

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 070-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS
6 DIECISIETE HORAS CON CINCO 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 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

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

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

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 070-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 068-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 068-2021 del 15 de julio de 2021.

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

25 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-UI-RET-028-2021 Retiros.

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-AL-CL-55-2021 Informe depuración expedientes.

27 **ARTÍCULO 06.** Informe labores Unidad Consultoría Legal, primer semestre 2021.

28 **ARTÍCULO 07.** Aprobación Médico de Empresa.

29 **ARTÍCULO 08.** Aprobación proveedor anual suministros de oficina, cocina y limpieza a las
30 oficinas regionales y centros de recreo.

- 1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-32-2021 Propuesta de leyendas para placas de obras en proceso.
- 2 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DDP-77-2021 Uso de canchas con los protocolos respectivos.
- 3 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DDP-78-2021 Propuesta fechas inauguración de obras en Centros de
4 Recreo y Sedes.
- 5 **ARTÍCULO 12.** MPAO-DE-005-2021 - Modificación PAO Junta Regional Coto.
- 6 **ARTÍCULO 13.** CLYP-JD-DE-148-2021 Respuesta acuerdo 11 sesión 067-2021-
7 Replanteamiento propuesta Reestructuración Unidad de Cobros
- 8 **ARTÍCULO 14.** Reincorporaciones.
- 9 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 10 **ARTÍCULO 15.** Aprobación de pagos.
- 11 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 12 **ARTÍCULO 16.** Correo del Sr. Arturo Armando Rodríguez Fallas, Colegiado de fecha 14 de julio
13 de 2021, sobre reclamo administrativo.
- 14 **ARTÍCULO 17.** Correo de las señoras: Mery Murillo Herrera y Cinthy Vanessa Barboza Barboza;
15 ambas colegiadas de fecha 09 de julio de 2021, en donde solicitan Asamblea
16 Extraordinaria.
- 17 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 18 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4621 de fecha 15 de julio 2021, suscrito por la Licda.
19 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Tribunal Electoral.
20 **Asunto:** Respuesta al CLYP-AG-TE-04-2021.
- 21 **ARTÍCULO 19.** Oficio MAC-DIR-005-2021 de fecha 30 de junio 2021, suscrito por la Sra. Sofía
22 Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense. **Asunto:** Notificación
23 de normativa técnica para la gestión y control de las lecciones de obras de arte
24 de las instituciones de la Administración Pública.
- 25 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 26 **ARTÍCULO 20.** Propuestas de solicitudes de respuestas a recomendaciones de la Auditoría
27 Interna al oficio CLYP-JD-AI-IAO-0521. (Dirigidas a: Director Ejecutivo y a la
28 Comisión de Auditoría).
- 29 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 30 **ARTÍCULO 21.** Asunto de colegiado Olivier Villegas.

1 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

3 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

7 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 070-2021.

8 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 01:**

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
11 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 068-**
12 **2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
13 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
14 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**
15 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**
16 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

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

18 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 068-2021.**

19 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 068-2021 del 15 de julio de 2021.

20 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere revisar el acuerdo 13 tomado en la
21 sesión 068-2021 del jueves 15 de julio de 2021, dado que estuvo leyendo sobre el tema e
22 ingresó a la página de la Dirección General de Servicio Civil, además realizó algunas
23 averiguaciones.

24 Llamó a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, para
25 conversar cómo estaba nombrando a la gente en los colegios técnicos que aún no se han
26 incorporado al Colypro y le indicaron que se les estaba otorgando prórrogas mientras la
27 universidad respectiva les entrega el título para incorporarse, por lo que analizando bien el tema
28 habrían muchas personas que se pueden quedar sin empleo y muchos estudiantes sin clases
29 porque no hay personal que cubra esas plazas específicas.

1 Considera que el acuerdo tomado es muy tajando al no permitir la incorporación, sugiere
2 otorgar un lapso de tiempo y solicitar a las universidades un plan remedial, tal vez que se
3 aumente un cuatrimestre más que aumenten los créditos o se haga algo, previo a tomar el
4 acuerdo en firme, porque son muchos los estudiantes quienes dejarían de recibir lecciones
5 porque no hay docentes en esas áreas específicas.

6 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 02:**

8 **Revisar el acuerdo 13 tomado en la sesión 068-2021 del jueves 15 de julio de 2021,**
9 **el cual señala:**

10 **"ACUERDO 13:**

11 **Dar por recibido el Dictamen 003-2021 de fecha 30 de junio de 2021, suscrito por**
12 **los colaboradores: Carmen Montoya Mejía, Wálter Alfaro Cordero, Henry Ramírez**
13 **Calderón, Laura Sagot Somarribas y Viviana Alvarado Arias, todos miembros de la**
14 **Comisión de Incorporaciones, en el que solicitan se acoja el criterio emitido por la**
15 **comisión supracitada, sobre el concepto "Estudios pedagógicos" establecido en la**
16 **Ley 4770, artículo 3 inciso f). Acoger el criterio legal emitido por la Comisión de**
17 **Incorporaciones, en relación a la necesidad de exigir estudios pedagógicos a los**
18 **profesionales que poseen solamente el grado de bachillerato en las especialidades**
19 **que incorpora Colypro y en caso de profesionales en otras áreas profesionales que**
20 **no sean las establecidas en el artículo 3 de la Ley 4770, se les exija un título mínimo**
21 **de Profesor de Estado o Bachiller en Educación, con el cumplimiento de la malla**
22 **curricular completa establecida en el Convenio para crear una Nomenclatura de**
23 **Grados y Título de la Educación Superior Universitaria Estatal./ Aprobado por cuatro**
24 **votos a favor y dos votos en contra."/**

25 **./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a los colaboradores: Carmen Montoya Mejía, Wálter Alfaro Cordero,**
27 **Henry Ramírez Calderón, Laura Sagot Somarribas y Viviana Alvarado Arias, todos**
28 **miembros de la Comisión de Incorporaciones y a la M.Sc. Andrea Pereza Rogade,**
29 **Fiscal./**

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que este tema le preocupa mucho y hoy asistió
2 a una reunión en el Ministerio de Educación Pública (MEP), consultó al respecto.
3 Indica que hay tres cosas importantes, primero la parte técnica por lo que consultó cuál es la
4 colegiatura que exige el MEP en este momento si fuera contadora y la nombran como profesora
5 de contabilidad, teniendo un título de licenciatura en contabilidad y otro de licenciatura en
6 docencia, para trabajar en cualquier centro educativo técnico. La respuesta fue que existe una
7 circular remitida por el MEP que señala que las personas que ejercerán en dicho Ministerio
8 deben presentar la incorporación al colegio profesional que correspondan; por lo que consultó
9 qué quería decir eso, si tenían a personas trabajando como docentes pero sin estar incorporado
10 a Colypro y la respuesta fue "sí, exactamente así es"; consulto además que así las cosas no
11 están solicitando la doble colegiatura que también está regulado y la respuesta fue "que la
12 persona sí estaba incorporada al colegio profesional de una de las carreras por la cual fue
13 contratado".
14 Otro aspecto que le preocupa es que no se puede torcer la ley, la cual es clara y concisa, es un
15 tema que está normado y regulado, por ello le preocupa que en cierta forma Colypro ha
16 incumplido, el convenio de cooperación, porque no es un tema de negociación. Dicho sea de
17 paso, la Comisión de Incorporaciones que nombró la Junta Directiva para que se pronunciaran
18 sobre algunas situaciones particulares que no se están haciendo del todo bien, realiza un trabajo
19 e identifican una de las situaciones que Colypro incumple y casualmente consultan a CONARE
20 si el convenio aún está en firme; según le informó la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de
21 Fiscalía y Coordinadora de la Comisión de Incorporaciones le indicó que todavía está en vigencia
22 el convenio.
23 Destaca que dentro de lo que está regulado en el artículo 32 se refiera a lo que la Fiscalía debe
24 normar como órgano, una de las cuales es vigilar y proteger el ejercicio ético, legal y
25 competente y ahí es donde establece que debe regularse a todos esos profesionales que no
26 están cumpliendo con lo que está normado no es que entre o no entre, sino lo que está
27 establecido y lo que algunos entes han incumplido del convenio y Colypro ha pasado por alto.
28 Desea aclarar que el criterio no lo brinda la Fiscalía, sino de una comisión nombrada por la
29 Junta Directiva para nombrar esa situación. Considera importante llamar a la cautela antes de
30 tomar una decisión por lo que sugiere que la Junta Directiva solicite a la Comisión de

1 Incorporaciones amplíe sobre el tema, que se tomen en cuenta las consultas de los miembros
2 de Junta Directiva, previo a tomar una decisión que pueda torcer lo que está ya estipulado por
3 ley.

4 Recuerda a los miembros de Junta Directiva, que se cumpla lo que ya está establecido en el
5 artículo 3, 4 y 5 de la Ley 4770.

6 La señora Vicepresidenta indica que no es Colypro quien está incumpliendo con el convenio,
7 sino las universidades, considera ser cautelosos y no tomar una decisión como la del jueves
8 pasado de forma apresurada.

9 Reitera la importancia de conversar con las universidades que brindan esa carrera y cumplan
10 con los créditos que deben de tener para la licenciatura. Sugiere volver a votar el acuerdo o
11 ver si se puede modificar y tal como lo indicó la señora Fiscal tener mucha cautela con ese
12 acuerdo.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere reunión con la Comisión de
14 Incorporaciones y eventualmente con CONARE y CONESUP, para tratar el tema de
15 nomenclatura de títulos.

