilton Fuller Donna Marie	115390882
18	Hernández Brenes Francisco Javier	113610393
19	Hernández Cordero Walter	401490440
20	Hernández Moya José Miguel	106050686
21	Herrera Castro Liley	106910972
22	Herrera Murillo Miguel Ángel	401000414
23	Jiménez Chinchilla Natalia Karina	604200487
24	Jiménez Rodríguez Joaquín Bernardo	203110738
25	Juárez Villalta Rodolfo	501570284
26	Leitón Rodríguez Carlos Alberto	601890386
27	León Barrantes Clara María	104151291
28	López Calderón Sindy	303880818
29	López Sehezar Shajide Anays	603440667
30	Luna Mora Luis Alonso	303750168

1	Madrigal Mora Silvia	108720613
2	Matamoros Umaña Luis Armando	603980796
3	Matarrita Venegas Kattia	700730716
4	Mena Pereira José Arnoldo	303780885
5	Mendoza Urbina Rafael Alexander	801270168
6	Minero Guzmán Teodoro	800730153
7	Miranda León Adriana Gabriela	701690350
8	Miranda Quirós Marilyn	206610043
9	Molina Blanco Noel Francisco	800460587
10	Molina Cubero Melissa Vanessa	701640333
11	Monge Campos Carla Melania	206830676
12	Monge Quesada Cristhoper Isaac	305040225
13	Montero Monge Katherine	603970906
14	Montero Vargas María Alejandra	114960978
15	Montero Zepeda Sivianny	603760941
16	Mora Chinchilla Oscar	900170107
17	Mora Hernández Flora Lucía	700680970
18	Mora Quesada Kristin Paola	113480915
19	Moraga Rodríguez Ariana Patricia	702370086
20	Morales Álvarez Sofia de los Ángeles	114830217
21	Morales Anderson Helen	701740890
22	Morales Sánchez Ana Cristina	107990372
23	Morales Zepeda Josué Daniel	134000336801
24	Muñoz Alfaro Ana Ruth	122200221725
25	Muñoz Carvajal Carmen María	401870323
26	Murillo Bogantes Irma del Carmen	202690322
27	Murillo Quesada Pamela María	113660148
28	Murillo Soto Leonardo	900410597
29	Naranjo Bermúdez Lorely	109810254
30	Núñez Sánchez Gustavo	303620414

1	Obando Torres María de los Ángeles	601320038
2	Ortiz Rodríguez Ivannia Cristina	108240252
3	Oviedo Fernández Karla Vanessa	110070590
4	Oviedo Jiménez Jessica María	205720769
5	Pacheco Martínez Carmen María	900740483
6	Parra Fernández Liseth	503590001
7	Peralta Cruz Sirlene	401530165
8	Pérez Canto María Isidra	801260455
9	Pérez Crespo Santos	155800402002
10	Pérez Cubillo Ángela Clarisa	601510070
11	Pérez García Tatiana	603880855
12	Picado Hernández Elizabeth	401800401
13	Piedra Miranda Ana Gabriela	107130897
14	Piedra Vargas Ginneth Andrea	701450815
15	Polimeni Pérez Vanessa	117001417410
16	Porras Carmona Roslyn Mariela	604360750
17	Porras González Andrea María	402270456
18	Quesada Chamorro Peguy	204920694
19	Quesada Vega Jairo	603460917
20	Quesada Zambrano Candid Tatiana	702200710
21	Quirós Aguilar Rommy	108500805
22	Ramírez Cedeño María de los Ángeles	108360325
23	Ramírez Lobo Danny Esteban	401880532
24	Ramírez Madrigal Marisol	110270151
25	Ramírez Meza Nuvia	302330308
26	Ramírez Orozco Pedro	203840218
27	Ramírez Ramírez Patricia	401300024
28	Retana Villalobos Saúl Alejandro	603580779
29	Robleto Castro Candida Ana	800470035
30	Rodríguez Brenes Yanci Lorena	502870435

