

ACTA ORDINARIA No. 033-2021

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES OCHO DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIECINUEVE HORAS CON OCHO 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, Dr.	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 033-2021.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 030-2021 Y 032-2021.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 030-2021 del 27 de marzo de 2021.

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 032-2021 del 06 de abril de 2021.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

ARTÍCULO 05. CLYP-DE-C-12-2021 Primer borrador de revista Umbral volumen 45 número1. (Audiencia Jefa Comunicaciones).

ARTÍCULO 06. CLYP-DF-DE-001-2021 Integrante de la Comisión de Presupuesto 2021.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-REINC-015-2021 Reincorporaciones.

ARTÍCULO 08. CLYP-DA-UI-RET-014-2021 Retiros.

ARTÍCULO 09. CLYP-041-DE-DPH Prólogo de Junta Directiva.

ARTÍCULO 10. CLP-DE-SDE-007 Informe de muebles donados por Jupema.

ARTÍCULO 11. CLYP-DA-UI-CI-018-2021 Incorporaciones.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 13. Correo de fecha 02 de abril de 2021 de la Sra. Gabriela Carvajal Morales, colegiada. **Asunto:** Permiso especial

ARTÍCULO 14. Correo de fecha 05 de abril de 2021 de la Sra. Rosse Mary González Lizano, colegiada. **Asunto:** Solicitud de respuesta a su caso presentado en el Tribunal de Honor.

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

ARTÍCULO 15. Oficio CLYP-JRPT-003-2021 de fecha 13 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Posponen fecha programada para el taller "Formación de mediadores virtuales uso de las apps en el proceso educativo".

ARTÍCULO 16. Oficio CLYP-JRPT-008-2021 de fecha 27 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas, dirigido al Sr. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado. **Asunto:** Solicitud de permiso para convocar al Sr. Kevin Alvarado Agüero, Representante Institucional.

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JRPT-007-2021 de fecha 27 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Sesiones del mes de abril 2021.

ARTÍCULO 18. Oficio CLYP-JRLM-032-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Reprogramación de actividad de jubilados.

ARTÍCULO 19. Oficio CLYP-JRLM-033-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón.

Asunto: Cambios en fechas asignadas a varias actividades.

ARTÍCULO 20. Oficio CLYP-JRLM-034-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón.

Asunto: Realizar corrección de los acuerdos 08 y 09 del acta 11-2021.

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JRLM-035-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón.

Asunto: Trasladan fecha del Taller de Objetos de Aprendizaje y Recursos Tecnológicos para la Mediación.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 22. Moción del Dr. Jairo Velásquez Valverde.

ARTÍCULO 23. Moción sobre SAP del M.Sc. Fernando López Contreras.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO X: 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 la 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 033-2021.

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 DE LAS ACTAS 030-2021 Y 032-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE

**DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE
SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 030-2021 Y 032-2021.

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 030-2021 del 27 de marzo de 2021.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente un informe actualizado, en relación a la lista de proveedores invitados a participar en los diferentes proyectos de infraestructura del Colegio.

Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente un informe actualizado, en relación a la lista de proveedores invitados a participar en los diferentes proyectos de infraestructura del Colegio. Dicho informe deberá presentarlo a más tardar el jueves 22 de abril de 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

Sometida a revisión el acta 030-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar el acta número treinta guión dos mil veintiuno del veintisiete de marzo del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

ARTÍCULO 05. Lectura, comentario y conocimiento del acta 032-2021 del 06 de abril de 2021.

Sometida a revisión el acta 032-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar el acta número treinta y dos guión dos mil veintiuno del seis de abril del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

ARTÍCULO 05. CLYP-DE-C-12-2021 Primer borrador de revista Umbral volumen 45 número 1. (Anexo 01 y 02).

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización para que la Junta Directiva permita el ingreso de la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, para la presentación de este punto.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Autorizar el ingreso de la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, para que presente el "ARTÍCULO 05. CLYP-DE-C-12-2021 Primer borrador de revista Umbral volumen 45 número 1."/ Aprobado por siete votos./

Al ser las 7:25 p.m. la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, se incorpora a la sesión, saluda a los presentes y procede a presentar el oficio CLYP-DE-C-12-2021 de fecha 18 de marzo de 2021, suscrito por su persona, en el que indica (anexo 01):

"Me complace muchísimo compartirle que ya está listo el primer borrador de una nueva edición de la revista Umbral, correspondiente al volumen 45, número 1. Como es de su conocimiento, Umbral es una publicación de carácter académico que ha circulado por más de 30 años y cuenta con amplio prestigio entre la comunidad de personas colegiadas y en la Academia, en general. Debido a que Umbral es un proyecto de gran importancia para el Colegio, agradezco elevar este borrador a la Junta Directiva. El objetivo es que los señores miembros de este órgano puedan aportar sus comentarios al respecto, previo a enviar la revista a imprenta.

Adjunto a este oficio encontrará el anexo con el nombre "Umbral 45 (1) para revisión JD". Quedo atenta a sus indicaciones."

La Licda. Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, añade que presenta la propuesta a la Junta Directiva, para que en caso de que detecten algo se modifique previo a la impresión de la revista; considera que es un ejercicio sano y agradece al órgano el espacio brindado.

Procede a presentar la propuesta del primer borrador de la revista Umbral volumen 45 número 1 (anexo 02).

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, consulta a la Licda. Coto Arias, si existe la posibilidad de valorar con el Consejo Editor, dado que en la portada de la revista el docente aparece tapándose la cara y le queda la duda si es que la persona no quería que le vieran la

1 cara; lo mismo sucede en la página tres, que por el recuadro que se toma tampoco se aprecia
2 la cara, por lo que sugiere que se ajuste la fotografía.

3 Indica que por lo demás, se siente muy contento y satisfecho del contenido, el cual leyó y le
4 gustó mucho porque los artículos son muy atinados al tiempo actual; por lo que desea felicitar
5 al Consejo Editor.

6 El Dr. Jairo Velázquez Valverde, Vocal I, se une a las palabras del señor Presidente, además de
7 la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta.

8 El señor Presidente, consulta si se imprimirán algunos ejemplares.

9 La Licda. Coto Arias, informa que discutió con el señor Director Ejecutivo, la posibilidad de
10 imprimir una cantidad menor de ejemplares a la presupuestada, para no desperdiciar el recurso;
11 menciona que se imprimirán aproximadamente mil unidades.

12 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta si la imagen que aparece en la página diez de
13 la revista es de archivo o se tomó durante la actividad.

14 La Licda. Coto Arias, responde que la foto es real.

15 La señora Fiscal, menciona que le llamó la atención por la situación de pandemia que se vive,
16 sabe que a la actividad asistieron núcleos familiares, pero no se ve a los asistentes utilizando
17 mascarillas.

18 La Licda. Coto Arias, responde que la actividad "Matemagia" se realizó previo a la pandemia y
19 son fotos reales de archivo; el artículo se escribió a inicios del 2020.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 06:**

22 **Dar por conocido el oficio CLYP-DE-C-12-2021 de fecha 18 de marzo de 2021,**
23 **suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
24 **Comunicaciones, en el que adjunta propuesta del primer borrador de la revista**
25 **Umbral volumen 45 número 1. Aprobar la propuesta presentada en el oficio**
26 **supracitado, con los cambios sugeridos./ Aprobado por siete votos./**

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

29 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DF-DE-001-2021 Integrante de la Comisión de Presupuesto 2021.
30 **(Anexo 03).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DF-DE-001-2021 de fecha 07 de enero de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que señala:

“Reciba un cordial saludo de parte de la Jefatura Financiera, así mismo se indica que:

En cumplimiento a lo indicado en la política de presupuesto POL/PRO-FIN01, en su punto N° 1.

El cual reza de la siguiente.

La Comisión de Presupuesto según el artículo 49, inciso b, está integrada por quienes ostenten el cargo de Presidente, Tesorero (quien la coordinará) y otro miembro de la Junta Directiva designado por ésta de forma anual, quienes pueden ejercer el derecho a voz y voto, Asesoría Legal de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y el personal administrativo necesario, solo tienen derecho a voz.

Dado lo indicado en el párrafo anterior y con el debido respeto, se solicita el acuerdo de la Junta Directiva para la designación del nuevo directivo que estará integrando la Comisión de Presupuesto para el periodo 2021, esto por cuanto para el mes de febrero estaremos iniciando con las reuniones de la Comisiones de Presupuesto.

Cualquier consulta o duda con mucho gusto.”

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 07:

Dar por conocido el oficio CLYP-DF-DE-001-2021 de fecha 07 de enero de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, respecto al integrante de la Comisión de Presupuesto para el 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 08:

Integrar la Comisión de Presupuesto del 27 de abril de 2020 al 30 de marzo del 2022, de la siguiente forma: M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, quien coordinará, al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Comisión de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-REINC-015-2021 Reincorporaciones. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-015-2021 de fecha 05 de abril de 2021, 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 la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 05 de abril y se les informa que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
FALLAS CALVO SANDRA MARÍA	1-0447-0875
MONTOYA TAMES KAREN VANESA	1-1526-0581

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 listas

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa 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 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-015-2021 de fecha 05 de abril de 2021, 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

FALLAS CALVO SANDRA MARÍA 1-0447-0875

MONTOYA TAMES KAREN VANESA 1-1526-0581

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 04)./

ARTÍCULO 08. CLYP-DA-UI-RET-014-2021 Retiros. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-475-2021 de fecha 19 de mayo de 2021, 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 acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-014-2021 de fecha 05 de abril de 2021, 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 de Rige
SOLÓRZANO JIMÉNEZ ALFREDO	5-0134-0770	Jubilación	22/03/2021
FONSECA SOLÓRZANO HILDA MARÍA	1-0519-0399	Jubilación	26/03/2021
PÉREZ SOTO ÁNGELA MARÍA	2-0307-0202	Jubilación	15/03/2021
OBANDO VILLAGRA RENIER	5-0323-0424	[REDACTED]	15/03/2021
CHAVES RAMÍREZ MARÍA ISABEL	2-0351-0924	Jubilación	16/03/2021
RECIO ARAYA SUHELEN ROCÍO	6-0333-0544	[REDACTED]	16/03/2021
VIDAURRE GARCÍA GABRIELA F.	1-1389-0578	[REDACTED]	16/03/2021
ALPÍZAR NÚÑEZ JUAN CARLOS	2-0291-0626	Jubilación	17/03/2021
RAMÍREZ CASTRO JOHNNY	9-0076-0242	Jubilación	17/03/2021

1	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ JOSÉ LUIS	4-0082-0301	Jubilación	17/03/2021
2	HERRERA ORTEGA LILIAM	6-0123-0209	Jubilación	17/03/2021
3	BADILLA NÚÑEZ BLANCA KATHERINE	1-0849-0020		17/03/2021
4	HERRERA GONZÁLEZ ANA VICTORIA	2-0665-0065		17/03/2021
5	CALVO CHINCHILLA INÉS	2-0470-0074	Inc. Col. Orientadores	17/03/2021
6	MORA ALVARADO MARÍA MARTA	1-0426-0940	Jubilación	17/03/2021
7	DELGADO CASTRO KEYSI ISABEL	1-1644-0825		18/03/2021
8	ZAMORA CHAVARRÍA XENIA	1-0509-0617	Jubilación	18/03/2021
9	PEREIRA GARITA JUAN BOSCO	3-0262-0962	Jubilación	18/03/2021
10	SALAZAR VILLALOBOS SILVIA ELENA	7-0203-0796		18/03/2021
11	CORDERO NAVARRO ALEXANDER	1-1369-0219	No labora en educación	18/03/2021
12	VÁSQUEZ JIMÉNEZ OLGA MARITZA	4-0134-0902	Jubilación	19/03/2021
13	MORALES CÉSPEDES ANGIE VANESSA	3-0430-0030		19/03/2021
14	ABARCA VALVERDE DIANA	1-1096-0470		19/03/2021
15	JIMÉNEZ MORA ZOILA ROSA	1-0520-0608	Jubilación	19/03/2021
16	MURILLO PERALTA RAFAEL ANTONIO	1-0480-0701	Jubilación	22/03/2021
17	CALVO CÉSPEDES MARÍA	3-0233-0933	Jubilación	22/03/2021
18	JARQUÍN SAAVEDRA ELIDA	8-0060-0986	Jubilación	22/03/2021
19	ORTÍZ MASÍS MARIEL DAYANNA	1-1527-0963		22/03/2021
20	MORA CORRALES LEDA MARÍA	1-0590-0580	Jubilación	23/03/2021
21	PICADO MÉNDEZ ADELA	1-0422-0658	Jubilación	23/03/2021
22	VILLALOBOS BONILLA LISETH	5-0188-0215	Jubilación	23/03/2021
23	SOLANO ALTINOR KENDALL ARIAN	7-0248-0519	No labora en educación	23/03/2021
24	PICADO ZELEDÓN FRANCISCO J.	1-0538-0773	Jubilación	24/03/2021
25	LEANDRO FONSECA IRIABEL	4-0127-0678	Jubilación	24/03/2021
26	GARCÍA PALACIO IRIS MASSIEL	8-0133-0212	No labora en educación	24/03/2021
27	BOGANTES HIDALGO WILLIAM	2-0294-0480	Jubilación	24/03/2021
28	RODRÍGUEZ JIMÉNEZ FLOR DE M.	2-0349-0331	Jubilación	24/03/2021
29	RODRÍGUEZ SOTO STEPHANIE	2-0674-0962	No labora en educación	25/03/2021
30	SUÁREZ MATARRITA JORGE ARTURO	1-1141-0292	Inc. Col. Orientadores	26/03/2021

Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones a éstas 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 Cobros, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./

ARTÍCULO 09. CLYP-041-DE-DPH Prólogo de Junta Directiva. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-041-DE-DPH de fecha 06 de abril de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

“Deseando que sus actividades cotidianas marchen lo mejor posible, le solicito elevar a nuestra Junta Directiva, la presente solicitud que consiste en la redacción de un prólogo para el texto principal de la serie de cuatro libros que se trabajan con la Editorial Costa Rica, en el contexto del proyecto de celebración del bicentenario.

El prólogo versaría sobre la importancia de la Educación en el marco de los doscientos años de la Nación Costarricense y cómo Colypro tiene como objetivo conmemorar este hecho apoyando la mediación pedagógica de nuestra población colegiada con los materiales construidos en el contexto de este hecho histórico.

Es un prólogo que engalana el trabajo y la decisión de haberle generado todo un escenario de peso a Costa Rica teniendo la Educación como lenguaje constructor de todo lo propuesto. El prólogo debe contener una extensión máxima de dos páginas tipo Word. Y debe enviarse en un formato editable.

En virtud de lo anterior, solicitamos amablemente saber quién de los miembros de la Junta Directiva estaría desarrollando este prólogo, a fin de coordinar el destino del plazo de entrega que, de acuerdo con agenda, sería el martes 20 abril 2021.

Quedo atento ante cualquier consulta;”

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, sugiere que sea el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, quien desarrolle el prólogo.

El señor Presidente externa que no tiene ningún problema.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-041-DE-DPH de fecha 06 de abril de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, respecto al prólogo de Junta Directiva. Autorizar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, el desarrollo del prólogo a fin de cumplir el plazo de entrega según agenda, que sería el martes 20 de abril de 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente (Anexo 06)./

ARTÍCULO 10. CLP-DE-SDE-007 Informe de muebles donados por Jupema.

