

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 112-2020**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO DOCE GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA  
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE,  
6 A LAS DIECISIETE HORAS CON SIETE 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
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
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 112-2020.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 111-2020**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 111-2020 del 21 de noviembre de  
24 2020.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

26 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-DE-DA-C-060-2020. Modificación de política de Administración de  
27 la bodega de suministros y signos externos.

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

29 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-CI-044-2020 Incorporaciones.

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-042-2020 Reincorporaciones.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CIRCULAR 11-2020 enviada a las Jefaturas de DP, DPH y Comunicaciones.
- 2 **ARTÍCULO 08.** CLYP-0198-DE-DPH, respuesta acuerdo 08 sesión 036-2020, publicación de  
3 investigación sobre interculturalidad.
- 4 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-72-2020 Manejo de comunicación para actividades de Juntas  
5 Regionales.
- 6 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DDP-197-2020 Respuesta acuerdo 03 sesión 074-2020 sobre política  
7 ayudas económicas.
- 8 **ARTÍCULO 11.** Protocolo de prevención y manejo del virus COVID-19 versión 3.
- 9 **ARTÍCULO 12.** Aprobación compra de licencias para SAP B1.
- 10 **ARTÍCULO 13.** Aprobación compra de 6.500 salveques para dar como signo externo en  
11 Asambleas Regionales 2021 y oficio CLYP-DE-C-73-2020 Sobrante en cartel de  
12 compra de signos externos Asambleas Regionales 2021.
- 13 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 14 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos.
- 15 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-DF-045-2020.
- 16 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR.**
- 17 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-0720 de fecha 19 de noviembre de 2020, suscrito por la  
18 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Riesgo legal ante  
19 error no corregido en pago de extras.
- 20 **ARTÍCULO 17.** Oficio suscrito por el Sr. Enrique Alfaro Villalobos, Colegiado. Rescate de  
21 prestigio y buen nombre de nuestro Colegio Profesional.
- 22 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 23 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-8220 de fecha 06 de noviembre de 2020, suscrito por la  
24 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al M.Sc. Fernando  
25 López Contreras, Presidente. **Asunto:** Respuesta a su solicitud de justificación  
26 de uso de tiempo de asesoría legal externa para Auditoría Interna.
- 27 **ARTÍCULO 19.** Correo de la Comisión Editorial dirigido al Departamento de Comunicaciones  
28 del Colegio.
- 29 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 30 No se presentó ningún asunto de directivos.

1 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

2 **Artículo 20.** Sobre llamada de Asesor Legal de la Municipalidad de Santa Cruz.

3 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

5 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

9 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 112-2020.

10 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
13 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 111-**  
14 **2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV:**  
15 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
16 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**  
17 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**  
18 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**  
19 **SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

20 Al ser las 5:12 p.m. el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión.

21 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 111-2020.**

22 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 111-2020 del 21 de noviembre de  
23 2020.

24 Sometida a revisión el acta 111-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 02:**

26 **Aprobar el acta número ciento once guión dos mil veinte del veintiuno de noviembre**  
27 **del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
28 **Aprobado por siete votos./**

29 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

1 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-DE-DA-C-060-2020. Modificación de política de Administración de  
2 la bodega de suministros y signos externos. **(Anexo 01).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DA-C-060-2020  
4 de fecha 15 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del  
5 Departamento Administrativo, en el que indica:

6 "El pasado 06 de junio de 2020 se recibió el acuerdo 04 de la sesión extraordinaria 48-2020  
7 celebrada por la Junta Directiva el día 23 de mayo 2020 el cual se transcribe así:

8 ACUERDO 04:

9 Dar por conocido el oficio CLYP-DE-DA-C-031-2020 de fecha 11 de mayo de 2020, suscrito  
10 por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que  
11 presenta propuesta para modificar la POL/PRO-SG02 "Administración de la bodega de  
12 suministros y signos externos". Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente en una próxima  
13 sesión, la política con las modificaciones realizadas, para lo que corresponda./ Aprobado  
14 por siete votos./

15 Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la  
16 Dirección Ejecutiva (Anexo 06)./"

17 Al mismo tiempo el Departamento de Comunicaciones estaba trabajando en la modificación  
18 integral de la política POL/PRO-COM03 Gestión de signos externos, en la cual se incluirían temas  
19 que ya estaban regulados en la POL/PRO-SG02, por lo cual debimos esperar que la Junta  
20 Directiva aprobara la política de comunicaciones para posteriormente realizar los ajustes  
21 necesarios a la POL/PRO-SG02 Administración de la bodega de suministros, a fin de evitar  
22 duplicidad o contrariedad de información entre ambas políticas.

23 Finalmente, el pasado 01 de octubre 2020 la Dirección Ejecutiva informó que mediante acuerdo  
24 03 de la sesión 089-2020 se aprobó la modificación integral de la política POL/PRO-COM03  
25 Gestión de signos externos, por lo que adjunto encontrará la versión final de la POL/PRO-SG02  
26 "Administración de la bodega de suministros" la cual incluye también las observaciones  
27 realizadas por la Auditoría Interna en el informe CLYP-JD-AI-IAF-0320-1 emitido el 14 de febrero  
28 2020."

29 El señor Director Ejecutivo, presenta la propuesta para modificar la política (anexo 02):

	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA BODEGA DE SUMINISTROS <del>Y SIGNOS</del> EXTERNOS</b>	Código:  <b>POL/PRO- SG02</b> Versión: 7 may-16
Fecha de aprobación: Febrero 2007		Reemplaza a: POL/PRO- SG02 Versión: 6
Revisado por: Jefatura Administrativa, Director Ejecutivo y Encargado de Servicios Generales.		Aprobado para entrar en vigencia: Sesión Ordinaria 025-2007 celebrada el 22-02-2007. Acuerdo Nº 02.
<b>Redacción Actual</b>		<b>Modificación Propuesta</b>
<b>OBJETIVO:</b> Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para ejercer control sobre los suministros de oficina, limpieza, cocina y otros, custodiados en la bodega del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.		<b>OBJETIVO:</b> Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para ejercer control sobre los suministros de oficina, limpieza, cocina y otros, custodiados en la bodega del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.
<b>ALCANCE:</b> Dirigido a colaboradores y órganos del Colegio		<b>ALCANCE:</b> Dirigido a colaboradores y órganos del Colegio
<b>POLÍTICAS:</b> <b>Generales</b>		<b>POLÍTICAS:</b> <b>Generales</b>
1. El Colegio mantendrá un stock de signos externos identificados con el logotipo de la institución para mejorar y mantener la imagen corporativa.		<del>1. El Colegio mantendrá un stock de signos externos identificados con el logotipo de la institución para mejorar y mantener la imagen corporativa.</del> <b>Nota:</b> se elimina porque está contemplado en el punto 4 de la política POL/PRO-COM03 Gestión de signos externos.
2. La Jefatura del Departamento de Comunicaciones será la responsable de valorar la cantidad, viabilidad y el impacto de la entrega de los signos externos, así como velar porque en la bodega existan las cantidades adecuadas de materiales promocionales, de acuerdo con la estrategia de distribución que defina anualmente, aprobada por la Junta Directiva y publicada en la Intranet del Colegio.		<del>2. La Jefatura del Departamento de Comunicaciones será la responsable de valorar la cantidad, viabilidad y el impacto de la entrega de los signos externos, así como velar porque en la bodega existan las cantidades adecuadas de materiales promocionales, de acuerdo con la estrategia de distribución que defina anualmente, aprobada por la Junta Directiva y publicada en la Intranet del Colegio.</del> <b>Nota:</b> se elimina porque está contemplado en el punto 4 de la política POL/PRO-COM03 Gestión de signos externos.
3. La Dirección Ejecutiva requisará, signos externos de acuerdo con la estrategia de distribución, dos veces al año en los meses de abril y octubre para que sean entregados por los miembros de Junta Directiva en las actividades u ocasiones en las cuales representen al Colegio.		<del>3. La Dirección Ejecutiva requisará, signos externos de acuerdo con la estrategia de distribución, dos veces al año en los meses de abril y octubre para que sean entregados por los miembros de Junta Directiva en las actividades u ocasiones en las cuales representen al Colegio.</del> <b>Nota:</b> se elimina porque está contemplado en el punto 4 de la política POL/PRO-COM03 Gestión de signos externos.