1	Rodríguez Gómez Sonia	104500517
2	Rodríguez Herrera Víctora Eugenia	104250313
3	Rojas Arias Carlos Javier	114310719
4	Rojas Rojas Yaneth	701010413
5	Rojas Sánchez Angie Melissa	402200334
6	Rosales Valerio Yocxi	503370823
7	Sabater Rodríguez Julián	800990425
8	Salazar Serrano Conrad Enrique	206670125
9	Saldaña Montezuma Bernabel	603550676
10	Samuels Lynch Yoshira	701860184
11	Sánchez Mora María Magally	503610590
12	Sánchez Morera Ericka de los Ángeles	402310764
13	Segura López Karina	603360753
14	Serrano Herrera Priscilla Rebeca	402310269
15	Sevilla Morales Henry	503510318
16	Sharafovna Usmanova Irina	6941612270001
17	Sigaran Loria Leda Isabel	501880247
18	Sime Barrantes Priscilla Andrea	109480754
19	Skipton Moya Reinaldo Augusto	701860379
20	Solano Muñoz Andrés Antonio	304510039
21	Solís Arias Shirley Karina	701430114
22	Solís Prendas Jacqueline Lorena	701610412
23	Solís Villarevia Leidy Lorena	701650380
24	Tenorio León Dunia Adriana	604050380
25	Torrentes Arias Yinelly Nayyt	701250705
26	Trejos Cruz Mariana	702480609
27	Trejos Muñoz Monserrat	303790315
28	Triana Jiménez Luisa Fernanda	801070424
29	Ugalde Hernández Ana María	110800439
30	Ureña Díaz Rebeca Natalia	603350455

1	Valerio Espinoza Gonzalo	112630386
2	Valerio Soto German Eduardo	206210521
3	Valverde Rodríguez Ivannia	701790811
4	Varela Álvarez María Eugenia	115200010423
5	Varela Zamora Katherine Melissa	604200706
6	Vargas Mora Rosibel de los Ángeles	114990498
7	Vargas Ortiz Andrea Cristina	207070756
8	Vargas Vargas Francisco	204560550
9	Vega Benavides Hazel	111780937
10	Vega Ureña Óscar	303510720
11	Villalobos Durán Tairon Johan	114280856
12	Villalobos Madrigal Francisco José	604080123
13	Villegas Ugalde Jessica	401670874
14	Zamora Almaguer Jorge Luis	800880221
15	Zamora Jiménez Lauren Lizeth	206390533

16 **Trasladar este oficio a la Fiscalía a fin de que dé seguimiento y verifique que dichas**
17 **personas no se encuentren laborando en el sistema educativo y de ser así proceder**
18 **con las acciones correspondiente./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS, al Lic. Víctor**
20 **Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Fiscalía (Anexo 11) y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DF-T-141-2020 Considerando para apertura Fondo Diner en dólares.
22 **(Anexo 12).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-141-2020 de
24 fecha 29 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Serrano Navarro, Encargada de la
25 Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vegas, Jefe Financiero, en el que indican:

26 "Como es de su conocimiento, al día de hoy se tiene invertido en el fondo a la vista en colones
27 del BN diner del Banco Nacional la suma de **¢945.123.310,90** como reserva para la compra
28 del edificio en San José.

Como esta compra está programada para realizarse en dólares, aunado a que el tipo de cambio en la actualidad por la situación del país, está presentando una alta fluctuación cambiaria, es que presentamos a ustedes el siguiente panorama:

Variación diaria del último mes del tipo cambio de compra y de venta del dólar de los Estados Unidos de América:

Referencia del Banco Central de Costa Rica, En colones costarricenses		
	TIPO CAMBIO COMPRA	TIPO DE CAMBIO VENTA
1-oct-20	601,71	607,93
2-oct-20	599,16	605,8
3-oct-20	597,16	604,9
4-oct-20	597,16	604,9
5-oct-20	597,16	604,9
6-oct-20	597,97	603,93
7-oct-20	599,1	605,69
8-oct-20	598,82	605,55
9-oct-20	599,55	605,34
10-oct-20	597,61	605,19
11-oct-20	597,61	605,19
12-oct-20	597,61	605,19
13-oct-20	598,44	605,38
14-oct-20	599,36	605,69
15-oct-20	600,71	606,24
16-oct-20	599,66	605,75
17-oct-20	599,53	605,24
18-oct-20	599,53	605,24
19-oct-20	599,53	605,24
20-oct-20	599,14	605,6
21-oct-20	598,03	606,11
22-oct-20	599,2	606,95
23-oct-20	600,03	606,91
24-oct-20	602,67	608,12
25-oct-20	602,67	608,12
26-oct-20	602,67	608,12
27-oct-20	603,01	609,42
28-oct-20	603,06	610,86
29-oct-20	605,45	611,93
30-oct-20	604,91	611,79