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DE-SDE-007 de fecha 26 de marzo de 2021, suscrito por la Licda. Marianela Vargas Mata, Sub Directora Ejecutiva, remitido a su persona, en el que señala (anexo 07):

"A finales del año pasado se delega a la Sub Dirección llevar el control de algunos activos que habían sido proporcionados por Jupema, sobre estos se tenía un control de los mismos que ingresaron al Colegio.

Sin embargo, quiero aclarar que, en marzo 2021, se vuelve a recibir varios activos de los cuales no tenía conocimiento de que iban a llegar y los mismos no fueron recibidos, ni controlados por mi persona.

El día miércoles 24 de marzo a las 5:53 p.m., se solicita varia información de estos activos, sobre esto se empieza a trabajar desde el jueves, y ratitos del viernes (debido a varias reuniones). Para poder determinar los activos con los que se contaban, se solicitó a el encargado de Servicios Generales, la segunda lista de activos, y se trata de consolidar los mismos.

Sobre su consulta de quien fue la persona que autorizó la asignación de dichos activos, le recuerdo que la Dirección Ejecutiva estaba enterada de que la persona que autorizó, fue el señor Fernando López Contreras.

Seguidamente se muestra un cuadro con los activos según Jupema enviaron, pero le aclaro, yo no recibí, la segunda lista, por lo que no puedo dar fe que esto sea así.

Activo	Bienes donados		Total de bienes recibidos
	Lista 1	Lista 2	
Archivo metálico		1	1
Armario	4	3	7
Arturito	9	3	12
Biblioteca	3	2	5
Credenza		1	1
Escritorio	3	1	4
Estación de trabajo	6	6	12
Mesa	2	1	3
Mesa larga	1		1
Mesa pequeña	1	1	2

Mueble	1		1
Mueble aéreo	5	3	8
Mueble modular	5	3	8
Sillas	29	22	51
Total	69	47	116

Seguidamente se muestra una lista de las personas que tienen activos de los que fueron proporcionados por Jupema:

Responsable	Activo	Cantidad
Luis Picado	Armario	1
Bodega Mantenimiento	Armario	2
Victor Arias	Biblioteca	1
Dennis Brenes	Biblioteca	1
Yessenia Arce	Biblioteca	1
Ana Barrantes Centros	Biblioteca	1
Victor Arias	Escritorio	1
Dennis Brenes	Escritorio	1
Adrián León	Escritorio	1
Maria Fernanda Vargas	Escritorio	1
Archivo	Mesa	1
Oficina Monitoreo	Mesa larga	1
Laura Sagot	Modular	1
Dennis Brenes	Modular	1
Adrián León	Mueble aéreo	1
Dennis Brenes	Silla de espera	4
Adrián León	Silla de espera	2
Jeremy Araya	Silla secretarial	1
Maria Fernanda Vargas	Silla secretarial	1
Recepción de presidencia	Silla de espera	2
Marianela Mata Vargas	Silla de espera	3
Secretaría del Tribunal Electoral	Silla secretarial	1
Ana Barrantes Centros	archivo metálico	1

Los activos que se muestran seguidamente, son los que se encuentran disponibles para ser utilizados cuando se requieran:

Activo	Bienes en custodia
Armario	4
Arturito	12
Biblioteca	1
Credenza	1
Estación de trabajo	12
Mesa	2
Mesa pequeña	2
Mueble	1
Mueble aéreo	7
Mueble modular	6
Sillas	35
Total	83

Y, por último, con respecto a la consulta si existe alguna compra en tránsito, o si se va a tramitar con presupuesto 2021, en el caso del departamento de la Dirección Ejecutiva, no fue presupuestado dinero para compra de mobiliario, y con respecto a los demás no recuerdo exactamente si se tiene presupuesto para esto.

Sin más por el momento.”

Así mismo el señor Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DE-SDE-008 de fecha 06 de abril de 2021, suscrito por la Licda. Marianela Vargas Mata, Sub Directora Ejecutiva, remitido a su persona, en el que señala (anexo 08):

“Después de la reunión del lunes 05/04/2021, se solicita que se realice un reacomodo de los activos y se saquen fotos, para mostrar estos, por lo que el día de hoy se realizó con la ayuda de los chicos de mantenimiento, un acomodo de los activos, y recuento, por lo que seguidamente se muestran un cuadro con los activos que se encuentran disponibles:

Activo	Bienes en custodia
Archivo metálico	4
Arturito	11
Biblioteca	2
Credenza	1
Escritorio	1
Estación de trabajo	17
Mesa	2
Mesa larga	1
Mueble aéreo	7
Mueble metálico	1
Sillas	36
Total	83

Se puede observar que el número total es de 83 activos, el mismo número del informe anterior, aunque algunas líneas cambian su nombre o se reorganiza.

Seguidamente se traslada una carpeta con fotos, las cuales por ser muy pesadas no se pueden agregar en el oficio, se observan dos carpetas uno con los entregados y otro archivo con las fotos de los activos que tienen los funcionarios en sus oficinas.

Le comento que de los activos que tiene el personal a mi cargo no se tiene presupuesto para comprar los mismos.

Nota: es importante aclarar, los activos que se muestran en las fotos ya en las oficinas, se limpiaron, y se pusieron accesibles, pero, porque estaban igual de empolvados que los que están en el parqueo.”

El señor Director Ejecutivo, añade que realizará una presentación que incorpora al informe realizado por la señora Sub Directora Ejecutiva, algunos otros elementos que le parecen importante los valore la Junta Directiva, sobre todo para ser justos en la trazabilidad de qué fue lo que sucedió desde diciembre 2020 que fueron recogidos los primeros activos que donó JUPEMA, a la fecha, lo cual ha generado algún ruido en la institución.

El MBA. Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, realiza la siguiente presentación (anexo 09):

“Informe Activos donados por JUPEMA

INFORME DE ACTIVOS DONADOS POR JUPEMA

Oficio	Fecha		Funcionario Colypro que recibe	Cantidad de Activos	Activos en Custodia	Activos asignados	Total	Activos no registrados en informe de Marianela	Activos faltantes
	Del oficio	De recibo							
DA-0831-11-220	23/11/2020	11/12/2020	David Ramirez	69	83	31	114	10	2
DA-0094-01-2021	27/1/2021	9/2/2021	Franz Marrero	10					
DA-0117-01-2021	8/2/2021	2/3/2021	David Ramirez	47					
TOTAL				126					

El señor Director Ejecutivo, añade que los datos ciertos respecto a los activos donados, son los que están en el recuadro. Según el oficio DA-0831-11-220 se remite a la Presidencia para que se recojan una serie de activos que existen en JUPEMA para ser donados al Colegio, quien por medio del Sr. David Ramírez chofer de Colypro, recoge sesenta y nueve activos el 11 de diciembre de 2020.

El 27 de enero de 2021, se recibe el oficio DA-0097-01-2021, JUPEMA informa sobre otra donación de activos, los cuales Colypro recoge el 09 de febrero de 2021, por el Sr. Franz Marrero, Chofer de la Corporación.

El 08 de febrero de 2021, nuevamente JUPEMA comunica a la Presidencia mediante el oficio DA-0117-01-2021 sobre otra donación de activos, los cuales recoge nuevamente el Sr. David Ramírez. Por lo anterior, al día de hoy según esos registros se tiene un total de 126 activos donados por JUPEMA, de los cuales, según informe entregado a su persona por la Licda.

1 Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, 83 están en custodia, de esos se asignaron 31
2 a diferentes funcionarios de Colypro; de tal forma que al sumar a partir del informe que remite
3 la señora Sub Directora, existen 114 activos donados; pero la verdad es que en el informe no
4 se registraron 10 activos que son 9 CPU y 1 "rack" que no aparecen en el informe que brindó
5 la señora Sub Directora, desconoce la razón y sin incorporar los 10 activos que no incorpora y
6 considerando los 114 que se indican se presenta un faltante de dos activos, desconoce qué tipo
7 de activos son, eso se tendría que investigar.

8 Añade que en la trazabilidad de lo que ha sucedido, se debe tener claro las fechas, por lo que
9 recuerda que el lunes 22 de marzo de 2021, se realizó una reunión en la oficina del señor
10 Presidente, en la que estuvo presente el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, la Licda.
11 Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutivo y su persona, ya que la intención en ese
12 momento era que entregara una lista de cosas pendientes por hacer toda vez que, para el 22
13 de marzo, su intención era renunciar al Colegio; sin embargo, el martes 23 de marzo de 2021,
14 en horas de la noche, la Junta Directiva toma un acuerdo para retirar su renuncia y seguir
15 colaborando con el Colegio. Añade que ese martes 23 de marzo la señora Sub Directora
16 Ejecutiva le recuerda algo que se dio y no solamente el lunes 22 de marzo, sino días atrás, en
17 donde había solicitado como Director Ejecutivo, le hicieran una entrega del listado de activos
18 donados por JUPEMA, por cuanto no tenía información de lo que estaba sucediendo con los
19 activos; de hecho, en el correo se evidencia la información que le hizo llegar la señora Sub
20 Directora Ejecutiva, el cual señala:

Informe de activos Jupema



Marianela Mata
para mí, Fernando

mar, 23 mar 14:37

Hola don Enrique, el día de ayer, en la reunión con don Fernando usted indica que yo no le he entregado el informe de los activos de Jupema, por lo que quería aclarar que el mismo no se ha confeccionado, ya que llegan nuevos activos de los cuales no tengo la lista y debo de hacer un levantamiento de los mismos, lo cual requiere de por lo menos un día en esto, sin embargo en estos momentos no he tenido tiempo, en cuanto lo pueda hacer se lo hago llegar.



El señor Director Ejecutivo, solicita que se note que la primera entrega de los activos fue desde el 11 de diciembre de 2020 y después continuaron dándose entrega el 09 de febrero y el 03 de marzo de 2021; por ello estaba muy preocupado y como estaba en modo de salida de la institución le respondió lo siguiente a la señora Sub Directora Ejecutiva, el miércoles 24 de marzo, al día siguiente que la Junta Directiva tomó el acuerdo de que continuara como Director Ejecutivo de la Corporación, a solicitud de la señora Secretaria de Junta Directiva:



Enrique Viquez Fonseca -enriquev@colypro.com-
para Auditoría, Departamento, Marcela, Jéssica, Marianela

24 mar 2021 17:52

Estimada María Nela

Ayer en Junta Directiva, se me pidió que entregara un informe sobre los activos donados por JUPEMA, de tal forma que mucho le agradezco que para el próximo viernes a más tardar a las 4:30 pm, se haga entrega a esta Dirección Ejecutiva, del informe solicitado, el cual deberá copiarse a todas las Autoridades remitentes de este correo.

En el mismo debe indicarse, listado de activos entregados por parte de JUPEMA, disposición de los mismos, indicando el nombre de la persona que autorizó la asignación de dicho activo, y el de la persona que lo está utilizando actualmente.

Así mismo, es importante saber si a los funcionarios de Colypro que se les hizo entrega del activo donado por JUPEMA, existe alguna compra en tránsito o se va a tramitar con presupuesto 2021, para que en el momento de que entren dicha compras, se de se haga el cambio respectivo y se pueda poner a disposición de la Junta Directiva, en su totalidad los activos donados por JUPEMA.

Finalmente, interesa saber cuáles activos están en existencia, para ser dispuestos por parte de Junta Directiva.

Agradezco su atención a la presente.

Cordial saludo.



El señor Director Ejecutivo, presenta el correo que la señora Sub Directora remitió a su persona:



Marianela Mata
para mí, Jéssica

26 mar 2021 16:20 (hace 13 días)

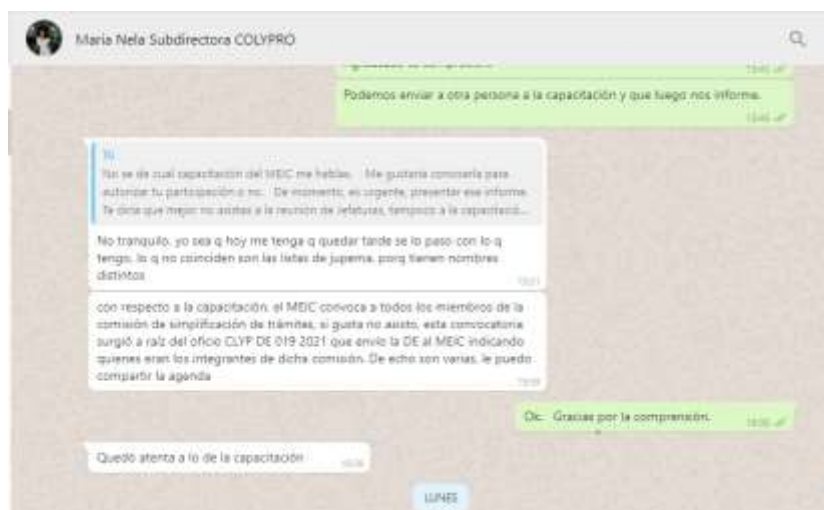
Para confirmar por este medio oficial, lo que hablamos por whatsapp, es informe no se lo pasaré a las 4:30 pero se lo haré, llegar hoy en horas de la noche; con la información que tengo, aún que las listas enviadas por Jupema no coinciden con las cantidades enviadas.

gracias, por su comprensión

xxx



El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, añade que además por medio de audios de "whatsapp" la señora Sub Directora Ejecutivo, le indicó que para la fecha que le solicitó le brindara el informe no podía entregarlo, razón por la cual le consultó para qué fecha podía entregar el informe, por lo que pone como evidencia los audios que se cruzaron en ese momento, en donde el primero le dice a su persona que no puede entregar el informe para la fecha en que le solicitó el informe y el otro audio es donde é le consulta a la señora Sub Directora Ejecutiva para qué fecha tiene listo el informe y se detallan además los siguientes mensajes:



El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, añade que el viernes previo a Semana Santa, la Licda. Mata Vargas, en horas de la noche le remite el siguiente informe:

26 de marzo de 2021
CLYP-DE-SDE-007

Señor
M.B.A Enrique Viquez Fonseca
Director Ejecutivo
Colypro
Alajuela

Oficio	Fecha		Funcionario Colypro que recibe	Cantidad de Activos
	Oficio	Recibo		
DA-0831-11-220	23/11/2020	11/12/2020	Luis Madrigal	69
DA-0094-01-2021	27/1/2021	9/2/2021	Franz Marrero	10
DA-0117-02-221	8/2/2021	2/3/2021	Luis Madrigal	47
TOTAL				126

Asunto: información sobre activos donados por Jupema.

Estimado señor:

A finales del año pasado se delega a la Sub Dirección llevar el control de algunos activos que habían sido proporcionados por Jupema, sobre estos se tenía un control de los mismos que ingresaron al Colegio.

Sin embargo, quiero aclarar que, en marzo 2021, se vuelve a recibir varios activos de los cuales no tenía conocimiento de que iban a llegar y los mismos no fueron recibidos, ni controlados por mi persona.

El día miércoles 24 de marzo a las 5:53 p.m., se solicita varia información de estos activos, sobre esto se empieza a trabajar desde el jueves, y ratitos del viernes (debido a varias reuniones). Para poder determinar los activos con los que se contaban, se solicitó a el encargado de Servicios Generales, la segunda lista de activos, y se trata de consolidar los mismos.

