

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 046-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,  
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DIECIOCHO DE MAYO DEL DOS MIL  
6 VEINTIUNO, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUATRO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras, Fernando, M.Sc.	Presidente
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria (Se incorpora posteriormente)
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, Dr.	Vocal I
14	Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

17 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 046-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 045-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 045-2021 del 13 de mayo de 2021.

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

25 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-TI-03-05-2021 Respuesta acuerdo 04 sesión 39-2021.

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-DIM-INF-41-05-2021 Solicitud de contratación de servicios  
27 profesionales para diseño y trámite de permisos de 2 cabinas en el CCR Cahuita.

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-GC-PC-030-2021 - Presentación del estudio de mejora aplicado al  
29 proceso del FMS.

30 **ARTÍCULO 07.** Política POL PRO RH02 para aprobación de políticas generales.

- 1 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de compra de 195 tarjetas de regalo por el día del colaborador.
- 2 **ARTÍCULO 09.** Reincorporaciones.
- 3 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 4 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos.
- 5 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 6 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-JD-AL-C-016-2021 de fecha 8 de febrero de 2021 y con fecha de  
7 recibido 14 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
8 Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Informe  
9 sobre la marca de la Corporación y su inscripción en el registro.
- 10 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JD-AL-C-017-2021 de fecha 08 de febrero de 2021 y con fecha de  
11 recibido 14 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
12 Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:**  
13 Respuesta acuerdo 19 de la sesión 104-2020, en relación a asesoría sobre  
14 dictamen C-081-2020.
- 15 **ARTÍCULO 13.** CLYP-JD-CP-012-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.  
16 Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto.  
17 **Asunto:** Aprobación de modificación presupuestaria MP01-2021.
- 18 **ARTÍCULO 14.** CLYP-JD-CP-013-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.  
19 Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto.  
20 **Asunto:** Aprobación de modificación presupuestaria MP02-2021.
- 21 **ARTÍCULO 15.** Oficio CSE-SG-0368-2021 de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Sra.  
22 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación.  
23 **Asunto:** Criterio sobre propuesta de estudio en la especialidad de Dibujo y  
24 Modelado de Edificaciones en los niveles de 10º, 11º y 12º.
- 25 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AL-C-040-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, suscrito por la  
26 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot  
27 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Uber.
- 28 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AL-C-041-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, suscrito por la  
29 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot  
30 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio deserción de cursos.

1 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

2 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-23-2021 de fecha 12 de mayo 2021, suscrito por la  
3 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral.  
4 **Asunto:** Informan la constitución de la Junta Directiva del Tribunal Electoral  
5 para el período mayo 2021-2022, asimismo que la fecha de las sesiones  
6 ordinarias serán el miércoles por medio de la plataforma virtual de ZOOM.

7 **ARTÍCULO 19.** CLYP-JD-CP-011-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.  
8 Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto dirigido  
9 a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria de Junta Directiva.

10 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

11 **ARTÍCULO 20.** Vacunación de docentes.

12 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

13 **ARTÍCULO 21.** Informes varios.

14 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

16 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

20 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 046-2021.

21 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 01:**

23 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
24 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 045-**  
25 **2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**  
26 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**  
27 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**  
28 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**  
29 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

30 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 045-2021.**

1 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 045-2021 del 13 de mayo de 2021.  
2 Sometida a revisión el acta 045-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 02:**

4 **Aprobar el acta número cuarenta y cinco dos mil veintiuno del trece de mayo del dos**  
5 **mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
6 **Aprobado por seis votos./**

7 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:07 p.m.

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

9 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-TI-03-05-2021 Respuesta acuerdo 04 sesión 39-2021. **(Anexo 01).**

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-TI-03-05-2021  
11 de fecha 13 de mayo de 2021, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del  
12 Departamento de T.I., el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero y la  
13 Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., en el que indican:

14 "Con respecto al acuerdo de Junta Directiva que indica:

15 La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y  
16 Artes en su sesión extraordinaria 39-2021, celebrada el 24 de abril de 2021, tomó el siguiente  
17 acuerdo:

18 **ACUERDO 04:**

19 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0821 de fecha 23 de abril de 2021, suscrito por la  
20 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre riesgo en proyecto de  
21 implementación de sistema informático del Colegio. Trasladar este oficio a la Dirección  
22 Ejecutiva para que a más tardar el martes 18 de mayo de 2021, brinde un informe sobre las  
23 acciones tomadas./ Aprobado por siete votos./

24 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección Ejecutiva  
25 (Anexo 03).

26 Se analizó los riesgos indicados en el oficio se realizaron diferentes acciones para su  
27 tratamiento.

28 Con respecto a los riesgos encontrados por la auditoria se encontraban los siguientes:

- 29 • **Riesgo en elaboración del contrato para la implementación del sistema.**  
30 • **Riesgo en capacitación al personal para uso del sistema SAP.**

- 1 • **Riesgo en control presupuestario. Riesgo en avance del proyecto.**
- 2 • **Riesgo por pagos ejecutados.**
- 3 • **Riesgo por pagaré vencido**

4 Todos estos puntos se están atendiendo por parte de la administración y como parte de la hoja  
5 de ruta para cierre del proyecto iniciando con una reunión el día 27 de abril a las 10 am, con el  
6 proveedor donde se acordó:

- 7 1. Generar un cronograma donde ambas partes establecerán los temas pendientes y las fechas  
8 que se estarán dando seguimiento para cierre del proyecto.
- 9 2. No se realizarán más pagos, hasta tanto no realizar el cierre del proyecto que está sujeto a  
10 la aprobación de pruebas y aprobaciones correspondientes por parte de los usuarios.
- 11 3. Hacer un adedum al contrato para eliminar el tema del pagaré y establecer los pagos  
12 pendientes contra cierre del proyecto.

13 Con esto se atiende minimizar el riesgo en la elaboración del contrato y Riesgo por pagaré  
14 vencido e igualmente el riesgo por pagos efectuados dados que no se harán más pagos hasta  
15 no dar por cerrado el proyecto.

16 En cuanto a Riesgo en control presupuestario.

17 El departamento Financiero hará un análisis del tema para presentar una propuesta a la Junta  
18 Directiva el mes de agosto 2021.

19 Del tema Riesgo en avance del proyecto.

20 Se creó un cronograma por el proveedor enviado con fecha del 28 de abril.

21 En cuanto a las observaciones de pendientes de la auditoria se actualiza la información de  
22 seguimiento:

Aspecto	Detalle Pendientes	Estado	Fecha entrega
Planillas de empleados	Entrega de cuentas asientos contables Reunión configuración sistema Goe Time 18 mayo.	En proceso	21-may
Servicios Generales	inconveniente con las fechas de las requisiciones de signos externos	Resuelto, en seguimiento de T.I no se ha vuelto a presentar el inconveniente	
Contabilidad	error en el registro del ingreso por cuotas en el Fondo de Mutualidad, se resolvió a partir del 9 de marzo	En proceso, Proveedor generó reporte e indicaciones puntuales para resolverlo	26/5/2021
Contabilidad	<b>saldos de las cuentas de balance no se han cargado al SAP</b>	En proceso,	19 de mayo, se coordinará con proveedor para la carga. Contabilidad estaría dependiendo del aporte de otras áreas, para el cumplimiento de esta fecha.
Tesorería	Los ingresos de centros de recreo no se les han podido asignar centro de costo por lo que se está manejando por siglas.	En proceso, esto corresponde al proveedor de facturación electrónica no a SAP	30-may
Conta/Cobro	el registro de Incobrables no está funcionando	En proceso, se trasladó al proveedor la solicitud de cambios	30-may
Activos Fijos	Existieron inconvenientes en la carga de activos	Finalizado	
Cobros a colegiados	Aplicaciones de planillas y arreglos de apago	Finalizado	

1 Adicional se está recolectando las firmas del documento de pruebas y se completaron las  
2 evaluaciones de SAP B1 para cumplir con la documentación pendiente de respaldo para cierre  
3 del proyecto.

4 En cuanto al tema de riesgo en capacitaciones en el uso del sistema.

5 El Departamento de T.I a estado apoyando con las consultas que se registran en el sistema de  
6 soporte y en lo relativo a inventarios, se solicitó al Encargado de Servicios Generales brindar  
7 apoyo y aclarar dudas de los demás custodios de bodegas.

8 Aquellas dudas que no están al alcance del departamento de T.I se han traslado a los  
9 consultores de SAP que los han resuelto a través de correo o incluso sesiones de trabajo grabas  
10 por videoconferencia (sin costo) para cierres de brecha en uso del sistema.

11 El departamento de Recursos Humanos estará trabajando en un plan de capacitación que se  
12 adapte a las necesidades de cada puesto y se oriente a el aprovechamiento del uso del SAP B1  
13 y tomando como imput las evaluaciones.”

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 03:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-TI-03-05-2021 de fecha 13 de mayo de 2021,**  
17 **suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., el Lic.**  
18 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero y la Licda. Viviana**  
19 **Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., en respuesta al acuerdo 04 tomado en**  
20 **la sesión 039-2021 del 24 de abril de 2021. Trasladar este oficio a la Auditoría**  
21 **Interna, para el seguimiento correspondiente./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., el Lic.**  
23 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero y la Licda. Viviana**  
24 **Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría**  
25 **Interna (Anexo 01)./**

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-DIM-INF-41-05-2021 Solicitud de contratación de servicios  
27 profesionales para diseño y trámite de permisos de 2 cabinas en el CCR Cahuita. **(Anexo 02).**

28 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-41-  
29 05-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe  
30 de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

1 "Por este medio se solicita valorar aprobar la contratación de la Arquitecta Angie Sugey Quesada  
2 Palma, cédula 7-0185-0890 para los siguientes servicios:

- 3 1. Elaboración de planos y tramitación de permisos ante el CFIA y la Municipalidad de  
4 Talamanca para la construcción de las dos cabinas adicionales, proyecto del PAO 2021 del  
5 DIM **(AC-IM-20)**.
- 6 2. Elaboración de planos y tramitación de permisos ante el CFIA y la Municipalidad de  
7 Talamanca para la construcción de un espacio que será utilizado para comedor de los  
8 colaboradores que laboran en la finca, fase de consultoría del proyecto del PAO 2021 del  
9 DIM **(AC-IM-21)**.
- 10 3. Colaboración con la gestión del DIM para lo siguiente:
  - 11 a. Elaboración del Cartel de Licitación y especificaciones técnicas para la construcción  
12 de las dos cabinas adicionales y el comedor de colaboradores.
  - 13 b. Coordinación de invitación y realización de visita técnica al sitio con oferentes para  
14 aclaración de consultas.
  - 15 c. Realización 6 visitas de seguimiento al proyecto con el respectivo informe.

16 Lo anterior por las siguientes razones:

- 17 A. La profesional mencionada es quien realizó el diseño, planos y la tramitación para las  
18 primeras tres cabinas que están en ejecución, y cuentan con toda la información necesaria  
19 (planos editables, documentación anterior presentada que servirá para el nuevo trámite),  
20 conocimiento del sitio y sus condiciones, etc. para poder montar más rápidamente que el  
21 DIM los nuevos planos y presentarlos a permisos, ya que el diseño de la distribución  
22 arquitectónica de estas nuevas cabinas es el mismo que se aplicó al contrato de las primeras  
23 tres mencionadas. Lo que cambiará, son las fundaciones, parte del sistema electromecánico  
24 y por supuesto, la ubicación dentro del terreno, ya que según se vio en reunión conjunta  
25 entre su persona, el suscrito y el enlace del DIM, Dra. Jacqueline Badilla, y según se informó  
26 en el **CLYP-DE-DIM-INF-34-04-2021** del pasado 20 de abril de 2021, el emplazamiento  
27 de las nuevas cabinas presenta condiciones particulares que requerirán de un diseño *especial*  
28 para las fundaciones y el sistema de tratamiento de aguas residuales, este último incluyendo  
29 muy probablemente un sistema de bombeo para llevar dichas aguas a un punto más alto  
30 donde el suelo no se sature y colapse el sistema sanitario.

1 B. Se estaría aprovechando el apoyo de dicha profesional externa, ya que se encargaría  
2 adicionalmente del proceso mencionado en el punto 3, que es lo que se está buscando para  
3 atender los proyectos delegando funciones, siempre supervisadas por el DIM.

4 C. Los puntos anteriores se enmarcan dentro de un contexto de *oportunidad y necesidad*, según  
5 establece la Política de Compras **POL/PRO-CMP01** "Política de compra de bienes y / o  
6 servicios" en su numeral 8 de las Políticas Generales:

7 "...

8 8. Cuando en compras o contrataciones, se requiera aplicar criterios de urgencia<sup>3</sup>, oportunidad<sup>4</sup> o  
9 necesidad<sup>5</sup>, se debe adjuntar el criterio del solicitante por escrito que justifique la adquisición:  
10 debe entenderse por autoridad: la Asamblea General, Órganos del Colegio con capacidad de  
11 actuar en este tema y la Dirección Ejecutiva.

12 El responsable de autorizar la compra o servicio bajo esta modalidad, puede hacerlo vía  
13 excepción, mediante contratación directa.

13 "..."

14 Entendiendo por "oportunidad" y "necesidad" lo establecido en la misma Política, en su sección  
15 de definiciones:

16 "...

17 <sup>4</sup> Criterio de Oportunidad: aquella situación temporal que le permite al Colegio optimizar sus  
18 recursos.

19 <sup>5</sup> Criterio de Necesidad: aquella situación que no pueda esperar un proceso normal de  
20 contratación, dado que es una carencia o escasez de algo considerado imprescindible.

20 "..."

21 En este caso, es imprescindible contar con diseño, planos y permisos para poder realizar la obra  
22 en el período presupuestario actual que es el objetivo final, y esta propuesta le permite al  
23 Colegio optimizar recursos, sobre todo el de tiempo, y además le permite al DIM delegar  
24 funciones para contar con mayores elementos de colaboración para atender todos los demás  
25 proyectos.

26 Para conocer el costo que significaría la consultoría detallada anteriormente, se le solicitó una  
27 cotización de los servicios mencionados en los puntos 1, 2 y 3, la cual se adjunta.

28 Dicho costo es de ¢ 4.133.150,00 IVA incluido lo cual se considera un costo muy razonable y  
29 las condiciones de entrega de los servicios son las siguientes:

- 30 • Etapa de planos y especificaciones: 3 semanas.

1 • Etapa del diseño eléctrico del proyecto: 3 semanas. (La visita de inspección eléctrica incluida  
2 en la oferta *no está sujeta a plazo*, ya que depende del desarrollo de la obra en sí, y hasta  
3 su finalización y cierre de bitácora).

4 • Tramitación ante el CFIA y la Municipalidad de Talamanca: 4 semanas.