	TIPO DE CAMBIO VENTA BCCR			
	30/7/2020	30/10/2020		
COSTO DE	586,91	611,79		
EDIFICIO EN \$	EDIFICIO EN ¢	EDIFICIO EN ¢		
2 200 000,00	1 291 202 000,00	1 345 938 000,00		
		54 736 000,00	*Incremento del valor en colones en los últimos tres meses.	

Por las razones antes expuestas es que queremos presentar a ustedes una propuesta de inversión, para que sea sometida a su consideración y aprobación y así evitar que el dinero depositado en el fondo se devalúe ante un aumento desproporcionado del dólar:

1. Realizar la apertura de un fondo de inversión en Dólares en el Banco Nacional, bajo la modalidad BN diner Fondo que actualmente tiene el Colegio en colones
2. Liquidar el saldo de la reserva destinada para la compra del edificio, invertida actualmente en el BN diner Colones del Banco Nacional y depositarla en la cuenta corriente en colones del Colegio
3. Comprar la totalidad de esos fondos en dólares.
4. Depositarlos en el fondo BN diner Dólares que el Colegio abriría en el Banco Nacional y mantenerlos allí hasta que se materialice la compra del edificio."

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, se ausenta de la sesión al ser las 9:38 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-141-2020 de fecha 29 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vegas, Jefe Financiero, en el que presentan propuesta de inversión en dólares en el Banco Nacional de Costa Rica. Aprobar la solicitud de inversión solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./

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

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, se re incorpora a la sesión al ser las 9:41 p.m.

ARTÍCULO 15. MPAO-DE-024-2020 - Modificación PAO Guanacaste. **(Anexo 13).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-024-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que indica:

“Consecutivo: MPAO-DE-024-2020

Fecha: 03 noviembre de 2020

Solicitud presentada por:	Junta Regional Guancaste
Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRGUAN-040-2020 - Acuerdo 03 del acta 040-2020
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación del nombre de actividad	
Descripción de la solicitud presentada	
La Junta Regional de Guanacaste solicita la modificación de la siguiente actividad:	
1- Modificar la actividad GUAN-A-20 “Manejo de límites en el aula en niños de preescolar” dirigida a 35 participantes por un monto de ₡265 000,00, en su lugar se propone desarrollar curso virtual “Formas para el abordaje del bullying en instituciones educativas” la participación y el costos de la misma se mantienen.	
La Junta Regional manifiesta que el cambio solicitado es debido a la falta de facilitador en la zona y al desarrollar esta actividad en otras regiones.	
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación	
Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que el cambio solicitado obedece a las necesidades de la región y falta de facilitadores que cumplan con los requisitos para impartir el curso de límites en el aula.	

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-024-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta solicitud de modificación del plan anual operativo de la Junta Regional de Guanacaste. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 16. MPAO-DE-025-2020 - Modificación PAO San José. **(Anexo 14).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-025-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que indica:

"Consecutivo: MPAO-DE-025-2020

Fecha: 03 noviembre de 2020

Solicitud presentada por:	Junta Regional San José		
Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRSJ-139-2020 - Acuerdo 10 del acta 038-2020 CLYP-JRSJ-126-2020 – Acuerdo 07 del acta 037-2020		
Tipo de solicitud			
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.			
Modificación del nombre de actividad			
Descripción de la solicitud presentada			
La Junta Regional de San José solicita la modificación de las siguientes actividades:			
1- Modificar la modalidad de la actividad SJ-54 "Convivio Navideño para Jubilados de la Región de San José." dirigida a 170 participantes por un monto de 1 854 054,90, para realizarse virtualmente.			
2- Modificar la modalidad de la actividad SJ-58 "Convivio Navideño con los colegiados de la regional de San José." dirigida a 250 participantes por un monto de ₡1 751 122,00, para realizarse virtualmente.			
3- Cambio de nombre de actividad, SJ-56 Convivio virtual para colegiados activos, por Día de la mascarada y tradiciones ticas			
4- Eliminar las siguientes actividades:			
Código	Nombre de la actividad	Número de participantes	Monto
SJ-9	Organización talleres de 16 horas cada uno, con el tema; Aprendizaje basado en proyectos,	50	₡320 416,00
SJ-10	Organización talleres de 16 horas cada uno, con el tema; Aprendizaje basado en proyectos,	50	₡320 416,00
SJ-15	talleres de 16 horas con el tema Trabajo en equipo en los procesos de liderazgo	50	₡320 416,00
SJ-16	talleres de 16 horas con el tema Trabajo en equipo en los procesos de liderazgo	50	₡320 416,00
SJ-26	talleres de 12 horas cada uno con el tema "Prevención de suicidio en niños y adolescentes"	30	₡240 312,00