Sobre su consulta de quien fue la persona que autorizó la asignación de dichos activos, le recuerdo que la Dirección Ejecutiva estaba enterada de que la persona que autorizó, fue el señor Fernando López Contreras.

Seguidamente se muestra un cuadro con los activos según Jupema enviaron, pero le aclaro, yo no recibí, la segunda lista, por lo que no puedo dar fe que esto sea así.

Activo	Bienes donados		Total bienes recibidos
	Lista 1	Lista 2	
Archivo metálico		1	1
Armario	4	3	7
Arturito	9	3	12
Biblioteca	3	2	5
Credenza		1	1
Escritorio	3	1	4
Estación de trabajo	6	6	12
Mesa	2	1	3
Mesa larga	1		1
Mesa pequeña	1	1	2
Mueble	1		1
Mueble aéreo	5	3	8
Mueble modular	5	3	8
Sillas	29	22	51
Total	69	47	116

Seguidamente se muestra una lista de las personas que tienen activos de los que fueron proporcionados por Jupema:

Responsable	Activo	Cantidad
Luis Picado	Armario	1
Bodega Mantenimiento	Armario	2
Victor Arias	Biblioteca	1
Dennis Brenes	Biblioteca	1
Yessenia Arce	Biblioteca	1
Ana Barrantes Centros	Biblioteca	1
Victor Arias	Escritorio	1
Dennis Brenes	Escritorio	1
Adrián León	Escritorio	1
Maria Fernanda Vargas	Escritorio	1
Archivo	Mesa	1
Oficina Monitoreo	Mesa larga	1
Laura Sagot	Modular	1
Dennis Brenes	Modular	1
Adrián León	Mueble aéreo	1
Dennis Brenes	Silla de espera	4
Adrián León	Silla de espera	2
Jeremy Araya	Silla secretarial	1
Maria Fernanda Vargas	Silla secretarial	1
Recepción de presidencia	Silla de espera	2
Marianela Mata Vargas	Silla de espera	3
Secretaría del Tribunal Electoral	Silla secretarial	1
Ana Barrantes Centros	archivo metalico	1

eviquez 16:16

31

El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, menciona que el total suman 31 activos, que están en poder de funcionarios y que, en algún momento, consultó en la reunión de jefaturas de esta semana quién autorizó que se tomaran los activos donados por JUPEMA, la respuesta fue muy clara que fue la señora Sub Directora y como testigo de esa respuesta están todas las jefaturas que estuvieron presentes.

El señor Director Ejecutivo continua con la presentación:

Los activos que se muestran seguidamente, son los que se encuentran disponibles para ser utilizados cuando se requieran:

Activo	Bienes en custodia
Armario	4
Arturito	12
Biblioteca	1
Credenza	1
Estación de trabajo	12
Mesa	2
Mesa pequeña	2
Mueble	1
Mueble aéreo	7
Mueble modular	6
Sillas	35
Total	83

Y, por último, con respecto a la consulta si existe alguna compra en tránsito, o si se va a tramitar con presupuesto 2021, en el caso del departamento de la Dirección Ejecutiva, no fue presupuestado dinero para compra de mobiliario, y con respecto a los demás no recuerdo exactamente si se tiene presupuesto para esto.

Sin más por el momento.

Cordialmente,



MARIANELA
MATA VARGAS
(FIRMA)
Licda. Marianela Mata Vargas
Subdirección Ejecutiva

Firmado digitalmente
por MARIANELA MATA
VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2021.03.26
23:05:58 -06'00'

eviquez 16:18

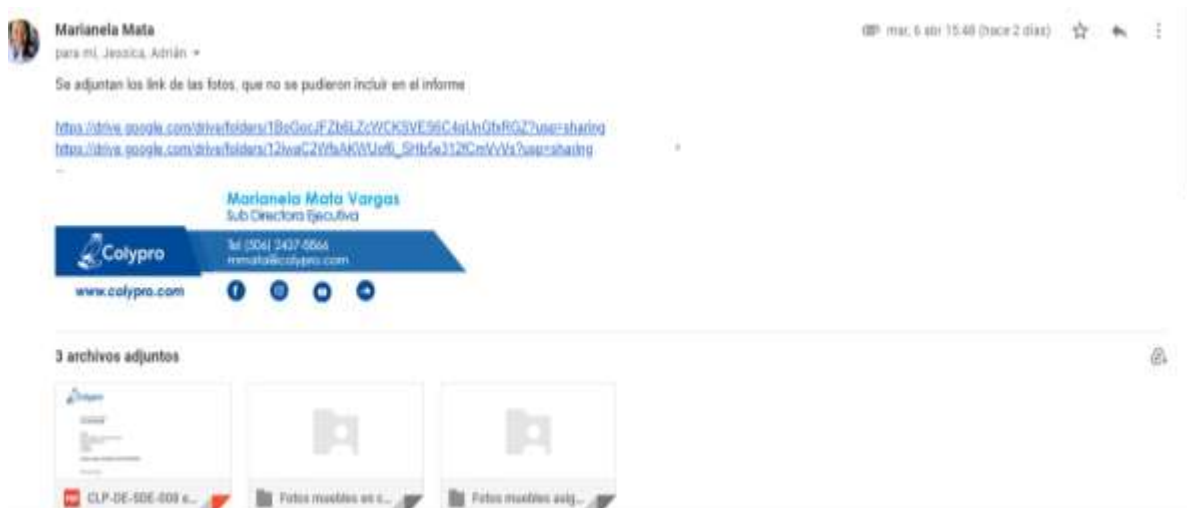
116-31=85

El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, al restar al total de activos recibidos se les resta los activos asignados da un total de ochenta y tres por lo hacen falta dos activos que desconoce dónde están.

Aclara que este informe lo recibió el viernes previo a la Semana Santa y el lunes 05 de abril, en horas de la mañana, se reunió con la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva y el Lic. Adrián León Sánchez, Contralor Interno, a quienes les solicitó ampliaran ese primer informe, por cuanto deseaba entregar a la Junta Directiva un informe más detallado con fotografías, lo cual se coordinó con colaboradores del Departamento de Infraestructura y

Mantenimiento para que ayudaran a la señora Sub Directora y al Contralor Interno a acomodar los activos que se recibieron y se colocaron en donde se parquea el camión del Colegio.

El señor Director Ejecutivo continua con la presentación:



06 de abril de 2021
CLYP-DE-SDE-008

Señor
M.B.A Enrique Viquez Fonseca
Director Ejecutivo
Colypso
Alajuela

Asunto: anexo al informe CLYP-DE-SDE-007.

Después de la reunión del lunes 05/04/2021, se solicita que se realice un reacondicionado de los activos y se saquen fotos, para mostrar estos, por lo que el día de hoy se realizó con la ayuda de los chicos de mantenimiento, un acomodo de los activos, y recuento, por lo que seguidamente se muestran un cuadro con los activos que se encuentran disponibles:

Activo	Bienes en custodia
Archivo metálico	4
Arturito	11
Biblioteca	2
Credenza	1
Escritorio	1
Estación de trabajo	17
Mesa	2
Mesa larga	1
Mueble aéreo	7
Mueble metálico	1
Sillas	36
Total	83

Se puede observar que el número total es de 83 activos, el mismo número del informe anterior, aunque algunas líneas cambian su nombre o se reorganiza.

Seguidamente se traslada una carpeta con fotos, las cuales por ser muy pesadas no se pueden agregar en el oficio, se observan dos carpetas uno con los entregados y otro archivo con las fotos de los activos que tienen los funcionarios en sus oficinas.

Le comento que de los activos que tiene el personal a mi cargo no se tiene presupuesto para comprar los mismos.

Nota: es importante aclarar, los activos que se muestran en las fotos ya en las oficinas, se limpiaron, y se pusieron accesibles, pero, porque estaban igual de empolvados que los que están en el parqueo.

Sin más por el momento.

Cordialmente,

MARIANELA
MATA VARGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARIANELA MATA
VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2021.04.06
15:27:06 -06'00'

Licda. Marianela Mata Vargas
Subdirección Ejecutiva

El señor Director Ejecutivo continua con la presentación:

MUEBLES EN CUSTODIA



IMG_20210406_090116.j...



IMG_20210406_090137.j...



IMG_20210406_090147.j...



IMG_20210406_090207.j...



IMG_20210406_090216.j...



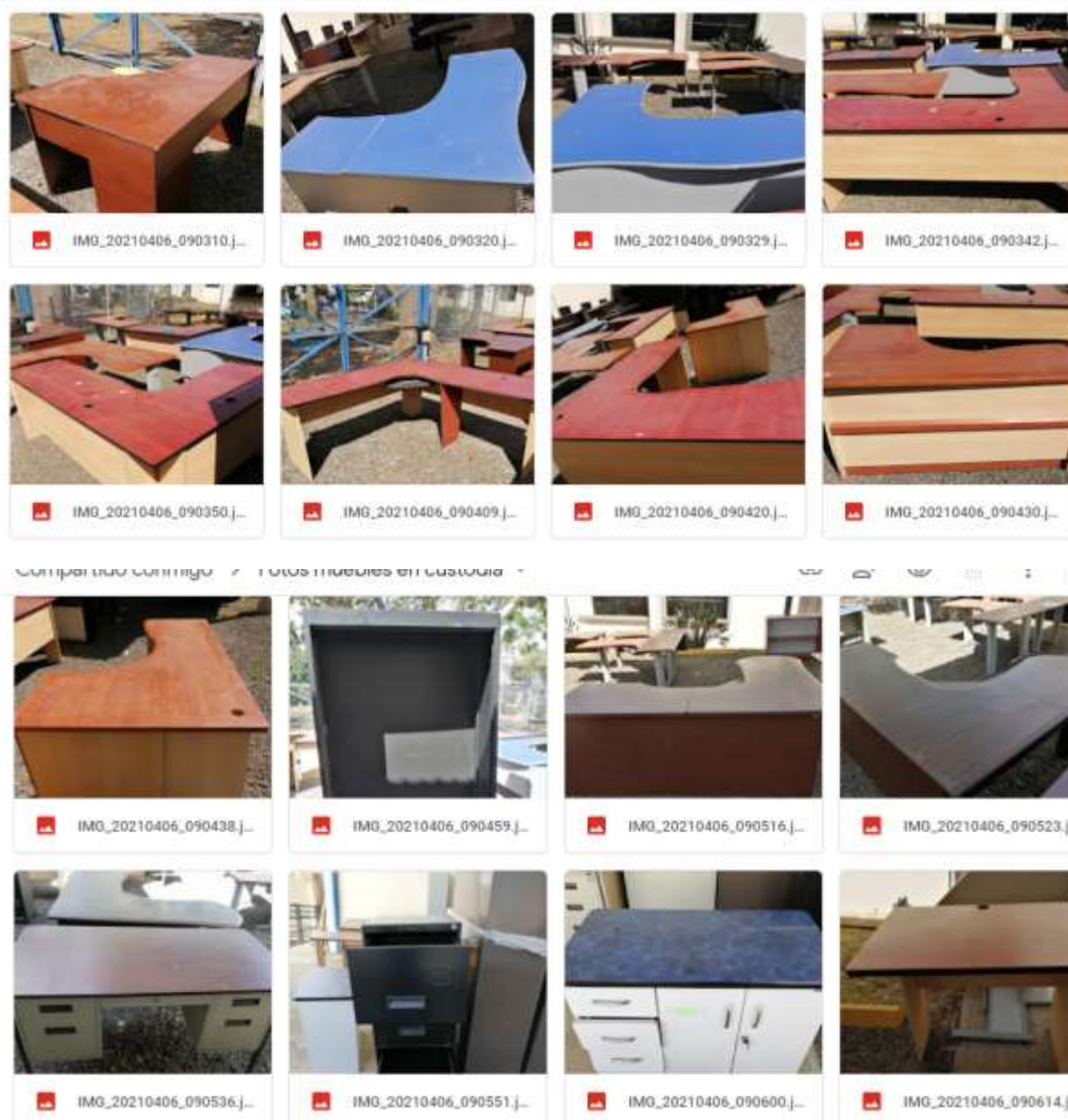
IMG_20210406_090238.j...