	Redacción Actual	Modificación Propuesta
1		
2	4. El Encargado de la unidad de Servicios Generales debe velar por que existan en la bodega de inventarios todos los suministros y artículos necesarios para el uso de los colaboradores de la Corporación, para ello establecerá un control de máximos y mínimos de todos los productos.	1. El Encargado de la unidad de Servicios Generales debe velar por que existan en la bodega de inventarios todos los suministros y artículos necesarios para el uso de los colaboradores de la Corporación, para ello establecerá un control de máximos y mínimos de todos los productos.
3		
4		
5	5. El Encargado de la unidad de Servicios Generales deberá firmar en señal de recibido la factura de compra, recibir y verificar que los productos solicitados sean entregados por el proveedor en forma completa, almacenarlos y custodiarlos en la bodega.	Se traslada a políticas específicas en atención a recomendación de auditoría interna emitida mediante CLYP-JD-AI-IAF-0320-1
6		
7		
8	6. El Encargado de la unidad de Servicios Generales debe velar porque existan e implementar todos los mecanismos necesarios para asegurar la correcta custodia de todos los bienes asignados en la (s) bodega (s) a su cargo, así como que estos posean las condiciones idóneas para su adecuado mantenimiento.	2. El Encargado de la unidad de Servicios Generales debe velar porque existan e implementar todos los mecanismos necesarios para asegurar la correcta custodia de todos los bienes asignados en la (s) bodega (s) a su cargo, así como que estos posean las condiciones idóneas para su adecuado mantenimiento.
9		
10		
11		
12	7. Toda solicitud de suministros de oficina, limpieza y signos externos se realizará por medio de una requisición que el interesado debe realizar en el sistema de inventarios del Colegio con la sigla 1RQ.	3.— Toda solicitud de suministros de oficina, limpieza y signos externos se realizará por medio de una requisición que el interesado debe realizar en el sistema de inventarios del Colegio. <del>con la sigla 1RQ.</del> <b>Nota:</b> esta sigla se elimina porque no se sabe si en SAP se mantendrá la misma.
13		
14		
15		
16	8. Para que la requisición sea recibida y tramitada por el Encargado de la unidad de Servicios Generales, ésta debe contener como mínimo la siguiente información:	4. Para que la requisición sea recibida y tramitada por el Encargado de la unidad de Servicios Generales, ésta debe contener como mínimo la siguiente información:
17		
18		
19	a. El nombre de la Unidad, Departamento, Comisión, Tribunal, Junta Regional, Plataforma u otro solicitante (unidad operativa).	a. El nombre de la Unidad, Departamento, Comisión, Tribunal, Junta Regional, Plataforma u otro solicitante (unidad operativa).
20	b. La cantidad de cada material requerido y asignado a la bodega correspondiente.	b. La cantidad de cada material requerido y asignado a la bodega correspondiente.
21		
22	c. El nombre completo, puesto y firma de la persona que solicita los suministros.	c. El nombre completo, puesto y firma de la persona que solicita los suministros.
23	d. La fecha de solicitud de los suministros.	d. La fecha de solicitud de los suministros.
24	e. El nombre completo, puesto y firma de la persona que autoriza la requisición. En caso de las requisiciones de signos externos, todas deben estar autorizadas por el Director Ejecutivo.	e. El nombre completo, puesto y firma de la persona que autoriza la requisición. En caso de las requisiciones de signos externos, <b>todas deben estar autorizadas por el Director Ejecutivo: deben contar con las aprobaciones específicas definidas en la POL/PRO-COM03 Gestión de signos externos.</b>
25		
26		
27	f. Las observaciones necesarias que aclaren detalles importantes sobre la solicitud.	f. Las observaciones necesarias que aclaren detalles importantes sobre la solicitud.
28		
29	9. La persona que solicita el producto a la bodega, tiene la obligación de verificar al retirar los artículos, que lo solicitado corresponde con lo recibido.	5. La persona que solicita el producto a la bodega, tiene la obligación de verificar al retirar los artículos, que lo solicitado corresponde con lo recibido.
30		

1	10. Bajo ninguna circunstancia se entregarán suministros si no se presenta la requisición del producto requerido, en los casos de la Sede de San José y oficinas regionales se puede enviar escaneada y luego la original.	6. Bajo ninguna circunstancia se entregarán suministros si no se presenta la requisición del producto requerido, en los casos de la Sede de San José y oficinas regionales se puede enviar escaneada y luego la original.
2		
3		
4	11. En caso de sobrantes en el inventario, el Encargado de la unidad de Servicios Generales deberá justificar y documentar la diferencia para que Contabilidad pueda dar trámite al ajuste, en caso de faltante, el Encargado de la unidad de Servicios Generales deberá justificar y documentar lo sucedido y/o reponer el dinero correspondiente al valor del inventario faltante.	7. En caso de sobrantes en el inventario, el Encargado de la unidad de Servicios Generales deberá justificar y documentar la diferencia para que Contabilidad pueda dar trámite al ajuste, en caso de faltante, el Encargado de la unidad de Servicios Generales deberá justificar y documentar lo sucedido y/o reponer el dinero correspondiente al valor del inventario faltante.
5		
6		
7		
8		
9	12. La Unidad de Contabilidad realizará un control del inventario mediante tomas físicas sorpresiva, según clasificación del inventario por categoría el mismo se realizará por lo menos una vez al mes.	8. La Unidad de Contabilidad realizará un control del inventario mediante tomas físicas sorpresiva, según clasificación del inventario por categoría el mismo se realizará por lo menos una vez al mes.
10		
11	13. El Encargado de la unidad de Servicios Generales está en la obligación de presenciar toda la toma física realizada por la Unidad de Contabilidad, la Auditoría Interna y o/ Externa y puede solicitar el recuento de productos si lo considera necesario y debe firmar dicha toma en señal de que participó en el conteo a satisfacción.	9. El Encargado de la unidad de Servicios Generales está en la obligación de presenciar toda la toma física realizada por la Unidad de Contabilidad, la Auditoría Interna y o/ Externa y puede solicitar el recuento de productos si lo considera necesario y debe firmar dicha toma en señal de que participó en el conteo a satisfacción.
12		
13		
14		
15		
16	14. El Director Ejecutivo y la Jefatura Administrativa podrán autorizar el desecho de suministros obsoletos, dañados o en desuso; hasta por el monto de un salario base del auxiliar del poder Judicial multiplicado por tres, para lo cual debe mediar un acta de la destrucción de estos; misma que será firmada por el Encargado del Control de Inventarios, el Encargado de Servicios Generales, un abogado y la Jefatura Administrativa, quienes presenciarán la destrucción y serán responsables de ella y trasladarán copia del acta a la Dirección Ejecutiva para su respectivo visto bueno.	10. El Director Ejecutivo y la Jefatura Administrativa podrán autorizar el desecho de suministros obsoletos, dañados o en desuso; hasta por el monto de un salario base del auxiliar del poder Judicial multiplicado por tres. <del>para lo cual debe mediar un acta de la destrucción de estos; misma que será firmada por</del> <b>En esta destrucción deben estar presentes</b> el Encargado del Control de Inventarios, el Encargado de Servicios Generales <b>y un abogado, y la Jefatura Administrativa, quienes presenciarán la destrucción y serán responsables de ella y quienes deben firmar el acta de destrucción respectiva y trasladar una copia de ésta trasladarán copia del acta a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento.</b> <del>respectivo visto bueno.</del>
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		<b>Nota:</b> este cambio obedece a una recomendación de auditoría interna en CLYP-JD-AI-IAF-0320-1
26	15. Los productos requisados y las cantidades solicitadas deben responder a la necesidad operativa del solicitante. Es responsabilidad de los jefes y encargados	11. Los productos requisados y las cantidades solicitadas deben responder a la necesidad operativa del solicitante. Es responsabilidad de los jefes y encargados
27		
28		12. <b>Todo lo concerniente a la planificación, compra, almacenaje, uso y distribución de los signos externos, que no se encuentra establecido en esta política, será normado por la política POL/PRO-COM03 Gestión de signos externos.</b>
29		
30		

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en relación al punto 10 propuesto en la modificación,  
2 recuerda a los presentes que cuando se trató el tema de signos externos, se analizó que se  
3 compraban audífonos, parlantes y artículos electrónicos que generan problemas y pueden  
4 fallar, recuerda además que la Junta Directiva tomó el acuerdo para no adquirir artículos de esa  
5 índole; comprende que en ocasiones una gotera dañe algunos signos externos que se  
6 encuentran en la bodega, dañarse las llaves mayas entre otras cosas, sin embargo, considera  
7 que el monto de tres salarios base lo considera bastante alto.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, comparte lo externado por la señora Fiscal, ya  
9 que una organización eficiente el multiplicar el salario base por tres es un monto alto, se puede  
10 jugar con dos salarios base y reitera que tres es muy alto.