16 Revisado el acuerdo 13 tomado en la sesión 068-2021 del jueves 2021, la Junta Directiva toma
17 los siguientes acuerdos:

18 **ACUERDO 03:**

19 **Dejar sin efecto parcialmente el acuerdo 13 tomado en la sesión 068-2021 del**
20 **jueves 2021, el cual señala:**

21 **“Acoger el criterio legal emitido por la Comisión de Incorporaciones, en relación a**
22 **la necesidad de exigir estudios pedagógicos a los profesionales que poseen**
23 **solamente el grado de bachillerato en las especialidades que incorpora Colypro y en**
24 **caso de profesionales en otras áreas profesionales que no sean las establecidas en**
25 **el artículo 3 de la Ley 4770, se les exija un título mínimo de Profesor de Estado o**
26 **Bachiller en Educación, con el cumplimiento de la malla curricular completa**
27 **establecida en el Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Título de la**
28 **Educación Superior Universitaria Estatal.”**

1 **Lo anterior por cuanto la Junta Directiva considera que se debe realizar un análisis**
2 **más profundo del tema, con el objeto de no afectar, tanto a futuros profesionales**
3 **como a estudiantes./ Aprobado por siete votos./**

4 **Comunicar a los colaboradores: Carmen Montoya Mejía, Wálter Alfaro Cordero,**
5 **Henry Ramírez Calderón, Laura Sagot Somarribas y Viviana Alvarado Arias, todos**
6 **miembros de la Comisión de Incorporaciones y a la M.Sc. Andrea Perez Rogade,**
7 **Fiscal./**

8 **ACUERDO 04:**

9 **Comisionar a la Presidencia para que realice las gestiones de una posible reunión**
10 **con la Comisión de Incorporaciones y eventualmente con CONARE y CONESUP, con**
11 **el afán de atender el tema del convenio de nomenclatura de títulos./ Aprobado por**
12 **siete votos./**

13 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la Unidad de**
14 **Secretaría./**

15 Sometida a revisión el acta 068-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 05:**

17 **Aprobar el acta número sesenta y ocho guión dos mil veintiuno del quince de julio**
18 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
19 **Aprobado por siete votos./**

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

21 **ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-RET-028-2021 Retiros. (Anexo 01).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-028-
23 2021 de fecha 08 de julio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
24 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
25 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe
26 de retiros temporales e indefinidos.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 06:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-028-2021 de fecha 08 de julio de 2021,**
30 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**

Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo
SOTO NARANJO STEVE ALONSO	701910960	No labora en educación
OTZOY CATÚ HELLIMY LILITH	800870563	Inc. Col. Orientadores
MORA CHACÓN ALVARO DIEGO	110560835	Inc. Col. Orientadores
JIMÉNEZ BONILLA RAFAEL	107170629	Jubilado
UREÑA BLANCO MÓNICA RAQUEL	116840313	██████████
OLIVAR BELL ANA LORENA	302940505	Jubilado
ACOSTA BONILLA PABLO JOSUÉ	603590487	No labora en educación
MORENO ARTAL EDITH	800720981	Jubilado
DIAZ ARTAVIA LIBIA MARÍA	106130623	Jubilado
ARAYA FERNÁNDEZ MARÍA JOSEFA	105560011	No labora en educación
VARGAS VARGAS JESÚS	203600057	Jubilado
GUADAMUZ MURILLO JAIME	603370282	██████████
ARIAS MADRIZ ANA LUCÍA	106780590	Jubilado
ORTEGA PAREDES JUAN JOSÉ	800780782	Jubilado
MORALES VARGAS ALLAN	114080898	No labora en educación
VARGAS FONSECA JUAN FRANCISCO	401580853	Inc. Col. Orientadores
ABARCA HERNÁNDEZ YADIRA	204280003	Jubilado
GAMBOA MONTERO CÉSAR	901130658	██████████
PICADO CORRALES NIDIA	108780044	No labora en educación
ZAMORA HERNÁNDEZ MARÍA	401220755	Jubilado
MONTOYA LOZADA BETTY	603260127	Jubilado
AGUILAR CAMPOS MARÍA	204130044	Jubilado
QUESADA BEITA YAMILETH	205010694	Jubilado
ARROYO PÉREZ MARÍA PILAR	104360191	Jubilado
MORA VALVERDE ANTONIO	106380989	Jubilado
PARRA MONGE VALERIA	115880903	██████████
VILLEGAS CASTRILLO KARLA	503760491	No labora en educación
PADILLA HERNÁNDEZ MARIO	501730058	██████████
GUZMÁN ARAYA ANGIE	701620997	██████████
HIDALGO ARROYO MAX	205960894	No labora en educación
SOLÍS SALAZAR LILLIAM	203350580	Jubilado

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	Fecha Vence
--------	--------	-------------------	------------	-------------

1	ELIZONDO MUÑOZ MARCELA	112330251	Incapacidad	24/06/2021	21/09/2021
2	CRUZ GONZÁLEZ CHRIS DYANA	111410236	Permiso sin goce salarial	07/07/2021	01/09/2021

3 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**
4 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**
5 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**
6 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**
7 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**
8 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**
9 **ACUERDO FIRME./**

10 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
11 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**
12 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

13 **ARTÍCULO 05.** CLYP-AL-CL-55-2021 Informe depuración expedientes. **(Anexo 02).**

14 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización a la Junta Directiva
15 para que ingrese a la sesión la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, para
16 la presentación de este punto.

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 07:**

19 **Autorizar el ingreso a la sesión de la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del**
20 **Departamento Legal, para la presentación del "ARTÍCULO 05. CLYP-AL-CL-55-2021**
21 **Informe depuración expedientes."/ Aprobado por siete votos./**

22 La Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, ingresa a la sesión al ser las 5:49
23 p.m. y saluda a los presentes.

24 Seguidamente presenta el oficio CLYP-AL-CL-55-2021 de fecha 06 de julio de 2021, suscrito por
25 su persona, en el que informa:

26 "La suscrita Ana Lorena Rojas Araya, Jefe del Departamento Legal, en tiempo y forma me
27 presento a entregar el informe sobre el trabajo de depuración realizado con los expedientes
28 seleccionados cuyos procesos ya fueron resueltos, según detalle.

29 Es necesario para efectos de este informe dar a conocer cuál es el trabajo que realizamos con
30 los relacionados expedientes, porque, para qué lo hacemos y como se ejecuta.

1 Como es de su conocimiento el trabajo en el Departamento Legal ha venido creciendo de forma
2 significativa debido al aumento de profesionales incorporados y a la demanda por parte de ellos
3 de este servicio. Como consecuencia de esto, año con año la cantidad de expedientes que se
4 tramitan en el Área Legal son muchos. Asimismo, el Ministerio ha venido resolviendo los
5 procesos, de forma paulatina, y a través de las diferentes gestiones que hemos presentado, y
6 en los últimos meses con la interposición de Ejecuciones de Acuerdo Conciliatorio y Gestiones
7 de Incumplimiento de Sentencia que presentamos, fue importante la cantidad de procesos que
8 se resolvieron.

9 Dado lo anterior para el presente año, el área de legal cuenta con un gran número de procesos
10 ya resueltos, que en su mayoría son expedientes físicos, motivo por el cual resultó necesario
11 iniciar con la depuración de los mismos, labor que debemos realizar en horario extraordinario,
12 debido a la carga de trabajo que tenemos cada uno de los abogados y por supuesto las
13 secretarias, para efectos de cumplir con lo que establece el Comité Institucional de Selección
14 y Eliminación de Documentos según la Ley 7202 del Archivo Nacional (CISED) según el cual el
15 proceso de depuración consiste en:

- 16 1.- Realizar una selección del expediente ya finalizado, en nuestro caso, en su la mayoría con
17 resolución de pago.
- 18 2- Quitar la prensa y todas las grapas.
- 19 3.- Foliar en forma completa el expediente
- 20 4.- Realizar un análisis completo del expediente para determinar qué proceso o procesos fueron
21 tramitados en éste.
- 22 5.- Redactar un resumen sobre él o los procesos que se llevaron a cabo en ese expediente y el
23 resultado de los mismos.

24 **EN EL RESUMEN DEBE CONSTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

- 25 a) Nombre del colegiado
- 26 c) Número de cédula
- 27 c) Número de folios
- 28 d) Fecha de inicio y finalización que consta en el expediente
- 29 e) Síntesis de las gestiones realizadas en el proceso
- 30 f) Fecha a partir de la cual se encuentra inactivo el expediente

1 g) Fecha en la que se confeccionó el resumen y firma del asesor que lo realizó.

2 h) En los casos de procesos en donde el colegiado haya recibido alguna remuneración, en el
3 resumen debe indicarse el monto.

4 i) Una vez realizado el resumen este se imprime, se firma y se incluye en el expediente.

5 Una vez realizado el resumen, las secretarias deben proceder a incluir en el sistema digital de
6 colegiados, que al efecto lleva la Corporación, un extracto del resumen, que de acuerdo a lo
7 que en su momento se nos solicitó debe llevar la siguiente información.

8 1.- Nombre del colegiado

9 2.- Número de cedula

10 3.- Número de folios

11 4.- Monto cancelado si lo hubiera.

12 5.- Año del expediente.

13 Según consta en la documentación adjunta, por parte de las asesoras del área legal, hasta el
14 momento hemos depurado un total de 4.367 expedientes.

15 Es menester indicar que, de los expedientes depurados hasta la fecha, en aquellos procesos
16 donde el colegiado realizo algún reclamo porque se le adeudaba algún rubro salarial, el monto
17 cancelado a los colegiados correspondientes a los años del 2015 al 2021 asciende a la suma **de**
18 **11 301 750 903** colones (**ONCE MIL TRESCIENTOS UN MIL MILLONES SETECIENTOS**
19 **CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TRES COLONES**)

20 Agradezco de antemano la atención que le brinde a la presente y quedo atenta a cualquier
21 consulta sobre el particular.”

22 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, felicita a la Licda. Rojas Araya, Jefa del Departamento
23 Legal, por la labor conjunta que realiza con los abogados del departamento, es de las cosas
24 positivas que ha visto en el Colegio, el poder contar con una profesional como lo es la Licda.
25 Rojas Araya, en cuanto al orden en su trabajo. Añade que todas las semanas le trasladan una
26 bitácora del trabajo realizado y hasta el número de llamadas, teniendo un control del avance
27 de los casos que se llevan y observa que los abogados se ponen la camiseta y trabajan. Insta
28 a continuar con este tipo de trabajo el cual va en beneficio de todos los agremiados.