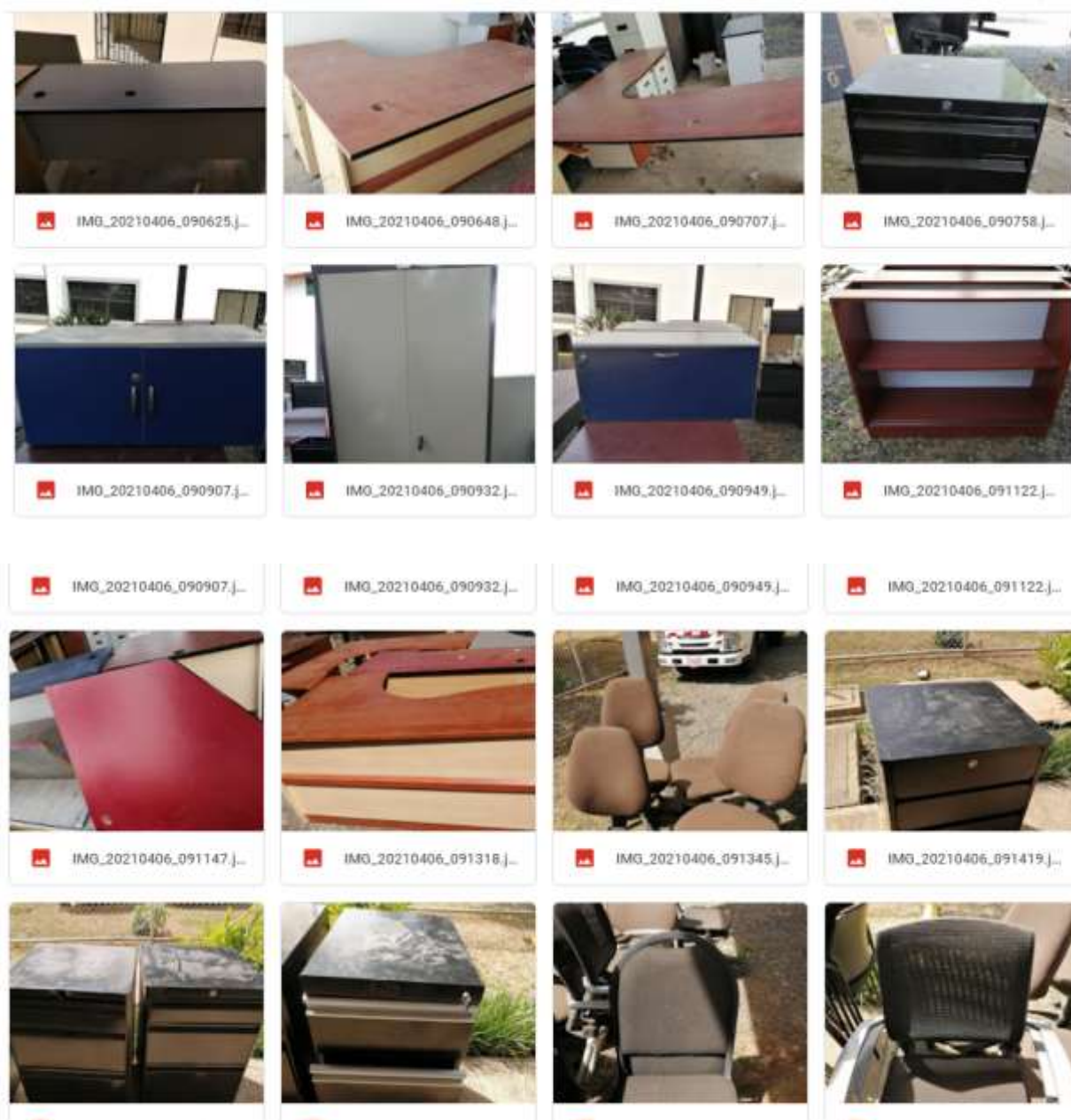


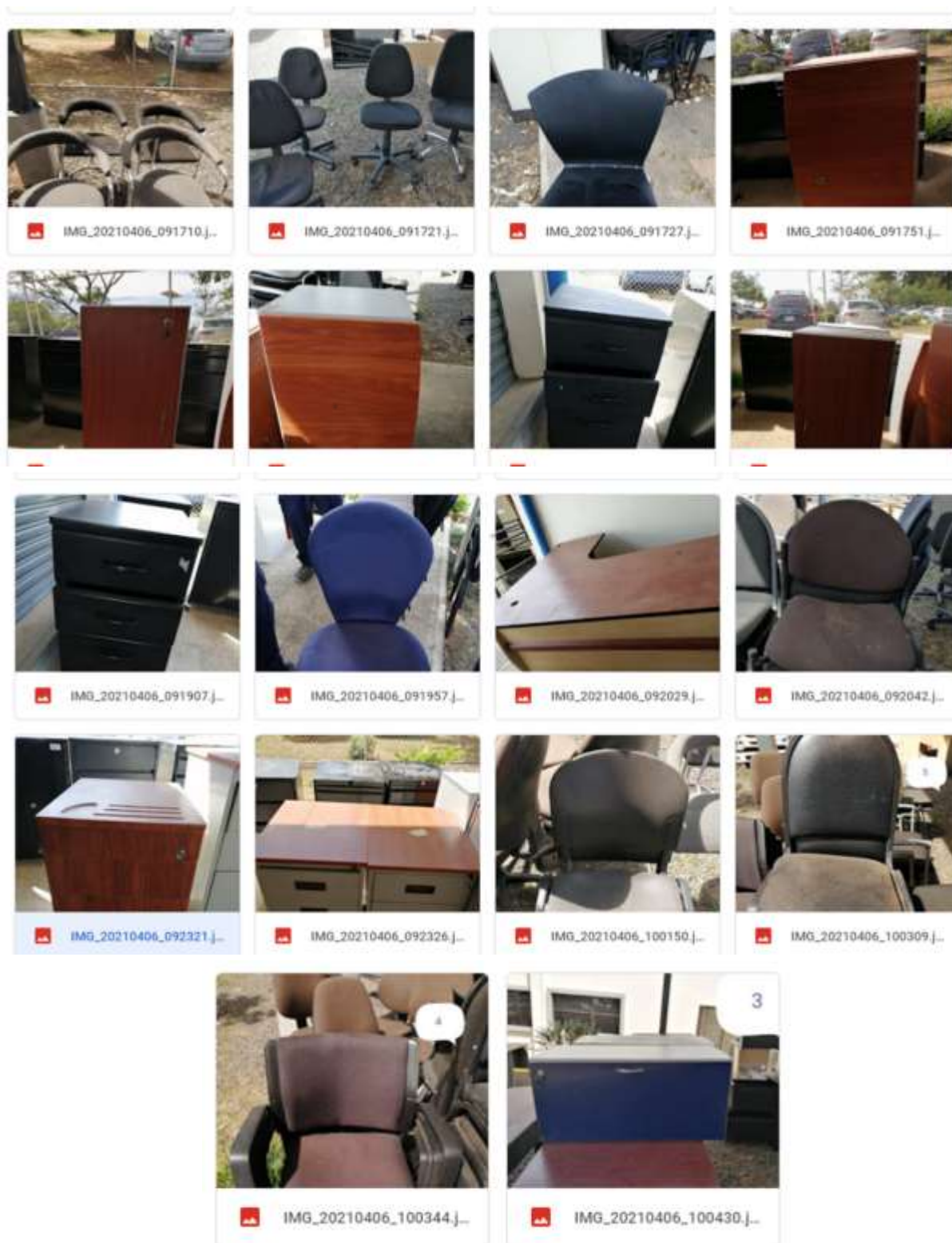
IMG_20210406_090252.j...



IMG_20210406_090305.j...







El señor Director Ejecutivo continua con la presentación de la lista de muebles asignados y reitera que es según información que le brinda la señora Sub Directora Ejecutiva y jefaturas de departamento, quienes están en la mejor disposición de devolver los activos, porque no sabían cuál era el espíritu de la Junta Directiva con relación a la distribución de los activos donados por JUPEMA:

"MUEBLES ASIGNADOS



aéreo Adrián.jpg



Archivo metálico Ana.jpeg



armario mantenimiento.jpg



biblioteca Ana.jpeg



biblioteca Dennis.jpg



biblioteca don Victor.jpg



biblioteca Yesenia Arce.jpg



escritorio Adrián.jpg



escritorio Dennis.jpg



escritorio don Victor.jpg



mesa archivo.jpg



mesa monitoreo.jpg



modular Dennis.jpg



modular Sagot.jpg



silla Jeremy.jpg



Silla y escritorio T.honor.j...



sillas Adrián.jpg



sillas Dennis.jpg



sillas Nela.jpg



sillas presidencia.jpg

El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, finalmente desea demostrar las notas que JUPEMA remitió al señor Presidente, quién fue la persona de Colypro que los recibió tal cual lo señala en el cuadro resumen inicial, además de las notas que surgen producto de las dos primeras entregas de JUPEMA:

JUPEMA
sociedad que garantiza su futuro

Gestión: DA-0608-11-2020.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Entrega: DA-0831-11-2020
Pág. 1 de 3
U.B.: DE-014-017-11-2020

23 de noviembre de 2020

Monumento Generado

Señor
Fernando López Contreras
Presidente COLYPRO

Estimado señor:

La Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 22, del Reglamento de Activos fijos:

"(...) Artículo No 22. Donaciones:
Los activos y equipos menores en desuso podrán ser donados a instituciones y organizaciones sin fines de lucro, cuyos integrantes formen parte de la membresía del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, considerando en todo momento el interés social, colectivo y directo en beneficio de los entes mencionados.

En virtud de lo anterior, le remito para su consideración la información de los activos asignados a su organización, para donación:

ACTIVO	DESCRIPCIÓN
NO es activo	ARTURTO
NO es activo	MESA LARGA
NO es activo	MUEBLE AEREO
NO es activo	MUEBLE AEREO

Nº 001000	SILLA DE ESPERA
Nº 001001	MESA
Nº 001002	ESCRITORIO
001003	ARMARIO
001004	ARMARIO
001005	ARMARIO
1006	ARTURIO
1007	ARTURIO
2008	ARTURIO
3009	ARTURIO
4010	BIBLIOTECA
5011	BIBLIOTECA
6012	ESCRITORIO
7013	ESTACION DE TRABAJO
8014	MESA
9015	MESA PEQUEÑA

Tel: (504) 2284-6500
Web: www.juntadepensiones.cr
Apdo. Postal: 3974-1000 San José, calle 21 Av. B y 10.

		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA-0831-11-2020 Pág. 2 de 3	
ACTIVO	DESCRIPCIÓN	ACTIVO	DESCRIPCIÓN
000001	MUEBLE	000002	MUEBLE AEREO
000003	MUEBLE AEREO	000004	MUEBLE AEREO
000005	MUEBLE AEREO	000006	MUEBLE AEREO
000007	MUEBLE DE RECEPCION	000008	MUEBLE MODULAR
000009	MUEBLE MODULAR	000010	MUEBLE MODULAR
000011	MUEBLE MODULAR	000012	SILLA DE ESPERA
000013	SILLA DE ESPERA	000014	SILLA DE ESPERA
000015	SILLA DE ESPERA	000016	SILLA DE ESPERA
000017	SILLA ERGONOMICA	000018	SILLA ERGONOMICA
000019	SILLA ERGONOMICA	000020	SILLA PARA REUNIONES
000021	SILLA PARA REUNIONES	000022	SILLA ERGONOMICA
000023	SILLA DE ESPERA	000024	SILLA PARA REUNIONES
000025	SILLA PARA REUNIONES	000026	SILLA PARA REUNIONES
000027	SILLA ERGONOMICA	000028	SILLA ERGONOMICA

1	000001	SILLA DE ESPERA
2	000002	SILLA PARA REUNIONES
3	000003	SILLA PARA REUNIONES
4	000004	SILLA ERGONOMICA
5	000005	SILLA PARA REUNIONES
6	000006	SILLA PARA REUNIONES
7	000007	SILLA PARA REUNIONES
8	000008	SILLA PARA REUNIONES
9	000009	SILLA DE ESPERA
10	000010	SILLA VEGAS CON BRAZOS
11	000011	SILLA ERGONOMICA
12	000012	SILLA VEGAS CON BRAZOS
13	000013	SILLA VEGAS CON BRAZOS
14	000014	SILLA VEGAS CON BRAZOS
15	000015	SILLA VEGAS CON BRAZOS
16	000016	SILLA ERGONOMICA
17	000017	ARTURIO
18	000018	ARTURIO
19	000019	ARTURIO
20	000020	SILLA PARA REUNIONES
21	000021	ARTURIO
22	000022	SILLA VEGAS CON BRAZOS
23	000023	SILLA ERGONOMICA
24	000024	ARMARIO

Tel: (506) 2284-6500
Web: www.juntadepensiones.cr
Apdo. Postal: 3974-1000 San José, calle 21 Av. 8 y 10.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DA-0831-11-2020

Pág. 3 de 3

ACTIVO	DESCRIPCIÓN
000025	ESTACION DE TRABAJO
000026	ESTACION DE TRABAJO
000027	ESTACION DE TRABAJO
000028	ESTACION DE TRABAJO
000029	ESTACION DE TRABAJO
000030	SILLA ERGONOMICA
000031	ESCRITORIO
000032	BIBLIOTECA
000033	MUEBLE DE RECEPCION

Si resulta de interés estos activos señalados y con el fin de cumplir con el Reglamento de Activos Fijos se da como plazo de respuesta al **27 de noviembre** al correo meronados@juntadepensiones.cr y la fecha máxima para su retiro sería el **viernes 11 de diciembre**.

Estos activos serán entregados en nuestras oficinas, edificio ubicado sobre Avenidas 8 y se debe de coordinar la entrega con Luis Guillermo Madrigal 2284-6209 correo electrónico lmadrigal@juntadepensiones.cr o con marco Vinicio González al 2284-6406 correo electrónico mgonzalez@juntadepensiones.cr

Quedo a su disposición, para aclarar cualquier consulta al respecto.

Atentamente,

FRANCINI
MELÉNDEZ
VALVERDE (FIRMA)

Francini Meléndez Valverde
Jefe

FMV/MOQ

Ci: MSc. Carlos Refano López, Director
Dirección Ejecutiva
Auditoría Interna

Recibido
Nombre: Carlos Refano López
Cédula: 102.668
Firma: [Firma]
Fecha: 11/12/20

Activos fijos
Firma: [Firma]
Segunda: [Firma]
11-12-2020

Tel: (506) 2284-6500
Web: www.juntadepensiones.cr
Apdo. Postal: 3974-1000 San José, calle 21 Av. 8 y 10.

JUPEMA
unites que garantizan su futuro

Gestión: DA-0808-11-2020
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Entregado DA-0117-02-2021
Pág. 1 de 3
Ub. Direc. Ej: DE-DFA-0177-11-2020

08 de febrero de 2021

Movimiento Generado

Señor
Fernando López Contreras
Presidente COLYPRO

Estimado señor:

La Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 22, del Reglamento de Activos fijos:

"[...] Artículo No 22. Donaciones:
Los activos y equipos menores en desuso podrán ser donados a instituciones y organizaciones sin fines de lucro, cuyos integrantes formen parte de la membresía del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, considerando en todo momento el interés social, colectivo y directo en beneficio de los entes mencionados.

En virtud de lo anterior, le remito para su consideración la información de los activos asignados a su organización, para donación:

ACTIVO	DESCRIPCIÓN
SIN PLACA	ARTURITO
SIN PLACA	ESCRITORIO
SIN PLACA	MUEBLE AEREO
SIN PLACA	SILLA PARA REUNIONES
19 ✓	SILLA DE ESPERA
528 ✓	MESA
644 ✓	SILLA DE ESPERA
660 ✓	MESA PEQUEÑA
7696 ✓	ARMARIO
1575 ✓	ARTURITO
2444 ✓	ARMARIO
3452 ✓	ESTACION DE TRABAJO
5462 ✓	BIBLIOTECA
4673 ✓	SILLA DE ESPERA
4676 ✓	SILLA DE ESPERA
8446 ✓	ARMARIO

Tel: (506) 2284-6500

Web: www.juntadepensiones.cr

Apdo. Postal: 3974-1000 San José, calle 21 Av. 8 y 10;



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DA-0117-02-2021

Pág. 2 de 3

ACTIVO	DESCRIPCIÓN
4660	SILLA PARA REUNIONES
5002	MUEBLE MODULAR
5008	MUEBLE MODULAR
5031	MUEBLE AEREO
5501	SILLA PARA REUNIONES
5513	ARCHIVO METALICO
5585	SILLA ERGONOMICA
6126	SILLA ERGONOMICA
6561	MUEBLE MODULAR
6606	BIBLIOTECA
6746	ESTACION DE TRABAJO
8005	CREDENZA
8063	ESTACION DE TRABAJO
8068	ESTACION DE TRABAJO
8070	ESTACION DE TRABAJO

8910	SILLA DE ESPERA
8342	SILLA PARA REUNIONES
8382	SILLA PARA REUNIONES
8443	SILLA VEGAS CON BRAZOS
8531	SILLA ERGONOMICA
8532	SILLA VEGAS CON BRAZOS
8550	SILLA VEGAS CON BRAZOS
8554	SILLA VEGAS CON BRAZOS
8570	SILLA VEGAS CON BRAZOS
8636	SILLA PARA REUNIONES
8767	SILLA PARA REUNIONES
8790	SILLA PARA REUNIONES
8968	SILLA ERGONOMICA
10951	ARTURITO
11307	MUEBLE AEREO
11983	ESTACION DE TRABAJO

Tel: (506) 2284-6500
Web: www.juntadepensiones.cr
Apdo. Postal: 3974-1000 San José, calle 21 Av. 8 y 10.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DA-0117-02-2021

Pág. 3 de 3

Si resulta de interés estos activos señalados y con el fin de cumplir con el Reglamento de Activos Fijos se da como plazo de respuesta al **19 de febrero** al correo mgranados@juntadepensiones.cr y la fecha máxima para su retiro sería el **05 de marzo**.

Estos activos serán entregados en nuestras oficinas, edificio ubicado sobre Avenidas 8 y se debe de coordinar la entrega con Luis Guillermo Madrigal 2284-6209 correo electrónico lmadrigal@juntadepensiones.cr o con marco Vinicio González al 2284-6406 correo electrónico mgonzalez@juntadepensiones.cr

Quedo a su disposición, para aclarar cualquier consulta al respecto.