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se ausenta de la sesión al ser las 5:46 p.m.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 03:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DA-C-060-2020 de fecha 15 de octubre de 2020,**  
15 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,**  
16 **mediante el cual adjunta propuesta de modificación de política POL/PRO- SG02**  
17 **“Administración de la bodega de suministros y signos externos”. Modificar la**  
18 **política según se detalla en el anexo 03./ Aprobado por seis votos./**

19 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo**  
20 **y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)/**

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se reincorpora a la sesión al ser las 5:52 p.m.

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

23 **ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-044-2020 Incorporaciones. (Anexo 04).**

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de  
25 ciento treinta (130) profesionales, para la juramentación.

26 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los  
27 atestados de estos (130) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y  
28 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa  
29 vigente.

30 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 04:**

**Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (130) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
<b>ACUÑA JIMÉNEZ</b>	<b>STEVEN</b>	<b>207410918</b>	<b>091151</b>
<b>ACUÑA SOLÍS</b>	<b>GABRIELA</b>	<b>111790756</b>	<b>091187</b>
<b>AGUILAR COTO</b>	<b>ALISON SAMANTA</b>	<b>116670506</b>	<b>091156</b>
<b>ALEMÁN SÁNCHEZ</b>	<b>MAYBETH</b>	<b>503370156</b>	<b>091112</b>
<b>ALPÍZAR ZAMORA</b>	<b>KATHERINE P.</b>	<b>604120026</b>	<b>091178</b>
<b>ÁLVAREZ GÓMEZ</b>	<b>GABRIELA</b>	<b>603310547</b>	<b>091193</b>
<b>ÁLVAREZ HERNÁNDEZ</b>	<b>CRISTINA</b>	<b>701500742</b>	<b>091197</b>
<b>ÁLVAREZ JIMÉNEZ</b>	<b>LEIDY MARÍA</b>	<b>603920752</b>	<b>091148</b>
<b>ÁLVAREZ MORA</b>	<b>HENRY JOSUÉ</b>	<b>304720651</b>	<b>091101</b>
<b>ARAYA ARAYA</b>	<b>KEILYN VERÓNICA</b>	<b>117200725</b>	<b>091160</b>
<b>ARCE RODRÍGUEZ</b>	<b>PATRICIA MARÍA</b>	<b>206880978</b>	<b>091211</b>
<b>ARIAS GÓMEZ</b>	<b>MARÍA FERNANDA</b>	<b>115750834</b>	<b>091212</b>
<b>ARIAS MEDINA</b>	<b>HELLEN STEPHANIE</b>	<b>116770930</b>	<b>091192</b>
<b>ARIAS MENDOZA</b>	<b>MARILIANA</b>	<b>503300649</b>	<b>091171</b>
<b>ARRIETA RAMÍREZ</b>	<b>MARISOL M.</b>	<b>702230328</b>	<b>091158</b>
<b>ARTAVIA QUESADA S</b>	<b>YLVIA CRISTINA</b>	<b>108940481</b>	<b>091138</b>
<b>ARTIÑANO GARCÍA</b>	<b>MARÍA LOURDES</b>	<b>110820870</b>	<b>091139</b>
<b>ÁVALOS CAMPOS</b>	<b>WENDY</b>	<b>602990312</b>	<b>091102</b>
<b>BARQUERO RÍOS TANIA</b>	<b>MARÍA</b>	<b>206420692</b>	<b>091204</b>
<b>BASTOS CÉSPEDES</b>	<b>KATHERINE P.</b>	<b>207570208</b>	<b>091205</b>
<b>BERMÚDEZ GODÍNEZ</b>	<b>YAZMÍN PAMELA</b>	<b>702420155</b>	<b>091189</b>
<b>BOLAÑOS CRUZ ANDREA</b>	<b>MARÍA</b>	<b>109680559</b>	<b>091103</b>
<b>BRENES CORRALES</b>	<b>JENNIFER</b>	<b>702230571</b>	<b>091203</b>
<b>BRENES GONZÁLEZ</b>	<b>WENDY</b>	<b>304320124</b>	<b>091132</b>
<b>BRENES MOLINA</b>	<b>ARIANA PAOLA</b>	<b>702620758</b>	<b>091114</b>

---

1	<b>BUSTAMANTE</b>	<b>VEGA</b>	<b>DANIELA</b>	<b>117130349</b>	<b>091113</b>
2	<b>CALDERÓN</b>	<b>SALDAÑA</b>	<b>STIVE</b>	<b>603020558</b>	<b>091115</b>
3	<b>CALVO</b>	<b>GUIDO</b>	<b>ELISA RUTH</b>	<b>701090857</b>	<b>091143</b>
4	<b>CALVO</b>	<b>ROJAS</b>	<b>JULIAM RAÚL</b>	<b>115980921</b>	<b>091133</b>
5	<b>CAMACHO</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>LUIS GUILLERMO</b>	<b>112930842</b>	<b>091157</b>
6	<b>CAMBRONERO</b>	<b>MORA</b>	<b>JEUDY ALONSO</b>	<b>115420974</b>	<b>091116</b>
7	<b>CAMBRONERO</b>	<b>ZUMBADO</b>	<b>EVA</b>	<b>206130433</b>	<b>091124</b>
8	<b>CARAVACA</b>	<b>BRICEÑO</b>	<b>ALEJANDRO</b>	<b>117330151</b>	<b>091224</b>
9	<b>CARBALLO</b>	<b>DELGADO</b>	<b>FRANCIS A.</b>	<b>112930672</b>	<b>091131</b>
10	<b>CASTILLO</b>	<b>EWENS</b>	<b>BÁRBARA SABRINA</b>	<b>801050278</b>	<b>091191</b>
11	<b>CASTRO</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>MELANIE KAROLA</b>	<b>207190853</b>	<b>091179</b>
12	<b>CASTRO</b>	<b>QUIRÓS</b>	<b>ANDREA VICTORIA</b>	<b>110360934</b>	<b>091154</b>
13	<b>CASTRO</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>VERÓNICA FABIANA</b>	<b>116000608</b>	<b>091126</b>
14	<b>CASTRO</b>	<b>SEGURA</b>	<b>REBECA</b>	<b>502900867</b>	<b>091137</b>
15	<b>CASTRO</b>	<b>SORIO</b>	<b>YESENIA MARÍA</b>	<b>603870534</b>	<b>091213</b>
16	<b>CAVALLINI</b>	<b>SANKEY</b>	<b>ERIC JAVIER</b>	<b>701920982</b>	<b>091166</b>
17	<b>CEDEÑO</b>	<b>BONILLA</b>	<b>CAROL</b>	<b>110210485</b>	<b>091161</b>
18	<b>CHACÓN</b>	<b>ARCE RAMÓN</b>	<b>LUIS</b>	<b>207080183</b>	<b>091117</b>
19	<b>COLORADO</b>	<b>ESCOBAR</b>	<b>MARTA LIGIA</b>	<b>800890653</b>	<b>091210</b>
20	<b>CONTRERAS</b>	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>PAOLA MARÍA</b>	<b>114540996</b>	<b>091172</b>
21	<b>DELGADO</b>	<b>ESPINOZA</b>	<b>MARLYN MELISSA</b>	<b>701560549</b>	<b>091104</b>
22	<b>ESPINOZA</b>	<b>MÉNDEZ</b>	<b>JASON ANDREY</b>	<b>402400365</b>	<b>091200</b>
23	<b>ESPINOZA</b>	<b>MÉNDEZ</b>	<b>MARIANGEL</b>	<b>402240818</b>	<b>091184</b>
24	<b>ESTRADA</b>	<b>ACEVEDO</b>	<b>JOSÉ MARVIN</b>	<b>112060260</b>	<b>091225</b>
25	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>MATA</b>	<b>YENDRY</b>	<b>111570993</b>	<b>091165</b>
26	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>ROMERO</b>	<b>BRIAN VINICIO</b>	<b>206790144</b>	<b>091214</b>
27	<b>FUENTES</b>	<b>SALGUERO</b>	<b>ESTEBAN HUMBERTO</b>	<b>304100211</b>	<b>091173</b>
28	<b>GÓMEZ</b>	<b>BRENES</b>	<b>INGRID REBECA</b>	<b>304770644</b>	<b>091147</b>
29	<b>GÓMEZ</b>	<b>ROJAS</b>	<b>YOSETH MARÍA</b>	<b>604460060</b>	<b>091105</b>
30	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>PÉREZ JORGE</b>	<b>LUIS</b>	<b>205850765</b>	<b>091118</b>