29 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 08:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-AL-CL-55-2021 de fecha 06 de julio de 2021, suscrito**
2 **por la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, respecto a la**
3 **depuración de expedientes de reclamos./ Aprobado por siete votos./**
4 **Comunicar a la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal y a la**
5 **Dirección Ejecutiva./**

6 **ARTÍCULO 06.** Informe labores Unidad Consultoría Legal, primer semestre 2021. **(Anexo**
7 **03).**

8 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el informe suscrito por la Licda.
9 Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, en el que señala:

10 "Mediante la presente procedo a detallarle el trabajo desarrollado por el Departamento Legal
11 en las áreas de legal y pensiones, correspondientes al primer semestre del año 2021, en relación
12 con la atención a los colegiados en las diferentes modalidades. Dicho informe se brinda a efectos
13 de cumplir con la recomendación del Departamento de Auditoria, para que su persona informe
14 a la Junta Directiva.

15 **INFORME DE LABORES**

16 **UNIDAD DE CONSULTORIA LEGAL AL COLEGIADO**

17 **PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2021**

18 **Licda. ANA LORENA ROJAS ARAYA**

19 **Licda. SUSANA ARCE VILLALOBOS**

20 **Licda. DIANA BERMUDEZ RODIRGUEZ**

21 **Licda. MAYELA ELIZONDO ELIZONDO**

22 **Licda. KARLA BERMUDEZ VASQUEZ**

23 **Licda. INDIRA SANABRIA MATA**

24 **Licdo. OSVALDO VILLALTA CAMPOS**

25 **ATENCIÓN DE CONSULTAS A COLEGIADOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES**

26 **CITAS PRESENCIALES Y VITUALES**

27 **VIA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO Y CHAT.**

PRIMER SEMESTRE	Atención de citas presenciales	925
	Telefónica	4.154
	Correo electrónico	7332
	Notificaciones	3340
	CHAT	55
	TOTAL	15.806

INFORME DE LABORES, OFICINA DE PENSIONES

PRIMER SEMESTRE DEL 2021

BACH.ROCIO CHAVES RORIGUEZ – BACH DAYANA UGALDE ARGUEDAS

Atención	
Presencial o virtual	Total 88
Telefónica	1677
Correo electrónico	8097
Estudios Realizados	706
Notificaciones	121
Documentos recibidos e ingresados a la bitácora digital	1241
Seguimiento de expedientes	320
Constancias extendidas para uso interno	51
Oficios	89
TOTAL	12.390

- La oficina de pensiones realizó **336** Aperturas de expedientes
- Se confeccionan **89** oficios para solicitudes de documentos.
- De conformidad con los datos anteriormente indicados se establece que, durante **el primer semestre del año 2021** el Departamento legal realizó las siguientes labores:
- Se atendieron **15.806** colegiados, en las diferentes modalidades de atención virtual, presencial, telefónica, mediante correo electrónico, chat y notificaciones.
- La oficina de pensiones atendió **12.390** **colegiados** en las diferentes modalidades.
- Para un **total de 28.196** **colegiados** atendidos por el área Legal y de Pensiones.
- En legal se confeccionaron **1271 escritos para trámites de los colegiados.**
- A los números de las secretarías ingresaron **4.983 llamadas.**
- Correos generales entrantes al correo de consultoría legal **6106.**
- Se crearon **485 expedientes** digitales.
- Se tramitaron **850 escritos.**

- 1 • Se recibieron **243** documentos de las plataformas regionales.
- 2 • Durante este primer trimestre se atendieron **50** personas **sin cita**.
- 3 • Las secretarías realizaron **07** requisiciones
- 4 • Tramitaron **05** pagos de caja chica.
- 5 • El Departamento completo asistimos **a 9** reuniones para diferentes asuntos.
- 6 • El en el mes de mayo se inició con la atención a los colegiados de algunas zonas más alejadas
- 7 del país donde se les informó que se pueden comunicar con un Abogado, mediante el correo
- 8 o por teléfono para que éste les atienda y se requieren cita virtual o presencial se les otorgue.
- 9 • Durante este semestre se recibieron **651 resoluciones** de pago, para un monto total
- 10 cancelado a los colegiados, **de 1 629 961 105 colones. (MIL SEISICIENTOS**
- 11 **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL, CON CIENTO CINCO**
- 12 **COLONES.**
- 13 • En mi condición de jefatura asistí a 24 reuniones de Jefaturas, 01 del Departamento, una de
- 14 Auditoría, 4 con la Dirección Ejecutiva y otras jefaturas, y 6 de la Comisión para traslado el
- 15 Edificio Nuevo. Atendí las recomendaciones relacionados con el informe de Auditoría según
- 16 Auditoría Interna que nos realizaron en el año 2020.
- 17 • Brinde 24 informes semanales al enlace de Junta Directiva y un informe mensual a la
- 18 Dirección Ejecutiva.
- 19 • Asiste a 3 sesiones de Junta Directiva para tratar asuntos propios de del Departamento
- 20 Legal.”
- 21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se une a las palabras del señor Vocal I,
- 22 externadas en el punto anterior, porque estos datos evidencian el buen trabajo que realiza el
- 23 Departamento Legal, ya que los números sustentan no solamente el quehacer del
- 24 Departamento sino también el Colegio y por lo menos en los cuatro años que fue miembro de
- 25 Junta Directiva anteriormente nunca vio un informe como el presentado.
- 26 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, indica que se siente más que satisfecho con el trabajo
- 27 realizado por la Licda. Rojas Araya y su liderazgo en el Departamento Legal y tal como lo
- 28 manifestó anteriormente, la información la tiene semana a semana y considera importante que
- 29 la Licda. Rojas Araya brindara el informe para que los demás directivos sepan de la importancia

1 de reforzar el departamento a fin de seguir haciendo una magnánima labor, obviamente el
2 recurso económico y humano que se suministre al departamento será muy bien aprovechado.
3 El señor Presidente externa que no quiere pecar de majadero, pero le gustaría que la Licda.
4 Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, realice un extracto de ambos
5 informes y presente a la Junta Directiva algo para enviarlo porque no puede ser que la
6 información se quede así.

7 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, sugiere que la información se remita al correo de
8 cada colegiado; además indica que debe reconocer que a partir del momento en que la Licda.
9 Rojas Araya, asume la Jefatura del Departamento Legal, fue una reestructuración importante y
10 los números hablan por sí solos.

11 La Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, agradece el espacio y atención
12 brindada; además del respaldo brindado por el Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, para
13 desarrollar su trabajo y se retira al ser las 6:21 p.m.

14 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 09:**

16 **Dar por recibido el informe suscrito por la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del**
17 **Departamento Legal, en el que informa respecto a las labores de la Unidad de**
18 **Consultoría Legal durante el primer semestre 2021./ Aprobado por siete votos./**
19 **Comunicar a la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal y a la**
20 **Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 07.** Aprobación Médico de Empresa. **(Anexo 04).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
23 "Contratación anual de una empresa para el servicio de médico de empresa que cumpla con un
24 aproximado de 35,5 horas de servicios médicos con consultorio médico móvil, diseñado con las
25 normas de bioseguridad y protección al paciente para la Sede Alajuela, Sede San José, Sedes
26 Regionales (total 21 sedes, visitas bimensuales) o Centro de Recreo.

27 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

28 *(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)*

				N/A	Garantía		
	N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)		N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)		
	N/A	Pólizas		X	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)		
	N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)		

29

30

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CCME Convenio Clínica Medicina de Empresa S.A.,	Luchka Medica Corporation S.A.	Respuesta Médica Inteligente Costa Rica
COSTO MENSUAL PARA TODAS LAS SEDES	₡ 1 538 160,00	₡806 000,00 Solo cotiza 4 Oficinas del GAM	₡ 10 400 000,00
COSTO ANUAL	₡ 18 457 920,00	₡ 9 672 000,00	₡ 124 800 000,00
Monto Total	₡ 18 457 920,00	₡ 9 672 000,00	₡ 124 800 000,00
Monto Recomendado	₡ 18 457 920,00		

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

Código de proveedor: P0000245

Nombre del proveedor: CCME Convenio Clínica Medicina de Empresa S.A.

Número de cédula: 3-101-350318

Por el monto de: ₡18 457 920,00

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que presenta la mejor opción de contratación puesto que abarca todas las sedes solicitadas con un precio dentro del presupuesto asignado para la compra, además, es el actual proveedor del servicio de médico de empresa para la Corporación, brindando un servicio satisfactorio. Este servicio podrá ser renovado de manera anual si el mismo cumple a satisfacción con las necesidades de la Corporación."

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que la solicitud de compra está un poco desproporcionada, sin embargo, si es esa la que presenta la administración se toma decisión con la misma, pero por el monto se preguntó "aquí algo pasa".

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Aprobar la contratación anual de una empresa para el servicio de médico de empresa que cumpla con un aproximado de 35,5 horas de servicios médicos con consultorio médico móvil, diseñado con las normas de bioseguridad y protección al paciente para la Sede Alajuela, Sede San José, Sedes Regionales (total 21 sedes, visitas bimensuales) o centro de recreo; asignándose la compra a CCME Convenio Clínica Medicina de Empresa S.A., cédula jurídica número 3-101-350318, por un

1 **monto de dieciocho millones cuatrocientos cincuenta y siete mil novecientos veinte**
 2 **colones netos (¢18.457.920,00). El cheque se debe consignar a nombre de este**
 3 **proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por**
 4 **presentar la mejor opción de contratación puesto que abarca todas las sedes**
 5 **solicitadas con un precio dentro del presupuesto asignado para la compra, además,**
 6 **es el actual proveedor del servicio de médico de empresa para la Corporación,**
 7 **brindando un servicio satisfactorio. Este servicio podrá ser renovado de manera**
 8 **anual si el mismo cumple a satisfacción con las necesidades de la Corporación.**
 9 **Cargar a la partida presupuestaria 9.8.7./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
 10 **FIRME./**

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

13 **ARTÍCULO 08.** Aprobación proveedor anual suministros de oficina, cocina y limpieza a las
 14 oficinas regionales y centros de recreo. **(Anexo 05).**

15 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
 16 "Contratación de una empresa para que supla mediante consignación de suministros de oficina,
 17 cocina y limpieza a las oficinas regionales y centros de recreo de todas las zonas del país. Se
 18 realizará contrato anual del servicio con las prórrogas estipuladas en la política para proveedores
 19 anuales y con reajuste de precio considerando las condiciones del mercado.

Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)

		N/A	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	REPRESENTACIONES SUMICOMP EQUIPOS S.A.	DISTRIBUIDORA RAMIREZ Y CASTILLO, S.A.	FABIÁN SALAS MOLINA	PRODUCTOS SANITARIOS S.A.	SUMINISTROS YUSTIN S.A.
TOTAL DE LÍNEAS CON MEJOR PRECIO	66	16	21	9	14
PORCENTAJE DE LÍNEAS CON MEJOR PRECIO	52%	13%	17%	7%	11%
Total de líneas solicitadas	126				
Montó Recomendado	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

2 Código de proveedor: P0000290

3 Nombre del proveedor: REPRESENTACIONES SUMICOMP EQUIPOS S.A.

4 Número de cédula: 3-101-286770

5 Por el monto de: N/A

6 Por las siguientes razones:

7 Es el proveedor que presenta el mejor precio en la mayor cantidad de líneas ofertadas en
8 comparación con los otros 4 oferentes, es proveedor activo en la corporación, además de ser
9 proveedor anual para la parte de suministros de la Sede Alajuela, se ha destacado por su precio
10 y servicio durante el tiempo que ha estado contratado.”

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
12 Asesora Legal, solicita que revise el segundo párrafo que señala la descripción de la compra,
13 dado que tiene una duda ya que indica la descripción de la compra “Contratación de una
14 empresa para que supla mediante consignación de suministros ...” por lo que se enredó con la
15 palabra “consignación”.

16 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, indica que ahí ese no es el término adecuado, porque
17 al leer toda la descripción de la compra esa palabra sale sobrando y por poner más dejaron
18 abierto otra cosa.

19 El señor Presidente indica que es una cuestión de forma, pero eventualmente ante un reclamo
20 si aparece así en el contrato, la empresa puede decir que está vacilón.

21 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 6:39 p.m.

22 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 11:**

24 **Aprobar la contratación de una empresa para que supla suministros de oficina,**
25 **cocina y limpieza a las oficinas regionales y centros de recreo de todas las zonas del**
26 **país; se realizará contrato anual del servicio con las prórrogas estipuladas en la**
27 **política para proveedores anuales y con reajuste de precio considerando las**
28 **condiciones del mercado; asignándose la compra a REPRESENTACIONES**
29 **SUMICOMP EQUIPOS S.A., cédula jurídica número 3-101-28677. El cheque se debe**
30 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cinco cotizaciones y se adjudica**

1 **a este proveedor por presentar el mejor precio en la mayor cantidad de líneas**
2 **ofertadas en comparación con los otros 4 oferentes, es proveedor activo en la**
3 **corporación, además de ser proveedor anual para la parte de suministros de la Sede**
4 **Alajuela, se ha destacado por su precio y servicio durante el tiempo que ha estado**
5 **contratado. Cargar a la partida presupuestaria según corresponda./ Aprobado por**
6 **seis votos./ ACUERDO FIRME./**

7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./**

8 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 6:42 p.m.

9 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-32-2021 Propuesta de leyendas para placas de obras en proceso.
10 **(Anexo 06).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-32-2021 de
12 fecha 16 de julio de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
13 de Comunicaciones, en el que señala:

14 "Comparto con usted las propuestas de leyendas para las placas de inauguración que se
15 colocarán en diversas obras que se encuentran en desarrollo en los centros de recreo y sedes
16 del Colegio.

17 En anexos a este oficio, se encuentran dichas propuestas para consideración de la Junta
18 Directiva, con el fin de contar con su visto bueno sobre el contenido y realizar la producción.

19 Cabe mencionar que aún está pendiente que se definan los nombres de los centros culturales
20 y recreativos de Brasilito y Cahuita, así como el nombre de la Sede Alajuela y la Sede Coto.

21 Quedo atenta a sus comentarios y/o aprobación."

22 **"Anexo 1. Leyendas para placas Centro Cultural y Recreativo Pérez Zeledón**

23 Ubicación: zona de ingreso al centro de recreo y área de cabinas

24 Placa grande: 85 cm de base x 95 cm de alto

25 Placa mediana: 60 cm de base x 80 cm de alto

26 **a. Placa grande**

27 *Por su tamaño, se colocará esta placa sobre pared vertical tipo tótem, como se colocó la de la*
28 *entrada del CCR Turrialba*



Centro Cultural y Recreativo

Jorge Villalobos Vargas

San Pedro de Pérez Zeledón

Junta Directiva 2019-2022

M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente

M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria

M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria

Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1

M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

Fiscal 2019-2022

M.Sc. Andrea Peraza Rogade

Director Ejecutivo

MBA. Enrique Víquez Fonseca

iColypro somos todos!

Octubre, 2021

b. Placa para área de cabinas

Por el tamaño de la leyenda, se producirá en aluminio grabado y se colocará sobre una pared tipo tótem que se construirá a la entrada de dicha zona



Construcción de cabinas

Centro Cultural y Recreativo Jorge Villalobos Vargas

San Pedro de Pérez Zeledón

Obra realizada durante la gestión de la Junta Directiva 2019-2022

1 M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente

2 M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

3 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

4 Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria

5 M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria

6 Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1

7 M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

8 Fiscal 2019-2022

9 M.Sc. Andrea Peraza Rogade

10 Director Ejecutivo

11 MBA. Enrique Víquez Fonseca

12 Trabajamos, con dedicación y entrega, por el bienestar de las personas colegiadas y sus
13 familias. Nuestro objetivo es que este Colegio cuente con espacios para el deporte, la
14 recreación y la cultura.

15 ¡Colypro somos todos!

16 Octubre, 2021

17 **Anexo 2. Leyendas para placas Centro Cultural y Recreativo San Carlos**

18 Ubicación: zona de ingreso al centro de recreo y área de piscina

19 Placa grande: 85 cm de base x 95 cm de alto

20 Placa mediana: 60 cm de base x 80 cm de alto

21 **a. Placa grande**

22 *Por su tamaño, se colocará esta placa sobre pared vertical tipo tótem, como se colocó la de la*
23 *entrada del CCR Turrialba*



27 Centro Cultural y Recreativo

28 Jorge Everardo Barquero Núñez

29 Bajo Los Rodríguez, San Ramón

30 **Junta Directiva 2019-2022**

1 M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente
2 M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta
3 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero
4 Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria
5 M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria
6 Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1
7 M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

8 **Fiscal 2019-2022**

9 M.Sc. Andrea Peraza Rogade

10 **Director Ejecutivo**

11 MBA. Enrique Víquez Fonseca

12 ¡Colypro somos todos!

13 Noviembre, 2021

14 **b. Placa para área de piscina**

15 *Por el tamaño de la leyenda, se producirá en aluminio grabado y se colocará sobre una pared*
16 *tipo tótem que se construirá a la entrada de dicha zona*



20 **Construcción de piscina**

21 Centro Cultural y Recreativo Jorge Everardo Barquero Núñez

22 Bajo Los Rodríguez, San Ramón

23 En homenaje a los colegiados

24 **Ligia Zamora Durán y Marco Tulio Hernández Hernández,**

25 por su trayectoria, entrega, mística y lucha durante el periodo de adquisición del terreno

26 donde se encuentra, hoy, el centro de recreo que todos disfrutamos.

27 Obra realizada durante la gestión de la Junta Directiva 2019-2022

28 M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente

29 M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

30 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

1 Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria
2 M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria
3 Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1
4 M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2
5 Fiscal 2019-2022
6 M.Sc. Andrea Peraza Rogade
7 Director Ejecutivo
8 MBA. Enrique Víquez Fonseca

9 Trabajamos, con dedicación y entrega, por el bienestar de las personas colegiadas y sus
10 familias. Nuestro objetivo es que este Colegio cuente con espacios para el deporte, la
11 recreación y la cultura.

12 ¡Colypro somos todos!

13 Noviembre, 2021

14 **Anexo 3. Leyenda para placa del nuevo edificio Sede San José**

15 Ubicación: vestíbulo principal del primer piso

16 Placa grande: 85 cm de base x 95 cm de alto

17 Nota: los apellidos de doña Victoria son Garrón Orozco, pero era conocida como Garrón de
18 Doryan, por su apellido de casada. Se sugiere utilizar nombre registral.

19 **a. Placa grande**

20 *Acorde con la infraestructura disponible, se colocará esta placa en la pared del vestíbulo*
21 *principal de la Sede. Se producirá en aluminio grabado.*



25 Sede San José

26 Victoria Garrón Orozco

27 Obra realizada durante la gestión de la Junta Directiva 2019-2022,
28 para brindar servicios de excelencia a las personas colegiadas de la regional de
29 San José y de todo Costa Rica.

30 **Junta Directiva 2019-2022**

1 M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente
2 M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta
3 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero
4 Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria
5 M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria
6 Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1
7 M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

8 **Fiscal 2019-2022**

9 M.Sc. Andrea Peraza Rogade

10 **Director Ejecutivo**

11 MBA. Enrique Víquez Fonseca

12 ¡Colypro somos todos!