Atentamente,

FRANCINI
MELENDEZ
VALVERDE (FIRMA)

Firmado digitalmente por
FRANCINI MELENDEZ
VALVERDE (FIRMA)
Fecha: 2021.04.10 11:22:07
+0500

Francini Meléndez Valverde
Jefe

FMV/MGG

CI: MSc. Carlos Refano López, Director
Dirección Ejecutiva
Auditoría Interna

Datos de Recibido:

Nombre: Luis Tamayo Molina
Cédula Ex. 102 668

Firma: 

Entrega: Luis Tamayo Molina
2/03/2021

Activos fijos:

Seguridad: Harold Vargas H.
Vivas Fernández G.
02-03-21

Tel: (506) 2284-6500

Web: www.juntadepensiones.or.cr

Apdo. Postal: 3974-1000 San José, calle 21 Av. 8 y 10.

JUPEMA
entidades que garantizan su futuro



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DA-0094-01-2021

Pág. 1 de 1

27 de enero de 2021

DTI-0402-12-2020

DTI-0248-09-2020

Señor
Fernando López Contreras
Presidente COLIPRO

Estimado señor:

En respuesta a su nota recibida el 13 de enero del año en curso y en nombre de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional le remito gustosamente en calidad de donación el siguiente equipo:

Activo Número	Descripción
7764 /	CPU con licencia
9384 /	CPU con licencia
11768 /	CPU con licencia
10790 /	CPU sin licencia
11311 /	CPU sin licencia
11322 /	CPU sin licencia
11344 /	CPU sin licencia
11348 /	CPU sin licencia
11368 /	CPU sin licencia
2381	Block de pie



El señor Director Ejecutivo, aclara que desconoce cuáles son los oficios que salieron de Presidencia, sin embargo, se dio a la tarea de buscar los activos y en efecto están en poder del Departamento de T.I., no solamente diez activos, sino diez CPU adicionales que en algún momento la Junta Directiva acordó se le asignara un valor simbólico para colocarlos en algunos centros educativos, y rescata la nota que el M.Sc. López Contreras, Presidente, remitió a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I.:



15 de marzo de 2021
CLYP-AG-PRES-028-2021

Licenciada
Antonieta Scafidi Vargas,
Jefatura de Tecnologías de Información

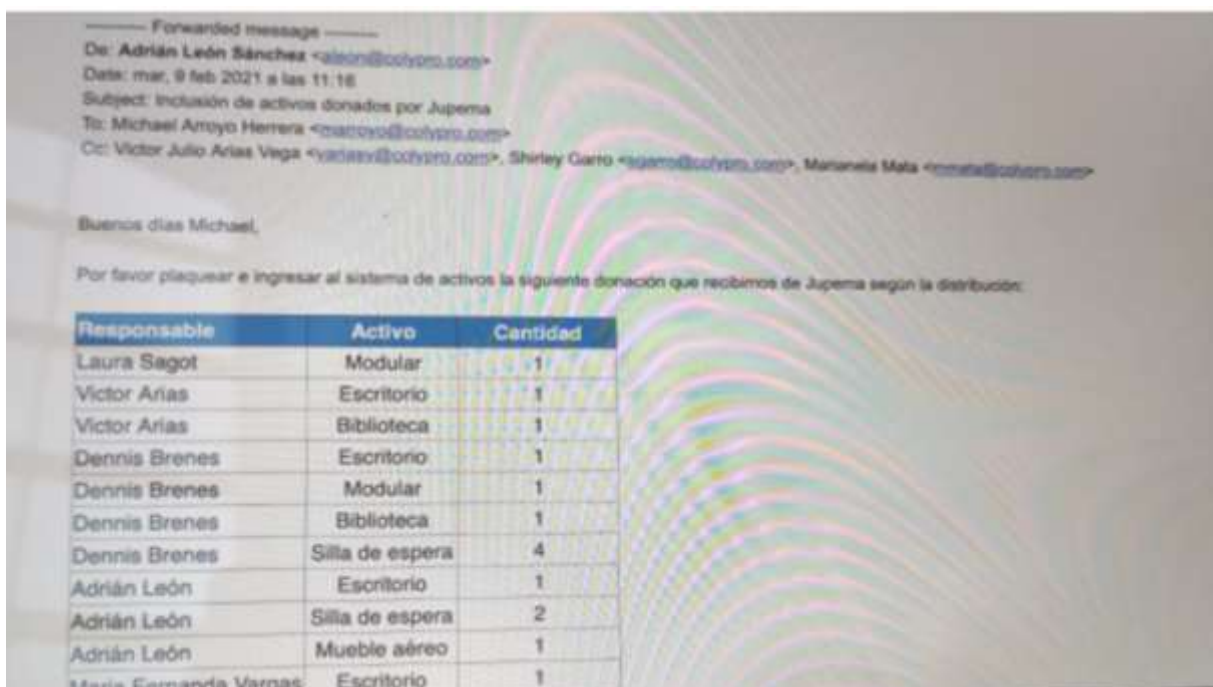
Estimada señora:

De manera atenta le solicito revisar los equipos que se encuentran en la sala de Junta Directiva, los cuales fueron donados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, esto con el fin de verificar cuál sería su uso y su estado actual.

Sin otro particular,



El señor Director Ejecutivo, menciona que algo de lo que le extraña enormemente fue que el Lic. Adrián León Sánchez, Contralor Interno, quien trabaja directamente con la señora Sub Directora, le solicitara al Sr. Michael Arroyo Herrera, Contador de la Unidad de Contabilidad, paquear e ingresar al sistema de activos del Colegio la siguiente donación, toda vez que de eso no tenía absolutamente ninguna información:



Añade que la situación le preocupó mucho porque ayer mismo el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, le dijo "pero que pena, yo ya plaqueé los activos de JUPEMA que me entregaron y yo no sabía que no podíamos cogerlos, Marianela lo autorizó y yo tengo". Aclara que eso fueron las palabras textuales del Jefe Financiero.

Menciona que no ve ningún inconveniente, porque, así como se plaquearon se sacan del inventario del Colegio, toda vez que esos activos no tienen ningún valor comercial; sin embargo, llega a algunas conclusiones y cree importante que la Junta Directiva las considere para cualquier decisión que vayan a tomar:

"Conclusiones

1. El informe inicial y el anexo entregado por la Sub-directora es impreciso. No se refleja la donación de los 9 CPU y de 1 Rac de pie. Que si bien es cierto están en custodia de TI, estos no fueron inventariados en el informe."

Externa que esta situación le preocupa porque realmente cuando se le asignó la orden de atender el registro y control de esos activos a la señora Sub Directora, ve que no se hizo con el esmero que debió de hacerse. Continúa presentando las conclusiones.

2. Tampoco se evidencia en el informe que un funcionario a cargo de la Sub-directora, solicitara vía correo electrónico plaquear algunos de estos activos, sin considerar el espíritu de la Junta Directiva para la disposición de los mismos.

El señor Director Ejecutivo, expresa que no se explica cómo un funcionario se toma esa atribución, habrá que en una revisión más profunda cuál es la verdad real de los hechos de lo que pasó. Continúa presentando las conclusiones.

3. Del informe en referencia se desprende que hacen falta 2 activos que desconozco su paradero. Pese a que, como lo indica la Subdirectora en su oficio CLYP-DE-SDE-007 del 26/3/2021 "A finales del año pasado se delega a la Sub Dirección llevar el control de algunos activos que habían sido proporcionados por Jupema (...)"

El señor Director Ejecutivo, considera que se debe llamar a cuentas para saber qué fue lo que pasó. Continúa presentando las conclusiones.

4. La asignación de los activos asignados a funcionarios de Colypro fue por decisión de la Subdirectora, según indicaron las Jefaturas de Departamento en reunión el día 6/4/2021 y

según lo indica la Subdirectora en el oficio CLYP-DE-SDE-007 "(...) que la persona que autorizó, fue el señor Fernando López Contreras."

5. Finalmente, es claro que la directriz recibida y confirmada por la Sub-directora para llevar el control de estos activos no se cumplió a satisfacción, por lo que habrá que investigar la verdad real de los hechos."

El señor Director Ejecutivo, concluye indicando que el anterior informe se presenta a solicitud de la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, respecto a los activos donados por JUPEMA al Colegio, queda a la mejor disposición de acatar cualquier decisión que se tome al respecto.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, agradece al señor Director Ejecutivo, el amplio informe brindado y aclara que evidentemente que la autorización para que los activos se usaran se hizo en el pasillo, frente a la oficina del Director Ejecutivo, quien estaba presente y asintió el préstamo de los activos, lastimosamente no quedó por escrito, pero ello es una lección aprendida. Cree que nadie se robó nada, le parece tal y como lo indicó el señor Director Ejecutivo, el plaquear los activos asegura que nadie se va a llevar un activo para la casa, el cual no tiene ningún valor en libros, se les puede quitar la placa y devuelven en el momento en que se compren los activos que requieren los funcionarios, porque como el Director Ejecutivo lo mencionó antes no se presupuestaron.

Añade que la primera lista del 20 de noviembre de 2020, no le llegó a su persona, quien la presentó en Junta Directiva fue la señora Secretaria, si bien es cierto el oficio iba dirigido a su persona, fue la señora Secretaria quien lo interpelló en una sesión consultando en dónde estaban esos activos, razón por la cual se puso detrás del oficio que le remitió JUPEMA e inmediatamente remitió uno para coordinar la entrega de los activos.

Menciona que existe una situación que se debe entender y es que los artículos donados por JUPEMA, a excepción de la primera lista ya venían asignados una cantidad determinada, en las otras listas, como por ejemplo en el oficio donde se incluyeron los CPU, se consulta si el Colegio tiene interés en ellos, pero esa información se remite a todos los gremios y quien primero hace llegar la respuesta, posiblemente a ese se considera para donárselos.

Informa que con una lista que mandaron de módulos, se corrió para brindar la respuesta, sin embargo, JUPEMA donó los activos al SEC, desconoce que medio ahí, porque está casi seguro que Colypro remitió primero la respuesta.

1 Reitera que efectivamente él fue quien autorizó la entrega de los activos y si es pertinente que
2 le abran un proceso, pues que procedan, igual los artículos se pueden devolver, menciona que
3 tienen entendido que ya la Fiscalía está realizando una investigación al respecto. Indica que se
4 subsanó de buena fe, un faltante que está teniendo la administración con algunos muebles y
5 cree que las personas que los están utilizando los ha valorado, igual tendrán que devolverlos
6 cuando les compren el mueble que necesitan.

7 Señala que Colypro ha tenido, por acción histórica y lo puede ratificar la señora Asesora Legal,
8 el comprar algunas estaciones de trabajo muy grandes y algunas oficinas son pequeñas.
9 Recuerda el caso del Contralor Interno, quien labora en una oficina pequeña y tenía una
10 estación que apenas le permitía moverse, por eso fue uno de los que solicitó si le podían prestar
11 un escritorio porque le da más espacio de movilización dentro de la oficina.

12 En el caso de los CPU, se puede observar el oficio que remite a la Jefa del Departamento de
13 T.I. porque estaba raro no revisar los CPU, si la idea es enviarlos a un centro educativo. La
14 intención era revisarlos, que se los devolverían a la señora Sub Directora, lastimosamente su
15 culpa fue no haberle comunicado a la señora Sub Directora, porque él está en sus deberes,
16 entre otras cosas y el no comunicar a la señora Sub Directora, hace que ella incumpla en lo que
17 el señor Director Ejecutivo manifestó.

18 Repite que los artículos están ahí, desconoce qué pasó con los dos artículos que hacen falta,
19 por lo que indica al señor Director Ejecutivo que se deben revisar cámaras para ver si alguna
20 persona se los llevó, porque los artículos estuvieron en el Colegio en custodia y puede ser que
21 alguien haya cogido dos artículos, desconoce el tema.

22 Concluye indicando que el informe que realizó la señora Sub Directora está muy amplio y
23 seguramente vendrá respaldado por el informe de la Fiscalía e indica que se tomen las
24 recomendaciones que se consideren pertinentes.

25 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que la tiene sumamente preocupada dos cosas,
26 la primera es que el señor Presidente señala que la Fiscalía está realizando una investigación;
27 aclara que simplemente es una revisión con respecto a la lista que la señora Sub Directora le
28 hace llegar a la Junta Directiva y Fiscal, obviamente debe verificar que lo señalado en el oficio
29 se constante de forma física; no omite el hecho de que se pueda realizar posteriormente una
30 investigación.

Además, le preocupa, que en anteriores sesiones consultó claramente si los activos ya estaban incluidos en el inventario del Colegio y la respuesta que recibió fue que “no se incluyó nada en el inventario, que solo eran algunos activos que se habían dado en calidad de préstamo” y cuando solicita a un colaborador de la Fiscalía verifique si esos activos estaban incluidos en el inventario anterior, se constata que sí, que algunos activos ya estaban inventariados. Lo anterior se generó el martes 09 de febrero, cuando vía correo el Lic. Adrián León Sánchez, Contralor Interno, solicita al Sr. Michael Arroyo Herrera, Contador, que asignara al sistema de activos un listado de artículos donados por JUPEMA, en dicho correo aparece la distribución, lo anterior le preocupa porque ella en su momento consultó si los artículos estaban inventariados y le dijeron que no.

Consulta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, cómo se debe proceder con esos activos al estar registrados en el inventario del Colegio y si para solicitar todos los bienes que llegan de otros sectores deben ser aprobados por la Junta Directiva, si, así como se hizo la primera se debió proceder con las otras dos solicitudes a JUPEMA.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, consulta a la señora Fiscal si se refiere al plaqueo que se hizo.

La señora Fiscal, responde que sí, porque la decisión que vaya a tomar la Junta Directiva, le preocupa mucho, dado que anteriormente es consiente que la idea de la Junta Directiva era donar esos activos a centros educativos de algunos sectores unidocentes, en donde no tienen dinero y el presupuesto es limitado; sin embargo, se dio una situación particular y se dijo que los activos se iban a prestar mientras la administración compraba los otros que debían asignarse a las personas que estaban sin escritorio y ahora al estar los activos donados por JUPEMA, plaqueados cómo tienen que actuar la Junta Directiva en caso de que desee donarlos a centros educativos.

La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que al plaquear los activos ingresan como activos del Colegio, según tenía entendido los activos donados por JUPEMA se darían en calidad de préstamo a los colaboradores, en lo que se fuera a adquirir el nuevo mobiliario. En el momento en que el Sr. Arroyo Herrera, Contador, llegó a plaquear el escritorio que tiene la Abogada de la Asesoría Legal, no le cuestionó nada porque pensó que era para llevar un control

1 de los activos de JUPEMA que estaban en calidad de préstamo. Posteriormente revisó y noto
2 que es el mismo "stiker" que se utiliza en los activos del Colegio.

3 Menciona que en caso de que desee donar activos a centros educativos se deben sacar del
4 inventario del Colegio, se debe realizar un acta, un levantamiento, ver el valor en libros, se
5 sacan de inventario, se justifica el por qué. Añade que la Junta Directiva no puede hacer
6 donaciones, porque es un acto regulado por el Código Civil, para lo cual se requiere un poder
7 generalísimo, en este momento no alcanza el poder, el cual lo otorga la Asamblea General, por
8 ello se realizan ventas simbólicas.