---

1	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>SOLÍS</b>	<b>JORGE LUIS</b>	<b>702240254</b>	<b>091194</b>
2	<b>GUERRERO</b>	<b>BARAHONA</b>	<b>CLAUDIA MICHEL</b>	<b>207490527</b>	<b>091170</b>
3	<b>GUTIÉRREZ</b>	<b>ÁLVAREZ</b>	<b>DELFINA MARÍA</b>	<b>206840907</b>	<b>091195</b>
4	<b>GUZMÁN</b>	<b>SEGURA</b>	<b>JOSÉ LUIS</b>	<b>204990813</b>	<b>091190</b>
5	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>ANA YANCY</b>	<b>603980716</b>	<b>091136</b>
6	<b>JEAN</b>	<b>GREEN</b>	<b>CASSANDRA T.</b>	<b>701690718</b>	<b>091215</b>
7	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>PICADO</b>	<b>FRANCINI</b>	<b>116630366</b>	<b>091208</b>
8	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>QUESADA</b>	<b>RODRIGO A.</b>	<b>303790733</b>	<b>091106</b>
9	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>ULATE</b>	<b>MARÍA DANIELA</b>	<b>206990395</b>	<b>091226</b>
10	<b>LEANDRO</b>	<b>BARRANTES</b>	<b>STEFANY</b>	<b>304910602</b>	<b>091119</b>
11	<b>LÓPEZ</b>	<b>COLLADO</b>	<b>DAYANA KARINA</b>	<b>702180498</b>	<b>091216</b>
12	<b>LÓPEZ</b>	<b>POVEDA</b>	<b>HUGO ALEXIS</b>	<b>304270289</b>	<b>091217</b>
13	<b>MASIS</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>MARTA CRISTINA</b>	<b>115600404</b>	<b>091159</b>
14	<b>MEDINA</b>	<b>QUINTERO</b>	<b>GÉNESIS ANEL</b>	<b>702720715</b>	<b>091155</b>
15	<b>MIRANDA</b>	<b>BRENES</b>	<b>JEFFRY ANTONIO</b>	<b>111290331</b>	<b>091199</b>
16	<b>MONGE</b>	<b>SEQUEIRA</b>	<b>EDWAR FERNANDO</b>	<b>304840552</b>	<b>091120</b>
17	<b>MONTES</b>	<b>CHINCHILLA</b>	<b>MARCELA</b>	<b>108950845</b>	<b>091227</b>
18	<b>MONTOYA</b>	<b>SOLANO</b>	<b>JOSÉ IGNACIO</b>	<b>304710364</b>	<b>091134</b>
19	<b>MORA</b>	<b>ACUÑA</b>	<b>JÉSSICA DEL CARMEN</b>	<b>205890396</b>	<b>091218</b>
20	<b>MORA</b>	<b>ALVARADO</b>	<b>ANGELIQUE D.</b>	<b>304860691</b>	<b>091169</b>
21	<b>MORA</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>ALEJANDRA P.</b>	<b>114950829</b>	<b>091219</b>
22	<b>MORA</b>	<b>VALVERDE</b>	<b>KARLA</b>	<b>113680797</b>	<b>091228</b>
23	<b>MORALES</b>	<b>OSÉS</b>	<b>MICHAEL ANT.</b>	<b>205830798</b>	<b>091207</b>
24	<b>MOYA</b>	<b>GABRIEL</b>	<b>JOAN VANESSA</b>	<b>108480805</b>	<b>091107</b>
25	<b>MUÑOZ</b>	<b>MARÍN</b>	<b>MÓNICA</b>	<b>304840067</b>	<b>091144</b>
26	<b>MUÑOZ</b>	<b>VILLALOBOS</b>	<b>JOSÉ PABLO</b>	<b>701720197</b>	<b>091198</b>
27	<b>MYRIE</b>	<b>VARGAS</b>	<b>YEIMMY AREANE</b>	<b>701690905</b>	<b>091220</b>
28	<b>OBANDO</b>	<b>ROSALES</b>	<b>CAROLINA</b>	<b>111930688</b>	<b>091209</b>
29	<b>ORDOÑEZ</b>	<b>DELGADO</b>	<b>HAZEL REBECA</b>	<b>503950217</b>	<b>091196</b>
30	<b>ORTIZ</b>	<b>ARAYA</b>	<b>DAYANA MARÍA</b>	<b>305140937</b>	<b>091221</b>

---

1	<b>ORTIZ</b>	<b>CALDERÓN</b>	<b>ELSA LISSETH</b>	<b>701800391</b>	<b>091150</b>
2	<b>PÁEZ</b>	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>JOSÉ HUMBERTO</b>	<b>114740482</b>	<b>091180</b>
3	<b>PARRA</b>	<b>MONGE</b>	<b>VALERIA</b>	<b>115880903</b>	<b>091201</b>
4	<b>PEÑARANDA</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>LAURA PATRICIA</b>	<b>110640580</b>	<b>091188</b>
5	<b>PICADO</b>	<b>GODÍNEZ</b>	<b>INGRID VANESSA</b>	<b>701750207</b>	<b>091108</b>
6	<b>POCASANGRE</b>	<b>FONSECA</b>	<b>EDITH RAQUEL</b>	<b>111620686</b>	<b>091186</b>
7	<b>PORRAS</b>	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>BRYAN STWARD</b>	<b>116860678</b>	<b>091185</b>
8	<b>QUESADA</b>	<b>QUIRÓS</b>	<b>EVELYN</b>	<b>112960916</b>	<b>091141</b>
9	<b>QUESADA</b>	<b>REYES</b>	<b>VANESSA</b>	<b>503980653</b>	<b>091153</b>
10	<b>QUESADA</b>	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>IRENE</b>	<b>603000178</b>	<b>091109</b>
11	<b>RÍOS</b>	<b>BEJARANO</b>	<b>ELÍAS</b>	<b>603990863</b>	<b>091127</b>
12	<b>RIVERA</b>	<b>JIMÉNEZ E</b>	<b>RICK ANDRÉS</b>	<b>114250635</b>	<b>091202</b>
13	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>BEJARANO</b>	<b>MARÍA M</b>	<b>304980007</b>	<b>091135</b>
14	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>VALERIA MARÍA</b>	<b>117300624</b>	<b>091121</b>
15	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>ELMER MAURICIO</b>	<b>205330084</b>	<b>091181</b>
16	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>VARGAS</b>	<b>MARÍA JOSÉ</b>	<b>207830228</b>	<b>091206</b>
17	<b>ROJAS</b>	<b>CHAVES</b>	<b>SEIDY FRANCINNY</b>	<b>206850827</b>	<b>091229</b>
18	<b>ROJAS</b>	<b>TRIGUEROS</b>	<b>PAMELA</b>	<b>115470413</b>	<b>091122</b>
19	<b>RUIZ</b>	<b>SOLÍS</b>	<b>KAROL</b>	<b>112750964</b>	<b>091140</b>
20	<b>RUIZ</b>	<b>VILLALOBOS</b>	<b>TRICIA YELENA</b>	<b>701580518</b>	<b>091174</b>
21	<b>SACASA</b>	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>MARÍA VALERIA</b>	<b>114070122</b>	<b>091128</b>
22	<b>SALAS</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>MARIANA</b>	<b>207670736</b>	<b>091222</b>
23	<b>SALAZAR</b>	<b>NÚÑEZ</b>	<b>MARÍA FERNANDA</b>	<b>115510176</b>	<b>091175</b>
24	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>SOTO</b>	<b>RICARDO JOSÉ</b>	<b>402220305</b>	<b>091125</b>
25	<b>SANCHO</b>	<b>MONTERO</b>	<b>SHIRLEY</b>	<b>701120848</b>	<b>091223</b>
26	<b>SEQUEIRA</b>	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>MARÍA FERNANDA</b>	<b>116060078</b>	<b>091146</b>
27	<b>SOLANO</b>	<b>FAJARDO</b>	<b>CLAUDIO</b>	<b>109260844</b>	<b>091176</b>
28	<b>SOLANO</b>	<b>VARGAS</b>	<b>ELI ROBERTO</b>	<b>304330795</b>	<b>091145</b>
29	<b>SOLÓRZANO</b>	<b>MENESES</b>	<b>SCARLETH D.</b>	<b>115300724</b>	<b>091163</b>
30	<b>STEELE</b>	<b>CRUZ</b>	<b>YEINER ARTURO</b>	<b>701920850</b>	<b>091142</b>