SJ-29	curso virtual de 12 horas cada uno , con el tema " Gestión de riesgo en centros educativos.	30	€240 312,00
SJ-30	curso virtual de 12 horas cada uno , con el tema " El debido proceso en las acciones correctivas a los estudiantes".	30	€240 312,00
SJ-32	curso virtual de 12 horas cada uno para con el tema Estrategias para la educación a distancia.	30	€240 312,00
SJ-33	curso de 12 horas cada uno para con el tema Estrategias para la educación a distancia.	30	€240 312,00
SJ-37	cursos virtual de 12 horas cada uno, con el tema " Ley penal juvenil y su aplicación en los centros de ..."	30	€240 312,00
SJ-40	taller de 4 horas cada uno Desarrollo Socio Emocional y afectivo en las relaciones docentes - estudiantes y entre estudiantes	50	€271 909,00
SJ-41	curso virtual de 12 horas cada uno: Habilidades Blandas para mediación pedagógico .	30	€240 312,00
SJ-42	curso virtual de 12 horas cada uno: Habilidades Blandas para mediación pedagógica.	30	€240 312,00
SJ-43	talleres de 4 horas cada uno: Liderazgo y Ética	50	€271 909,00
SJ-44	talleres de 4 horas cada uno: Liderazgo y Ética	50	€271 909,00
SJ-45	talleres de 4 horas cada uno Liderazgo y posibilidades relaciones con los padres de familia.	50	€271 909,00
SJ-46	talleres de 4 horas cada uno Liderazgo y posibilidades relaciones con los padres de familia.	50	€271 909,00

Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación

Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que el cambio solicitado obedece a la adaptación de los planes ante la emergencia sanitaria por COVID.19 y la virtualización de estas para evitar la concentración de participantes, además la eliminación de las actividades se debe a limitaciones de tiempo para ejecutar las mismas.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-025-2020 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta solicitud de modificación del plan anual operativo de la Junta Regional de San José. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 17. Aprobación compra de 4 películas documentales de corte histórico, étnico e intercultural (videos Bicentenario). **(Anexo 15).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:

"4 películas documentales de corte histórico étnico e intercultural

Requisitos solicitados al proveedor:						
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:						
(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)						
				N/A	Garantía	
N/A	Curriculum (en caso de servicios profesionales)			N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)	
N/A	Pólizas			N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)	
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)			N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)	

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Alvaro Gomez Sanchez
4 DOCUMENTALES	₡ 5 876 000,00
MONTO TOTAL	₡ 5 876 000,00
Monto Recomendado	₡ 5 876 000,00

Se adjunta la (s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: C1603

Nombre del proveedor: Álvaro Gómez Sánchez

Número de cédula: 6-0305-0993

Por el monto de: ₡5 876 000,00

Por las siguientes razones:

Se indica por parte del dpto. de Desarrollo Profesional que esta propuesta ya es de conocimiento de Junta Directiva y de Dirección Ejecutiva y se encuentra aprobado en el presupuesto, además, que "se exige un proveedor que además de cumplir con los requerimientos administrativos, fuera de calidad y montaje impecable de película. Para ello, doña Samantha Coto nos compartió el hecho que Gómez Producciones cumple con esos estándares. y la forma de pago, por lo que se contrata directamente al proveedor indicado."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la realización de cuatro (4) películas documentales de corte histórico étnico e intercultural; asignándose la compra al Sr. Álvaro Gómez Sánchez, cédula de identidad número 6-0305-0993, por un monto de cinco millones ochocientos mil colones netos (¢5.876.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque el Departamento de Desarrollo Profesional indica que esta propuesta ya es de conocimiento de Junta Directiva y de Dirección Ejecutiva y se encuentra aprobado en el presupuesto, además, que "se exige un proveedor que además de cumplir con los requerimientos administrativos, fuera de calidad y montaje impecable de película y porque la Jefa del Departamento de Comunicaciones compartió el hecho que Gómez Producciones cumple con esos estándares. y la forma de pago, por lo que se contrata directamente al proveedor indicado. Cargar a la partida presupuestaria 8.1.22 Proyecto Bicentenario./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano./