13 Octubre, 2021

14 **Anexo 4. Leyenda de placa para Centro de Capacitación Alajuela**

15 Ubicación: pared exterior del Centro de Capacitación

16 Placa grande: 85 cm de base x 95 cm de alto

17 **a. Placa grande**

18 *Acorde con la infraestructura disponible, se colocará esta placa en la pared exterior del Centro*
19 *de Capacitación. Se producirá en aluminio grabado.*



23 Centro de Capacitación

24 Rolando Zamora González

25 Desamparados de Alajuela

26 **Junta Directiva 2019-2022**

27 M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente

28 M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

29 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

30 Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria

1 M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria

2 Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1

3 M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

4 **Fiscal 2019-2022**

5 M.Sc. Andrea Peraza Rogade

6 **Director Ejecutivo**

7 MBA. Enrique Víquez Fonseca

8 ¡Colypro somos todos!

9 Setiembre, 2021

10 **Anexo 5. Leyenda de placa para Centro Cultural y Recreativo Alajuela**

11 Ubicación: área de ingreso al Centro Cultural y Recreativo

12 Placa grande: 85 cm de base x 95 cm de alto

13 **a. Placa grande**

14 *Por su tamaño, se colocará esta placa sobre pared vertical tipo tótem, como se colocó la de la*
15 *entrada del CCR Turrialba*



19 Centro Cultural y Recreativo

20 Rafael Ángel Pérez Córdoba

21 Desamparados de Alajuela

22 **Junta Directiva 2019-2022**

23 M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente

24 M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

25 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

26 Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria

27 M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria

28 Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1

29 M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

Fiscal 2019-2022

M.Sc. Andrea Peraza Rogade

Director Ejecutivo

MBA. Enrique Víquez Fonseca

¡Colypro somos todos!

Setiembre, 2021

Anexo 6. Leyenda de placa para Centro Cultural y Recreativo Puntarenas

Ubicación: área de ingreso al Centro Cultural y Recreativo

Placa grande: 85 cm de base x 95 cm de alto

a. Placa grande

Por su tamaño, se colocará esta placa sobre pared vertical tipo tótem, como se colocó la de la entrada del CCR Turrialba



Centro Cultural y Recreativo

Néstor Guevara Ríos

Barón de Esparza, Puntarenas

Junta Directiva 2019-2022

M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente

M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria

M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria

Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1

M.Sc. Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

Fiscal 2019-2022

M.Sc. Andrea Peraza Rogade

Director Ejecutivo

MBA. Enrique Víquez Fonseca

1 iColypro somos todos!

2 Setiembre, 2021”

3 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 12:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-32-2021 de fecha 16 de julio de 2021, suscrito**
6 **por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones,**
7 **mediante el cual presenta propuesta de leyendas para placas de las obras que se**
8 **encuentran en proceso. Aprobar la propuesta con los cambios realizados. Autorizar**
9 **a la Dirección Ejecutiva para que los recursos sean tomados de la partida 1.1.6**
10 **Proyectos y Eventos de Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./**

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

13 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DDP-77-2021 Uso de canchas con los protocolos respectivos.

14 **(Anexo 07).**

15 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-77-2021
16 de fecha 15 de julio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
17 Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

18 “Con el conocimiento e instrucciones de la Dirección Ejecutiva, les informamos que se realizaron
19 las respectivas investigaciones y solicitudes ante el Ministerio de Deporte y Ministerio de Salud,
20 con el fin de brindarles el espacio a todos nuestros colegiados de hacer uso de las canchas en
21 grupos.

22 Al respecto, recibimos indicaciones de que se debe cumplir con el documento “Lista de deportes
23 autorizados y su alcance, en fase de reapertura controlada, en cumplimiento de la resolución
24 del Ministro de Salud MS-DM-6958-2020”, el cual, de una manera resumida indica que, para
25 poder realizar actividades físicas y recreativas, se debe cumplir con el documento “Protocolo
26 específico para actividades físicas y recreativas”, aprobado por Karla Alemán Cortés, Ministra
27 del Deporte (se adjunta).

28 Por lo anterior, se pueden utilizar las instalaciones siempre y cuando entreguen un plan de
29 entrenamiento estructurado y sin contacto, con una persona responsable (entrenador);

1 además la entrega de un documento por parte de los asistentes donde se haga constar que
2 Colypro no es responsable de cualquier brote de Covid-19 que pueda surgir.

3 Una vez entregados estos documentos y establecido las horas y fechas a utilizar las canchas,
4 de parte de Colypro se asignará una persona que vele por el cumplimiento de los protocolos
5 respectivos.

6 Quedo atenta a cualquier consulta,”

7 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, se ausenta de la sesión al ser las 6:56 p.m.

8 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 13:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-77-2021 de fecha 15 de julio de 2021,**
11 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
12 **Desarrollo Personal, sobre el uso de las canchas con los protocolos respectivos./**
13 **Aprobado por seis votos./**

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

16 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, se reincorpora a la sesión al ser las 6:59 p.m.

17 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DDP-78-2021 Propuesta fechas inauguración de obras en Centros de
18 Recreo y Sedes. **(Anexo 08).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-78-2021
20 de fecha 16 de julio de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
21 Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

22 “Como es de su conocimiento, durante este año se están realizando diferentes obras de
23 infraestructura en varios Centros de Recreo y otras instalaciones, a saber:

- 24 ✓ Sala de Juegos CCR Cartago
- 25 ✓ 3 cabinas en el CCR Pérez Zeledón
- 26 ✓ Piscina de niños y adultos en CCR San Carlos
- 27 ✓ 3 cabinas en el CCR Cahuita, y se tiene en etapa de planos dos cabinas adicionales
- 28 ✓ Edificio Sede San José
- 29 ✓ Plazoleta Sede Alajuela, nombre de aulas de capacitación y nombre de CCR Alajuela

30 Estado de las obras:

- 1 ✓ Sala de Juegos CCR Cartago:
- 2 ➤ Obra recibida
- 3 ➤ Mobiliario colocado y listo
- 4 ➤ Pendiente construcción de pared para colocar placa: Infraestructura se
- 5 encuentra realizando las especificaciones técnicas, una vez estén listas,
- 6 se trasladarán a la Unidad de compras para la respectiva elaboración.
- 7 ✓ 3 cabinas en el CCR Pérez Zeledón
- 8 ➤ Obra recibida
- 9 ➤ Se encuentra pendiente la entrega de 2 camarotes, ya la Orden de compra
- 10 está entregada al proveedor, por lo que en estos días se estarían
- 11 recibiendo los mismos.
- 12 ➤ El 8 de julio se envió la Solicitud de compra, a la Unidad a cargo, para la
- 13 adquisición de los sillones y mesa para cada cabina.
- 14 ➤ Ya se encuentra adquirido los utensilios y mobiliario de cocina
- 15 ➤ El servicio de televisión por cable ya está instalado
- 16 ➤ El miércoles 21 se estarán instalando los soportes y televisores
- 17 ➤ Pendiente aprobación por parte de la Comisión de Presupuesto de
- 18 modificación presupuestaria para contratación de una empresa, vía
- 19 outsourcing, que brinde el servicio de limpieza de cabinas.
- 20 ➤ Pendiente construcción de paredes para colocar placas: Infraestructura se
- 21 encuentra realizando las especificaciones técnicas, una vez estén listas,
- 22 se trasladarán a la Unidad de compras para la respectiva elaboración.
- 23 ✓ Piscina de niños y adultos en CCR San Carlos
- 24 ➤ Se tiene previsto realizar visita para el recibo de la obra, del 20 al 23 de
- 25 julio.
- 26 ➤ Pendiente construcción de pared para colocar placa: Infraestructura se
- 27 encuentra realizando las especificaciones técnicas, una vez estén listas,
- 28 se trasladarán a la Unidad de compras para la respectiva elaboración.
- 29 ➤ Para el presupuesto 2022, se tiene planificado construir todos los accesos
- 30 7600 desde el parqueo hasta las cabinas, pasando por la piscina y

- 1 conectando con los ranchos, sin embargo, para continuar con el permiso
2 de la piscina, será necesario este año, construir el acceso del parqueo a
3 la piscina. Lo cual se solicitará a oferentes por medio de la Unidad de
4 compra, cotizar junto con el resto de trabajos que haya que realizar en el
5 lugar, de acuerdo a la programación en el PAO 2021 y solicitudes de las
6 Juntas Regionales de San Carlos y Occidente.
- 7 ➤ Debido a que las solicitudes de las Juntas Regionales mencionadas
8 anteriormente no estaban programadas, una vez recibidas las
9 cotizaciones, se debe realizar modificación presupuestaria.
- 10 ✓ 5 cabinas en el CCR Cahuita
- 11 ➤ Se encuentra en proceso de finalización de las primeras 3 cabinas
12 ➤ Se tiene previsto que dichas obras finalicen el viernes 23 de julio.
13 ➤ Pendiente construcción de paredes para colocar placas: Infraestructura se
14 encuentra realizando las especificaciones técnicas, una vez estén listas,
15 se trasladarán a la Unidad de compras para la respectiva elaboración.
16 ➤ Para la segunda parte del proyecto durante el 2021, se tiene planificado
17 la construcción de dos cabinas adicionales, además la instalación de un
18 transformador, esto debido a que es un requerimiento técnico por el
19 aumento en la carga eléctrica producto de las 5 nuevas cabinas.
20 ➤ La próxima semana se ingresarán al CFIA los planos de las dos cabinas
21 próximas a construir.
22 ➤ Según indicaciones de la señora Jaqueline Badilla Jara, enlace del DIM, se
23 desea realizar la inauguración cuando las 5 cabinas estén construidas.
24 ➤ Se espera la entrega de la obra en enero 2022, tiempo estimado debido
25 a la posibilidad de atrasos por las conocidas condiciones climáticas de la
26 zona
- 27 ✓ Edificio Sede San José
- 28 ➤ Finalizada pintura exterior

- 1 ➤ Está finalizando el proceso de análisis, por parte de la Unidad de Compras,
- 2 de las ofertas recibidas. El objetivo es que las mejoras estén realizadas a
- 3 inicios de setiembre.
- 4 ➤ Se encuentra en proceso el proyecto de ambientación y señalética interna,
- 5 así como la rotulación externa. Se espera concluir en el mes de setiembre
- 6 o inicios de octubre con la instalación.
- 7 ➤ La meta es que el personal se traslade a inicios del mes de setiembre.
- 8 ✓ Plazoleta Sede Alajuela, nombre de aulas de capacitación y nombre del CCR Alajuela
- 9 ➤ Ya se encuentra restaurado el monumento
- 10 ➤ Para el monumento, el pedestal de la nueva placa se encuentra
- 11 construido.
- 12 ➤ Orden de compra para el adoquinado de la plazoleta se trasladó hoy al
- 13 proveedor, de manera que se estima que el trabajo se realice la próxima
- 14 semana.
- 15 ➤ Para la placa del CCR, pendiente construcción de pared: Infraestructura
- 16 se encuentra realizando las especificaciones técnicas, una vez esté lista,
- 17 se trasladarán a la Unidad de Compras para la respectiva elaboración.