1	<b>TENCIO</b>	<b>CASTRO</b>	<b>ISAURA</b>	<b>112500834 091110</b>
2	<b>TORRENTES L</b>	<b>ÓPEZ</b>	<b>SHESKI</b>	<b>701130705 091129</b>
3	<b>TORRES</b>	<b>AGÜERO</b>	<b>MARÍA ISABEL</b>	<b>116060119 091152</b>
4	<b>TORRES</b>	<b>GARITA</b>	<b>PAMELA</b>	<b>304180528 091111</b>
5	<b>UMAÑA</b>	<b>CORDERO</b>	<b>ASHLY YERLENE</b>	<b>702000518 091182</b>
6	<b>UMAÑA</b>	<b>ROBLES</b>	<b>ROCÍO</b>	<b>112300605 091168</b>
7	<b>VARGAS</b>	<b>BERMÚDEZ</b>	<b>LORNA MARÍA</b>	<b>603260143 091230</b>
8	<b>VARGAS</b>	<b>CRUZ</b>	<b>ESTEFANÍA</b>	<b>115390764 091130</b>
9	<b>VARGAS</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>MARIO ANDRÉS</b>	<b>207740651 091123</b>
10	<b>VEGA</b>	<b>FONSECA</b>	<b>HEINER ARTURO</b>	<b>503350217 091231</b>
11	<b>VÍCTOR</b>	<b>PALACIOS</b>	<b>CINDY MARÍA</b>	<b>207210268 091177</b>
12	<b>WHITE</b>	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>PRISCILLA</b>	<b>107970929 091162</b>
13	<b>ZAMORA</b>	<b>BLANCO</b>	<b>JESSICA</b>	<b>207590013 091183</b>
14	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>CAMPOS</b>	<b>TATIANA</b>	<b>900960224 091149</b>
15	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>CANO</b>	<b>MARÍA JOSÉ</b>	<b>604460287 091232</b>

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

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

18 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-042-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 05).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-042-  
20 2020 de fecha 19 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,  
21 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
22 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

23 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
24 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
25 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
26 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 19 de noviembre y se les  
27 informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

28	Nombre	Cédula
29	SOLANO GARCÍA WILSON	3-0443-0732

1 CECILIANO VALVERDE VERA 1-1095-0162

2 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

6 XXX Adjuntar lista

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

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

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 05:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-042-2020 de fecha 19 de noviembre**  
13 **de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
14 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
15 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio dos**  
16 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
17 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
18 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

19 <b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>
20 <b>SOLANO GARCÍA WILSON</b>	<b>3-0443-0732</b>
21 <b>CECILIANO VALVERDE VERA</b>	<b>1-1095-0162</b>

22 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
23 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
24 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
25 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
26 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./**

27 **ARTÍCULO 07.** CIRCULAR 11-2020 enviada a las Jefaturas de DP, DPH y Comunicaciones.  
28 **(Anexo 06).**

29 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la Circular 11-2020 de fecha 19  
30 de noviembre de 2020, suscrita por su persona, en el que señala:

1 "Circular 11-2020

2 Para: Lic. Walter Alfaro, Jefe Depto. Desarrollo Profesional y Humano

3 Licda. Ana María Barrantes, Jefe Depto. Desarrollo Personal

4 Licda. Samantha Coto, Jefe Depto. Comunicaciones

5 De: Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo

6 Asunto: Protocolo que debe atenderse al momento de anunciar y hacer inauguración

7 de actividades de capacitación, deportivas, recreativas y culturales, promovidas

8 por la Administración Activa de Colypro.

9 Fecha: 19 de noviembre, 2020

10 Estimadas jefaturas:

11 Ruego girar las instrucciones pertinentes a su personal a cargo, para que al momento de enviar

12 cualquier invitación a personas colegiadas a Colypro, para que participen en acciones

13 formativas, actividades de jubilados, deportivas, recreativas y culturales, bajo la coordinación

14 de la Administración Activa, o al hacer la inauguración de estas mismas actividades, que se

15 realizan con financiamiento de Colypro, forman parte del Plan Anual Operativo de sus

16 Departamentos, así autorizados por la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva, se atiendan las

17 siguientes indicaciones.

18 Primero: Cualquier invitación para participar en acciones formativas, actividades de jubilados,

19 deportivas, recreativas y culturales, bajo la coordinación de la Administración Activa de Colypro,

20 se debe indicar con mucha claridad, que quien invita es Colypro, la única excepción será cuando

21 quien anuncie la actividad o el evento por realizar sea la Junta Directiva, Tribunal Electoral,

22 Tribunal de Honor y Fiscalía.

23 Segundo: Cuando se haga la inauguración de actividades de manera virtual o presencial,

24 dirigidas a la población jubilada y demás personas colegiadas, relacionadas con acciones

25 formativas, deporte, recreación, cultura y actividades ceremoniales, se debe indicar que es una

26 actividad de Colypro y seguidamente indicar el Departamento respectivo que tiene a cargo dicha

27 actividad o la Junta Regional cuando así se dé. Así mismo, deben hacerse los saludos

28 respectivos en nombre de la Junta Directiva y de la Dirección Ejecutiva en representación de la

29 Administración Activa del Colegio. En caso de que sea una Junta Regional, quien organice,

30 habrá que hacer la mención de esta.

1 Tercero: Cuando se haga el anuncio de alguna actividad, solo en casos de retorno de  
2 información específica, se deben poner los nombres de las personas encargadas de responder,  
3 según sea el departamento al que pertenece.

4 Cuarto: En caso de actividades presenciales o virtuales, la persona que está a cargo de la  
5 misma, dará su nombre y el de las personas que harán uso de la palabra, dejando claro en todo  
6 momento que la actividad se hace en nombre y por cuenta de Colypro.

7 Como siempre agradezco su atención a la presente."

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Dar por recibida la Circular 11-2020 de fecha 19 de noviembre de 2020, suscrita por**  
11 **el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, remitida a las Jefaturas del**  
12 **Departamento de Comunicaciones, Departamento de Desarrollo Personal y**  
13 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, respecto al Protocolo que debe**  
14 **atenderse al momento de anunciar y hacer inauguración de actividades de**  
15 **capacitación, deportivas, recreativas y culturales, promovidas por la administración**  
16 **activa del Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

18 **ARTÍCULO 08.** CLYP-0198-DE-DPH, respuesta acuerdo 08 sesión 036-2020, publicación de  
19 investigación sobre interculturalidad. **(Anexo 07).**

20 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0198-DE-DPH de  
21 fecha 12 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del  
22 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

23 "En atención al acuerdo de Junta Directiva número 08, tomado en la sesión ordinaria 036-2020,  
24 de fecha 17/04/2020 el cual indica:

25 **ACUERDO 08:**

26 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y  
27 Humano, la publicación de la investigación "Educación en contextos de alta migración. La  
28 formación inicial y metodologías docentes, una mirada desde la interculturalidad en la zona  
29 norte de Costa Rica, 2019."/ Aprobado por seis votos./

30 Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano./

1 Me permito informar que, una vez concretado el proceso de contratación para la diagramación  
2 del material impreso y digital, se procedió a subir la investigación a la plataforma ULULA; así  
3 mismo, el día de hoy se enviará un mensaje a todos los usuarios de la plataforma, sobre la  
4 disponibilidad del recurso. Dicha disponibilidad también será difundida en nuestras redes  
5 sociales.