5 **Nota importante:** Los tiempos que tardan las instituciones en otorgar los permisos están  
6 fuera del control de la Profesional, y por lo tanto no cuentan dentro del plazo de entrega.

7 • Asesoría para elaboración de cartel y especificaciones: 3 semanas.

8 **Nota importante:** Las visitas con oferentes y de supervisión *no están sujetan a plazo*, ya  
9 que dependen del desarrollo del proceso administrativo y de la obra en sí.

10 Dado lo anterior, se solicita la valoración para aprobar contratar a la arquitecta Angie Suguey  
11 Quesada Palma, cédula 7-0185-0890 para que realice el diseño y tramitación de permisos de  
12 las dos nuevas cabinas en el CCR de Cahuita y para que brinde apoyo logístico al DIM para la  
13 gestión de dicho proyecto cuando entre a la etapa de licitación y contratación para la  
14 construcción, de acuerdo con la información presentada y la oferta de la Profesional,  
15 amparándose en el numeral 8 de las Políticas Generales de la POL/PRO-CMP 01 "Política de  
16 compra de bienes y / o servicios".

17 Se cuenta actualmente con contenido presupuestario en la partida 12.8 "Obras de  
18 Infraestructura varias Cahuita".

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

20 **ACUERDO 04:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-41-05-2021 de fecha 14 de mayo de**  
22 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe de Infraestructura y**  
23 **Mantenimiento, en el que solicita autorización para la contratación de servicios**  
24 **profesionales para diseño y trámite de permisos de dos cabinas en el centro de**  
25 **recreo del Colegio, ubicado en Cahuita./ Aprobado por siete votos./**

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

28 **ACUERDO 05:**

29 **Aprobar la contratación de la Arq. Angie Suguey Quesada Palma, cédula de identidad**  
30 **número 7-0185-0890, para que realice el diseño y tramitación de permisos de las**

1 **dos nuevas cabinas del centro de recreo del Colegio, ubicadas en Cahuita y para que**  
2 **brinde apoyo logístico al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, para**  
3 **la gestión de dicho proyecto cuando entre a la etapa de licitación y contratación**  
4 **para la construcción, de acuerdo con la información presentada y la oferta de la**  
5 **Profesional, amparándose en el numeral 8 de las Políticas Generales de la POL/PRO-**  
6 **CMP 01 "Política de compra de bienes y/o servicios"./ Aprobado por siete votos./**  
7 **ACUERDO FIRME./**

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

10 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-GC-PC-030-2021 - Presentación del estudio de mejora aplicado al  
11 proceso del FMS. **(Anexo 03).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita a la Junta Directiva, autorización  
13 para se incorpore a la sesión la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación  
14 Corporativa, para que esté presente durante la presentación del "ARTÍCULO 06. CLYP-DE-GC-  
15 PC-030-2021-Presentación del estudio de mejora aplicado al proceso del FMS."

16 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Autorizar el ingreso a la sesión de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y**  
19 **Planificación Corporativa, para que esté presente durante la presentación del**  
20 **"ARTÍCULO 06. CLYP-DE-GC-PC-030-2021-Presentación del estudio de mejora**  
21 **aplicado al proceso del FMS."/ Aprobado por siete votos./**

22 Al ser las 5:28 p.m. se incorpora a la sesión la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y  
23 Planificación Corporativa., quien al ingresar saluda a los presentes.

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-030-  
25 2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad  
26 y Planificación Corporativa, en el que indica:

27 "Ante el incremento de inconformidades durante la última semana de abril y primera semana  
28 de mayo, el reporte constante de éstas durante el primer cuatrimestre del 2021 y nuestro PAO  
29 2021, esta gestoría realizó un estudio al proceso del Fondo Mutual y Subsidios, con el fin de

determinar la situación actual y proponer mejoras al proceso, que disminuya el tiempo de tramitación y las quejas recibidas por atrasos en los pagos de este.

Por lo cual se adjunta la presentación con los resultados del estudio, con el fin de que se eleve para conocimiento a Junta Directiva y contribuya a la toma de decisiones.”

La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, realiza la siguiente presentación (anexo 04):

### “Estudio del proceso del FMS, Mayo 2021

#### Importancia del proceso del FMS

##### Ley 4770 – artículo 2 – fines del Colegio

f) Gestionar o establecer sistemas solidarios de protección social a los afiliados, especialmente, un fondo de mutualidad y subsidios que los proteja en caso de infortunio o muerte.”

Póliza por muerte del colegiado:  
2.000.000, 00

Subsidio por muerte de familiar:  
300.000, 00



Subsidio por enfermedad grave  
300.000, 00

#### Justificación del estudio

Durante el último semestre se identificó un aumento de comentarios negativos con respecto a la atención de los trámites del FMS , tanto en la encuesta de satisfacción como en los reportes del sistema de solicitudes, **dichos comentarios se relacionan a atrasos en la entrega del pago**, lo cual incide en la percepción de los usuarios con respecto a los servicios que brinda la institución.

Aumento de tiempo del ciclo



Insatisfacción de los usuarios



### Solicitudes pendientes de tramitar (febrero – abril)

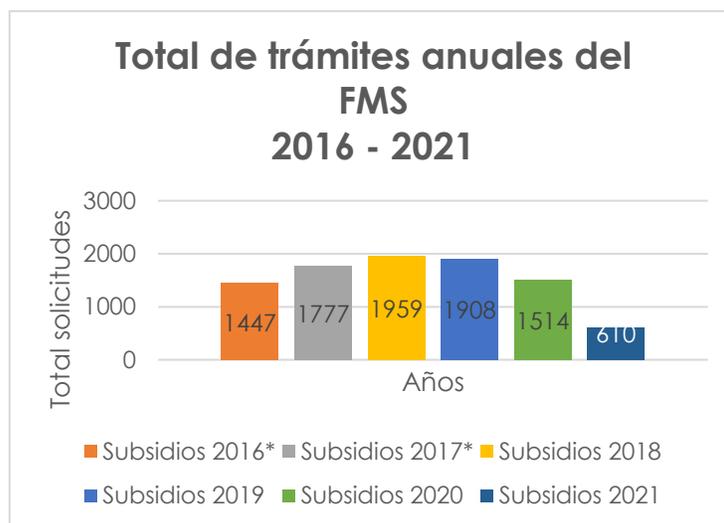
#### Objetivo General del estudio

Reducir el tiempo de ciclo del proceso del Fondo de Mutualidad y Subsidios (FMS) mediante la optimización de las actividades y con ello aumentar el grado de satisfacción de los usuarios.

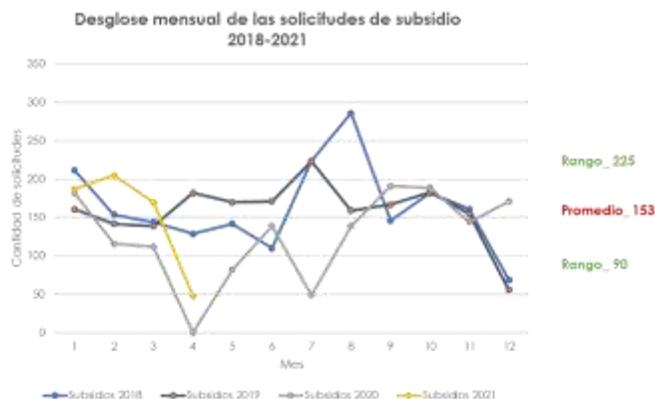
#### Objetivos Específicos

- Mapear el proceso del FMS con el fin de comprender la situación actual, tomando como referencia los datos históricos del año 2016 al 2021.
- Diseñar una propuesta de mejora y reducción del tiempo de ciclo para los servicios del FMS, así como revisión de los requisitos solicitados a los usuarios.
- Establecer una medición para las reclamaciones y los tiempos de espera de los usuarios mediante la implementación de indicadores de control y desempeño.

#### Resultados del análisis de datos históricos



## Resultados del análisis de datos históricos



## VARIABLES DEL ESTUDIO



## Situación Actual

Consideraciones:

Plaza a medio tiempo

Alta rotación del personal

Cambio del sistema informático

Desactualización de políticas (Tiempo de resolución 15 días hábiles)

Incremento de inconformidades

**Variable: Tiempo de ciclo**

Comparativo del promedio de días hábiles  
Resolución de pagos FMS  
Enero-abril 2021



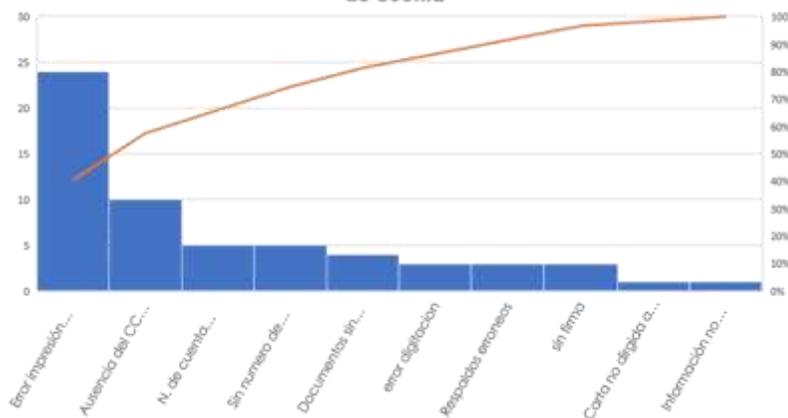
**Variable: Actividades de no valor agregado**

Se analizaron las actividades mediante un Cursograma analítico para categorizar el tipo de actividades y su clasificación como AVA y AVNA. Se obtuvo los siguientes resultados.

Actividad	Actual
Operación	29
Trasporte	6
Espera	7
Inspección	6
Impresión	5
<b>Total</b>	<b>53</b>

Del total de actividades, el 55% corresponden a operaciones y el restante 45% a posibles actividades de valor no agregado tales como (transportes, espera, o inspección)

Diagrama de segundo nivel  
Causas de error "Doc. Información incompleta" e "Impresión errónea estado de cuenta"



## Diagramación del proceso

### VSM actual

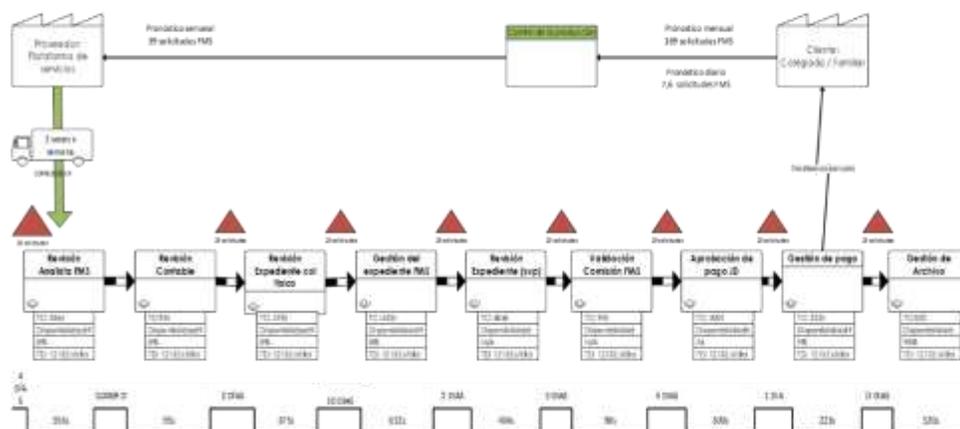
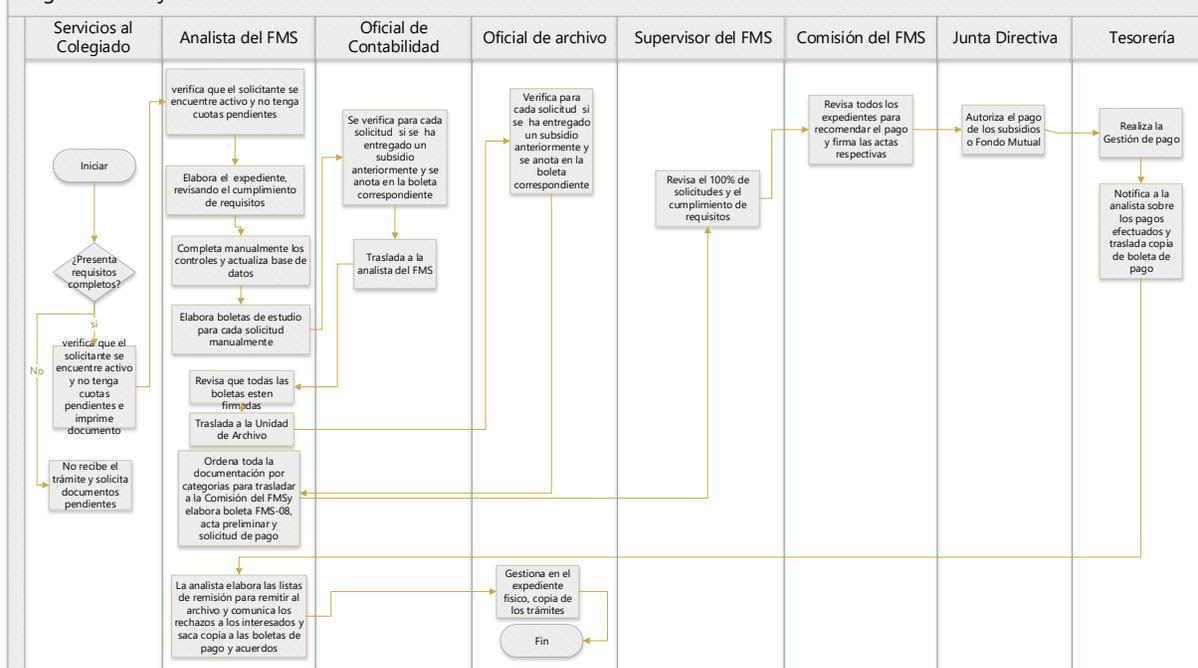


Diagrama de flujo Del FMS

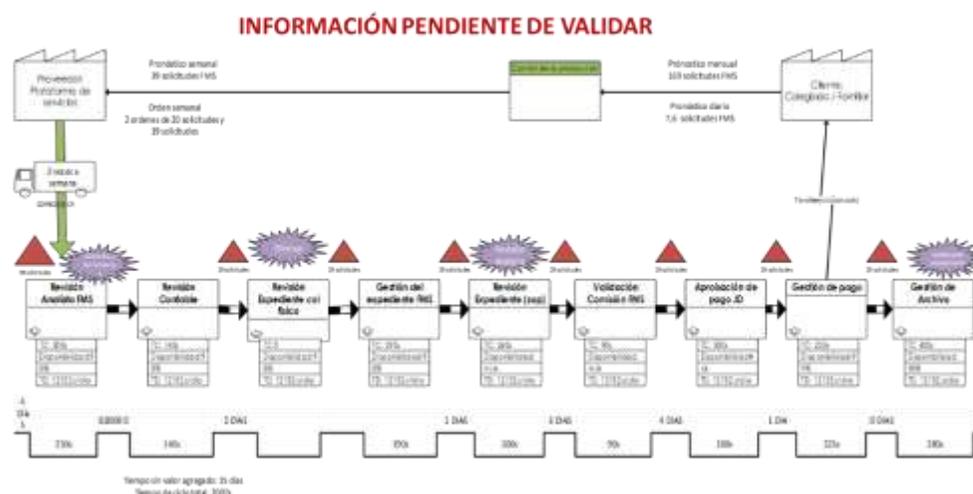


## Conclusiones de la situación actual

- El tiempo de ciclo a aumentado en un 300% en comparación al tiempo de resolución actualmente en la política.
- En el proceso existen días de espera y reprocesos que no agregan valor.