ARTÍCULO 18. Aprobación de compra de libros para proyecto Bicentenario. **(Anexo 16).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
"Compra de cuatro libros con la Editorial Costa Rica, 1.000 ejemplares de cada uno para el proyecto de Junta Directiva sobre el Bicentenario de la República de Costa Rica.

Requisitos solicitados al proveedor:							
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:							
(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)							
				N/A	Garantía		
N/A	Curriculum (en caso de servicios profesionales)			N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)		
N/A	Pólizas			N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)		
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)			N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)		

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	EDITORIAL COSTA RICA
4.0000 EJEMPLARES DE LIBROS	₡ 14 846 700,00
MONTO TOTAL	₡ 14 846 700,00
Monto Recomendado	₡ 14 846 700,00

Se adjunta la (s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: C3070

Nombre del proveedor: EDITORIAL COSTA RICA

Número de cédula: 3-007-051128

Por el monto de: ₡14 846 700,00

Por las siguientes razones:

Se indica por parte del dpto. de Desarrollo Profesional que esta propuesta ya es de conocimiento de Junta Directiva y de Dirección Ejecutiva y se encuentra aprobado en el presupuesto, además, que "esta propuesta fue presentada por el Dr. Duncan y la Editorial Costa Rica en la primera sesión que tuvieron con la Junta Directiva."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Autorizar la compra de cuatro (4) libros con la Editorial Costa Rica, mil (1.000) ejemplares de cada uno, para el proyecto de Junta Directiva sobre el Bicentenario de la República de Costa Rica; asignándose la compra a Editorial Costa Rica, cédula jurídica número 3-007-051128, por un monto de catorce millones ochocientos cuarenta y seis mil setecientos colones netos (₡14.846.700,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano indica que esta propuesta ya es de conocimiento de Junta Directiva y de Dirección Ejecutiva y se encuentra aprobado en el presupuesto, además, que "esta propuesta fue presentada por el Dr. Duncan y la Editorial Costa Rica en la primera

sesión que tuvieron con la Junta Directiva. Cargar a la partida presupuestaria 8.1.22 Proyecto Bicentenario./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano./

ARTÍCULO 19. Aprobación de servicios profesionales para el plan de medios de la Campaña de Dignificación Docente. **(Anexo 17).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: "Contratación de servicios profesionales para el plan de medios de la campaña de Dignificación Docente en los siguientes medios: CRHoy, La República, Diario Extra, Repretel y Multimédios

Requisitos solicitados al proveedor:			
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:			
(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)			
		N/A	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	TERRABA COMUNICACIONES WCW, S.A.	EPICENTRO AGENCIA DE PUBLICIDAD	HWP COSTA RICA S.A.
PLAN DE MEDIOS	₡ 8 422 348,60	₡ 7 362 853,00	₡ 9 011 522,00
MONTO TOTAL	₡ 8 422 348,60	₡ 7 362 853,00	₡ 9 011 522,00
Monto Recomendado		₡ 7 362 853,00	
Tipo de cambio del BCCR del 21 de octubre del 2020 ₡ 606,11			

Se adjunta la (s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: C115
Nombre del proveedor: EPICENTRO AGENCIA DE PUBLICIDAD SOCIEDAD ANONIMA
Número de cédula: 3-101-192782
Por el monto de: ₡ 7 362 853,00
Por las siguientes razones:
Es el proveedor que presenta la mejor oferta económica, apegándose a lo solicitado por el departamento de Comunicaciones."