6 Finalmente, los ejemplares impresos ya fueron recibidos para su distribución.”

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 07:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-0198-DE-DPH de fecha 12 de noviembre de 2020,**  
10 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
11 **Profesional y Humano, en respuesta al acuerdo 08 tomado en la sesión 036-2020,**  
12 **respecto a publicación de investigación sobre interculturalidad./ Aprobado por**  
13 **siete votos./**

14 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
15 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

16 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-C-72-2020 Manejo de comunicación para actividades de Juntas  
17 Regionales. **(Anexo 08).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-72-2020 de  
19 fecha 13 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del  
20 Departamento de Comunicaciones, en el que señala:

21 “Me permito comentarle acerca de algunas situaciones que se han presentado en el manejo de  
22 la comunicación en los medios oficiales del Colegio, con las personas colegiadas y otros  
23 usuarios.

24 El día de hoy, 13 de noviembre, recibimos en las redes sociales una serie de consultas de  
25 personas de diferentes regiones del país, indicando que querían información sobre la entrega  
26 de canastas navideñas, debido a que en la región de Coto se estaba desarrollando esta iniciativa  
27 por parte de la Junta Regional.

28 Así como el caso anterior, nos ha sucedido en diversas ocasiones que personas colegiadas  
29 consultan por qué un curso, un taller, una actividad deportiva, etc., se realiza en una  
30 determinada región y no donde él o ella pertenece.

1 La respuesta que se brinda, por lo general, es que esas actividades que se publican se  
2 encuentran en el Plan Anual de Trabajo (PAO) de la Junta Regional y que, si lo desea, puede  
3 comunicarse con su junta respectiva para plantearle la solicitud de realizar un evento similar en  
4 su región. En ocasiones, esta respuesta es bien recibida, pero en otras ocasiones no es así,  
5 pues los colegiados manifiestan su disconformidad por no contar todos con las mismas opciones  
6 a escala nacional.

7 En este sentido, hago de su conocimiento la situación para que se valore, desde la Dirección  
8 Ejecutiva y la Gestoría de Calidad y Planificación, la posibilidad de recomendar a las Juntas  
9 Regionales incluir actividades en los PAO que todas ellas puedan ejecutar a lo largo del año,  
10 aprovechando que la Corporación se encuentra en el proceso de planificación estratégica para  
11 el periodo 2021.

12 Valga destacar que las actividades de las Juntas Regionales siempre son muy bien recibidas por  
13 parte de los colegiados, razón por la cual convendría ampliar la cobertura a la mayor parte de  
14 personas del país que forman parte de este colegio profesional.

15 Copio en este oficio al señor Fernando López Contreras, quien es el enlace de Comunicaciones,  
16 así como al señor Jairo Velásquez Valverde, quien es enlace de la Junta Regional Coto, por  
17 haberse presentado hoy una situación particular. Además, copio a mi compañera Yajaira Ríos,  
18 para considerar los aspectos mencionados durante el proceso de planificación que estamos  
19 desarrollando.

20 Quedo atenta a sus comentarios.”

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 08:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-72-2020 de fecha 13 de noviembre de 2020,**  
24 **suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**  
25 **Comunicaciones, respecto al manejo de comunicación para actividades de Juntas**  
26 **Regionales./ Aprobado por siete votos./**

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

29 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DDP-197-2020 Respuesta acuerdo 03 sesión 074-2020 sobre política  
30 ayudas económicas. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-197-2020 de fecha 11 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

“Aprobar parcialmente la propuesta de política POL/PRO-FAPP06 “Subsidios Económicos a personas colegiadas que participan en actividades deportivas”, según se detalla en el anexo 02, con excepción de la política general número dos. Trasladar esta política a la Dirección Ejecutiva, para que revise y remita a la Junta Directiva para su aprobación final./

Al respecto, a continuación, se detalla la política, con la corrección del punto general dos, para su aprobación total:

Anterior	Propuesta
Nombre: <b>POL/PRO-FAPP06 “AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS”</b>	Nombre: <b>POL/PRO-FAPP06DDP02 “AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS”</b>
<b>OBJETIVO:</b> Establecer lineamientos para hacer entrega de ayudas económicas a personas colegiadas que participan en las actividades deportivas organizadas por el Colegio.	<b>OBJETIVO:</b> Establecer lineamientos para hacer la entrega de ayudas económicas a personas colegiadas que participan en las actividades deportivas organizadas por el Colegio: <b>representen a Colypro en torneos, festivales, simposios y otro evento de gran relevancia a nivel nacional o internacional.</b>
No existía	<b>ALCANCE:</b> <b>Personas colegiadas y colaboradores</b>
<b>Políticas Generales</b>	
1. Se otorgará una suma establecida por la Junta Directiva, por concepto de ayuda económica, a las personas colegiadas que participen en actividades deportivas; representando al Colegio y que provengan de zonas lejanas.	1. Se otorgará una suma establecida por la Junta Directiva, por concepto de ayuda económica, a las personas colegiadas <b>que se encuentren al día con las obligaciones del Colegio, y</b> que participen en actividades deportivas <b>individuales (atletismo, ciclismo y triatlón)</b> ; representando al Colegio <b>y que provengan de zonas lejanas.</b>
2. Se entenderá por zonas lejanas, aquellas situadas fuera de un radio de 40 kilómetros del Centro de Recreo del Colegio, Desamparados de Alajuela.	2. Se entenderá por zonas lejanas, aquellas situadas fuera de un radio de 40 kilómetros del Centro de Recreo del Colegio, Desamparados de Alajuela.
3. Se cancelará mensualmente hasta un máximo de seis participaciones en el caso de la disciplina del baloncesto y en otras deportivas hasta un máximo de cinco participaciones por mes.	3. Se cancelará mensualmente <b>anualmente</b> hasta un máximo de seis <b>diez</b> participaciones <b>por colegiado</b> . en el caso de la disciplina del baloncesto y en otras deportivas hasta un máximo de cinco participaciones por mes.
4. La entrega de ayudas económicas en este tipo de actividades, se realizará en orden cronológico de acuerdo con el formulario correspondiente.	4. La entrega de ayudas económicas <b>aprobada</b> en este tipo de actividades, se realizará en orden cronológico <b>y posterior a</b> de acuerdo con <b>las participaciones del Colegiado</b> . el formulario correspondiente.
5. La entrega de ayudas económicas para este tipo de actividades, no podrá exceder de diez participantes por cada equipo.	Se elimina punto
6. El pago se efectuará contra la presentación del formulario de asistencia, en el cual se deberá detallar:	5.—El pago se efectuará contra la presentación <b>en físico o digital, al Gestor deportivo</b> , del formulario de asistencia; en el cual se deberá detallar: <b>de los siguientes documentos y datos:</b>
a. Visto Bueno del Encargado de Recreación y Deporte.	a.—Visto Bueno del Encargado de Recreación y Deporte.