18 Trámite de permisos:

- 19 ✓ Sala de Juegos CCR Cartago:
- 20 ➤ No requiere permisos.
- 21 ✓ 3 cabinas en el CCR Pérez Zeledón
- 22 ➤ Se solicitó extensión del permiso de funcionamiento
- 23 ➤ Se espera en unos 15 días hábiles tener respuesta del permiso
- 24 ✓ Piscina de niños y adultos en CCR San Carlos
- 25 ➤ Actualmente existe un permiso vigente, en proceso de renovación, ya que
- 26 vence en agosto.
- 27 ✓ 3 cabinas en el CCR Cahuita
- 28 ➤ El Ministerio de Salud de la zona indicó que se debe solicitar un permiso
- 29 aparte del CCR

- 1 ➤ Se deberá esperar a que estén construidas todas las 5 cabinas
2 programadas, para iniciar los trámites de solicitud del permiso
3 ➤ Estos trámites pueden tardar unos 22 días hábiles
4 ✓ Edificio Sede San José
5 ➤ Se está iniciando en los trámites de permisos de funcionamiento
6 ✓ Plazoleta Sede Alajuela, nombre de aulas de capacitación y nombre del CCR Alajuela
7 ➤ No requiere permisos
8 Placas de inauguración:
9 ✓ Sala de Juegos CCR Cartago:
10 ➤ Junta Directiva ya aprobó la leyenda de las placas
11 ➤ Enviada la solicitud de compra hoy para iniciar la producción
12 ✓ 3 cabinas en el CCR Pérez Zeledón
13 ➤ Pendiente que Junta Directiva apruebe la leyenda de las placas (se envía
14 oficio adjunto a este documento)
15 ➤ Una vez aprobado se realizaría la solicitud de compra
16 ✓ Piscina de niños y adultos en CCR San Carlos
17 ➤ Pendiente que Junta Directiva apruebe la leyenda de las placas (se envía
18 oficio adjunto a este documento)
19 ➤ Una vez aprobado se realizaría la solicitud de compra
20 ✓ 5 cabinas en el CCR Cahuita
21 ➤ Pendiente que la Junta Regional defina el nombre de la persona colegiada
22 homenajeadada.
23 ➤ Posterior a eso, se enviará la aprobación a Junta Directiva, de la leyenda
24 de las placas
25 ➤ Una vez aprobado se realizaría la solicitud de compra
26 ✓ Edificio Sede San José
27 ➤ Pendiente que Junta Directiva apruebe la leyenda de la placa (se envía
28 oficio adjunto a este documento)
29 ➤ Una vez aprobado se realizaría la solicitud de compra
30 ✓ Plazoleta Sede Alajuela, nombre de aulas de capacitación y nombre de CCR Alajuela

- 1 ➤ Ya se encuentra instalada la nueva placa de la plazoleta
- 2 ➤ Pendiente que Junta Directiva apruebe las leyendas de las placas para
- 3 aulas de capacitación y para Centro de Recreo (se envía oficio adjunto a
- 4 este documento)
- 5 ➤ Una vez aprobado se realizaría la solicitud de compra

6 Tipo de acto de inauguración:

- 7 ✓ Sala de Juegos CCR Cartago:
 - 8 ➤ Acto protocolario con las autoridades e invitados presentes
 - 9 ➤ Hora: 10:00 am
 - 10 ➤ Alimentación: Merienda de bienvenida (frutas y café) y Almuerzo
 - 11 ➤ Invitados: Miembros de Junta Directiva, Miembros de Junta Regional,
 - 12 Director Ejecutivo, Jefaturas, familia de colegiado homenajeados con el
 - 13 nombre del CCR.
- 14 ✓ 3 cabinas en el CCR Pérez Zeledón
 - 15 ➤ Acto protocolario con las autoridades e invitados presentes
 - 16 ➤ Hora: 10:00 am
 - 17 ➤ Alimentación: Merienda de bienvenida (frutas y café) y Almuerzo
 - 18 ➤ Invitados: Miembros de Junta Directiva, Miembros de Junta Regional,
 - 19 Director Ejecutivo, Jefaturas, familia de colegiado homenajeados con el
 - 20 nombre del CCR.
- 21 ✓ Piscina de niños y adultos en CCR San Carlos
 - 22 ➤ Acto protocolario con las autoridades e invitados presentes
 - 23 ➤ Hora: 10:00am
 - 24 ➤ Alimentación: Merienda de bienvenida (frutas y café) y Almuerzo
 - 25 ➤ Invitados: Miembros de Junta Directiva, Miembros de Junta Regional,
 - 26 Director Ejecutivo, Jefaturas, familias de colegiados homenajeados con el
 - 27 nombre del CCR y la piscina.
- 28 ✓ 5 cabinas en el CCR Cahuita
 - 29 ➤ Acto protocolario con las autoridades e invitados presentes
 - 30 ➤ Hora: 10:00 am

- 1 ➤ Alimentación: Merienda de bienvenida (frutas y café) y Almuerzo
- 2 ➤ Invitados: Miembros de Junta Directiva, Miembros de Junta Regional,
- 3 Director Ejecutivo, Jefaturas, familia de colegiado homenajeado con el
- 4 nombre del CCR.
- 5 ✓ Edificio Sede San José
- 6 ➤ Acto protocolario con las autoridades e invitados presentes
- 7 ➤ Hora: 6:00 pm
- 8 ➤ Alimentación: Coctel
- 9 ➤ Invitados: Miembros de Junta Directiva, Miembros de Junta Regional,
- 10 Director Ejecutivo, Jefaturas, familia de colegiada homenajeada con el
- 11 nombre de la Sede
- 12 ➤ Lugar: Develación de placa en sede, acto protocolario y coctel en hotel de
- 13 la zona.
- 14 ✓ Plazoleta Sede Alajuela, nombre de aulas de capacitación y nombre del CCR Alajuela
- 15 ➤ Acto protocolario con las autoridades e invitados presentes
- 16 ➤ Hora: 11:00 am
- 17 ➤ Alimentación: Almuerzo
- 18 ➤ Invitados: Miembros de Junta Directiva, Miembros de Junta Regional,
- 19 Director Ejecutivo, Jefaturas, familias de colegiados homenajeados
- 20 Fechas propuestas:
- 21 ✓ Sala de Juegos CCR Cartago:
- 22 ➤ Sábado 18 de setiembre 2021
- 23 ✓ 3 cabinas en el CCR Pérez Zeledón
- 24 ➤ Sábado 09 de octubre 2021
- 25 ✓ Piscina de niños y adultos en CCR San Carlos
- 26 ➤ Sábado 20 de noviembre 2021
- 27 ✓ 5 cabinas en el CCR Cahuita
- 28 ➤ Entrega aproximada de la obra: enero 2022
- 29 ➤ Inauguración febrero 2022, considerando los trámites por permisos
- 30 ✓ Edificio Sede San José

- 1 ➤ Viernes 29 de octubre 2021
2 ✓ Plazoleta Sede Alajuela, nombre de aulas de capacitación y nombre CCR Alajuela

- 3 ➤ Sábado 25 de setiembre 2021

4 Cabe mencionar que en los centros de recreo de Esparza y Brasilito los trabajos consisten,
5 únicamente, en mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y obras menores. Por
6 lo tanto, se solicita a la Junta Directiva indicar si desean que la Administración organice un acto
7 simbólico para develación de placas de homenaje a las personas colegiadas que darán nombre
8 a esta infraestructura.

9 Asimismo, se agradece solicitar a la Unidad de Compras la priorización de las solicitudes
10 indicadas en este oficio, con el fin de poder realizar las inauguraciones en las fechas propuestas.
11 Quedamos atentos a cualquier consulta.”

12 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera importante tomar en cuenta el tema de
13 garantía de las cabinas de Cahuita. Además, indica que las obras que se están realizando son
14 muy hermosas, totalmente son otra línea de lo que es Colypro, por lo que sería muy importante
15 que la Dirección Ejecutiva presente una propuesta para brindar mantenimiento a las obras del
16 Colegio; son tan lindas que se deben cuidar, cree conveniente se contrate una empresa para
17 que durante todo el año brinde el mantenimiento correspondiente.