9 En cuanto a realizar solicitudes de donación, recuerda a los presentes que fue JUPEMA quien
10 hizo el ofrecimiento de los activos y el Colegio aceptó lo que en ese momento se podía tomar,
11 por ello se debe entender que a JUPEMA no se le hizo una solicitud, más bien es una aceptación
12 de lo que donaron. En ese caso, los bienes que se están trasladando, lo correcto es que sí
13 cuenten con un acuerdo de la Junta Directiva.

14 Importante tomar en cuenta que la donación de artículos que se está realizando son de activos
15 de segunda mano, de un costo no tan representativo, porque tanto hacer donación como
16 recibirla requiere el poder generalísimo y en este caso por el tipo de bienes se habla de muebles
17 que están destinados a una población que es común tanto para JUPEMA como para Colypro,
18 como lo son centros educativos se debe de contar con un acuerdo.

19 La señora Fiscal consulta al señor Director Ejecutivo si esos activos se encuentran en buen
20 estado.

21 El MBA. Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, responde que están de regular a buen estado.

22 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, le parece bien la acción de rapidez que se realizó
23 para la aceptación de los activos que donó JUPEMA, pero sí era importante que se le informara
24 a la Junta Directiva al respecto, la cual se entera porque ella realiza consulta. Considera
25 vergonzosa esta situación, porque en el momento en que se realizó la solicitud de que se
26 asignaran algunos activos en calidad de préstamo a colaboradores, se opuso y no por egoísmo,
27 sino porque el Colegio debe suplir a los colaboradores de lo que necesiten y no deben ser cosas
28 de segunda mano, sino de cosas nuevas.

29 Al ver las fotografías que presentó el señor Director Ejecutivo, se preguntó si ve que un
30 funcionario tomó un escritorio, en dónde tenía anteriormente su computadora, porque no cree

1 que la tuviese en las piernas, considera que algunos colaboradores no tomaron solo lo necesario
2 porque se les asignaron bibliotecas, arturitos y otros que no son de uso necesario. Considera
3 que los activos deben devolverlos de forma inmediata para el fin que la Junta Directiva tenía
4 previsto y que se genera la compra de los insumos que los colaboradores necesitan.

5 Solicita que los activos se devuelvan de manera inmediata para darles el fin que la Junta
6 Directiva tiene y de inmediato se tramite la compra de lo que los colaboradores necesitan,
7 desconoce si esa compra está presupuestada, se imagina que sí, por ello consulta por qué al
8 hoy 08 de abril de 2021, los funcionarios no tienen sus activos nuevos.

9 No sabe si es que todo el año se continuarán prestado los activos donados por JUPEMA,
10 privando a los colaboradores del derecho de tener lo necesario para trabajar.

11 Concluye indicando que se debe tener cuidado porque en el correo que observó, donde se
12 solicita el plaqueo, cómo se solicita algo así y por qué solicitan plaquearlos si nunca la Junta
13 Directiva mencionó que los activos se plaquearan a nombre del Colegio.

14 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta si existe algún acuerdo de Junta
15 Directiva en donde se diga que esos activos donados se deben prestar a los funcionarios, o que
16 se deben plaquear, porque tanto la señora Secretaria como el señor Vocal I, indicaron que era
17 vergonzoso aceptar donaciones para el Colegio, teniendo un presupuesto tan amplio.

18 Sino mal no recuerda, la idea era recibir los activos y donarlos a algunos centros educativos
19 que los necesitaban y con todo respecto, la solución no es decir "yo lo hice y ábranme un
20 proceso", considera que esa no es la forma de contestarle a la Junta Directiva.

21 Consulta al señor Director Ejecutivo, quien es el jefe del departamento de la señora Sub
22 Directora, porque si no es el Director Ejecutivo, desconoce los perfiles; no es posible que el
23 MBA. Víquez Fonseca, informe que no sabía nada del tema y la Sub Directora fue quien dispuso
24 de la distribución de los activos, hasta que los plaquearan, así las cosas, desconoce cuántos
25 caciques hay en el Colegio, externa que esta situación le preocupa mucho, desea saber cuántas
26 son las personas que mandan en el Colegio y si se da coadministración.

27 Considera que se debe de tener mucho cuidado con las acciones que se realizan, porque no es
28 nada más decir "diay yo hago y después que me hagan un proceso", cree que esa no es la
29 forma de reaccionar y lo manifiesta con todo respecto.

1 Señala que según indicaron días atrás los activos donados que se iban a prestar eran escritorios,
2 pero según el informe se tomaron bibliotecas, arturitos, sillas para atender público y muchas
3 cosas más, consulta por qué si hacían falta el Colegio no las había suministrado. Lo pregunta
4 porque en la Comisión de Presupuesto no vio nunca que algún departamento lo solicitara, razón
5 por la cual no comprende por qué se autorizó esa distribución de los activos. Consulta a la
6 señora Asesora Legal, qué señalan las políticas para proceder cuando se reciben donaciones,
7 por dónde pasan, quién es el encargado, quién toma las decisiones para distribuirlas.

8 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, responde que sobre ese tema no hay una indicación
9 expresa.

10 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera que la acción de movilizar una donación tan
11 importante se debe reconocer porque si Colypro, en este caso la Presidencia no lo hace lo hará
12 otra entidad, incluso no con una visión mercantilista pero sí tienen ingresos bastante
13 importantes.

14 Sugiere que esa donación se traslade a tantos centros educativos que tienen necesidades, que
15 tienen un presupuesto anual que no supera los quinientos mil colones, porque los centros están
16 pasando por una situación económica difícil, por lo que asegura que con esa donación se estará
17 ayudando a muchos docentes de instituciones que lo requieren.

18 Cree que si en el Colypro se tiene una mentalidad de pobreza se traslada al bolsillo, por lo que
19 no está de acuerdo en que, si los colaboradores requieren mobiliario o activos, tengan que
20 utilizar activos de segunda, obviamente dentro del proceso burocrático, sabe que es complicado
21 de adquirir y que en este caso que se accedieron algunos activos donados a los colaboradores,
22 algunos son de necesidad y otros tal vez sean para acomodar artículos, tal vez no son necesario,
23 por ello se debe valorar qué es lo más recomendable, si devolver los artículos y dejárselos a los
24 funcionarios, o valorar cuáles son de primera necesidad que ocupan los colaboradores o si se
25 deben retirar y comprar artículos nuevos, por ello sugiere valorar con prudencia la situación
26 para tomar una decisión asertiva, con respecto a los hechos que se suscitaron. También llama
27 a la prudencia en cuanto a las decisiones que se deben de tomar en este momento, no siendo
28 reactivos, sino proactivos, no con ello quieren minimizar el hecho de que se dieron falencias en
29 un procedimiento que está quedando latente y una vez más refuerza la posición que debe tener
30 el Director Ejecutivo, en cuanto a tener información de primera mano de esas acciones,

1 recordando siempre que se delegan funciones, pero la responsabilidad la tiene el señor Director
2 Ejecutivo.

3 El señor Presidente, aclara que no fue tanto la mentalidad de pobreza, sino de resolver
4 situaciones que en el momento se presentan, pero una de las colaboradoras de la Unidad de
5 Archivo tenía una mesa pequeña en donde tenía la computadora, desconoce el por qué, pero
6 eso se debe incluir en el presupuesto un mueble para que la colaboradora devuelva el activo.
7 Indica que no es una mentalidad de pobreza sino de resolver en tiempo y forma, mientras se
8 realiza la compra por parte de la administración.

9 Aclara a la señora Vicepresidenta, que el Director Ejecutivo, en su participación informó que
10 había delegado.

11 Indica que, si él está co administrando, aclara que no lo ha hecho con mala intención, ha tratado
12 de apegarse a las atribuciones que le da la Ley 4770 y el Reglamento como tal, de hecho se ha
13 quedado corto porque si los presentes leen el Reglamento General, en las atribuciones de la
14 Presidencia se señalan ciertas atribuciones, sencillamente no ha querido atravesarse en ninguna
15 situación a efecto de que el Colegio camine, porque llegó a resolver no a crear una guerra entre
16 los miembros de Junta Directiva. Reitera que no está co administrando, pero cuando ve una
17 situación pide cuentas y lo seguirá haciendo, ya sea a algún jefe de departamento porque le
18 dieron quejas y muchas de esas se las ha pasado al Director Ejecutivo por escrito, algunas no
19 las ha contestado, tiene los oficios de que no le ha contestado.

20 Externa a la Dra. Badilla Jara, Secretaria, que el tema de solicitar el plaqueo básicamente lo
21 hizo el Lic. León Sánchez, por la formación que tiene, él especialista en temas de riesgo.
22 Desconoce si la indicación de plaquear la dio la señora Sub Directora, porque él no la dio, pero
23 le parece muy ajustada a la previsión de riesgos y como la Asesora Legal aclaró que el bien no
24 tiene ningún valor en libros, también lo hizo en su participación el Director Ejecutivo, por lo
25 tanto, a como ingreso al inventario se puede sacar y proceder con la sustitución del inmueble.
26 En cuanto a la participación de la señora a Fiscal, aclara que el oficio iba dirigido a él, y como
27 bien decía el señor Vocal I, es un tema de tiempo y forma, si el oficio le llega a él un miércoles,
28 debe agendarlos un jueves, mientras se toma el acuerdo y se envía pasan los días, pero si la
29 Junta Directiva lo que quiere es que sea por un acuerdo no tiene problema, porque ha actuado
30 de buena fe, pero si eso se pone en tela de duda, se corrige el procedimiento porque en estos

1 cincuenta minutos y cincuenta y tres segundos ha recibido varios cuestionamientos sobre su
2 actuar e incluso se puede pensar en crear una política para recibir donaciones.

3 Recapitula manifestando que las diez computadoras que se tienen para dar en venta con un
4 valor simbólico, ya se trató el tema en Junta Directiva, pero ningún miembro ha tramitado nada;
5 además están los nueve CPU y el "rack" no es un "rack" sino un cajón metálico.

6 Queda anuente a seguir trabajando como le marca la Ley y el Reglamento.

7 El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que lo que es evidente es que el problema
8 es un asunto de gobernanza, las funciones están muy claras en la Ley 4770 y el Reglamento,
9 dan claridad de las competencias del Presidente, en cuanto a la gestión del órgano de Junta
10 Directiva, el resto debe hacerse a través de la Dirección Ejecutiva.

11 En cuanto a lo señalado por el señor Vocal I está totalmente de acuerdo, por ello cuando leyó
12 el informe de la señora Sub Directora, le pareció sumamente pobre, razón por la cual se dio a
13 la tarea de reforzar el informe, porque no tenía ningún tipo de información a pesar de que venía
14 pidiéndolo hace muchos meses y no se le entregaba, sintiéndose un ambiente de que la Jefatura
15 no era el Director Ejecutivo, y como no es el Director Ejecutivo se atienden otras directrices,
16 provenientes del señor Presidente de Junta Directiva, por ello reitera al señor Presidente que
17 es un asunto de gobernanza y tal vez por esa buena fe que tiene el señor Presidente de seguir
18 colaborando en el Colegio, la cual se ha valorado anteriormente, por lo que sugiere que se haga
19 una mejor coordinación con el órgano como tal, porque como Director Ejecutivo conoce la Ley
20 y el Reglamento del Colegio, y no sabe a cuáles otras atribuciones se refiere la Presidencia,
21 esto para no generar actos de co administración, porque no es la idea, de tal forma que lo
22 importante es reconocer su responsabilidad como Director Ejecutivo, que como bien dice el
23 señor Vocal I, no se delega, claramente establecido en la Ley General de Administración Pública.
24 Menciona que se están realizando varios ajustes, de tal forma que insta a seguir contando con
25 el apoyo no solamente de la Presidencia, sino de todos los miembros de Junta Directiva, pero
26 en respeto al conocimiento de la información que tiene que tener el Director Ejecutivo, como
27 superior administrativo de la institución ya que la Junta Directiva es el superior jerárquico y en
28 ese sentido es importante replantearse el tema de la gobernanza de la institución.

29 Agradecería al señor Presidente, si le hace llegar las notas que externó le hizo llegar, dado que
30 también realizará un sondeo para saber qué cosas están pendientes por resolver y hacer el

1 esfuerzo de sondear la información, como la moción que presentará el señor Presidente el día
2 de hoy, para que no les agarre de sorpresa algunos comentarios de la Junta Directiva, que él
3 desea presentarles como parte de la gobernanza y no algo que se sondea desde la
4 administración y que al final de cuentas no hace una comunicación asertiva entre los presentes;
5 como por ejemplo cuando el señor Presidente indica que una colaboradora de la Unidad de
6 Archivo está laborando con una mesa pequeña, porque la responsabilidad es de la Encargada
7 de la Unidad de Archivo de presupuestar la mesa de trabajo para la colaboradora y si en algún
8 momento el señor Presidente lo vio, debió acercarse a su persona y decirle "Don Enrique qué
9 está pasado, por qué esa colaboradora tiene una mesita", al igual que en el caso del Contralor
10 Interno, por ello en algunos momentos la dialéctica hace que se vean cosas que no son ciertas
11 y eso es lo que en adelante defenderá para que en la medida de lo posible, estén brindando
12 criterio de la administración y no criterio a nivel subjetivos y personal de la Presidencia, porque
13 perfectamente se sabe que si se tiene disponibilidad de recursos se puede comprar un mejor
14 activo para los colaboradores y en este caso es un tema de quién toma decisiones, de quien
15 tiene la autoridad al final de cuentas se debe trabajar en equipo y como señala la frase
16 institucional "Colypro somos todos", de tal forma que no se puede ver como si alguien puede
17 actuar como si los recursos están a disposición discrecional de manera autónoma, toda vez que
18 los regula una ley, un reglamento y políticas. Concluye indicando que como siempre la Dirección
19 Ejecutiva está en la mejor disposición de trabajar de la mano con cada uno de los presentes.

20 El señor Presidente externa al señor Director Ejecutivo, que no va a ir a decirle, sino que seguirá
21 enviándole las cosas por escrito y como dice la señora Auditora Interna "los respaldos hablando
22 por sí solos", por ello ese será su proceder.

23 La Dra. Badilla Jara, Secretaria, desea que se pueda agrupar los activos donados, ojalá
24 completo, habrá que analizar si alguno es de uso necesario para los colaboradores se debe
25 verificar si se realizaron cambios por alguno mejor y que utilicen el activo que tenían a fin de
26 que se agrupen todos los donados y distribuirlos de manera equitativa entre los miembros de
27 Junta Directiva y la Fiscalía para donarlos a diferentes centros educativos.

28 El señor Presidente considera muy buena la propuesta de la señora Secretaria.

29 El señor Vocal I, externa al señor Director Ejecutivo, que es importante, en cuanto a la
30 valoración se refiere que si alguno de los activos entregados está utilizándolo de primera

1 necesidad algún colaborador y está mejor del que ya tenía, se valore si se debe dejar el activo
2 o valorar darle algo mejor. Se debe tratar que el colaborador no sienta que se les está quitando,
3 cuando la intención de la Junta Directiva es darle las mejores condiciones para que realicen el
4 trabajo, se les debe brindar mejores condiciones al colaborador de las que tenía anteriormente.
5 La señora Fiscal, menciona que en el momento en que llega al Colegio, se encontró muchos
6 escritorios robustos que utilizaban los colaboradores de la Fiscalía, según entiende Salud
7 Ocupacional realizó un estudio en coordinación con el Encargado de Mantenimiento y la Jefatura
8 de Infraestructura y Mantenimiento, respecto al espacio que tiene que tener el colaborador,
9 tanto por un tema de salud física, como el espacio que debe tener cada oficina, porque sería
10 prudente que todo lo que se ha venido trabajando tiempo atrás con Salud Ocupacional, para
11 que se tome en consideración si los muebles cumplen realmente para cada funcionario.