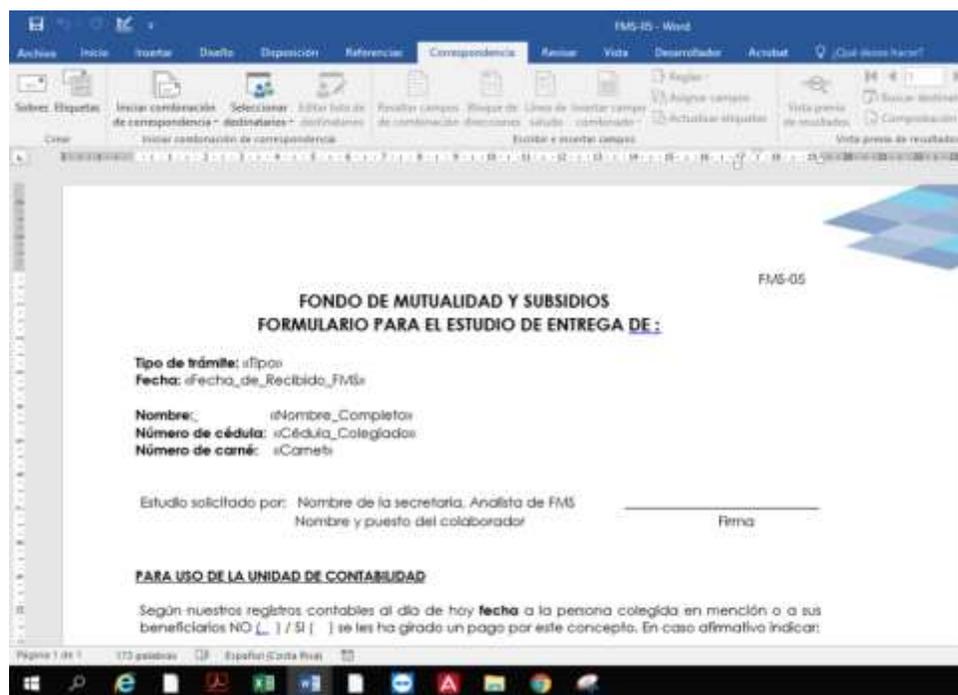
- El tiempo de ciclo actual es de 57 días en promedio.
- El 45% de todas las actividades corresponden a posibles actividades de espera, inspección, transporte o impresión
- Existen actividades optimizables, debido a que se realizan de manera manual y se pueden sistematizar

El objetivo de la propuesta de mejora es la reducción del tiempo de ciclo, mediante la eliminación de actividades que no agregan valor y la simplificación de los requisitos exigidos a la persona usuaria.



### Sistematización de actividades



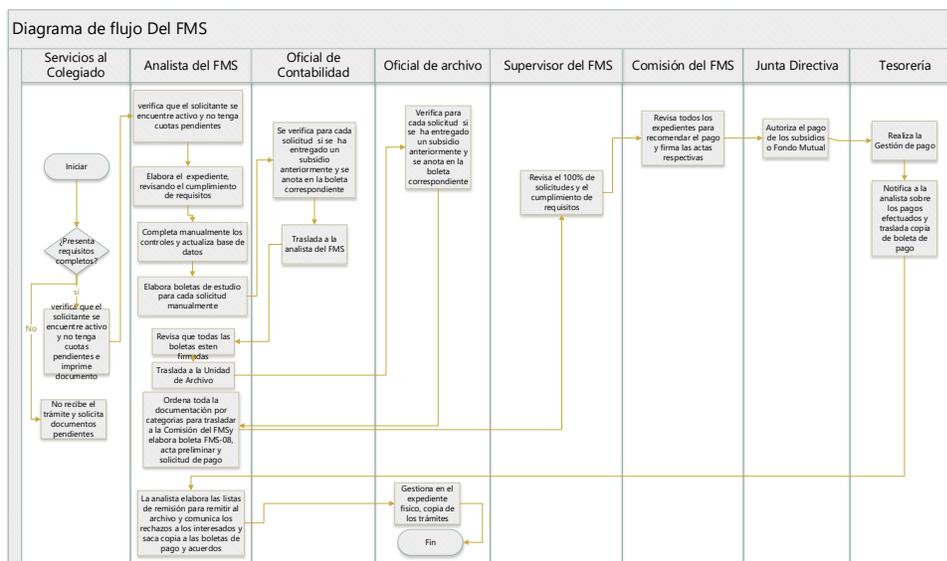


### Revisión del supervisor

Se propone eliminar la revisión del supervisor, al considerar que todas las solicitudes deben ser revisadas y validadas por la Comisión del FMS, por lo que es más productivo, establecer controles de salida de producto, por ejemplo, utilizando listas de chequeo u otros similar.

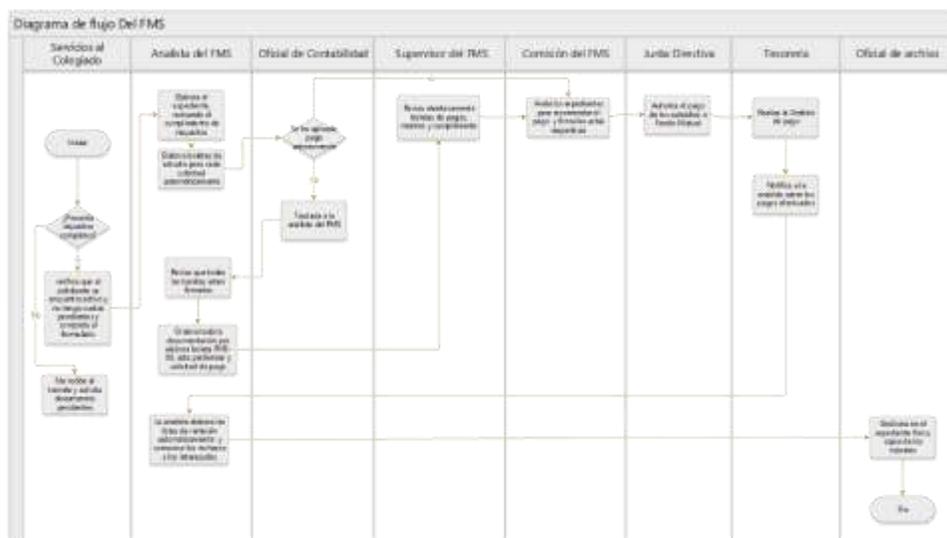
### Resultados en el proceso

Anterior



## INFORMACIÓN PENDIENTE DE VALIDAR

Nuevo



### Revisión de requisitos

Se traslada a la Dirección Ejecutiva una propuesta con simplificación de requisitos para realizar el trámite.

### Indicadores de Control



### **Análisis incremento plaza**

- Temporalmente se ampliará la plaza de la analista del FMS, para atender los pendientes y normalizar los retrasos que se encuentran en este proceso, para ello, la Dirección Ejecutiva a propuesto la contratación de una secretaria temporal para atender la comisión de presupuesto.
- Se aplicará durante este periodo un estudio de tiempo y cargas con el fin de determinar si existe la necesidad de contratar el medio tiempo adicional de forma permanente una vez normalizada la situación de rezago de tramites e implementadas las mejoras del proceso.

### **Costos en caso de ampliar la plaza permanentemente**

- El Fondo de Mutualidad y Subsidios invierte anualmente 4 048 920,64 por concepto de media plaza secretarial, para gestionar las solicitudes de subsidio, en caso de aumentar ésta a tiempo completo, se tendría que realizar modificación presupuestaria por un monto de 2 361 870,371 para asumir las cargas laborales del medio tiempo restante para los meses de junio a diciembre 2021.

### **Conclusiones**

- Con las mejoras implementadas, al aplicar reducciones y simplificación de trámites, aumentaría la capacidad operativa de la oficina de subsidios mejorando el tiempo de tramitación de 57 días en promedio a 30 días hábiles máximo.
- La estandarización de los procesos son vitales para el adecuado funcionamiento del proceso, pero aún más el adecuado entrenamiento del recurso humano que lo ejecuta.
- En relación a la problemática identificada y las variables de estudio se concluye que el exceso de actividades de valor no agregado, impactan el tiempo de ciclo de los procesos y con ello

1 la satisfacción de los usuarios, quienes actualmente no están dispuestos a asumir costos  
2 indirectos y atrasos en los procesos.

3 **Recomendaciones**

- 4 1. Establecer metas de tramitación durante el mes de mayo, adicionando tiempo extraordinario  
5 para los diferentes involucrados en el proceso (cobros, contabilidad, archivo) con el fin de  
6 actualizar y comunicar todos los rechazos y aprobaciones pendientes.
- 7 2. Envío de correo masivo a todos los usuarios pendientes de respuesta y a los cuales su trámite  
8 ya excedió el tiempo de resolución.
- 9 3. Solicitar, al área de tecnologías de la información, la asignación de una licencia del software  
10 Help Desk.
- 11 4. Elevar propuesta de modificación de la política a Junta Directiva.
- 12 5. Realizar el estudio de cargas con el fin de determinar la necesidad o no de contratación de  
13 medio tiempo adicional para el proceso.
- 14 6. Traslado de plaza al área administrativa, como parte de los procesos de servicios al  
15 colegiado.”

16 Al concluir la presentación la Ing. Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa,  
17 agradece el espacio y atención brindada.

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, agradece y felicita a la Ing. Ríos Aguilar, por el  
19 informe presentado ya que está muy bonito y completo; considera que era más que pertinente  
20 realizar esa revisión y lo planteado en el informe desde las recomendaciones y conclusiones, a  
21 su criterio todas son atinadas, por lo que considera que se deben asumir ya que es obligación  
22 del Colegio brindar un buen servicio.

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, añade que este tema se ha venido  
24 comentando desde hace mucho tiempo y lo señalado en el informe está asociado al temor al  
25 castigo y al error que se pueda cometer, por lo que a nivel administrativo es conveniente se  
26 adquiriera una póliza de fidelidad para que, si algún colaborador se equivoca, la administración  
27 lo proteja en el error.

28 Además, sentar responsabilidades en que no es posible que cinco personas estén realizando lo  
29 mismo, tampoco que en la Unidad de Archivo se encuentren todas las solicitudes de subsidios  
30 que se recibieron durante marzo 2021. Menciona que programó una reunión para el jueves 20

1 de mayo de 2021, a las 10:00 a.m. con todas las colaboradoras de la Unidad de Archivo, es  
2 necesario saber qué está pasando ahí, en caso de que exista algún problema van a ayudar a  
3 resolverlo, pero no puede ser que en algún momento fue a la Unidad de Archivo a solicitar  
4 información para agilizar un trámite de una persona que tiene cincuenta y siete o sesenta días  
5 de haber realizado la solicitud.

6 Considera que es excesivo el requerimiento de requisitos, todo se realiza con mucho temor,  
7 para todo son criterios legales, cuando hay cosas que ya se deben de tener definidas, de ahí la  
8 importancia de revisar la norma superior establecida por la Asamblea General, a fin de realizar  
9 mejoras en la política.

10 Además, el software que se va a utilizar se acoplará a SAP, el cual en un principio no se metió  
11 al SAP, la Jefa del Departamento de T.I. le informó que eso nunca se previó, para el  
12 Departamento Financiero se previó todo lo de las cuentas y planilla, pero no para los trámites  
13 del FMS. Informa que debido a la rotación de personal que se ha dado en el Departamento  
14 Financiero, se han atrasado en algunos procesos, además uno de los colaboradores se enfermó  
15 de Covid-19 y otros debieron mantenerse en cuarentena; sin embargo, ya están analizando  
16 cómo atender la situación. Concluye agradeciendo a la Ing. Ríos Aguilar, la información  
17 brindada.

18 La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, se retira de la sesión  
19 al ser las 6:17 p.m.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 07:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-030-2021 de fecha 12 de mayo de 2021,**  
23 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
24 **Corporativa, en el que presenta el estudio de mejora aplicado al proceso del Fondo**  
25 **de Mutualidad y Subsidios. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, implemente las**  
26 **recomendaciones generadas por el estudio e informe a la Junta Directiva en el**  
27 **momento oportuno./ Aprobado por siete votos./**

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

1 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, presenta moción de orden para incluir una moción  
2 en asuntos de directivos.

3 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 08:**

5 **Incluir en Asuntos de Directivos el "ARTÍCULO 21: Moción para realizar giras a los**  
6 **centros de recreo del Colegio."/ Aprobado por siete votos./**

7 **ARTÍCULO 07.** Política POL PRO RH02 para aprobación de políticas generales. **(Anexo 05).**

8 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta propuesta de modificación a la  
9 política POL/PRO-RHO2 "Apertura y cierre de plazas, Reclutamiento, Selección y Desvinculación  
10 del Personal".

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, hace algunas observaciones de forma a la  
12 política al Director Ejecutivo y sugiere dar por recibida esta política y agendarla en la sesión del  
13 martes 25 de mayo de 2021.

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 09:**

16 **Dar por recibida la propuesta de modificación a la política POL/PRO-RHO2 "Apertura**  
17 **y cierre de plazas, Reclutamiento, Selección y Desvinculación del Personal. Solicitar**  
18 **a la Presidencia, agende esta propuesta de modificación de política en la sesión del**  
19 **martes 25 de mayo de 2021./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

20 **Comunicar al Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Ejecutiva, a la**  
21 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

22 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de compra de 195 tarjetas de regalo por el día del colaborador.  
23 **(Anexo 06).**

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
25 "Compra de 195 tarjetas de regalo por ₡30,000 cada una, para entregar a los colaboradores  
26 para obsequiar al personal de la Corporación por el día del colaborador.