18 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 14:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-78-2021 de fecha 16 de julio de 2021,**
21 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
22 **Desarrollo Personal, la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
23 **Comunicaciones, el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe de Infraestructura y**
24 **Mantenimiento y la Bach. Yessenia Arce Moya, Asistente Legal, en el que presenta**
25 **propuesta de fechas para la inauguración de obras en los diferentes centros de**
26 **recreo y Sedes del Colegio. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente una**
27 **propuesta definitiva de fechas para realizar la inauguración de las obras en**
28 **proceso./ Aprobado por siete votos./**

29 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
30 **Desarrollo Personal, a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**

1 **Comunicaciones, al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe de Infraestructura y**
2 **Mantenimiento, a la Bach. Yessenia Arce Moya, Asistente Legal y a la Dirección**
3 **Ejecutiva./**

4 **ARTÍCULO 12.** MPAO-DE-005-2021 - Modificación PAO Junta Regional Coto. **(Anexo 09).**

5 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-005-2021 de
6 fecha 15 de julio de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y
7 Planificación Corporativa, en el que indica:

8 "Consecutivo: MPAO-DE-005

9 Fecha: 15 de julio 2021

Solicitud presentada por:	Junta Regional Coto
Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRCO-016-2021 – Acuerdo 04 del acta 024-2021
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	

Modificación de desglose de montos				
Descripción de la solicitud presentada				
La Junta Regional de Coto solicita la modificación del desglose de montos de la siguiente actividad:				
Nombre de la actividad	Horas de la actividad	Modalidad	Participantes	Presupuesto disponible
Convivio de la Familia y Recrearte 150 1.200.000 Virtua	N/A	Virtual	150 participantes	1.200.000
Esta actividad se lleva a cabo en coordinación con departamento de Desarrollo Personal.				
Anteriormente se encontraba planificada de manera presencial, por lo cual el presupuesto de la Junta Regional de 1.200.000 sería utilizado para adquirir un servicio de alimentación (refrigerio o almuerzo) para los participantes, sin embargo, al modificarse la modalidad a virtual, este presupuesto ya no puede ser utilizado para lo previsto inicialmente, por lo que la Junta Regional propone con el fin de propiciar la participación virtual, la entrega de signos externos a quienes se registren , utilizando todo el presupuesto disponible para tal fin.				
Si se diera un artículo a 150 participantes su costo sería de 8.000 colones en promedio.				
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación				
Esta gestoría considera viable la solicitud, ya que el cambio solicitado obedece reajustes de las actividades por la pandemia por COVID 19 y las políticas internas lo permiten para este tipo de eventos, sin embargo, se aclara que es importante cumplir con las siguientes condiciones:				

1 Se debe entregar el signo externo contra lista de asistencia en la plataforma
2 de servicios y recolectar la firma de las personas que retiran el mismo, está
3 se debe adjuntar al pago.

4 La adquisición de signos externos e procede de acuerdo con el punto 4 de la
5 POL-PRO-COM03. Se debe coordinar con el área de Comunicaciones para la
6 asesoría técnica del artículo a adquirir, así como el diseño de la imagen a
7 estampar.

8 Para la compra de signos de eventos deportivo-sociales como el indicado
9 anteriormente se procede según la siguiente categoría:

Signo D	Artículo promocional para proyectar la imagen del Colegio y posicionar la marca Colypro en eventos deportivos, recreativos y/o culturales. Estos artículos serán diseñados para promover el bienestar físico y mental de la persona colegiada que los reciba. Se entregarán a grupos donde participe un máximo de 50 personas en actividades deportivas, recreativas, talleres, entre otros. En actividades con más de 50 participantes, los signos externos de esta categoría se entregarán mediante sorteos entre los asistentes. Estos signos externos también podrán ser usados para entregar a colaboradores de órganos y departamentos de la Corporación en actividades aprobadas por la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva.
----------------	--

Sistema de Gestión de Calidad, Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes POL/PRO-COM03 10 / 11

14 Así mismo, esta gestoría informa que existe riesgo, que la conexión a la
15 actividad sea menor a la participación esperada, por lo cual se presente un
16 sobrante de signos externos, en dicho caso, se deberán de custodiar los
17 artículos sobrantes en un lugar seguro, donde no se dañen y se podrán
18 brindar en otra actividad similar. La Junta Directiva en coordinación con la
19 Junta Regional, podrán definir en caso que sobre artículos si se entregaran en
20 la misma región o bien se trasladaran para ser entregados en otra región.

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere indicar a la Junta Regional de Coto que
22 cumpla con el plan anual operativo, tal cual fue aprobado.

23 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 15:**

25 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-005-2021 de fecha 15 de julio de 2021, suscrito**
26 **por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en**
27 **el que presenta propuesta de modificación al plan anual operativo de la Junta**
28 **Regional Coto. Denegar la solicitud planteada en el oficio supracitado. Indicar a la**
29 **Junta Regional de Coto que cumpla con el plan anual operativo, tal cual fue**

1 **aprobado, realizando las actividades de acuerdo a los aforos establecidos por el**
2 **Ministerio de Salud./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
4 **Corporativa, a la Junta Regional de Coto y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO 13.** CLYP-JD-DE-148-2021 Respuesta acuerdo 11 sesión 067-2021-
6 Replanteamiento propuesta Reestructuración Unidad de Cobros. **(Anexo 10).**

7 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-148-2021
8 de fecha 16 de julio de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

9 **“Antecedentes:**

10 El martes 13 de julio 2021, se presenta a Junta Directiva el oficio CLYP-DF-DE-023-2021,
11 suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias, Jefe Financiero, con el fin de justificar dos acciones:

12 1) La contratación de una empresa externa que gestione la recuperación de las dos carteras de
13 morosidad: a) personas colegiadas suspendidas y b) personas colegiadas activas con atrasos
14 en más de dos cuotas. El plazo de recuperación de esta cartera por parte de la empresa por
15 contratar es por 6 meses.

16 2) La contratación de un Gestor de Cobro, para migrar de la modalidad de cobro preventivo
17 que actualmente se hace, a la modalidad de cobro por recaudo, con el fin de que se pueda
18 llamar a las personas colegiadas para realizar el cobro de los pagos adeudados, en cumplimiento
19 del artículo 9 inciso c) de la Ley 4770 y sus reformas.

20 **Justificación:**

21 1) Contratar una empresa para recuperar la cartera morosa, aumentará los ingresos de la
22 Corporación en varios cientos de millones de colones, tal y como se muestra en los numerales
23 4 y 5 del apartado “Datos de interés”,

24 Quede claro que la empresa por contratar no realizará ningún cobro judicial, lo que sí debe
25 hacer, es entregar a la Unidad de Cobros la información que respalde la gestión de cobros
26 realizada con cada persona colegiada, como respaldo, para que se proceda con el cobro judicial
27 respectivo y como respaldo también, para las acciones de fiscalización por parte de la Fiscalía
28 del Colegio.

1 El período que se propone contratar a la empresa es por seis meses, que se considera es el
2 tiempo necesario para que la Unidad de Cobros, haga los ajustes internos necesarios, para que
3 el personal de planta esté completamente preparado para:

- 4 a) Hacer la gestión de cobro administrativo y documentar todo lo ejecutado.
- 5 b) Tramitar el cobro judicial en coordinación con la Abogada de la Administración.
- 6 c) Trasladar la información necesaria a la Fiscalía, para que se proceda con las denuncias de
7 ejercicio ilegal de la profesión, en caso de que así se decida.

8 2) El personal que se tiene actualmente (2,5 personas) en la Unidad de Cobros, es insuficiente
9 para hacer llamadas, enviar correos y dar el seguimiento el seguimiento que se requiere para
10 hacer la gestión de cobro.

11 La contratación de una persona más en esta Unidad, permitirá:

- 12 a) Disminuir las carteras de morosidad tanto de colegiados activos como de colegiados
13 suspendidos.
- 14 b) Confeccionar con mayor agilidad la lista de personas colegiadas que deben ser suspendidas
15 por la Junta Directiva
- 16 c) Aumentar los ingresos financieros del Colegio por concepto de cobro de cuotas atrasadas.
- 17 d) Trasladar a la Fiscalía, la documentación necesaria para que se proceda a evitar el ejercicio
18 ilegal de la profesión, por no encontrarse al día con Colypro en el pago de colegiatura.
- 19 e) Agilizar los procesos de cobro judicial a nivel administrativo que al día de hoy no se han
20 realizado (al menos no del 2 de setiembre de 2019 a la fecha).
- 21 f) Garantizar información oportuna y cierta a la Unidad de Contabilidad, para que la preparación
22 de los estados financieros, sean fidedignos.

23 **Costos:**

24 1) En referencia a la contratación de la empresa para recaudo de cartera morosa, se espera,
25 que la modalidad de contratación se haga mediante el sistema de compras SAP y la modalidad
26 de pago sea por comisión por recaudo, realizado con ambas carteras morosas.

27 Lo anterior implica que la Unidad de Compras elabore un cartel para el reclutamiento y selección
28 de empresas interesadas en cumplir con los requerimientos del Colegio, a partir de los diferentes
29 grupos de personas colegiadas que se encuentran con el estatus de personas colegiadas
30 morosas suspendidas y personas colegiadas morosas activas, esta últimas con atrasos de 3 o

1 más cuotas. Toda vez que la Unidad de Cobros deberá continuar haciendo la gestión con las
2 personas colegiadas que adeudan 1 o 2 cuotas.

3 2) Con relación a la contratación de una nueva plaza, el salario mensual incluyendo cargas
4 sociales es de ¢603.439,43 para un total de ¢2.715.477,44 para lo que resta del año,
5 considerando que esta plaza ingrese a mediados de agosto 2021.

6 La partida de donde se podrían obtener estos recursos será la 9.10.1 Estipendios de Comisión
7 ad hoc la cual tiene un disponible a la fecha de ¢9.229.100,00.

8 Agrego, además, que no se necesitaría hacer ninguna modificación del PAO del Departamento
9 Financiero al cual pertenece la Unidad de Cobros, ya que como bien se sabe, lo que se estaría
10 haciendo con la incorporación de una persona más en la Unidad de Cobros es mejorar la gestión
11 de cobro, conforme se indicó anteriormente.