12 La señora Secretaria, sugiere que en el acuerdo que se tome se indique que la Junta Directiva
13 desea sustituir los activos donados por JUPEMA y que se brindaron a los colaboradores en
14 calidad de préstamo por activos nuevos, no desea que piensen que se les desea quitar los
15 activos porque no desean que los tengan, porque ese no es el espíritu de ningún miembro de
16 Junta Directiva, solo desea que conste en actas que se le sustituirá el activo por uno nuevo si
17 lo necesitan, a efecto de tramitar la compra.

18 Desea saber si las estaciones grandes de trabajo que tenían algunos colaboradores fueron
19 llevados a la bodega o qué va a pasar con esos activos o si se podrán donar junto con los
20 activos que donó JUPEMA.

21 El señor Director Ejecutivo, informa que hoy se dio cuenta que la bodega que tenían para llevar
22 una serie de compras que vienen de camino, alguien tomó la decisión de mandar a esa bodega
23 una serie de activos, por lo que consultará qué pasó, por qué no están haciendo el desecho de
24 activos, qué es lo que está pasando.

25 Recuerda que a inicios del 2020, realizó una visita en el área donde está ubicado hoy el
26 Departamento de Desarrollo Personal y Humano, donde había una serie de desechos, al
27 respecto la Auditoría Interna elaboró un informe sobre activos en desuso, no se explica qué es
28 lo que pasa, razón por la cual retomará el tema para saber quién es el que está tomando esas
29 decisiones en la parte financiera, de tomar espacios sin la autorización y comentarlo antes con
30 la Dirección Ejecutiva, sino que llega a ver el lugar y se encuentra con esa sorpresa, es parte

1 de esa gobernanza a la cual se refiere, quién está dando las órdenes en el Colegio
2 adicionalmente al Director Ejecutivo porque así no se puede trabajar, así no se puede jugar,
3 tienen que seguir una línea de trabajo, Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, de tal forma que la
4 situación es compleja.

5 Indica que actualmente está de lleno metido, en algo relacionado con la moción que presentará
6 el señor Presidente, que hasta denuncias ha recibido de los mismos funcionarios por el supuesto
7 mal funcionamiento con relación a SAP y SAP no es un tema sencillo, pero sí pondrá toda la
8 atención al tema de activos, porque si se quitaron o trasladaron muebles, se debe saber con
9 órdenes de quien ha autorizado eso, porque curiosamente existen formularios de traslado de
10 activos y desconoce quién está firmándolos en este momento y siente que a veces sí y a veces
11 no, a veces sí le piden autorización y a veces no, sin embargo cree que es parte del
12 reforzamiento en positivo de la buena gobernanza que se tiene que hacer en el Colegio.

13 El señor Vocal I, indica que, para culminar su participación en este tema, le manifiesta al señor
14 Director Ejecutivo que valore qué tiene que hacer en cada caso particular si debe dejar el activo
15 al funcionario que se lo deje, si tiene que retirarlo, pues lo retira e informa posteriormente a la
16 Junta Directiva y seguir hacia adelante, a fin y al cabo se debe apoyar la recomendación que
17 se determine sobre esa situación, en beneficio del Colegio dada la responsabilidad que tiene la
18 Junta Directiva.

19 El señor Presidente, expresa que le extraña lo que ha mencionado el señor Director Ejecutivo,
20 por lo que sugiere que valore los perfiles, tanto el de la señora Sub Directora Ejecutiva, como
21 el de él para ver si existe una situación que está traslapada, porque le parece que manifestó
22 deja en tela de duda que alguien está tomando decisiones sobre él y no se sabe si son facultades
23 de ese alguien; por ello es bueno que revise los perfiles.

24 Cree que alguna gente en Colypro lo que quiere es resolver, ve al Encargado de Mantenimiento
25 metido en cuerpo y alma, porque para la inauguración del centro de recreo de Turrialba hizo
26 cosas que ni se le pidieron, o sea llegó a resolver cosas y algunos de los funcionarios del Colegio
27 están acostumbrados a eso.

28 El señor Vocal I, ratifica su posición de que quien tiene que valorar qué artículos son necesarios
29 para los colaboradores, qué artículos tiene que retirar de los que ya fueron distribuidos es el

Director Ejecutivo. Sugiere distribuir entre los centros educativos los que se pueden distribuir ya mientras el Director Ejecutivo, realiza las valoraciones correspondientes.

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLP-DE-SDE-007 de fecha 26 de marzo de 2021 y el oficio CLP-DE-SDE-007 de fecha 26 de marzo de 2021; ambos suscritos por la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, mediante los cuales informa respecto a los muebles donados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), presentados por el MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, proceda a realizar la distribución de los activos donados por JUPEMA, que están en el predio, de manera equitativa entre los miembros de Junta Directiva y la Fiscal, para que sean distribuidos en diferentes centros educativos./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 13:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, realice una valoración de los muebles donados por JUPEMA, asignados a diferentes funcionarios de la Corporación en calidad de préstamo, con el propósito de analizar la necesidad real de uso de ese activo y se proceda además a dos acciones: presupuestar la compra de activos y retirar del inventario del Colegio los activos que se plaquearon, y una vez analizada la valoración, se asignen según corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. CLYP-DA-UI-CI-018-2021 Incorporaciones. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de un (1) profesional, para la juramentación.

En virtud de lo anterior el MBA. Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los atestados de estos (1) profesional, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (1) persona, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ	
CARRANZA	SANCHO	MANRIQUE	701090289	92419

./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 05. Aprobación de pagos. **(Anexo 11).**

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 11.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y seis millones quinientos veinte mil colones netos (¢46.520.000,00) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecisiete millones seiscientos veinticinco mil colones netos (¢17.625.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y seis millones quinientos veinte mil colones netos (¢46.520.000,00) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecisiete millones seiscientos veinticinco mil colones netos (¢17.625.000,00). El listado de los pagos de fecha 08 de abril de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 11./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

1 **ARTÍCULO 13.** Correo de fecha 02 de abril de 2021 de la Sra. Gabriela Carvajal Morales,
2 colegiada. **Asunto:** Permiso especial. **(Anexo 12).**

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al correo remitido por la Sra. Gabriela
4 Carvajal Morales, colegiada, la cual indica:

5 "Reciban un cordial saludo y el deseo de éxitos en sus importantes funciones.

6 Por este medio les solicito respetuosamente interpongan sus buenos oficio a fin de que puedan
7 ofrecerme un permiso especial como Colegiada, para que mi familia (madre e hija), puedan
8 hacer uso de las instalaciones mediante el protocolo de reservación previa, sin que deba estar
9 presente. Lo anterior, considerando lo que a continuación detallo.

10 Actualmente presente una situación de salud (Cáncer), que me aqueja desde hace cuatro años,
11 asimismo recibo tratamiento en el servicio de quimioterapia, por lo que es usual que deba estar
12 en reposo y cuidados específicos por el riesgo tan alto (adjunto epicrisis).

13 Hace aproximadamente tres meses operaron a mi mamá de un reemplazo de cadera, y parte
14 de las recomendaciones médicas es asistir a piscina, por lo que el hacer uso del recurso que
15 COLYPRO nos ofrece ese aspecto, sería de gran ayuda para ella, quien probablemente asistiría
16 en compañía de mi hija.

17 Por lo anterior expuesto, les pido encarecidamente puedan ayudarme al permitir que ellas
18 puedan hacer uso de las instalaciones sin que yo esté presente, considerando todo lo expuesto.
19 Agradezco de antemano su valiosa colaboración quedo atenta a su respuesta."

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 16:**

22 **Dar por recibida el correo de fecha 02 de abril de 2021, remitido por la Sra. Gabriela**
23 **Carvajal Morales, colegiada, cédula de identidad número 2-0526-071. Trasladar el**
24 **correo remitido por la colegiada Carvajal Morales, a la Dirección Ejecutiva, para que**
25 **atienda la solicitud planteada en el mismo./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la Sra. Gabriela Carvajal Morales, colegiada y a la Dirección Ejecutiva**
27 **(Anexo 12)./**

28 **ARTÍCULO 14.** Correo de fecha 05 de abril de 2021 de la Sra. Rosse Mary González Lizano,
29 colegiada. **Asunto:** Solicitud de respuesta a su caso presentado en el Tribunal de Honor.
30 **(Anexo 13).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al correo de fecha 05 de abril de 2021 de la Sra. Rosse Mary González Lizano, colegiada, en el que indica:

"----- Forwarded message -----

De: **Rosse Mary González Lizano** <ROSMYGL@hotmail.com>

Date: lun, 5 abr 2021 a las 10:09

Subject: JUNTA DIRECTIVA COLYPRO

To: nbarrantes@colypro.com <nbarrantes@colypro.com>

Cc: colypro ayuda

<hramirez@colypro.com>, tribunalhonor@colypro.com <tribunalhonor@colypro.com>, ervalaw@gmail.com <ervalaw@gmail.com>

JUNTA DIRECTIVA COLYPRO

Saludos cordiales. Por medio solicito en respuesta a mi caso número de expediente 09-2015-TH. En la solicitud de respuesta del mes de febrero 2019, se me contesta el 21 de marzo 2019 lo siguiente: "que el Recurso de Apelación planteado, está pendiente de conocerse en una Asamblea General Extraordinaria. Además, que la inclusión, de dicho Recurso, como punto de agenda para una Asamblea General Extraordinaria, es competencia de la Junta Directiva" A la fecha no se ha dejado la resolución en firme, de un proceso lento, lleno de atrasos, en el cual el COLYPRO no me ha defendido como colegiada por lo contrario me ha expuesto, dando empoderamiento en mi acosador, permitiendo que por el atarazo en tomar acciones y dejar en firme la sanción asignada al acosador se lesione más mi imagen como profesional y salud. El COLYPRO es el ente que debe cuidar de la profesión docente, de velar por la intriga de estos profesionales en mi caso con la demora de una sentencia en firme ha dañado más a mi persona, trabajo y entorno familiar. Justificándose en que se debe convocar a una Asamblea General Extraordinaria, es una burla que un proceso iniciado en el 2015 y con sentencia del 08 de diciembre del 2017, a la fecha de hoy no tenga sentencia en firme. Como colegiada solicito una respuesta a mi solicitud y un desglose de las asambleas ordinarias y extraordinarias realizadas por este colegio desde el 08 de diciembre del 2017 a la fecha de hoy, donde se me especifique por qué no se ha dejado en firme la resolución 33-2017 TH- COLYPRO y se me brindé el apoyo, la consideración, ayuda y se me consideren los gastos de representación legal que este proceso a demandado para mi persona.

1 ESTA ES UNA DE LAS MUCHAS OCASIONES EN LAS QUE BUSCO UNA RESPUESTA SERIA A MI
2 CASO, ADJUNTO UNA DE LAS TANTAS SOLICITUDES REALIZADAS, SIEMPRE SE ME CONTESTA
3 QUE MI CASO SERÁ RESUELTO EN LA PROXIMA ASAMBLEA GENERAL, ASAMBLEA QUE SIGO
4 ESPERANDO... CANSADA DE ESA ESPERA Y DE LA POCA SERIEDAD DEL COLYPRO PARA CON
5 MI CASO. EL DÍA DE HOY ENVIÓ ESTA SOLICITUD DE RESPUESTA COMO ULTIMO PASO, NO
6 QUISIERA INCURRIR EN MÁS GASTOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL, PERO SINO RECIBO UNA
7 RESPUESTA QUE COMPENSE LA AGONIA DE ESTA LARGISIMA ESPERA PROCEDERE DE FORMA
8 LEGAL EN TRIBUNALES Y REALIZARÉ UN MANIFIESTO 'PUBLICO PARA QUE TANTO PADRES
9 DE FAMILIA, COMO DOCENTES SE DEN CUENTA DEL PROCEDER DEL COLYPRO Y SAQUEN
10 SUS PROPIAS CONCLUSIONES DE SU ACTUAR.

11 Quedo en la espera de una respuesta en el tiempo que indica la ley.

12 Rosse Mary González Lizano.

13 Cédula :1091906

14 Correo electrónico: rosmygl@hotmail.com"

15 El señor Presidente añade que al correo la colegiada adjunta la nota que remitió a la señora
16 Fiscal el 06 de setiembre del 2019.

17 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, recuerda a los presentes que el 06 de setiembre del
18 2019, la colegiada remite a la Fiscalía la nota y en la sesión 081-2019, el señor Presidente
19 agendó un documento que la colegiada González Lizano remitió al señor Presidente, en donde
20 se señala:

21 "Artículo 37: Nota de la Sra. Rose Mery González Lizano. (Anexo 29).

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que mediante nota suscrita por la Sra.
23 Rose Mery González Lizano, colegiada, mediante la cual solicita reprogramar y rea agendar en
24 una próxima Asamblea General su apelación, que la misma se agende dentro de los primeros
25 puntos del orden del día antes de que se conozca cualquier otro punto del orden del día.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 ACUERDO 34:

28 Dar por recibida la nota suscrita por la Sra. Rose Mery González Lizano, colegiada, mediante la
29 cual solicita reprogramar y reagendar en una próxima Asamblea General su apelación, que la
30 misma se agende dentro de los primeros puntos del orden del día antes de que se conozca

1 cualquier otro punto del orden del día. Indicar a la Sra. González Lizano, que la solicitud
2 planteada será tomada en cuenta en una próxima Asamblea General./ Aprobado por seis
3 votos./

4 Comunicar a la Sra. Rose Mery González Lizano, colegiada y a la Unidad de Secretaría (Anexo
5 29)./”

6 La señora Fiscal añade que posterior a eso, ella realiza una intervención en relación a ese caso
7 en el acta 095-2019 del 12 de octubre del 2019, cuando se agendó la propuesta del orden del
8 día para la Asamblea General Extraordinaria CXXXVI, en donde señalo:

9 “La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, recuerda a los presentes agendar el punto de la Sra.
10 Rosemary González Lizano, colegiada, en una Asamblea General, según lo señala el acuerdo
11 34, tomado en la sesión 081-2019 realizada el 06 de setiembre del 2019.”

12 Añade que ese punto fue adicionado al orden del día que se remitió con la convocatoria de la
13 sesión 095-2019, en ese momento la sesión se realiza de manera presencial, los documentos
14 se anexaron, se conoció en la sesión del 06 de setiembre y la Junta Directiva toma la decisión
15 de incluir este punto en sesión ordinaria. Dicho sea de paso, el documento fue agendado en
16 Asamblea General y fue cuando la colegiada buscó a la Asesora Legal y le manifestó que se
17 presentó en compañía de su abogado.

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que, al leer el acta de Asamblea
19 General, pareciera que ella perdió el caso, sin embargo, el caso lo ganó porque el Tribunal de
20 Honor le dio la razón y sancionó a la Directora del centro educativo, la colegiada que asistió a
21 la Asamblea General Extraordinaria fue la colegiada González Lizano, quien asistió con su
22 abogado, sin embargo, ella no era la que lo ocupaba porque no era la recurrente. La recurrente
23 era quien había perdido el caso, sin embargo, el abogado no podía ser atendido hasta que la
24 Asamblea General conociera el punto, pero la Asamblea concluye porque se rompe el quórum
25 y no llegan a conocer ese punto. Sin embargo, a la colegiada no se le puede garantizar que su
26 punto será conocido de primero porque durante el desarrollo de la Asamblea se presentan
27 mociones para modificar el orden del día y cuando se dan cuenta el punto primero quedó de
28 último.