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

**Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA
195 TARJETAS DE REGALO	₺ 5 265 000,00
<b>MONTO TOTAL</b>	₺ 5 265 000,00
<b>Monto Recomendado</b>	₺ 5 265 000,00

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

Código de proveedor: P0000571

Nombre del proveedor: IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-151768

Por el monto de: ₺5 265 000,00

Por las siguientes razones:

"El proveedor (Ekono) es el recomendado por el Dpto. de Recursos Humanos por contar con tiendas en las 7 provincias, por lo cual es fácil de canjear por los colaboradores que viven en las diferentes zonas, además, la cadena está haciendo un descuento del 10% sobre cada tarjeta por lo que el costo individual es de ₺27.000, descuento total ₺585.000,00. Por esto se considera como único proveedor para este tipo de compra.

Nota: En el caso de Corporación de Supermercados Unidos (CSU), no da factura electrónica sino, un recibo de dinero y la factura la entregan contra cada compra, lo que resulta bastante difícil de controlar por la Unidad de Tesorería.

Otras tiendas departamentales no cuentan con las suficientes sucursales para cubrir todas las zonas que se requieren.

Por lo anterior es que se presenta con una sola cotización.

1 Además, el Departamento de Recursos Humanos indica: Debido a la emergencia sanitaria por  
2 COVID19, no se pudo llevar a cabo la actividad del día del colaborador, por lo tanto, se cambió  
3 la actividad por un obsequio para cada colaborador."

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 10:**

6 **Aprobar la compra de ciento noventa y cinco (195) tarjetas de regalo por treinta y**  
7 **mil colones (¢30.000,00) cada una, para obsequiar al personal de la Corporación por**  
8 **el día del colaborador; asignándose la compra a IMPORTADORA ALMACEMA**  
9 **SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-151768, por un monto total de**  
10 **cinco millones doscientos sesenta y cinco mil colones netos (¢5.265.000,00). El**  
11 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización**  
12 **y se adjudica a este proveedor porque es el recomendado por el Departamento de**  
13 **Recursos Humanos, por contar con tiendas en las siete provincias, por lo cual es fácil**  
14 **de canjear por los colaboradores que viven en las diferentes zonas, además, la**  
15 **cadena está haciendo un descuento del 10% sobre cada tarjeta por lo que el costo**  
16 **individual es de ¢27.000, descuento total ¢585.000,00. Por esto se considera como**  
17 **único proveedor para este tipo de compra. Además, el Departamento de Recursos**  
18 **Humanos indica que debido a la emergencia sanitaria por COVID19, no se pudo**  
19 **llevar a cabo la actividad del día del colaborador, por lo tanto, se cambió la actividad**  
20 **por un obsequio para cada colaborador. Cargar a la partida presupuestaria 9.8.6g./**  
21 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

22 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**  
23 **Recursos Humanos./**

24 **ARTÍCULO 09.** Reincorporaciones. **(Anexo 07).**

25 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-026-  
26 2021 de fecha 17 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
27 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
28 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

29 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
30 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es

1 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
2 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 17 de mayo y se les informa  
3 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

4	Nombre	Cédula
5	AGÜERO PARRAS JENNIFER MAYELA	5-0383-0798
6	EL HAMRA JABER SOUHA	8-0093-0487
7	FERNÁNDEZ MORA VERÓNICA	2-0524-0121
8	FONSECA GARCÍA MILENA MARÍA	2-0688-0992
9	HERRERA GONZÁLEZ ANA VICTORIA	2-0665-0065
10	JIMÉNEZ JIMÉNEZ SONIA	7-0157-0996
11	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ ROBERTO	1-1400-0088
12	ZELEDÓN RUIZ MARÍA DEL PILAR	2-0395-0098

13 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

17 XXX Adjuntar listas

18 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
19 Incorporaciones y Cobros.

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

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 11:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-026-2021 de fecha 17 de mayo de**  
25 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
26 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
27 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio ocho**  
28 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
29 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
30 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

1	<b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>
2	<b>AGÜERO PARRAS JENNIFER MAYELA</b>	<b>5-0383-0798</b>
3	<b>EL HAMRA JABER SOUHA</b>	<b>8-0093-0487</b>
4	<b>FERNÁNDEZ MORA VERÓNICA</b>	<b>2-0524-0121</b>
5	<b>FONSECA GARCÍA MILENA MARÍA</b>	<b>2-0688-0992</b>
6	<b>HERRERA GONZÁLEZ ANA VICTORIA</b>	<b>2-0665-0065</b>
7	<b>JIMÉNEZ JIMÉNEZ SONIA</b>	<b>7-0157-0996</b>
8	<b>GONZÁLEZ HERNÁNDEZ ROBERTO</b>	<b>1-1400-0088</b>
9	<b>ZELEDÓN RUIZ MARÍA DEL PILAR</b>	<b>2-0395-0098</b>

10 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
11 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
12 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
13 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
14 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 07)./**

15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

16 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

17 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
18 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
19 anexo número 08.

20 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
21 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones seiscientos  
22 cuarenta y seis mil diecisiete colones con setenta céntimos (¢16.646.017,70); de la cuenta  
23 número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecisiete  
24 millones novecientos cuarenta mil colones netos (¢17.940.000,00); de la cuenta de conectividad  
25 número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trescientos  
26 mil colones netos (¢300.000,00) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco  
27 Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones ciento ochenta y cuatro mil colones  
28 netos (¢9.184.000,00); para su respectiva aprobación.

29 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 12:**

1 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
2 **Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones seiscientos cuarenta y**  
3 **seis mil diecisiete colones con setenta céntimos (¢16.646.017,70); de la cuenta**  
4 **número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
5 **diecisiete millones novecientos cuarenta mil colones netos (¢17.940.000,00); de la**  
6 **cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa**  
7 **Rica por un monto de trescientos mil colones netos (¢300.000,00) y de la cuenta**  
8 **número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
9 **nueve millones ciento ochenta y cuatro mil colones netos (¢9.184.000,00). El**  
10 **listado de los pagos de fecha 18 de mayo de 2021, se adjunta al acta mediante el**  
11 **anexo número 08./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
12 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

13 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

14 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-JD-AL-C-016-2021 de fecha 08 de febrero de 2021 y con fecha de  
15 recibido 14 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y  
16 la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Informe sobre la marca de la Corporación  
17 y su inscripción en el registro. **(Anexo 09).**

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-016-2021  
19 de fecha 08 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su  
20 persona, en el que indican:

21 "Sirva la presente para saludarle respetuosamente y, a la vez, brindar informe sobre la marca  
22 de la Corporación y su inscripción en el registro.

23 El presidente del Colegio me trasladó el oficio CLYP-DE-C-46-2020 relacionado con el uso de  
24 marca Colypro. En días pasados en señor Josué Rodríguez Vásquez, Gestor Deportivo, fue a la  
25 tienda "Camaleón Sports" localizada en Escazú, San José, en donde por lo general compran los  
26 uniformes deportivos de la corporación y se percató que en dicha tienda estaban vendiendo el  
27 uniforme deportivo de Colypro de un sobrante de producción.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29



Las presentes fotos son prueba recolectada por el colaborador de Colypro. A raíz de lo anterior esta asesoría procedió a realizar el presente informe de marca para así informarles cual es la protección registral que se cuenta hasta el momento.

En el año 2014, la Junta Directiva comisionó al Licenciado Jonathan Desanti Ruiz abogado de la Dirección Ejecutiva a realizar las labores de inscripción de propiedad intelectual.

Registralmente en el Registro Nacional lo que el Colegio tiene inscrito es el Nombre Comercial, clase 49; un establecimiento comercial dedicado a la corporación profesional. Ubicado en Alajuela, Desamparados, dos kilómetros Sureste de la Guardia Rural de la localidad. Este signo se encuentra inscrito desde el 3 de octubre de 2013 citas de expediente 2014-5111. El logotipo del signo del nombre comercial corresponde a 2 elementos:

1. El icono en líneas de un búho que está posado sobre el icono de un libro en perspectiva. Este búho esta de frente con actitud vigilante con sus ojos abiertos.
2. El texto Colypro en tipografía AVENIR estilo heavy. El color es el Pantone 2945 Existe otra variante del uso del logo, con el texto e icono vaciados en blanco indistintamente del fondo que tenga.

Colypro lo que tiene inscrito es un nombre comercial y no una marca. La propiedad intelectual a nivel nacional y mundial es un área muy técnica del derecho, la cual debe de ser realmente bien inscrita para poder luego alegar un uso ilegal de marca o signo distintivo o señal de propaganda. (Anexo certificación 0019029-2020 del 17 de setiembre de 2020.)

1 El Departamento de Comunicaciones es quien maneja el Manual de Identidad Corporativa para  
2 que dichos signos, logos, slogans, sean reconocidos y protegidos ante terceros deben de estar  
3 debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, de lo contrario solo tiene relevancia a  
4 nivel interno de la Corporación.

5 Parte de los derechos de la propiedad intelectual, son aquellos conocidos como derechos  
6 marcarios, a los cuales se les debe reconocer la gran importancia que estos conllevan, tanto  
7 para su titular como para el consumidor promedio, y aún más para la sociedad en la que  
8 vivimos.

9 Las marcas nos permiten diferenciar entre aquellos productos o servicios de nuestra  
10 preferencia, previniendo, de esta manera, escoger un producto que no llene las expectativas o  
11 el propósito para el que fue adquirido, asimismo, permite acercarse a determinado local y  
12 preguntar por un producto en específico, evitando de esta manera cualquier engaño o confusión  
13 que pueda ocasionarse por un producto competidor

14 Registrar un signo exige cuidado y atención a los detalles ya que el logo- letras- nombre puede  
15 ser atacado y usurpado por competidores desleales.

16 En Costa Rica, los derechos sobre la propiedad industrial e intelectual se encuentran  
17 garantizados por la Constitución Política, en su artículo 47 el cual indica:

18 **Artículo 47: "Todo autor, inventor, productor o comerciante gozará**  
19 **temporalmente de la propiedad exclusiva de su obra, invención, marca o nombre**  
20 **comercial, con arreglo a la ley".**

21 Las marcas, los nombres comerciales, y las señales de propaganda constituyen signos  
22 distintivos los cuales se encuentran regulados por la Ley de Marcas y otros Signos Distintivos,  
23 No.7978 de 6 de enero de 2000, y su Reglamento.

24 La naturaleza jurídica de la propiedad intelectual descansa en el principio de la inmaterialidad  
25 de los bienes este es un tipo de propiedad. Propiedad intelectual ha sido definida por el autor  
26 Rojina Villegas, (2008) "la propiedad intelectual comprende una serie de derechos que se  
27 ejercitan sobre bienes incorporeales, tales como una producción científica, artística o literaria,  
28 un invento o la correspondencia."

29 Por otra parte, la marca con la que se distingue determinado producto o servicio, le permite a  
30 su titular percibir un beneficio económico, ya que el público consumidor o usuario se identifica

1 con la marca de su preferencia y, de esta manera, la seguirá adquiriendo, permitiendo así el  
2 éxito de ésta y, consecuentemente, el éxito de su creador o comerciante.

3 Dentro de la esfera de alta competitividad de los mercados, la marca es uno de sus activos  
4 intangibles más importantes, por ello, resulta indispensable el uso y protección de todo tipo de  
5 marcas.

6 A nivel nacional existe un amplio traslape legal entre la publicidad y la propiedad intelectual,  
7 específicamente, con respecto de los derechos marcarios. La rápida evolución del comercio ha  
8 llevado a que existan nuevas formas de violación a los derechos marcarios en la publicidad,  
9 mismos que no han sido regulados en nuestra legislación actual correctamente.

### 10 **Tipos y Signos Distintivos**

#### 11 **MARCA:**

12 La legislación costarricense de conformidad con el Artículo 2 de la Ley de Marcas y Otros Signos  
13 Distintivos define la "marca" como: **"cualquier signo o combinación de signos que**  
14 **permita distinguir los bienes o servicios de una persona de los de otra, por**  
15 **considerarse éstos suficientemente distintivos o susceptibles de identificar los**  
16 **bienes o servicios a los que se apliquen frente a los de su misma especie o clase"**.

17 Dichas marcas pueden estar constituidas por palabras o combinaciones de ellas, letras,  
18 números, signos, imágenes, logotipos, elementos figurativos, cifras, monogramas, retratos,  
19 etiquetas, escudos, estampados, viñetas, entre otros, así como la forma o presentación de  
20 productos o servicios.

21 De conformidad con la citada Ley de Marcas y otros Signos Distintivos, los productos y servicios  
22 que se protegen con las marcas se clasifican según la Clasificación Internacional de Productos  
23 y Servicios de Niza. Con base en esa clasificación, cada marca debe solicitarse con indicación  
24 de la clase específica para la cual se solicita según los productos y servicios protegidos y así  
25 mismo se registrará. La titularidad de una marca se adquiere por un plazo de diez años,  
26 renovable por plazos iguales a solicitud del titular de la marca.

27 Cuando la Marca está registrada, su propietario podrá usarla de forma exclusiva y preferente  
28 en el tráfico económico, por lo tanto, podrá impedir que terceros utilicen signos similares o  
29 idénticos para bienes o servicios iguales o parecidos, cuando dicho uso facilite la confusión.

30 Otros beneficios del registro de la Marca son los siguientes: Individualiza los productos y

1 servicios. Permite ofrecer los servicios o productos haciendo uso de la Marca. Recopila el valor  
2 incalculable de la calidad de sus productos o servicios. Facilita la estimación de su reputación o  
3 prestigio ante sus consumidores o usuario. Facilita la defensa contra la competencia desleal, la  
4 usurpación, la falsificación y la piratería. Designa los productos o servicios, los introduce en el  
5 mercado y refuerza la función publicitaria. Permite que la Marca sea objeto de Licencias de Uso,  
6 Cesiones exclusivas o no exclusivas útiles para la gestión empresarial.

7 **NOMBRE COMERCIAL:**

8 La citada ley define el "*nombre comercial*" como el "*signo denominativo o mixto que identifica*  
9 *y distingue una empresa o un establecimiento comercial determinado*". El nombre comercial es  
10 un signo distintivo creado para la distinción o identificación exclusivamente de una empresa o  
11 establecimiento comercial, y a diferencia de la marca, no protege los servicios o productos que  
12 dicha empresa o establecimiento comercial fabrique, venda o provea.

13 Asimismo, a diferencia de las marcas, los nombres comerciales no se clasifican según la  
14 clasificación internacional indicada anteriormente pero sí se debe indicar para qué tipo de  
15 negocio se pretenden registrar. El registro del nombre comercial tiene duración indefinida y  
16 finaliza con la extinción del negocio que lo emplea.