12 **Datos de interés:**

13 1) Al 30 de junio 2021, los datos de personas morosas que están actualmente suspendidas,
14 que conforman ***la primer cartera de personas morosas que están suspendidas*** y a las
15 cuales no se les está haciendo ningún tipo de gestión de cobro, debido a la escasez de personal
16 por parte de la Unidad de Cobros y porque las herramientas tecnológicas que se tenían eran
17 poco amigables, son los siguientes:

<u>Nº cuotas atraso (1)</u>	<u>Cantidad personas</u>	<u>Monto total</u>
1	65	¢340.846,37
2	87	¢ 1.038.650,00
3	112	¢ 1.778.550,00
4	175	¢ 3.325.650,00
5	251	¢ 7.989.702,00
6	1249	¢ 21.588.428,85
7	570	¢ 26.162.146,04
8	419	¢ 22.543.278,12
9	191	¢ 11.313.734,10
10	221	¢12.412.582,75
11	276	¢18.894.075,00
12	156	¢9.983.550,00

1	13	113	∅5.441.300,00
2	14	103	∅5.103.475,00
3	15	13	∅734.500,00
4	16	67	∅3.620.800,00
5	17	7	∅476.175,00
6	18	6	∅424.632,08
7	19	4	∅290.400,00
8	20	3	∅234.709,00
9	21	23	∅ 2.038.050,00
10	22	7	∅4.670.200,00
11	23	2	∅172.600,00
12	24	7	∅615.200,00
13	25	4	∅369.000,00
14	26	5	∅543.400,00
15	27	2	∅204.400,00
16	28	2	∅197.400,00
17	30	1	∅104.000,00
18	31	6	∅685.700,00
19	32	1	∅124.000,00
20	34	2	∅248.800,00
21	35	3	∅368.300,00
22	38	1	∅136.000,00
23	44 (2)	1	∅133.200,00
24	60 (2)	1	∅206.300,00
25	61 (2)	1	∅201.600,00
26	63 (2)	1	∅231.900,00
27		4153	∅164.332.034,41

Fuente: Unidad de cobros Colypro 16/7/20213

(1) La cantidad de cuotas se enumera a partir del momento que se aplicó la suspensión.

(2) Tienen arreglo de pago y su deuda se registra en el sistema SAP, asignándole una cantidad de número de cuotas.

Nota: quede claro que esta es una de las dos carteras de morosidad que se pretende atender. La otra cartera de morosidad se describe en el numeral siguiente.

- 2) Los datos relacionados con ***la segunda cartera de personas morosas que están activas***, son las siguiente:

Nº Cuotas atrasadas	Nº Colegiados	Monto
1	7038	45.974.578,71
2	3408	47.597.853,84
3	1707	35.372.932,45
4	761	21.441.413,66
5	750	27.767.187,80
6	457	20.226.875,00
7 a 68	1347	99.386.062,53
Total	15468	297.766.903,99

- 3) De sumarse la cantidad de colegiados suspendidos y colegiados morosos, se tendría un total de 19.621 personas colegiadas, que representan una suma económica de cuatrocientos sesenta y dos millones noventa y ocho mil colones con cuarenta céntimos (***¢462.098.938,40***). De los cuales, si se resta la cantidad de recursos que conforman la cartera de colegiados activos que tienen únicamente el atraso de 1 o 2 cuotas, daría un resultado final de 9175 personas, que representan un monto económico de trescientos sesenta y ocho millones quinientos veintiséis mil quinientos cinco colones con ochenta y cinco céntimos (***¢368.526.505,85***) que sería el monto económico que se podría someter a recuperación por parte de la empresa que se contrate.
- 4) Se considera por parte de la Administración, que los porcentajes que se puedan proponer como recaudo de cartera efectiva pueden rondar entre el 15% y 30% según sondeo que ha hecho del mercado.
- 5) Se agrega, además, que según informa la Asesora Legal de la Administración, el tiempo de caducidad de la deuda de la persona colegiada con el Colegio, vence en 10 años, toda vez que se debe aplicar lo establecido en la norma del derecho civil y no del derecho comercial.

Solicitud:

Que se autorice al Director Ejecutivo, para que proceda con los trámites administrativos necesarios, para la contratación de una empresa que realice el recaudo de cartera morosa en las condiciones indicadas en este informe.

1 Además, que se realicen las gestiones administrativas necesarias, para la contratación de un
2 gestor de cobro que inicie funciones preferiblemente a mediados del mes de agosto de 2021 y
3 se hagan las previsiones administrativas, para realizar el cobro administrativo y judicial
4 correspondiente.

5 Finalmente, hago del conocimiento de la Junta Directiva, que este documento fue revisado por
6 la Jefatura del Departamento Financiero y el Jefe de la Unidad de Cobros. Además, indio, que
7 los datos aquí presentados podrían variar, a partir de nuevos hallazgos que se puedan obtener,
8 a partir del ordenamiento de información que se está haciendo producto de la implementación
9 de SAP B-1 en nuestro Colegio.

10 Quedo atento para responder cualquier consulta al respecto.”

11 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que le preocupa mucho ciertas situaciones
12 indicadas en el oficio y anteriormente al analizar este tema, señaló tres puntos que en este
13 momento se están tomando en consideración nuevamente, uno es el estudio de factibilidad
14 para la plaza, otro el análisis de la empresa a contratar y a la que se le debe brindar la base
15 de datos y por último el análisis de los incobrables porque la Junta Directiva debe indicar cuáles
16 son los montos que no se pueden cobrar porque ya prescribieron.

17 Como Fiscal es una de las más interesada en el tema, el cual se ha conversado muchas veces
18 en Junta Directiva, sobre el incumplimiento de lo que está normado en la política de cuántas
19 cuotas corresponden y el ejercicio profesional.

20 Llama a los presentes a tener prudencia en cuanto al estudio de factibilidad a fin de determinar
21 si es necesario reestructura la Unidad de Cobros, sea que el estudio sea a lo interno o externo,
22 pero la empresa recaudadora debe saber cuál es el monto que se debe cobrar.

23 Conocido este oficio día la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 16:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-148-2021 de fecha 16 de julio de 2021,**
26 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en respuesta al**
27 **acuerdo 11 tomado en la sesión 067-2021, sobre replanteamiento propuesta**
28 **Reestructuración Unidad de Cobros. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que**
29 **realice las gestiones administrativas necesarias para contratar de un Gestor de**
30 **Cobros y en relación a la otra solicitud se solicita a la Dirección Ejecutiva, presentar**

1 **un nuevo plan con las observaciones tanto de la Fiscal como de miembros de Junta**
2 **Directiva./ Aprobado por siete votos./**

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

4 **ARTÍCULO 14.** Reincorporaciones. **(Anexo 11).**

5 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-038-
6 2021 de fecha 19 de julio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
7 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
8 Administrativa, en el que señalan:

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

14 Nombre	Cédula
15 GUERRERO BARQUERO MARÍA F.	402160837
16 ÁVILA SOLÍS LAURA MARCELA	112560185
17 SANDOVAL MATARRITA MARIEL	503850104
18 SOLANO SOLANO BEATRIZ	303450143
19 ROJAS MIRANDA DAISY	114900095

20 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

24 XXX Adjuntar listas

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

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

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 17:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-038-2021 de fecha 19 de julio de 2021,**
2 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
3 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
4 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio tres**
5 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
6 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
7 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

8 Nombre	8 Cédula
9 ROMERO LEIVA LUIS ANGEL	9 114450479
10 ALVARADO BARRANTES KATHERINE	10 304540042
11 ARIAS ROJAS MARICELA	11 205970806

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

17 Al ser las 8:27 p.m. la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, solicita autorización
18 para retirarse de la sesión.

19 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 18:**

21 **Autorizar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, para que se retire de**
22 **la sesión 070-2021 del martes 20 de julio de 2021, por motivos personales; por lo**
23 **tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por seis votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y a la Unidad de**
25 **Secretaría./**

26 Al ser las 8:27 p.m. la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se inhibe de la votación
27 por ser la interesada y se retira de la sesión al ser las 8:27 p.m.

28 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

29 **ARTÍCULO 09. Aprobación de pagos. (Anexo 12).**

1 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
2 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
3 anexo número 12.

4 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-
5 013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones doscientos sesenta
6 y cinco mil colones netos (¢5.265.000,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del
7 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones novecientos sesenta y cuatro mil
8 quinientos colones netos (¢13.964.500,00); de la cuenta número 100-01-002-013733-0 del
9 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones trescientos treinta y ocho mil
10 colones netos (¢7.338.000,00); para su respectiva aprobación.

11 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 19:**

13 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco**
14 **Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones doscientos sesenta y cinco**
15 **mil colones netos (¢5.265.000,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del**
16 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones novecientos sesenta**
17 **y cuatro mil quinientos colones netos (¢13.964.500,00); de la cuenta número 100-**
18 **01-002-013733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones**
19 **trescientos treinta y ocho mil colones netos (¢7.338.000,00). El listado de los pagos**
20 **de fecha 20 de julio de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./**
21 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que los siguientes puntos se trataran en
24 una próxima sesión. **(Anexo 13).**

25 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

26 **ARTÍCULO 15.** Correo del Sr. Arturo Armando Rodríguez Fallas, Colegiado de fecha 14 de julio
27 de 2021, sobre reclamo administrativo.

28 **ARTÍCULO 16.** Correo de las señoras: Mery Murillo Herrera y Cinthy Vanessa Barboza Barboza;
29 ambas colegiadas de fecha 09 de julio de 2021, en donde solicitan Asamblea General
30 Extraordinaria.

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

2 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4621 de fecha 15 de julio 2021, suscrito por la Licda.
3 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Tribunal Electoral. **Asunto:**
4 Respuesta al CLYP-AG-TE-04-2021.

5 **ARTÍCULO 18.** Oficio MAC-DIR-005-2021 de fecha 30 de junio 2021, suscrito por la Sra. Sofía
6 Soto Maffioli, Directora del Museo de Arte Costarricense. **Asunto:** Notificación de normativa
7 técnica para la gestión y control de las elecciones de obras de arte de las instituciones de la
8 Administración Pública.

9 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

10 **ARTÍCULO 19.** Propuestas de solicitudes de respuestas a recomendaciones de la Auditoría
11 Interna al oficio CLYP-JD-AI-IAO-0521. (Dirigidas a: Director Ejecutivo y a la Comisión de
12 Auditoría).

13 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

14 **ARTÍCULO 21.** Asunto de colegiado Olivier Villegas.

15 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

16 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
17 **HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

18

19

20 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

21 **Presidente**

Secretaria

22 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.