29 Se puede presentar la solicitud de que el punto se conozca de primero, pero no se le puede
30 garantizar. Aclara que la colegiada consulta hasta cuándo va a quedar la resolución en firme,

sin embargo, la otra parte tenía derecho a apelar la resolución y el único que puede resolver el tema es la Asamblea General.

La señora Fiscal, concluye indicando que, debido a la situación de la pandemia, no se ha podido realizar una Asamblea General, dado que el Ministerio de Salud Pública, no ha permitido las aglomeraciones y otro tipo de actividades. Sabe que esto es un tema de Asamblea General, sin embargo, sugiere que se le brinde una respuesta más concisa a la colegiada con respecto a su solicitud, porque no es un tema de Junta Directiva, sino de Asamblea General, la cual es soberana y decide el orden del día a desarrollar, aunque el mismo lo agende la Junta Directiva. La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, indica que la colegiada González Lizano, en el oficio realiza algunas pretensiones, las cuales sugiere valorar, porque cree que no se pueden realizar tal cual las plantea la colegiada.

El M.Sc. Ferrando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibió este correo y trasladarlo a la Asesora Legal, para que brinde respuesta a la colegiada.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el correo de fecha 05 de abril de 2021 de la Sra. Rosse Mary González Lizano, colegiada, en el que solicita respuesta a su caso presentado en el Tribunal de Honor. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta a la Sra. González Lizano./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. Rosse Mary González Lizano, colegiada y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 13)./

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

ARTÍCULO 15. Oficio CLYP-JRPT-003-2021 de fecha 13 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Posponen fecha programada para el taller "Formación de mediadores virtuales uso de las apps en el proceso educativo". **(Anexo 14).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-003-2021 de fecha 13 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario; ambos de la Junta Regional de Puntarenas, en el que posponen la fecha programada para el taller "Formación de mediadores virtuales uso de las apps en el proceso educativo"./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Junta Regional de Puntarenas./

ARTÍCULO 16. Oficio CLYP-JRPT-008-2021 de fecha 27 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas, dirigido al Sr. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado. **Asunto:** Solicitud de permiso para convocar al Sr. Kevin Alvarado Agüero, Representante Institucional. **(Anexo 15).**

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, se ausenta de la sesión al ser las 10:09 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-008-2021 de fecha 27 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas, dirigido al Sr. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado, en el que solicitan permiso para convocar al Sr. Kevin Alvarado Agüero, Representante Institucional. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que atienda la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./

Comunicar a la Junta Regional de Puntarenas y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15)./

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, se reincorpora a la sesión al ser las 10:11 p.m.

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JRPT-007-2021 de fecha 27 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Sesiones del mes de abril 2021. **(Anexo 16).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-007-2021 de fecha 27 de marzo de 2021, suscrito por la Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdez Villegas, Secretario ambos

de la Junta Regional de Puntarenas, en el que informan las fechas en que sesionaran durante abril 2021. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Junta Regional de Puntarenas y a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Enlace Regional (Anexo 16)./

ARTÍCULO 18. Oficio CLYP-JRLM-032-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Reprogramación de actividad de jubilados. **(Anexo 17).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRLM-032-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón, respecto a reprogramación de actividad de jubilados. Trasladar este oficio a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para su conocimiento./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria (Anexo 17)./

ARTÍCULO 19. Oficio CLYP-JRLM-033-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Cambios en fechas asignadas a varias actividades. **(Anexo 18).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRLM-033-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón, en el que informan cambios en fechas asignadas a la realización de varias actividades. Trasladar este oficio a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para su conocimiento./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria (Anexo 18)./

ARTÍCULO 20. Oficio CLYP-JRLM-034-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Realizar corrección de los acuerdos 08 y 09 del acta 11-2021. **(Anexo 19).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRLM-034-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón, en el que realizan corrección a los acuerdos 08 y 09 del acta 11-2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón./

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JRLM-035-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Trasladan fecha del Taller de Objetos de Aprendizaje y Recursos Tecnológicos para la Mediación. **(Anexo 20).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 24:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRLM-035-2021 de fecha 28 de marzo de 2021 suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón, en el que trasladan la fecha del Taller de Objetos de Aprendizaje y Recursos Tecnológicos para la Mediación. Trasladar este oficio a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para su conocimiento./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides Román, Secretario de la Junta Regional de Limón y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria (Anexo 20)./

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 22. Moción del Dr. Jairo Velásquez Valverde. **(Anexo 21).**

El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, da lectura a la moción de fecha 08 de abril de 2021, suscrita por su persona:

del 2021, tiene más de 75.000 agremiados incorporados formalmente, y crece día con día el número de educadores que se incorporan a este Colegio Profesional.

1 Que, en múltiples ocasiones, dichos agremiados se quejan que los expedientes que se forman
2 a causa de incumplimiento de pagos, reconocimiento de puntos de carrera profesional,
3 presentación de documentos para su respectiva jubilación entre otros, datan inclusive de años
4 anteriores, sin que se pueda dar un seguimiento eficiente a los mismos.

5 Que, de acuerdo con el número de agremiados, concluimos que por cada 20.000 colegiados
6 aproximadamente hay un abogado o abogada que podría hacerse cargo de alguno de los casos
7 que requieran estos educadores, lo que hace concluir sin necesidad de incurrir en gastos y
8 necesarios en estudios que el servicio distará del precepto de eficiencia y eficacia que pueda
9 brindar un trabajador de este colegio para con los usuarios.

10 Por todo lo anterior, el suscrito Jairo Velásquez Valverde en calidad de miembro de esta
11 honorable Junta Directiva presenta la siguiente moción para ser valorada y votada en firme en
12 la presente sesión Ordinaria.

13 Se solicite en este acto, a la Dirección Ejecutiva, hacer las gestiones necesarias, para justificar
14 el presupuesto que se requiera, con el objeto de cubrir los costos financieros que implica la
15 apertura de 6 plazas de abogados (as), dos secretarias y una persona más atendiendo casos
16 de jubilaciones. Todo lo anterior en la búsqueda de reforzar con el recurso humano necesario
17 en el Departamento Legal de Colypro.

18 Estas plazas, una vez valorado el contenido presupuestario, se deberán nombrar de manera
19 paulatina a partir del presente año 2021, culminando el acto administrativo con fecha límite al
20 10 de febrero del año 2022.

21 Que también se contemple el costo en que incurriría el colegio para efectos de atender
22 necesidades que surgen en la apertura de sus puestos tales como escritorios, equipo, conexión
23 a Internet entre otros.

24 A su vez solicito, en la presente moción, se determine y deleguen funciones inmediatas a los
25 encargados correspondientes, para que se proceda a modificar el manual descriptivo de puestos
26 en cuanto al Jefe del Departamento Legal se refiere, eliminando las funciones de atención y
27 análisis de expedientes y se dedique principalmente a supervisar la labor de las 19 personas,
28 (12 abogados, 3 funcionarias de oficina y 4 secretarias), que quedarían bajo su cargo en la
29 búsqueda de la eficiencia, eficacia y trato cordial que mereces los agremiados de este colegio.
30 ES TODO."

1 El Dr. Velásquez Valverde, Vocal I, añade que a través de los dos años que ha sido parte de la
2 honorable Junta Directiva, ha deslumbrado la necesidad de reforzar el Departamento Legal con
3 el que coordina en calidad de Enlace, el cual dista muchísimo de la cantidad de funcionarios
4 que podrían laborar para atender eficientemente a los agremiados de Colypro. Si se valora la
5 cantidad de colegiados existentes a la fecha, obviamente conforme pasan los días aumenta, la
6 cantidad de abogados con los que cuenta el departamento para atender esas necesidades, cada
7 día se hará más ínfima y no hay una correlación entre los servicios que esperan los agremiados
8 vs el servicio que pueda brindar Colypro.

9 Externa que si se observan la mayoría de quejas que se reciben los medios de comunicación
10 por parte de los colegiados, muchas de las quejas radican en el servicio, la inactivación, la falta
11 de seguimiento de los casos. Tiene muy claro que Colypro no es un sindicato, pero los
12 colegiados exigen, en un alto porcentaje, la eficiencia en ese servicio; incluso se tiene un estudio
13 elaborado por la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, sobre la cantidad de
14 expedientes que se han atendido. Añade que vía "drogox" donde se verifican semanalmente
15 los casos que atienden los abogados del departamento, por ello con conocimiento de causa
16 puede decir que no es suficiente.

17 Considera que, para la apertura de esas plazas, realizar un estudio de cargas sería totalmente
18 innecesario, porque según los números, se puede concluir que el Departamento Legal, debe
19 ser reforzado de manera inmediata.

20 Desea ser lo más específico posible en cuanto a la fecha en que se puede realizar el estudio
21 presupuestario por parte del Director Ejecutivo, para que con fecha límite al 10 de febrero de
22 2022, el proyecto quede culminado, el departamento quede reforzado y así sopesar un poco
23 las necesidades de los colegiados.

24 Considera prudente que la Licda. Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, debe avocarse a
25 supervisar el trabajo realizado por los abogados y secretarias encargadas de atender los casos
26 de jubilación, para que exista un mayor control, supervisión, seguimiento y eficiencia en el
27 servicio brindado.

28 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera necesario ya que no compensa la cantidad
29 de abogados que tiene el Departamento Legal vs la cantidad de colegiados; por ello considera
30 que la propuesta vendría a suplir una necesidad y para que se agilicen más la atención de casos.

Adicionalmente, solicita que no solamente se logre presupuestar estas plazas para el 2022, sino que se realiza lo que corresponda para que la contratación se realice en el mes de enero 2022 para que los profesionales queden contratados antes de que la actual Junta Directiva termine su gestión.

El Dr. Velásquez Valverde, Vocal I, aclara que dentro de la visión que trata de plasmar en la moción es solicitar al Director Ejecutivo para que desde ya analice si en el actual presupuesto existe la posibilidad de llevar a cabo algún tipo de nombramiento para reforzarlo con el presupuesto 2022.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que avala la propuesta presentada por el señor Vocal I, sin embargo, al no contar con recursos económicos, sugiere que el Director Ejecutivo, presente una propuesta a la Comisión de Presupuesto a efecto de realizar alguna modificación presupuestaria y elevarla a la Junta Directiva.

La Dra. Badilla Jara, Secretaria, indica que manifestó al señor Vocal I, la posibilidad de regionalización de los abogados, teniendo claro que la Licda. Rojas Araya, es la persona indicada para determinar de qué manera se puede brindar mejor el servicio; sin embargo, desea que se realizara un ordenamiento de los expedientes y los colegiados se identifiquen con un abogado, aunque estén centralizados en la Sede San José.

Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Dar por recibida la moción de fecha 08 de abril de 2021, suscrito por el Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, la cual señala:

"Asunto: Siendo que el Colegio de Licenciados y profesores al día de hoy miércoles 08 de abril del 2021, tiene más de 75.000 agremiados incorporados formalmente, y crece día con día el número de educadores que se incorporan a este Colegio Profesional.

Que, en múltiples ocasiones, dichos agremiados se quejan que los expedientes que se forman a causa de incumplimiento de pagos, reconocimiento de puntos de carrera profesional, presentación de documentos para su respectiva jubilación entre otros, datan inclusive de años anteriores, sin que se pueda dar un seguimiento eficiente a los mismos.

1 **Que, de acuerdo con el número de agremiados, concluimos que por cada 20.000**
2 **colegiados aproximadamente hay un abogado o abogada que podría hacerse cargo**
3 **de alguno de los casos que requieran estos educadores, lo que hace concluir sin**
4 **necesidad de incurrir en gastos y necesarios en estudios que el servicio distará del**
5 **precepto de eficiencia y eficacia que pueda brindar un trabajador de este colegio**
6 **para con los usuarios.**

7 **Por todo lo anterior, el suscrito Jairo Velásquez Valverde en calidad de miembro de**
8 **esta honorable Junta Directiva presenta la siguiente moción para ser valorada y**
9 **votada en firme en la presente sesión Ordinaria.**

10 **Se solicite en este acto, a la Dirección Ejecutiva, hacer las gestiones necesarias, para**
11 **justificar el presupuesto que se requiera, con el objeto de cubrir los costos**
12 **financieros que implica la apertura de 6 plazas de abogados (as), dos secretarias y**
13 **una persona más atendiendo casos de jubilaciones. Todo lo anterior en la búsqueda**
14 **de reforzar con el recurso humano necesario en el Departamento Legal de Colypro.**
15 **Estas plazas, una vez valorado el contenido presupuestario, se deberán nombrar de**
16 **manera paulatina a partir del presente año 2021, culminando el acto administrativo**
17 **con fecha límite al 10 de febrero del año 2022.**

18 **Que también se contemple el costo en que incurriría el colegio para efectos de**
19 **atender necesidades que surgen en la apertura de sus puestos tales como**
20 **escritorios, equipo, conexión a Internet entre otros.**

21 **A su vez solicito, en la presente moción, se determine y deleguen funciones**
22 **inmediatas a los encargados correspondientes, para que se proceda a modificar el**
23 **manual descriptivo de puestos en cuanto al Jefe del Departamento Legal se refiere,**
24 **eliminando las funciones de atención y análisis de expedientes y se dedique**
25 **principalmente a supervisar la labor de las 19 personas, (12 abogados, 3**
26 **funcionarias de oficina y 4 secretarias), que quedarían bajo su cargo en la búsqueda**
27 **de la eficiencia, eficacia y trato cordial que mereces los agremiados de este colegio.**
28 **ES TODO.”**

29 **Acoger la moción presentada por el Dr. Velásquez Valverde, Vocal I y trasladarla a**
30 **la Dirección Ejecutiva para que atienda lo solicitado en la moción y presente a la**

Comisión de Presupuesto lo que corresponda, a fin de dar contenido presupuestario a dicha propuesta./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 21)./

ARTÍCULO 23. Moción sobre SAP del M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, propone solicitar a la Dirección Ejecutiva, brinde un informe detallado a la Junta Directiva, respecto a la implementación del SAP, tanto en términos operativos como en costos, dado que no tiene el dato exacto de cuánto ha costado el SAP al día de hoy, a pesar de que firma todos los pagos.

Además, que incluya la hora de ruta, toda vez que como Junta Directiva deben conocer cuál es el proceso.

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que el tema es tan importante y relevante que sugiere conozca ese punto en una sesión extraordinaria, porque es mucho tiempo el que se requiere para exponer el tema.

Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 26:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, brinde un informe detallado a la Junta Directiva, respecto a la implementación del SAP, tanto en términos operativos como en costos, dado que no tiene el dato exacto de cuánto ha costado el SAP al día de hoy, a pesar de que firma todos los pagos. Además, que incluya la hora de ruta, toda vez que como Junta Directiva deben conocer cuál es el proceso./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente./

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 DIEZ HORAS CON TREINTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

- | | | |
|---|--|--------------------------------|
| 1 | Fernando López Contreras | Jacqueline Badilla Jara |
| 2 | Presidente | Secretaria |
| 3 | Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez. | |