17 **SEÑAL DE PROPAGANDA:** La "*señal de propaganda*" o "*señal de publicidad comercial*" es un  
18 signo distintivo que se define como "*toda leyenda, anuncio, lema, frase, combinación de*  
19 *palabras, diseño, grabado o cualquier otro medio similar, siempre que sea original,*  
20 *característico y se emplee para atraer la atención de los consumidores o usuarios sobre*  
21 *determinado producto, servicio, empresa, establecimiento o local comercial.*"

22 La Clasificación de Niza es una clasificación internacional de productos y servicios que se aplica  
23 para el registro de marcas de estas categorías. La misma fue establecida en virtud del Arreglo  
24 de Niza, y es utilizada por los países signatarios de este Convenio e incluso por otros como es  
25 el caso de nuestro país.

26 En este sentido, el presente criterio pretende exaltar la importancia para el Colegio sobre la  
27 creación y adopción de una marca, que contribuya a mantener y mejorar el posicionamiento  
28 competitivo de la oferta actual y potencial de los servicios que brinda. De nada vale para una  
29 corporación tener un manual de identidad corporativa si no son oponibles ante terceros.

1 En el Reglamento General anterior del Colegio en su artículo 3 se regulaba que el logo del  
2 colegio era una lechuza y no un Búho. "La imagen de la lechuza (Athene noctua) de la diosa  
3 mitológica Atenea o Minerva, será el arquetipo del Colegio, como símbolo de la paz, sabiduría,  
4 moral, ética y estética. La lechuza tendrá a su lado izquierdo la letra alfa y a su derecha la letra  
5 omega, ambas en mayúscula. Estas imágenes estarán encerradas en un círculo doble con la  
6 leyenda "Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes". Cuestión  
7 que hoy en día es historia dado que lo que se inscribió registralmente fue un búho y las personas  
8 creen que el logo es un búho y no una lechuza como en sus orígenes se previó.

9 Se debe de realizar el libro de Marca tal y como lo dispone el artículo 2 del Reglamento actual  
10 del Colegio en donde consten todos los gráficos generales y específicas que deben cumplir los  
11 signos externos para identificar a esta organización y diferenciarla de otras.

12 Algunos logos que actualmente usa la Corporación y marcas que han ganado reconocimiento a  
13 nivel nacional y las cuales están sin inscribir son las siguientes: Colypro, Ulula, Umbral. A  
14 continuación, se muestran imágenes de las mismas:



1 De igual forma esta Asesoría Legal se enteró que se lanzó un personaje de Colypro, que se  
2 llama Colybú por el Departamento de Desarrollo Personal, el cual sus artes no los tenemos y  
3 no se nos ha comunicado oficialmente. El Búho de este personaje es distinto a los otros por lo  
4 cual necesitamos se nos giren las instrucciones respectivas que cuales es el signo distintivo de  
5 Colypro, cuales imágenes se van a registrar, si son todos los búhos o van a limitar la inscripción,  
6 así como los nombres y todos los por menores de dicha inscripción.

7 En cuanto al riesgo de inscripción de ULULA esta asesoría recomienda que se realice cuanto  
8 antes en primer lugar por ser una palabra onomatopeya, en segundo lugar, porque la marca  
9 ya está registrada en Canadá, Argentina y España. De igual forma a nivel de la web ya existen  
10 los dominios [www.ulula.com](http://www.ulula.com) y [www.ulula.net](http://www.ulula.net).

#### 11 **RECOMENDACIONES:**

- 12 1. Analizar cuáles son las clases de actividades en las cuales se quiere inscribir el Colegio.
- 13 2. Que marcas se quieren inscribir, por ejemplo, Colypro, UMBRAL, Carrera Colypro, ULULA,  
14 Colybú entre otros.
- 15 3. Que colores según el pantone quiere inscribir
- 16 4. Cuales isotipos o logos se quieren inscribir.
- 17 5. Si se desea inscribir un sonido como el que hacen los búhos.
- 18 6. Si desea inscribir isotipo en conjunto con Colypro o individualmente.
- 19 7. Analizar si desea inscribir el isotipo por partes individuales, colores individuales y cada una  
20 de las tipografías.
- 21 8. Analizar si se quiere inscribir la rombícula Colypro.
- 22 9. Analizar si además de lo que se incluye en el manual se quiere inscribir el servicio y marca  
23 "ULULA" la cual no está en el Manual de imagen corporativa
- 24 10. Analizar si se quiere inscribir el slogan "**Ulula: un llamado a aprender**".

#### 25 **CONCLUSIONES:**

26 En virtud de lo anterior, se entiende por marca todo signo o combinación de signos que  
27 diferencian los productos o servicios del Colegio de los de las demás; en términos generales, la  
28 marca desempeña cuatro funciones principales: diferenciar productos y servicios que llevan la  
29 marca, identificar el origen de las mismas, así como su calidad y, por último, fomentar la venta  
30 o uso del producto o servicio en el mercado.

1 Colypro no tiene marcas inscritas, toda la estrategia, posicionamiento y trabajo arduo de los  
2 últimos años esta al descubierto.

3 Para que una marca sea oponible ante terceros debe de estar inscrita. Los derechos que se le  
4 conceden al propietario de la marca, le confiere prerrogativas de utilizar la marca de forma  
5 exclusiva e impide a otros su utilización o de una similar a esta, con el fin de que no se induzca  
6 a error a los consumidores o usuarios.

7 Es imprescindible para la corporación hacer una inscripción de marcas para así proteger la  
8 propiedad intelectual del colegio ante terceros y lograr un verdadero posicionamiento del buen  
9 nombre e imagen de Colypro.

10 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscriben cordialmente;"

11 El Dra. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 6:45 p.m.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 13:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-016-2021 de fecha 08 de febrero de 2021,**  
15 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
16 **Somarribas, Abogada, en el que brindan informe sobre la marca de la Corporación y**  
17 **su inscripción en el registro./ Aprobado por seis votos./**

18 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**  
19 **Sagot Somarribas, Abogada./**

20 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JD-AL-C-017-2021 de fecha 08 de febrero de 2021 y con fecha de  
21 recibido 14 de mayo de 2021, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y  
22 la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Respuesta acuerdo 19 de la sesión 104-  
23 2020, en relación a asesoría sobre dictamen C-081-2020. **(Anexo 10).**

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-017-2021  
25 de fecha 08 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su  
26 persona, en el que indican:

27 "Sirva la presente para saludarles muy atentamente y, a la vez, brindar respuesta a la solicitud  
28 realizada mediante el acuerdo 19 de la sesión ordinaria 104-2020 celebrada el 30 de octubre  
29 de 2020, el cual indica:

30 ACUERDO 19:

1 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0520 de fecha 21 de octubre de 2020, suscrito por  
2 la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en relación a asesoría sobre dictamen C-  
3 081-2020 de la Procuraduría General de la República, referente a participación de directivos  
4 en los procesos de compra. Trasladar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,  
5 el dictamen C-081-2020 de la Procuraduría General de la República, para que brinde criterio  
6 legal a la Junta Directiva, a más tardar el viernes 06 de noviembre de 2020./ Aprobado por  
7 siete votos./

8 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la M.Sc. Francine Barboza  
9 Topping, Asesora Legal (Anexo 17)./

10 En cumplimiento de la solicitud planteada por la Junta Directiva a esta Asesoría, procede a  
11 emitir criterio legal en los siguientes términos:

12 El dictamen emanado por la Procuraduría General de la Republica C-081-2020 estaba dirigido  
13 al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad. El Conapdis es el órgano rector en  
14 discapacidad, responsable de promover y fiscalizar el cumplimiento de los derechos humanos  
15 de la población con discapacidad, para fomentar su desarrollo inclusivo en todos los ámbitos de  
16 la sociedad. Este es un órgano de desconcentración máxima y personalidad jurídica  
17 instrumental, adscrito al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

18 Como se puede observar el Conapdis no es un ente, el Colegio es un ente público no estatal  
19 ambos están creados por ley, el Colegio tiene personería jurídica propia, el Conapdis solo tiene  
20 personería instrumental, además su naturaleza jurídica difiere por lo cual no se pueden sujetar  
21 al mismo régimen legal.

22 El Conapdis se financia de fondos públicos y Colypro de fondos producto del pago de  
23 colegiaturas decir son de naturaleza privada de igual forma no tenemos fuente de ingresos  
24 parafiscales. Las compras de Conapdis están todas reguladas por la Ley de Contratación  
25 Administrativa, las compras de Colypro están sujetas únicamente al respeto de los principios de  
26 la Contratación Administrativa pero no a los procedimientos.

27 El dictamen de referencia emitido por la Procuraduría General del República da respuesta a  
28 varias interrogantes en relación a la Junta Directiva, responsabilidad de sus miembros, así como  
29 si hay conflictos de interés cuando sus miembros realizan o intervienen en el proceso de  
30 contratación administrativa de dicha institución.

1 Los miembros de la Junta Directiva de Colypro al igual que los miembros de la Junta Directiva  
2 del Conapdis, son miembros de un órgano colegiado, estos personeros ostentan la condición  
3 de funcionarios públicos en el ejercicio de ese cargo, por lo tanto, ambos se encuentran sujetos  
4 a todo el bloque de legalidad que regula las obligaciones y responsabilidades en la función  
5 pública.

6 El dictamen C-081-2020 de la Procuraduría General de la República, emitió siete conclusiones  
7 referentes a la intervención de los miembros de Junta Directiva respecto a la Contratación  
8 Administrativa, los cuales se citan de seguido:

9 "1. Si un miembro de la Junta Directiva ostenta algún tipo de interés personal –directo o  
10 indirecto– no debe intervenir ni involucrarse de ningún modo en la tramitación de los  
11 procedimientos de contratación administrativa que se llevan a cabo en la institución. De lo  
12 contrario, se estaría produciendo un claro conflicto de intereses contrario a los deberes de  
13 la función pública, particularmente en relación con los postulados que se derivan del deber  
14 de probidad, e incluso puede llegar a configurarse una conducta irregular o hasta delictiva,  
15 como el tráfico de influencias.

16 2. Un segundo supuesto –distinto– es que un directivo quiera participar o intervenir en  
17 los procesos de contratación administrativa de la institución sin tener ningún tipo de interés  
18 personal en los asuntos, sino únicamente con la motivación de lograr que la gestión de las  
19 contrataciones sea más eficiente y eficaz; es decir, con un interés estrictamente institucional,  
20 dirigido a la mejor consecución de los fines públicos.

21 3. En este último caso, aunque pueda no existir un conflicto de intereses público-privado,  
22 igualmente el directivo debe permanecer ajeno a la gestión de contratación administrativa  
23 que ejecuta la administración activa, por otras razones. En esta delicada materia debe existir  
24 una correcta segregación de funciones, pues dada la posición jerárquica se podría  
25 comprometer indebidamente su posición y su imparcialidad al momento en que cualquier  
26 decisión, evaluación o fiscalización relacionada con un procedimiento de contratación pueda  
27 llegar a discutirse en el seno de la Junta Directiva.

28 4. Si algún directivo estima importante intervenir en esta materia por un interés  
29 estrictamente institucional, a fin de lograr la mejor consecución de los intereses públicos en  
30 los procesos de aprovisionamiento de bienes y servicios, tal preocupación habría de ser

1           correctamente orientada a propiciar el mejor cumplimiento de los principios de contratación  
2           administrativa (entre ellos, celeridad, eficiencia, transparencia y legalidad), pero mediante  
3           la implementación o mejora de los sistemas de control interno, que sí son responsabilidad  
4           de la jerarquía institucional.

5           5.    Por esa vía, a través de un correcto diseño de los mecanismos de control interno y la  
6           fiscalización de su oportuno cumplimiento, la jerarquía puede contribuir a mejorar  
7           sustancialmente la eficacia y eficiencia de los procesos de contratación administrativa que  
8           se están llevando a cabo en la institución.

9           6.    Los miembros de la Junta Directiva de esa institución se encuentran sujetos al régimen  
10          de responsabilidad en el ámbito de la función pública, la cual puede ser de naturaleza  
11          administrativa, civil o penal.

12          7.    En relación con la inquietud acerca de si un eventual procedimiento administrativo para  
13          determinar la responsabilidad de un directivo debe iniciarlo la misma administración o el  
14          asunto debe remitirse a la Procuraduría de la Ética, debemos indicar que en este tipo de  
15          supuestos las acciones disciplinarias debe tomarlas directamente la propia institución.”

16          Con respecto a lo anterior, si bien es cierto los Dictámenes de la Procuraduría General de la  
17          República son vinculantes este dictamen no le aplica al Colegio en stricto sensu para efectos de  
18          seguridad jurídica.

19          Los miembros de Junta Directiva del Colegio, al igual que los miembros de los otros órganos  
20          colegiados del Colegio, son considerados funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo; es  
21          decir, al ejercer sus funciones están sometidos al bloque de legalidad el cual no es solo la Ley  
22          General de Administración Pública sino de todo el ordenamiento jurídico; partiendo desde este  
23          fundamento, su puesto y su actuar debe ser conforme al artículo 11 de nuestra Carta Magna,  
24          el artículo 11 de la LGAP y el artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito  
25          en la Función Pública, además de la Ley Orgánica del Colegio entre otros.

26          En el supuesto que un miembro de Junta Directiva ha realizado una conducta contraria al  
27          ordenamiento jurídico, sea dolosa o con culpa grave, le corresponde la imposición de una  
28          sanción que delimita su grado de responsabilidad subjetiva y el alcance de la misma. Para este  
29          caso concreto, la responsabilidad no es única, y no se limita a la imposición de una acción  
30          disciplinaria (llamada de atención, amonestación, suspensión o cesación del cargo), sino que le

1 pueden ser atribuidas simultáneamente otros tipos de responsabilidad como lo son la penal y  
2 civil conjuntamente.

3 La Auditoría Interna en el caso de recibir una denuncia o a través de una investigación tiene  
4 conocimiento del hecho que un miembro de Junta Directiva está "coadministrando" o realizando  
5 contrataciones en beneficio propio o bien donde puede existir un conflicto de interés, está en  
6 la obligación de realizar una relación de hechos y las denuncias respectivas ante la autoridad  
7 competente.

8 De igual forma es importante acotar, que las observaciones, disposiciones o recomendaciones  
9 emitidas por la Auditoría Interna es fundamental dotarlas de la suficiente claridad, indicando la  
10 acción u acciones requeridas, factores a considerar, y cuando proceda el plazo en el que se  
11 espera se atienda el requerimiento; de este modo será posible desprender el alcance del  
12 seguimiento que la Auditoría Interna dé al producto remitido, en nuestro caso, proceso de  
13 compras y la intervención de miembros de Junta Directiva.

14 En el presunto caso de que la Auditoría Interna considere pertinente establecer una relación de  
15 hechos, ésta se remite al superior jerarca, con la finalidad de que se valore la procedencia de  
16 iniciar un procedimiento administrativo, es decir, el alcance de la recomendación ya está  
17 determinado, por lo que, en relación con el seguimiento de dicha recomendación, se ha  
18 considerado que el alcance de éste se delimita a la comunicación de dicha decisión a la Auditoría  
19 Interna. Esto es así puesto que la potestad sancionatoria descansa en la Administración activa,  
20 no pudiendo la Auditoría Interna sustituir dicha potestad.