1	b. Nombre de la actividad	
2	c. Fecha en que se realizó	e.- Fecha en que se realizó
3	d. Nombre completo y número de cédula de la persona colegiada participante	d.- Nombre completo y número de cédula de la persona colegiada participante
4	e. Firmas del responsable del grupo y el encargado de coordinar la actividad correspondiente.	e.- Firmas del responsable del grupo y el encargado de coordinar la actividad correspondiente.
5	f. Lugar de procedencia (Residencia), entre otros	f. Lugar de procedencia (Residencia), entre otros
6	a. Nombre completo del colegiado y descripción del evento.	a. Nombre completo del colegiado y descripción del evento.
7	b. Factura digital a nombre de Colypro o con el detalle dirigido a Colypro	b. Factura digital a nombre de Colypro o con el detalle dirigido a Colypro
8	c. Pruebas de la participación (foto, afiches, certificados, resultados).	c. Pruebas de la participación (foto, afiches, certificados, resultados).
9	d. Cuenta bancaria al que se le reembolsa el dinero.	d. Cuenta bancaria al que se le reembolsa el dinero.
10	7. Este beneficio se otorgará únicamente a las personas que se encuentren al día con las obligaciones del Colegio.	3. Se elimina y se incluye en el punto 1.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-197-2020 de fecha 11 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en respuesta al acuerdo 03 tomado en la sesión 074-2020, en el que presenta propuesta para la aprobación de la política POL/PRO-FAPP06 "Subsidios Económicos a personas colegiadas que participan en actividades deportivas." ./ Aprobado por siete votos./**

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

**ARTÍCULO 11.** Protocolo de prevención y manejo del virus COVID-19 versión 3. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el "Protocolo de prevención y manejo del virus COVID-19 versión 3" del Colegio.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Dar por recibido el "Protocolo de prevención y manejo del virus COVID-19 versión 3" del Colegio, presentado por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./ Aprobado por siete votos./**

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

**ARTÍCULO 12.** Aprobación compra de licencias para SAP B1. **(Anexo 11).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
"Compra de licencias para la implementación de SAP B1. 6 upgrates Profesionales y 2 licencias financieras limitadas

Requisitos solicitados al proveedor:			
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:			
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>			
			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	SOFTWARE & CONSULTING GROUP CR SOCIEDAD ANONIMA
LICENCIAS PARA METAMORFOSIS	\$12 559,95
<b>MONTO TOTAL</b>	\$12 559,95
<b>Monto Recomendado</b>	<b>\$12 559,95</b>

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

Código de proveedor: C2837

Nombre del proveedor: SOFTWARE & CONSULTING GROUP CR SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-338704

Por el monto de: \$12 559,95 IVAI

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que está realizando la implementación del proyecto y es el recomendado por el Departamento de TI según la siguiente indicación de la jefatura de este Departamento: Como ya tenemos un contrato de licencias de SAP B1 con el partner de SAP SCG lo ideal es que se compren los upgrade al mismo y se agreguen al contrato que ya tenemos por tanto ayuda al control del proyecto.

Como son upgrade tampoco recomiendo se compren a otro proveedor porque va a tener que pedir el permiso de SAP."

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta al Director Ejecutivo, si está bien respaldado  
2 el criterio de que tiene que ser esa licencia por adquirir; así como la compra.

3 El señor Director Ejecutivo, responde que en cuanto a las especificaciones técnicas todo está  
4 bien documentado, de hecho, alrededor de un mes se realizó un cuadro de mando gerencial,  
5 al cual se le está dando seguimiento; así como el abogado de la Dirección Ejecutiva, a fin de  
6 evitar cualquier riesgo.

7 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 11:**

9 **Aprobar la compra de licencias para la implementación de SAP B1., seis (6) upgrates**  
10 **Profesionales y dos (2) licencias financieras limitadas; asignándose la compra a**  
11 **SOFTWARE & CONSULTING GROUP CR SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica**  
12 **número 3-101-338704, por un monto total de doce mil quinientos cincuenta y nueve**  
13 **dólares americanos con noventa y cinco céntimos (\$12.559,95); pagaderos al tipo**  
14 **de cambio del día de la solicitud de pago. El cheque se debe consignar a nombre de**  
15 **este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque es**  
16 **quien está realizando la implementación del proyecto y es el recomendado por el**  
17 **Departamento de T.I., según la siguiente indicación de la Jefatura de ese**  
18 **Departamento: como ya tenemos un contrato de licencias de SAP B1 con el partner**  
19 **de SAP SCG lo ideal es que se compren los upgrade al mismo y se agreguen al**  
20 **contrato que ya tenemos por tanto ayuda al control del proyecto; y como son**  
21 **upgrade tampoco recomiendo se compren a otro proveedor porque va a tener que**  
22 **pedir el permiso de SAP." Cargar a la partida Licencias de SAP 12.1./ Aprobado por**  
23 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

26 **ARTÍCULO 13.** Aprobación compra de 6.500 salveques para dar como signo externo en  
27 Asambleas Regionales 2021 y oficio CLYP-DE-C-73-2020 Sobrante en cartel de compra de  
28 signos externos Asambleas Regionales 2021. **(Anexo 12).**

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

1 "Compra de 6,500 Salveques multifuncionales para entrega como signo externo para Asambleas  
2 Regionales 2021.

<b>Requisitos solicitados al proveedor:</b>					
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:					
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>					
			X	Garantía 1 año	
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	LATAM PROMO COMPANY S.A.	BUSINESS INTERNATIONAL COINTER S.A.	FRAVICO PROMOCIONAL S.A.	DORIZ MARISOL PACHÓN IZQUIERDO	PROMOCIONAR DE COSTA RICA A Y M S.A.	REGADAR INTERNACIONAL S.A.	PROMOCIONES DE MERCADEO PROMERC S.A.
6.500 SALVEQUES	\$ 109 073,25	€183 625 000,00	€ 97 468 150,00	€ 42 432 065,00	€ 38 818 325,00	\$ 95 191,20	\$ 89 245,00
VALORACIÓN DE LA MUESTRA POR DPTO. DE COMUNICACIONES	10 DE 10	3 DE 10	3 DE 10	8 DE 10	8 DE 10	No aportó la muestra que era requisito del cartel, no se puede considerar la oferta	No aportó la muestra que era requisito del cartel, no se puede considerar la oferta
<b>MONTO TOTAL</b>	€ 66 978 610,63	€183 625 000,00	€ 97 468 150,00	€ 42 432 065,00	€ 38 818 325,00	N/A	N/A
<b>Monto Recomendado</b>					<b>€38 818 325,00</b>		
<small>TIPO DE CAMBIO DEL BCCR DEL 03 DE NOVIEMBRE DEL 2020 e 614,07</small>							

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

15 Código de proveedor: C178

16 Nombre del proveedor: PROMOCIONAR DE COSTA RICA A Y M SOCIEDAD ANONIMA

17 Número de cédula: 3-101-442865

18 Por el monto de: €38 818 325,00

19 Por las siguientes razones:

20 "Presentar el mejor precio de las ofertas seleccionables.

21 En revisión de la muestra aportada por este proveedor en Presidencia, se considera que cumple  
22 con los requerimientos solicitados."

23 El señor Director Ejecutivo, hace referencia al oficio CLYP-DE-C-73-2020 de fecha, 20 de  
24 noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de  
25 Comunicaciones, en el que señala (anexo 13):

26 "En días anteriores recibí, por parte de la Unidad de Compras, el formulario F-CMP-02  
27 Autorización 05-11, para la adquisición de 6,500 Salveques multifuncionales como signo externo  
28 para Asambleas Regionales 2021; lo anterior, con el fin de firmar el criterio técnico respectivo.

29 Al revisarlo, pude determinar que uno de los oferentes del cartel (Promocionar) brindó un precio  
30 muy conveniente para la compra de dichos artículos. Si este proveedor es adjudicado por parte

1 de la Junta Directiva, quedará un dinero sobrante del disponible en la partida 9.4.5 Signos  
2 externos.

3 A continuación, el detalle de los montos:

4 Mejor precio ofertado en el cartel: ¢38.818.325

5 Monto disponible en partida de signos: ¢62.427.100

6 Sobrante: ¢23.608.775

7 El precio unitario con IVA incluido es de ¢5.972,05. Con este monto sobrante, se podría adquirir  
8 un total de 3953 unidades más de salveques, si el proveedor mantiene el valor unitario ofertado  
9 en el cartel inicial.

10 Detallo esta información con usted, con el fin de que pueda considerarla y, eventualmente,  
11 compartirla con la Junta Directiva para que tomen la decisión si desean ejecutar el monto  
12 sobrante de la partida para comprar más unidades de este mismo artículo o si desean que dicho  
13 monto se traslade al remanente del Colegio.

14 Quedo atenta a sus comentarios e instrucciones.”

15 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, recuerda a los presentes que cuando el Colegio  
16 obsequió el set de café, se divulgó la información y la asistencia a las Asambleas Regionales se  
17 duplicó.