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, expresa que está de acuerdo en aprobar la compra, sin embargo, solicita que se presente a la Junta Directiva la forma en cómo se distribuirán los libros.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Aprobar la contratación de servicios profesionales para el plan de medios de la campaña de Dignificación Docente en los siguientes medios: CRHoy, La República, Diario Extra, Repretel y Multimedios; asignándose la compra a EPICENTRO AGENCIA DE PUBLICIDAD SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-192782, por un monto de siete millones trescientos sesenta y dos mil ochocientos cincuenta y tres colones netos (¢7.362.853,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta la mejor oferta económica, apegándose a lo solicitado por el Departamento de Comunicaciones. Cargar a la partida presupuestaria 9.4.6 c Campaña Dignificación Docente./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Comunicaciones./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 20. Aprobación de pagos. **(Anexo 18).**

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 18.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiún millones setenta y tres mil trescientos veinte colones con veintiocho céntimos (¢21.073.320,28) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y cinco millones cuatrocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres colones con treinta y cuatro céntimos (¢35.433.333,34); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiún millones setenta y tres mil trescientos veinte colones con veintiocho céntimos (¢21.073.320,28) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y cinco millones cuatrocientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres colones con treinta y cuatro céntimos (¢35.433.333,34). El listado de los pagos de fecha 06 de noviembre de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 18./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JD-AI-IAS-0120 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Seguimiento recomendaciones oficios CLYP-JD-AI-CAI-1320 y CLYP-JD-AI-CAI-1420. **(Anexo 19).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladar a la Asesoría Legal y a la Dirección Ejecutiva, para que se ejecute cada recomendación en el tiempo indicado.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 24:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAS-0120 de fecha 03 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto al seguimiento recomendaciones oficios CLYP-JD-AI-CAI-1320 y CLYP-JD-AI-CAI-1420. Trasladar este oficio a la Asesoría Legal y a la Dirección Ejecutiva, para que se ejecute cada recomendación en el tiempo indicado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Asesoría Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./

ARTÍCULO 22. Oficio CLYP-AG-TE-AC-37-2020 de fecha 04 de noviembre de 2020, suscrito por la Sra. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. Fundamentos que sustentan la plaza de tiempo completo para la contratación del Abogado Asesor del Tribunal Electoral. **(Anexo 20).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que lo analice y presente a la Junta Directiva una propuesta que resuelva la situación planteada.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, respecto al punto a) de las funciones específicas del perfil propuesto por el Tribunal Electoral, considera que eso no es una actividad frecuente, ni siquiera en la Fiscalía se da.

En cuanto al artículo d, considera que eso es labor de la Asesora Legal de Junta Directiva, respecto al punto e) considera que no hay procesos electorales y las consultas que se realizan son por medio de los órganos de las Juntas Regionales que consultan a la Junta Directiva, en cuanto al punto g) menciona que solo la Presidencia represente legalmente al Colegio.

Indica que el punto h) considera que son temas ocasionales, no frecuente, en cuanto al punto i) que hace mención a las giras considera que aplica solo para las giras y no es de uso frecuente. Posteriormente en el punto j) sobre dirigir las investigaciones internas es competencia de la Fiscalía y en cuanto al punto k) expresa que no es algo frecuente porque no se está en proceso electoral.

La señora Fiscal añade que el punto l) manifiesta que las reuniones no siempre son de frecuencia semanal, le preocupa que en el Colegio no tiene contratado notarios, solo abogados, para el pago de servicios notariales se le debe pagar al profesional según la tabla establecida para tal efecto.

Por último, le preocupa que el Tribunal Electoral, solicita que el Asesor Legal se nombre a tiempo completo y se le paguen horas extras.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que las observaciones de la señora Fiscal están totalmente válidas, razón por la cual tiene que volver a revisar el tema la Asesora Legal de Junta Directiva.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-37-2020 de fecha 04 de noviembre de 2020, suscrito por la Sra. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, respecto a los fundamentos que sustentan la plaza de tiempo completo para la contratación del Abogado Asesor del Tribunal Electoral. Trasladar este oficio

a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que lo analice y presente a la Junta Directiva una propuesta que resuelva la situación planteada./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 20)./

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que estos puntos se conocerán en la sesión de mañana sábado 07 de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 23: Comisión de 70 Aniversario.

ARTÍCULO 24: Norma 12.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIDÓS HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Fernando López Contreras
Presidente

Jacqueline Badilla Jara
Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.