21 En el dado caso que la Auditoría Interna considere oportuno realizar una denuncia penal una  
22 vez efectuada el curso de dicho proceso está en manos del Ministerio Público y la Fiscalía del  
23 Poder Judicial.

24 Se recomienda que se tomen en cuenta en las conclusiones dadas por la Procuraduría General  
25 de la República en su Dictamen C-081-2020. Lo anterior en carácter preventivo, toda vez que  
26 tal como se indicó supra, el mencionado criterio aplica para una institución de naturaleza  
27 diferente a la del Colegio; sin embargo, se pueden rescatar algunos elementos para una mejor  
28 gestión y rendición de cuentas.

29 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;"

30 El Dra. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se reincorpora a la sesión al ser las 6:57p.m.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 14:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-017-2021 de fecha 08 de febrero de 2021,**  
4 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
5 **Somarribas, Abogada, en respuesta al acuerdo 19 tomado en la sesión 104-2020 del**  
6 **viernes 30 de octubre de 2020, en relación a asesoría sobre dictamen C-081-2020.**

7 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que el mismo sea tomado como**  
8 **insumo en la elaboración de propuestas de políticas y procedimientos. Asimismo,**  
9 **trasladar este oficio a la Auditoría Interna, para su conocimiento./ Aprobado por**  
10 **siete votos./**

11 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**  
12 **Sagot Somarribas, Abogada, a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna (Anexo**  
13 **10)./**

14 **ARTÍCULO 13.** CLYP-JD-CP-012-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.  
15 Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Aprobación  
16 de modificación presupuestaria MP01-2021. **(Anexo 11).**

17 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto,  
18 presenta el oficio CLYP-JD-CP-012-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por su persona,  
19 en el que señala:

20 "ACUERDO 05:

21 Autorizar y trasladar a la Junta Directiva la modificación presupuestaria MP01-2021, en el que  
22 se recomienda crear o aumentar la siguiente partida presupuestaria:

23 Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

24 9.1.6 Certificación ISO 9001	780 000,00
25 6.5.7 Servicios de Seguridad sede SJ	23 899 500,00
26 9.1.5 Proyectos de Administración	16 381 880,00
27 9.1.1 Salarios D.E.	14 256 863,58
28 9.1.2 Aguinaldo D.E.	1 188 071,97
29 9.1.3 Cargas Sociales D.E.	3 778 068,85
30 Monto total	60 284 384,40

1 Se solicita el aumento de la partida 9.1.6 por aumento de jornada en la recertificación, elevando  
2 el costo de lo presupuestado. Se solicita el aumento de la partida 6.5.7 ya que con la compra  
3 del Edificio de la sede San José se necesita un oficial tiempo completo. Se solicita aumentar la  
4 partida 9.1.5 para realizar la contratación logística para la inauguración del CCR Turrialba,  
5 además los proyectos que de la Jefatura Legal le pertenecen a Legal de D.E. Se solicita el  
6 aumento de las partidas 9.1.1, 9.1.2 y 9.1.3 la asistente legal estaba dentro de la Jefatura Legal  
7 y se realiza el traslado a las partidas de D.E.

8 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida(s) presupuestaria siguiente  
9 (s):

10	8.1.6 Servicios Profesionales y asesorías	780 000,00
11	6.2.4 Juramentaciones	23 899 500,00
12	8.1.10 Sumas sin Asignación Presupuestaria	5 300 000,00
13	9.1.5 Proyectos de la Administración	5 860 952,64
14	1.2.1.1 Salario Jefatura Legal	14 256 863,58
15	1.2.1.2 Aguinaldo Jefatura Legal	1 188 071,97
16	1.2.1.3 Cargas Sociales Jefatura Legal	3 778 068,85
17	1.2.1.4 b Biblioteca	378 245,00
18	1.2.1.4 d Consultoria Externa	916 575,00
19	1.2.1.4 e Capacitación Juntas Regionales	894 354,96
20	1.2.1.4 f Proyecto actualización registral de Fincas	3 031 752,40
21	Monto total	60 284 384,40

22 Se solicita disminuir la partida 8.1.6 esta partida cuenta con presupuesto disponible para asumir  
23 gastos relacionados a servicios profesionales. Se solicita disminuir la partida 6.2.4 ya que se  
24 incluyeron juramentaciones presenciales sin embargo el I Trimestre todas se realizaron de  
25 manera virtual. Se solicita disminuir la partida 8.1.10 ya que no se tenía presupuestado la  
26 inauguración del CCR Turrialba. Se solicita disminuir la partida 9.1.5 ya que este proyecto no le  
27 corresponde a Dirección Ejecutiva. Se solicita disminuir la partida 1.2.1.1, 1.2.1.2 y 1.2.1.3 para  
28 el traslado de la asistente legal a la unidad de D.E. Se solicita disminuir las partidas 1.2.1.4 b,  
29 1.2.1.4 d, 1.2.1.4 e y 1.2.1.4 f ya que los proyectos se trasladan a Legal de D.E.”

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 15:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-012-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto, en el que solicita aprobación de la modificación presupuestaria MP01-2021. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes partidas presupuestarias: 9.1.6 Certificación ISO 9001 ¢780 000,00; 6.5.7 Servicios de Seguridad Sede San José ¢23.899.500,00; 9.1.5 Proyectos de Administración ¢16.381.880,00; 9.1.1 Salarios D.E. ¢14.256.863,58; 9.1.2 Aguinaldo D.E. ¢1.188.071,97 y 9.1.3 Cargas Sociales D.E. ¢3.778.068,85. Se solicita el aumento de la partida 9.1.6 por aumento de jornada en la recertificación, elevando el costo de lo presupuestado. Se solicita el aumento de la partida 6.5.7 ya que con la compra del Edificio de la Sede San José se necesita un oficial tiempo completo. Se solicita aumentar la partida 9.1.5 para realizar la contratación logística para la inauguración del CCR Turrialba, además los proyectos que de la Jefatura Legal le pertenecen a Legal de D.E. Se solicita el aumento de las partidas 9.1.1, 9.1.2 y 9.1.3 la asistente legal estaba dentro de la Jefatura Legal y se realiza el traslado a las partidas de D.E. Los recursos se pueden tomar de las partidas: 8.1.6 Servicios Profesionales y Asesorías ¢780.000,00; 6.2.4 Juramentaciones ¢23.899.500,00; 8.1.10 Sumas sin Asignación Presupuestaria ¢5.300.000,00; 9.1.5 Proyectos de la Administración ¢5.860.952,64; 1.2.1.1 Salario Jefatura Legal ¢14.256.863,58; 1.2.1.2 Aguinaldo Jefatura Legal ¢1.188.071,97; 1.2.1.3 Cargas Sociales Jefatura Legal ¢3.778.068,85; 1.2.1.4 b Biblioteca ¢378.245,00; 1.2.1.4 d Consultoría Externa ¢916.575,00; 1.2.1.4 e Capacitación Juntas Regionales ¢894.354,96 y 1.2.1.4 f Proyecto actualización registral de Fincas ¢3.031.752,40. Se solicita disminuir la partida 8.1.6 esta partida cuenta con presupuesto disponible para asumir gastos relacionados a servicios profesionales. Se solicita disminuir la partida 6.2.4 ya que se incluyeron juramentaciones presenciales sin embargo el I Trimestre todas se realizaron de manera virtual. Se solicita disminuir la partida 8.1.10 ya que no se tenía presupuestado la inauguración del CCR Turrialba. Se solicita disminuir la partida 9.1.5 ya que este proyecto no le corresponde a Dirección Ejecutiva. Se**

1 **solicita disminuir la partida 1.2.1.1, 1.2.1.2 y 1.2.1.3 para el traslado de la asistente**  
2 **legal a la unidad de D.E. Se solicita disminuir las partidas 1.2.1.4 b, 1.2.1.4 d, 1.2.1.4**  
3 **e y 1.2.1.4 f ya que los proyectos se trasladan a Legal de D.E./ Aprobado por siete**  
4 **votos./ ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la**  
6 **Comisión de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la**  
7 **Auxiliar Financiera./**

8 **ARTÍCULO 14.** CLYP-JD-CP-013-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.  
9 Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto. **Asunto:** Aprobación  
10 de modificación presupuestaria MP02-2021. **(Anexo 12).**

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto,  
12 presenta el oficio CLYP-JD-CP-013-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por su persona,  
13 en el que señala:

14 "ACUERDO 06:

15 Autorizar y trasladar a la Junta Directiva la modificación presupuestaria MP02-2021, en el que  
16 se recomienda crear o aumentar la siguiente partida presupuestaria:

17 Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

18	7.1.10 Atención al Colegiado Guanacaste Altura	55 979,00
19	7.2.10 Atención al Colegiado Guanacaste Bajura	55 979,00
20	7.3.10 Atención al Colegiado San Carlos	34 820,00
21	7.4.10 Atención al Colegiado Puntarenas	22 205,00
22	7.6.10 Atención al Colegiado Limón	48 427,00
23	7.7.10 Atención al Colegiado Guápiles	52 756,00
24	7.8.10 Atención al Colegiado Turrialba	22 480,00
25	7.9.10 Atención al Colegiado Cartago	11 390,00
26	7.11.10 Atención al Colegiado Heredia	34 947,00
27	7.13.10 Atención al Colegiado Occidente	61 349,00
28	7.14.9 Atención al Colegiado Puriscal	43 089,00
29	7.15.9 Atención al Colegiado Parrita	41 356,00
30	7.12.11 Impuestos Municipales Coto	137 490,00

1	7.4.11 Reparación y Mantenimiento Puntarenas	56 572,00
2	7.5.11 Reparación y Mantenimiento PZ	353 654,00
3	7.7.11 Reparación y Mantenimiento Guápiles	239 800,00
4	7.11.11 Reparación y Mantenimiento Heredia	1 018 698,00
5	7.13.11 Reparación y Mantenimiento Occidente	175 885,00
6	7.14.10 Reparación y Mantenimiento Puriscal	97 698,00
7	7.15.10 Reparación y Mantenimiento Parrita	395 264,00
8	7.16.10 Reparación y Mantenimiento Alajuela	1 058 162,00
9	12.13 Renovación de Flotilla	2 252 255,00
10	12.1 Inversión Equipo Computo	52 496 854,16
11	12.5 Obras Infraestructura Pérez Zeledón	8 000 000,00
12	12.8 Obras Infraestructura Cahuita	25 000 000,00
13	Monto total	91 767 109,16

14 Se solicita el aumento de las partidas de Atención al Colegiado ya que los promedios fueron  
15 muy bajos debido a la pandemia Covid19 al no tener afluencia de colegiados, en este 2021 se  
16 está atendiendo con normalidad con los protocolos de seguridad establecidos. Se solicita el  
17 aumento de la partida 7.12.11 para corregir el saldo en rojo una vez realizado el pago  
18 correspondiente al 2021. Se solicita el aumento de las partidas de Reparación y Mantenimiento  
19 los promedios asignados fueron muy bajos, esto ya que se han dado traslados de oficinas o  
20 remodelaciones para mejorar la imagen de las oficinas y la experiencia del colegiado al  
21 presentarse a realizar los trámites. Se solicita el aumento de la partida 12.13 ya que cuando se  
22 presupuestó la compra se calculó por \$48.900,00 en la agencia indica que para el periodo que  
23 nos encontramos el vehículo corresponde al 2022 con un costo de \$51,350,00. Se solicita el  
24 aumento de la partida 12.1 para cubrir las necesidades del Departamento de TI al no tomarse  
25 en cuenta la plantilla correcta al realizar el presupuesto 2021. Se solicita el aumento de la  
26 partida 12.5 y 12.8 del Proyecto construcción de Cabinas PZ y Cahuita por obras extra en la  
27 construcción de dichas cabinas (aumento área de terrazas, cableado para instalación de 9  
28 ventiladores de techo, movimientos de tierra, construcción de aceras para conectar cabinas con  
29 ranchos y puentes, puertas de baño abatibles de vidrio temperado, entre otras mejoras).

1 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida (s) presupuestaria siguiente  
2 (s):

3 7.12.10 Reparación y Mantenimiento Coto	4 018 000,00
4 2.1.5 Proyectos y Eventos Fiscalía	2 252 255,00
5 8.1.10 Sumas sin asignación Presupuestaria	85 496 854,16
6 Monto total	91 767 109,16

7 Se solicita disminuir la partida 7.12.10 debido a varios trabajos realizados en la sede generó un  
8 aumento en el promedio, por lo que se considera que no se utilizará todo el dinero asignado  
9 para este 2021. Se solicita la disminución de la partida 2.1.5 ya que por la pandemia Covid19  
10 algunas actividades no se podrán realizar. Se solicita disminuir la partida 8.1.10 Sumas sin  
11 asignación ya que esta partida cuenta con fondos para sufragar las necesidades de TI, y las  
12 remodelaciones hechas a las cabinas de PZ y Cahuita.”

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 16:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-013-2021 de fecha 12 de mayo de 2021,**  
16 **suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de**  
17 **Presupuesto, en el que solicita aprobación de la modificación presupuestaria MP02-**  
18 **2021. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes**  
19 **partidas presupuestarias: 7.1.10 Atención al Colegiado Guanacaste Altura**  
20 **¢55.979,00; 7.2.10 Atención al Colegiado Guanacaste Bajura ¢55.979,00; 7.3.10**  
21 **Atención al Colegiado San Carlos ¢34.820,00; 7.4.10 Atención al Colegiado**  
22 **Puntarenas ¢22.205,00; 7.6.10 Atención al Colegiado Limón ¢48.427,00; 7.7.10**  
23 **Atención al Colegiado Guápiles ¢52.756,00; 7.8.10 Atención al Colegiado Turrialba**  
24 **¢22.480,00; 7.9.10 Atención al Colegiado Cartago ¢11.390,00; 7.11.10 Atención al**  
25 **Colegiado Heredia ¢34.947,00; 7.13.10 Atención al Colegiado Occidente**  
26 **¢61.349,00; 7.14.9 Atención al Colegiado Puriscal ¢43.089,00; 7.15.9 Atención al**  
27 **Colegiado Parrita ¢41.356,00; 7.12.11 Impuestos Municipales Coto ¢137.490,00;**  
28 **7.4.11 Reparación y Mantenimiento Puntarenas ¢56.572,00; 7.5.11 Reparación y**  
29 **Mantenimiento PZ ¢353.654,00; 7.7.11 Reparación y Mantenimiento Guápiles**  
30 **¢239.800,00; 7.11.11 Reparación y Mantenimiento Heredia ¢1.018 698,00; 7.13.11**

1        **Reparación y Mantenimiento Occidente ¢175.885,00; 7.14.10 Reparación y**  
2        **Mantenimiento Puriscal ¢97.698,00; 7.15.10 Reparación y Mantenimiento Parrita**  
3        **¢395.264,00; 7.16.10 Reparación y Mantenimiento Alajuela ¢1.058.162,00; 12.13**  
4        **Renovación de Flotilla ¢2.252.255,00, 12.1 Inversión Equipo Cómputo**  
5        **¢52.496.854,16; 12.5 Obras Infraestructura Pérez Zeledón ¢8.000 000,00; 12.8**  
6        **Obras Infraestructura Cahuita ¢25.000.000,00;. Se solicita el aumento de las**  
7        **partidas de Atención al Colegiado ya que los promedios fueron muy bajos debido a**  
8        **la pandemia Covid19 al no tener afluencia de colegiados, en este 2021 se está**  
9        **atendiendo con normalidad con los protocolos de seguridad establecidos. Se solicita**  
10       **el aumento de la partida 7.12.11 para corregir el saldo en rojo una vez realizado el**  
11       **pago correspondiente al 2021. Se solicita el aumento de las partidas de Reparación**  
12       **y Mantenimiento los promedios asignados fueron muy bajos, esto ya que se han**  
13       **dado traslados de oficinas o remodelaciones para mejorar la imagen de las oficinas**  
14       **y la experiencia del colegiado al presentarse a realizar los trámites. Se solicita el**  
15       **aumento de la partida 12.13 ya que cuando se presupuestó la compra se calculó por**  
16       **\$48.900,00 en la agencia indica que para el periodo que nos encontramos el**  
17       **vehículo corresponde al 2022 con un costo de \$51,350,00. Se solicita el aumento**  
18       **de la partida 12.1 para cubrir las necesidades del Departamento de TI al no tomarse**  
19       **en cuenta la plantilla correcta al realizar el presupuesto 2021. Se solicita el aumento**  
20       **de la partida 12.5 y 12.8 del Proyecto construcción de Cabinas PZ y Cahuita por**  
21       **obras extra en la construcción de dichas cabinas (aumento área de terrazas,**  
22       **cableado para instalación de 9 ventiladores de techo, movimientos de tierra,**  
23       **construcción de aceras para conectar cabinas con ranchos y puentes, puertas de**  
24       **baño abatibles de vidrio temperado, entre otras mejoras). Los recursos se pueden**  
25       **tomar de las partidas: 7.12.10 Reparación y Mantenimiento Coto ¢4.018.000,00;**  
26       **2.1.5 Proyectos y Eventos Fiscalía ¢2.252.255,00; 8.1.10 Sumas sin asignación**  
27       **Presupuestaria ¢85.496.854,16. Se solicita disminuir la partida 7.12.10 debido a**  
28       **varios trabajos realizados en la sede generó un aumento en el promedio, por lo que**  
29       **se considera que no se utilizará todo el dinero asignado para este 2021. Se solicita**  
30       **la disminución de la partida 2.1.5 ya que por la pandemia Covid19 algunas**

1 **actividades no se podrán realizar. Se solicita disminuir la partida 8.1.10 Sumas sin**  
2 **asignación ya que esta partida cuenta con fondos para sufragar las necesidades de**  
3 **TI, y las remodelaciones hechas a las cabinas de PZ y Cahuita./ Aprobado por siete**  
4 **votos./ ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la**  
6 **Comisión de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la**  
7 **Auxiliar Financiera./**

8 **ARTÍCULO 15.** Oficio CSE-SG-0368-2021 de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Sra.  
9 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación. **Asunto:** Criterio  
10 sobre propuesta de estudio en la especialidad de Dibujo y Modelado de Edificaciones en los  
11 niveles de 10°, 11° y 12°. **(Anexo 13).**

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y solicitar a  
13 la Dirección Ejecutiva que brinde respuesta al Consejo Superior de Educación.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 17:**

16 **Dar por recibido el oficio CSE-SG-0368-2021 de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito**  
17 **por la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de**  
18 **Educación, en el que solicita criterio técnico sobre propuesta de estudio en la**  
19 **especialidad de Dibujo y Modelado de Edificaciones en los niveles de 10°, 11° y 12°.**  
20 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, brinde respuesta a la Sra. Salazar Carvajal./**  
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**  
23 **de Educación y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**

24 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AL-C-040-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, suscrito por la  
25 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.  
26 **Asunto:** Criterio Uber. **(Anexo 14).**

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-040-2021  
28 de fecha 14 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su  
29 persona, en el que indican:

1 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante  
2 acuerdo número 14 de la sesión de Junta Directiva número 37-2021 el cual indican lo siguiente:

3 ACUERDO 14:

4 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-051-2021 de fecha 15 de abril de 2021, suscrito por el  
5 MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que informa sobre la reunión  
6 realizada con representantes de UBER. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza  
7 Topping, Asesora Legal, para que valore los riesgos expuestos por los miembros de Junta  
8 Directiva, Fiscal y Director Ejecutivo, en el eventual caso que se suscriba un convenio con  
9 UBER. Dicho criterio deberá presentarlo en la sesión del martes 04 de mayo de 2021./  
10 Aprobado por siete votos./

11 Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y a la M.Sc. Francine Barboza  
12 Topping, Asesora Legal (Anexo 09)./

13 La consulta realizada alberga varias aristas en discusión entre ellos esta:

- 14 • La aceptación de donación,  
15 • El reporte a Hacienda de dicha donación,  
16 • El dar a una empresa la base de datos de los colegiados sin estar inscritos en la Prodhav,  
17 • El de dar en donación a los colegiados viajes en Uber.

18 El presente criterio partió de la información proporcionada en el oficio CLYP-JD-DE-051-2021  
19 emitido por la Dirección Ejecutiva, sin embargo, se ignora cuáles son los detalles de la  
20 negociación, toda vez que esta Asesoría Legal no estuvo presente en las reuniones, y al solicitar  
21 información adicional a la Dirección Ejecutiva se nos indicó que toda la información estaba  
22 contenida en el oficio mencionado. Cabe indicar, se desconoce de los pormenores del Convenio  
23 firmado entre la empresa Uber y la Unesco según lo mencionado en el oficio.

24 El Colegio puede recibir donaciones, las mismas deben de declararse ante Hacienda mediante  
25 una declaración jurada. En la donación aplica ley especial, de no haber se aplica lo referente a  
26 las mismas lo que esta reglado en el Código Civil. El artículo 1403 del Código Civil dispone que:  
27 "La donación transfiere al donatario la propiedad de la cosa donada".

28 De conformidad con el artículo 36 inciso b) de la Ley 4770 el Colegio financiará sus actividades  
29 " b) Con las herencias, legados o donaciones que se le hagan;"

1 El presidente del Colegio tiene un poder general como se ha mencionado en anteriores  
2 ocasiones de conformidad al artículo 1255 del Código Civil, este es un poder de administración  
3 y no de disposición.

4 De conformidad con la Ley 9635 cuando se recibe una donación se debe realizar un registro  
5 auxiliar de donaciones. El Colegio es un ente autorizado en recibir donaciones, sin embargo,  
6 debe llevar un registro auxiliar con el detalle de todas las donaciones que se reciban, debe  
7 contener la fecha de la donación, nombre y número de cédula del donante, monto y tipo de  
8 donación (efectivo o especie).

9 Para donaciones en efectivo, se debe especificar el medio por el cual se realizó el aporte  
10 (transferencia, efectivo, cheque u otro). En el caso de donaciones en especie se debe especificar  
11 el tipo de activo o bien y su valor en moneda nacional, así como la cantidad de activos donados.  
12 Adicional a lo anterior en el registro debe aportarse el detalle de los proyectos de bien social,  
13 científicos o culturales, en los que se invirtió las donaciones recibidas en el último periodo  
14 autorizado. Aunado a lo anterior se debe presentar un informe de los montos invertidos en  
15 capital de trabajo tales como: salarios, compra de insumos y materiales, productos de la canasta  
16 básica, cuidado personal, de limpieza, pagos de servicios públicos, transportes, fletes,  
17 alquileres, servicios personales, servicios profesionales, gastos de mantenimiento en general o  
18 cualquier otro desembolso realizado.

19 En este mismo orden de ideas toda entidad que reciba donaciones, debe emitir comprobantes  
20 en los que conste que la donación fue recibida a satisfacción. Lo anterior se fundamenta **de**  
21 **conformidad al** Capítulo IV, artículos 8, inciso q) de la Ley del Impuesto sobre la Renta,  
22 reformado el inciso q) por el Título II, aparte 8) de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas  
23 Públicas, Nº 9635 del 03 de diciembre de 2018, el artículo 12, inciso l) del Reglamento a la Ley  
24 de Renta, artículo 39 de la Ley de Control Interno, reformado por el artículo 1º del Decreto  
25 Ejecutivo Nº 41818 del 17 de junio de 2019 y el criterio Institucional de Ministerio de Hacienda  
26 Nº DGT-CI-008-2015 del 30 de julio de 2015.

27 Donar a los colegiados viajes en Uber:

28 En virtud del principio de legalidad que rige el accionar de los entes públicos no estatales, estos  
29 requieren una autorización legal para donar. En consecuencia, solo en tanto exista esa  
30 autorización podrán donar sus bienes, incluidos los viajes de Uber. Lo que se explica, además,

1 porque los entes no tienen una libre disposición de sus bienes, la donación es, per se, una  
2 liberalidad. Los fondos están destinados al cumplimiento de los fines dispuestos por el  
3 legislador, cumplimiento que podría verse afectado por esa libre disposición.

4 Con respecto a la posibilidad de Colypro de compartir la base de datos

5 Esta Asesoría Legal desde larga data ha sido contundente en el tema, ha realizado criterios  
6 jurídicos al respecto y se han dado recomendaciones con respecto a la Ley N.º 8968, de  
7 Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, la cual fue aprobada  
8 el 27 de junio de 2011 y publicada en La Gaceta N.º 170 de 05 de setiembre de 2011.

9 Dentro de las recomendaciones efectuadas anteriormente, se manifestó que Colypro tenía que  
10 inscribirse ante la Prohab, cuestión que no se ha realizado al día de la suscripción del presente  
11 criterio y en segundo lugar los datos de los colegiados tienen información sensible y no se  
12 pueden compartir con terceros.

13 En los criterios anteriores, se ha dicho que la no inscripción de una base de datos de carácter  
14 personal ante la Prohab implica la comisión de una falta gravísima según la Ley N.º8968, de  
15 Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, ya que la misma no  
16 estaría habilitada para operar legalmente sin este requisito de inscripción. Así mismo se indicó  
17 que la sanción a nivel administrativo es la imposición de una multa de hasta 30 salarios base,  
18 sin perjuicio de las acciones que puedan interponer los titulares de esos datos personales a  
19 nivel jurisdiccional.

20 Colypro como colegio profesional debe respetar la ley y los datos que se almacenan en el  
21 Colegio siempre pertenecen a sus titulares es decir al colegiado, por lo cual ellos, en cualquier  
22 momento pueden ejercer ante el Colegio su derecho a la autodeterminación con relación a su  
23 vida y derechos a la personalidad, así como el respeto a su tratamiento automatizado o manual  
24 de los datos correspondiente a su persona , y, con la finalidad que estos se corrijan, supriman  
25 o eliminen cuando estos sean inexactos, o confusos, desactualizados o incorrectos.

26 Aunado a lo anterior, mantener bases de datos con informaciones incorrectas, puede incidir en  
27 un perjuicio contra el titular de esos datos a nivel civil, penal, económico o moral según el caso  
28 concreto. En caso de una denuncia realizada por un colegiado ante la Prohab, ésta en pleno  
29 uso de sus atribuciones, podrá analizar la misma y cobrar daños y perjuicios ante un mal uso  
30 de sus datos, lo cual sin lugar a dudas no deja de ser un riesgo constante que sufre el Colegio.

1 Además, Colypro actualmente no tiene un Protocolo de actuación ante la base de datos dentro  
2 del protocolo como mínimo se deben realizar políticas y manuales de privacidad obligatorios y  
3 exigibles al interior del Colegio. Estas medidas, así como sus posteriores modificaciones,  
4 deberán ser inscritas ante la Prodhav como protocolos mínimos de actuación. La Prodhav podrá  
5 verificar, en cualquier momento, que la base de datos esté cumpliendo con los términos  
6 establecidos en el protocolo mínimo de actuación. De conformidad con lo anterior Colypro no  
7 puede compartir su base de datos.

8 Con respecto a la donación de Uber no va ser para el Colegio sino para los colegiados, no todos  
9 los colegiados podrán disfrutar de dichas donaciones dado que son 35.000 códigos (entiéndase  
10 transportes ida y vuelta gratuitos con alcance de 7 km aproximadamente), los cuales, según  
11 indica la señora Silvia, están disponibles hasta el mes de setiembre 2021, de igual forma se  
12 ignora si para ese periodo se va estar aplicando las vacunas a los docentes.

13 Cabe indicar, que este criterio se está efectuando, sin analizar la legalidad de la actividad de  
14 servicios que realiza dicha empresa dentro del país.

15 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 18:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-040-2021 de fecha 14 de mayo de 2021,**  
19 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
20 **Somarribas, Abogada, en el que brindan criterio sobre Uber. Indicar a la empresa**  
21 **Uber que no es viable la suscripción de un convenio con ellos./ Aprobado por siete**  
22 **votos./**

23 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**  
24 **Sagot Somarribas, Abogada y a la empresa Uber./**

25 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AL-C-041-2021 de fecha 14 de mayo de 2021, suscrito por la  
26 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.

27 **Asunto:** Criterio deserción de cursos. **(Anexo 15).**

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-041-2021  
29 de fecha 14 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su  
30 persona, en el que indican:

1 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante  
2 acuerdo número 13 de la sesión de Junta Directiva número 35-2021 el cual indica lo siguiente:

3 ACUERDO 13:

4 Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ-036-2021 de fecha 11 de abril 2021, suscrito por la  
5 M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el que consultan  
6 a la Junta Directiva cual es el tipo de regulación o acciones que se pueden tomar si una  
7 persona colegiada se inscribe en un curso y no lo lleva o deserta. Trasladar este oficio a la  
8 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta a la Junta  
9 Regional de San José, a más tardar el viernes 23 de abril de 2021./ Aprobado por siete  
10 votos./ ACUERDO FIRME./

11 Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José y a  
12 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 12)./

13 En nuestro país hay una necesidad de una formación continua especialmente en el campo de  
14 la docencia. El Colegio siempre les ha impartido a los colegiados cursos de forma gratuita los  
15 cuales se sufragan por medio de los pagos de colegiatura de todo el colectivo como parte del  
16 cumplimiento de funciones del Colegio, así como una ayuda a los colegiados, estas  
17 actualizaciones profesionales tienen como fin proveer de espacios de intercambio, actualización  
18 y especialización en las distintas áreas.

19 Cabe indicar, como parte del desarrollo estratégico que tiene Colypro está el fortalecer el  
20 desarrollo profesional y personal de las personas colegiadas, mediante diversas actividades de  
21 educación continua, culturales, recreativas y deportivas, de acuerdo con las necesidades  
22 detectadas.

23 De conformidad con el artículo 2 de la Ley 4770, está la actualización profesional, así como otro  
24 tipo de cursos que tienden al desarrollo personal del colegiado esta como la consecución de los  
25 fines por los cuales se formó el presente colegio profesional. Dicho artículo dispone:

26 Artículo 2º—Son fines del Colegio:

27 a) Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes, lo mismo  
28 que la enseñanza de todas ellas.

29 b) Elevar y defender el prestigio de los miembros del Colegio y velar por el fiel cumplimiento  
30 de la ética profesional, por parte de todos y cada uno de los colegiados.

1 c) Estimular y mantener el espíritu de unión y solidaridad entre los afiliados y defender los  
2 derechos profesionales y económicos de estos.

3 d) Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento económico y el bienestar  
4 espiritual de sus integrantes.

5 e) Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias o en  
6 cooperación con las universidades públicas y privadas, otras entidades e instituciones afines.

7 f) Gestionar o establecer sistemas solidarios de protección social a los afiliados,  
8 especialmente, un fondo de mutualidad y subsidios que los proteja en caso de infortunio o  
9 muerte.”

10 La misión del Colegio es: “Somos el colegio profesional que promueve el ejercicio ético, legal,  
11 competente y digno de las personas colegiadas, en beneficio de la educación costarricense”. El  
12 Colegio como un todo lejos de ver esta situación como una desventaja debemos verla como  
13 una oportunidad de mejora, en donde se debe de construir una cultura participativa en donde  
14 el colegiado cobre conciencia del benéfico que lleva el realizar los cursos y hacer una  
15 construcción que promueva la no deserción.

16 Es conocimiento de la Junta Directiva, que la realización de un curso implica erogaciones a nivel  
17 económico, así como la planeación y la asignación de recurso humano. En cada periodo se  
18 presupuesta lo que corresponde a los gastos proyectados por los cursos, charlas, talleres,  
19 certificaciones, entre otros que se impartirán para la actualización profesional de los colegiados  
20 sobre temas de interés profesional. Hasta la fecha nunca se ha visto la finalidad de darles un  
21 precio de costo a los colegiados que mínimo se podría tomar en cuenta para el cálculo del precio  
22 de venta de las capacitaciones se considera como referencia el costo correspondiente al  
23 capacitador, la alimentación, pago de la herramienta zoom y materiales.

24 La mayoría de colegios profesionales cobra y genera ingresos a la corporación por medio de la  
25 impartición de cursos más Colypro como política no genera ingresos al respecto porque siempre  
26 ha luchado para que sus colegiados estén actualizados profesionalmente para generar una  
27 educación de calidad a nivel nacional.

28 Dentro de la planificación de cursos se puede matricular un mayor número de colegiados  
29 previendo que cierto porcentaje no va a participar, deja el curso tirado o deserta, esto es parte

1 de las debilidades y amenazas que lleva la actividad, lo cual se debe de analizar a nivel regional  
2 y nacional para luego tomar mecanismos de acción a nivel corporativo.

3 De conformidad con lo anterior expuesto, que parte de la planeación estratégica del Colegio  
4 debe de analizar estas situaciones de "donde estamos" para proceder a desarrollar el análisis  
5 estratégico del Colegio y así estar en capacidad de ir cerrando las brechas que existen entre el  
6 hoy y lo que se quiere y se necesita en el futuro presentado en "a dónde vamos".

7 El Colegio tiene regulado esta probabilidad en la política, sin embargo, hasta la suscripción del  
8 presente criterio no se ha aplicado la misma con las consecuencias de un posible cobro  
9 administrativo ante la deserción.

10 De conformidad con la POL/PRO-DPH03 "ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN  
11 CONTINUA (DDPH, Juntas Regionales)" la misma menciona en su punto 10 lo siguiente:

12 *10.Las personas colegiadas oficialmente inscritas en actividades de educación continua*  
13 *iguales o superiores a 32 horas, en la modalidad presencial, deberán suscribir una letra de*  
14 *cambio a favor de la Corporación, previo al inicio de la actividad; la misma será aplicable en*  
15 *caso de que la persona inscrita incurra en inasistencia o deserción injustificadas a la actividad*  
16 *matriculada. El monto de la letra de cambio será de cincuenta mil colones, de acuerdo a los*  
17 *valores promedio del mercado para actividades de educación continua, ofrecidas por*  
18 *instituciones homólogas. Solamente se reconocerá como justificación válida la respaldada*  
19 *mediante comprobante médico, caso fortuito o fuerza mayor; que deberá ser justificada por*  
20 *escrito, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la ausencia. La aplicación de*  
21 *la letra de cambio, se tramitará mediante el proceso administrativo establecido por la*  
22 *Corporación.*

23 En virtud de lo anterior, existe un cobro administrativo, pero no es para todo el tipo de cursos  
24 que se imparten en el Colegio. Lamentablemente muchos no valoran las ventajas que tienen al  
25 estar colegiados a Colypro y lo que representa estas capacitaciones. Aunado a lo anterior,  
26 tenemos en Colypro como insignia ofrecer mejores oportunidades de actualización e  
27 intercambio en las distintas disciplinas que componen al Colegio, a pesar de los inconvenientes  
28 que trae la deserción de matrícula.

29 En la actualidad los cursos que se imparte en nuestro Colegio todos son gratuitos, cabe destacar  
30 que desde el 2020 se creó ULULA una plataforma virtual en donde la consigna de que es un

1 llamado a aprender. "Se trata de un espacio diseñado especialmente para el desarrollo  
2 profesional y humano de las personas colegiadas de Colypro, quienes buscan mejorar la calidad  
3 de la educación en Costa Rica. Con propuestas novedosas y prácticas, se les invita a potenciar  
4 sus habilidades a través de diferentes alternativas, tales como cursos cortos, cursos más  
5 extensos, recursos didácticos y plataformas amigas."

6 Con respecto a la pregunta en específico "¿Cuál es el tipo de regulación o acciones que se  
7 pueden tomar si una persona colegiada se inscribe en un curso y no lo lleva o deserta?" No  
8 todas las aristas estas reguladas como se indicó supra, la política solo regula un tipo de cursos.  
9 Si bien hasta el momento no ha dejado de ser un inconveniente a la hora de ofrecer los cursos  
10 esta problemática es una situación que no solo debe de ser analizada desde el punto de vista  
11 legal, sino financiero y estratégico de la corporación.

## 12 **CONCLUSIÓN**

13 La política solo regula los cursos de 32 horas, y en la misma establece el cobro de 50 mil  
14 colones, sin embargo, a la fecha, la misma no se ha ejecutado.

## 15 **RECOMENDACIONES**

- 16 • Realizar un diagnóstico de la deserción tanto a nivel regional como nacional para así  
17 dimensionar la problemática y analizar los resultados.
- 18 • Realizar una política de inscripción en donde se crean criterios para la asignación de cupos  
19 para capacitaciones en lo cual se analice la deserción y sus consecuencias.

20 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;"

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

## 22 **ACUERDO 19:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-041-2021 de fecha 14 de mayo de 2021,**  
24 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
25 **Somarribas, Abogada, en el que brindan criterio sobre deserción de cursos.**  
26 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que lo tome en cuenta en una**  
27 **eventual propuesta sobre el tema expuesto y a la Junta Regional de San José, para**  
28 **su conocimiento./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**  
2 **Sagot Somarribas, Abogada, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Regional de San**  
3 **José (Anexo 15)./**

4 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

5 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-23-2021 de fecha 12 de mayo 2021, suscrito por la  
6 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Informan la  
7 constitución de la Junta Directiva del Tribunal Electoral para el período mayo 2021-2022,  
8 asimismo que la fecha de las sesiones ordinarias serán el miércoles por medio de la plataforma  
9 virtual de ZOOM. **(Anexo 16).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 20:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-23-2021 de fecha 12 de mayo 2021,**  
13 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
14 **Electoral, en el que informan la constitución de la Junta Directiva del Tribunal**  
15 **Electoral para el período mayo 2021-2022; asimismo, que la fecha de las sesiones**  
16 **ordinarias serán el miércoles por medio de la plataforma virtual de "ZOOM."/**  
17 **Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
19 **Electoral./**

20 **ARTÍCULO 19.** CLYP-JD-CP-011-2021 de fecha 12 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc.  
21 Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de Presupuesto dirigido a la Dra.  
22 Jacqueline Badilla Jara, Secretaria de Junta Directiva. **(Anexo 17).**

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 21:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-011-2021 de fecha 12 de mayo de 2021,**  
26 **suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de**  
27 **Presupuesto, dirigido a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria de Junta Directiva,**  
28 **en el que comunican el acuerdo 04 tomado por dicha Comisión en su sesión 003-**  
29 **2021./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Coordinador de la Comisión de**  
2 **Presupuesto./**

3 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

4 **ARTÍCULO 20.** Vacunación de docentes.

5 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, externa que, en las noticias de hoy, se  
6 informó que se iniciará a vacunar a las personas menores de cincuenta y ocho años que tengan  
7 algún riesgo, a quienes recogen la basura y a los educadores, estos últimos según su edad y  
8 enfermedades.

9 Así las cosas, considera que siempre el educador debe esperarse a ser vacunado según la edad;  
10 por ello presenta moción para solicitar al Ministro de Salud Pública que priorice la vacunación  
11 de todos los trabajadores del sector educativo, aprovechando el periodo de vacaciones  
12 establecido por el Ministerio de Educación Pública, para que en el momento de volver al curso  
13 lectivo estén todos vacunados.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que hoy en el Foro de Presidentes y  
15 Secretarios se trató ese tema, el cual es complicado en el caso del Colegio que cuenta con  
16 colegiados jubilados y activos.

17 En el Foro se discutió la idea de financiar la vacunación y en la discusión se indicó que existe  
18 un conglomerado magisterial que maneja miles de millones de colones, por lo que la Secretaria  
19 General de Ande propuso, que ese conglomerado magisterial compre las vacunas para todo el  
20 Magisterio Nacional, por lo que se tomó el acuerdo que el tema lo analizará la Junta Directiva  
21 de JUPEMA, porque se debe pensar en la "n" cantidad de vacunas que se debe comprar.

22 Considera que, como sector educación, se debe pensar en una solución alternativa que venga  
23 a apalea la situación del país y si se logra que a través del conglomerado magisterial se logren  
24 vacunar a los funcionarios de educación pueden volver a clases.

25 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, añade que la intención del Foro era autorizar el  
26 préstamo para que los interesados adquieran un paquete para ir a vacunarse fuera del país, sin  
27 embargo, algunos sindicatos manifestaron que muchos educadores no tienen liquidez para  
28 solicitar el préstamo, el cálculo realizado es de aproximadamente noventa y cinco mil  
29 educadores. Se generó una discusión, sin embargo, no se tomó ningún acuerdo, se trasladó  
30 para análisis y revisar el tema en una próxima sesión.

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy valiosa la moción presentada por la  
2 señora Vicepresidenta y lo que se habló en el Foro de Presidentes y Secretarios del Magisterio  
3 Nacional. Le parece muy valiosa la propuesta, al menos de parte de Colypro, más en el  
4 momento que el personal administrativo y docente es colegiado y es muy oportuno que el  
5 colegio profesional solicite se realice la vacunación en tiempo y forma durante el lapso de  
6 vacaciones que brindó el Ministerio de Educación Pública, porque al final de las vacaciones  
7 todos van a regresar a clases presenciales, por lo que es oportuno que lleguen vacunados.  
8 Cree que todos los sindicatos, JUPEMA, Caja de Ande, el Foro y los colegios profesionales,  
9 deberían de unirse ante el Ministerio de Salud Pública, para así aportar el dinero de la vacuna  
10 para sus agremiados y colegiados, entre más se aporte y se beneficie más al país en este  
11 momento, lo cual para Colypro lo respalda los fines, el vigilar la salud de los educadores.  
12 Concluye indicando que en la conferencia de prensa el Ministro de Salud Pública, informó que  
13 ya se estaban buscando las estrategias para que la empresa privada adquiriera las vacunas.

14 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

15 **ACUERDO 22:**

16 **Acoger la moción presentada por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta,**  
17 **para solicitar al Ministro de Salud Pública que priorice la vacunación de todos los**  
18 **trabajadores del sector educativo, aprovechando el periodo de vacaciones**  
19 **establecido por el Ministerio de Educación Pública, para que en el momento de**  
20 **volver al curso lectivo estén todos vacunados./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta./**

22 **ACUERDO 23:**

23 **Solicitar al Ministro de Salud Pública que priorice la vacunación de todos los**  
24 **trabajadores del sector educativo, aprovechando el periodo de vacaciones**  
25 **establecido por el Ministerio de Educación Pública, para que en el momento de**  
26 **volver al curso lectivo estén todos vacunados./ Aprobado por siete votos./**

27 **Declarado en Firme por siete votos./**

28 **Comunicar al Ministro de Salud Pública./**

29 **ARTÍCULO 21:** Moción para realizar giras a los centros de recreo del Colegio. **(Anexo 18).**

1 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, solicita autorización a la Junta Directiva para realizar  
2 gira del sábado 22 al domingo 23 de mayo de 2021, en los centros de recreo de Esparza,  
3 Brasilito y San Carlos, en calidad de enlace del Departamento de Infraestructura y  
4 Mantenimiento, a fin de analizar algunas necesidades en dichos centros de recreo y analizar el  
5 plan anual operativo del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 24:**

8 **Autorizar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para que realice gira del**  
9 **sábado 22 al domingo 23 de mayo de 2021, en los centros de recreo de Esparza,**  
10 **Brasilito y San Carlos, en calidad de enlace del Departamento de Infraestructura y**  
11 **Mantenimiento, con la finalidad de detectar las necesidades de infraestructura y**  
12 **mantenimiento en dichos centros de recreo, para valorar se incluyan en el PAO**  
13 **2022./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, a la Dirección Ejecutiva, al**  
15 **Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Unidad de Secretaría./**

16 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada.

17 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

18 **ARTÍCULO 22.** Informes varios.

19 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa sobre algunas gestiones realizadas  
20 respecto a procesos judiciales y seguimiento de acuerdos.

21 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

22 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**  
23 **HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

26 **Fernando López Contreras**

27 **Presidente**

**Jacqueline Badilla Jara**

**Secretaria**

28 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.