18 Sugiere a la Junta Directiva valorar la garantía, porque según lo manifestó la Jefa de  
19 Comunicaciones el salveque contiene cargador de celular.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva los siguientes acuerdos:

21 **ACUERDO12:**

22 **Aprobar la compra de seis mil quinientas unidades (6.500) de salveques**  
23 **multifuncionales para entrega como signo externo para Asambleas Regionales**  
24 **2021, asignándose la compra a PROMOCIONAR DE COSTA RICA A Y M SOCIEDAD**  
25 **ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-442865, por un monto de treinta y ocho**  
26 **millones ochocientos dieciocho mil trescientos veinticinco colones netos (¢38.818**  
27 **325,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan**  
28 **siete cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presentar el mejor precio**  
29 **de las ofertas seleccionables y en revisión de la muestra aportada por este**  
30 **proveedor en Presidencia, se considera que cumple con los requerimientos**

1 **solicitados. Cargar a la partida presupuestaria 9.4.5 Signos Externos./ Aprobado**  
2 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**  
4 **Comunicaciones./**

5 **ACUERDO 13:**

6 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que gestione la compra de tres mil**  
7 **novecientos cincuenta y tres unidades (3.953) de salveques adicionales, para dar**  
8 **como signo externo en Asambleas Regionales 2021; de acuerdo a lo solicitado en el**  
9 **oficio CLYP-DE-C-73-2020 de fecha 20 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda.**  
10 **Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones. La compra de los**  
11 **salveques adicionales, se realizará a PROMOCIONAR DE COSTA RICA A Y M**  
12 **SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-442865, por cuanto mantiene**  
13 **el precio./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Licda. Samantha**  
15 **Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones./**

16 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

17 **ARTÍCULO 14. Aprobación de pagos. (Anexo 14).**

18 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
19 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
20 anexo número 14.

21 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
22 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y nueve millones  
23 doscientos diez mil doscientos treinta colones con treinta y seis céntimos (¢69.210.230,36); de  
24 la cuenta número 100-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro  
25 millones quinientos mil colones netos (¢4.500.000,00) y de la cuenta número  
26 81707106811091732 de COOPEANDE por un monto de dieciséis millones ochocientos  
27 diecinueve mil quinientos sesenta y siete colones con setenta céntimos (¢16.819.567,70); para  
28 su respectiva aprobación.

29 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 14:**

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 sesenta y nueve millones doscientos diez**  
3 **mil doscientos treinta colones con treinta y seis céntimos (¢69.210.230,36); de la**  
4 **cuenta número 100-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto**  
5 **de cuatro millones quinientos mil colones netos (¢4.500.000,00) y de la cuenta**  
6 **número 81707106811091732 de COOPEANDE por un monto de dieciséis millones**  
7 **ochocientos diecinueve mil quinientos sesenta y siete colones con setenta céntimos**  
8 **(¢16.819.567,70). El listado de los pagos de fecha 24 de noviembre de 2020, se**  
9 **adjunta al acta mediante el anexo número 14./ Aprobado por siete**  
10 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

12 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-DF-045-2020. **(Anexo 15).**

13 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el oficio CLYP-DF-045-202 de fecha 20  
14 de noviembre de 2020, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que  
15 indica:

16 "Reciba un saludo cordial del Departamento Financiero del Colegio de Licenciados y Profesores,  
17 en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

18 Según lo comentado el día de ayer en la Comisión de Presupuesto, le presento para su  
19 conocimiento y presentación a los señores de Junta Directiva, los cambio efectuados a la  
20 plantilla del anteproyecto presupuesto 2021.

21 **Partidas que sufrieron cambios Programa Colegio:**

Tipo	Partida	Detalle	Monto	+/-
Ingreso	2.10	Ingresos Financieros(CDP)	¢13,068,708.31	+
Egreso	2.2.1	Salarios Fiscalía	¢12,353,531.10	+
Egreso	2.2.2	Aguinaldos Fiscalía	¢1,029,460.98	+
Egreso	2.2.3	Cargas Sociales	¢3,273,685.92	+
Egreso	8.1.10	Sumas sin asignación presupuestaria	¢53,868,564.95	+
Egreso	1.1.6	Proyecto Junta Directiva	¢50,000,000.00	-
Capital	12.2	Mobiliario y Equipo	¢7,456,535.34	-

28 ❖ **Ingresos Financieros: La partida N° 2.10)-** Se vio reformada por el monto de  
29 ¢13,068,08.31, la cual aumento el presupuesto, esto debido a que en el proceso de revisión  
30 de fórmulas aritméticas de la plantilla se detecta una anomalía en una de las formulas.

- 1 ❖ **Fiscalía: Partida salarios N° 2.2.1-** Sufre un aumento de ¢12,353,531.80, por la plaza  
2 de un abogado que se solicita por parte de este departamento, en cumplimiento de acuerdo  
3 N° 09, de la sesión 72-2020, celebrada el 28 de julio 2020.
- 4 ❖ **Fiscalía: Partida aguinaldo N° 2.2.2-** Sufre un aumento de ¢1,029,460.98, por la plaza  
5 de un abogado que se solicita por parte de este departamento, en cumplimiento de acuerdo  
6 N° 09, de la sesión 72-2020, celebrada el 28 de julio 2020.
- 7 ❖ **Fiscalía: Partida cargas sociales N°2.2.3-** Sufre un aumento de ¢3,273,685.92, por la  
8 plaza de un abogado que se solicita por parte de este departamento, en cumplimiento de  
9 acuerdo N° 09, de la sesión 72-2020, celebrada el 28 de julio 2020.
- 10 ❖ **Generales: Partida Sumas sin asignación presupuestaria N° 8.1.10-** Sufre un  
11 aumento de ¢53,868,564.95, siendo el efecto neto de las variaciones dadas en las diferentes  
12 partidas que fueron afectadas.
- 13 ❖ **Proyecto Junta Directiva: Partida 1.1.6-** Esta partida disminuye en ¢50,000,000.00, los  
14 cuales fueron trasladados a la partida sumas sin asignación presupuestaria, en cumplimiento  
15 a acuerdo 04 de Junta Directiva, tomado en la sesión 107-2020.
- 16 ❖ **Inversión de Capital: Partida 12.2-** Esta partida disminuye en ¢7,456,535.34, esto  
17 debido a que la administración adquirió mobiliario y equipo, que se tenía presupuestado para  
18 el periodo 2021, con presupuesto 2020.”

19 El señor Tesorero añade que debido a una advertencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade,  
20 Fiscal, se realizaron algunos ajustes al proyecto de presupuesto.

21 Actualmente la Sub Dirección, junto con el Departamento Financiero, están revisando el  
22 proyecto de presupuesto y encontraron un error en una fórmula, razón por la cual es preferible  
23 esperar la revisión del proyecto de presupuesto.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 15:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-045-202 de fecha 20 de noviembre de 2020,**  
27 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que presenta**  
28 **algunos cambios realizados a la plantilla del anteproyecto del presupuesto 2021./**  
29 **Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y al M.Sc. Geovanny Soto**  
2 **Solórzano, Tesorero./**

3 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR.**

4 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-0720 de fecha 19 de noviembre de 2020, suscrito por la  
5 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Riesgo legal ante error no corregido  
6 en pago de extras. **(Anexo 16).**

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-ISP-0720 de  
8 fecha 19 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,  
9 el cual indica:

10 "Asunto: Riesgo legal ante error no corregido en pago de extras

11 Origen y aspectos generales del estudio

12 En ejercicio de la función de advertencia establecida a esta Auditoría en artículo 22 inciso d) de  
13 la Ley 8292, se hace referencia a un tema expuesto en el resumen de recomendaciones del año  
14 2019, el cual se considera riesgoso por continuarse pendiente.

15 Alcance del estudio

16 El alcance del presente documento comprende de lo indicado en el resumen indicado en la  
17 recomendación 2.1 del informe CLYP-JD-AI-IAO-1319 del 2 de octubre del 2019 referente a la  
18 auditoría operativa de Planillas.

19 Metodología aplicada

20 Para la realización del presente informe, se dio lectura a: recomendación, respuesta a la  
21 recomendación por la Administración, consulta de riesgo legal y estado de recomendación  
22 actual al Departamento de Recursos Humanos.

23 Resumen Ejecutivo

24 Debido a la poca extensión del presente informe no se emite un resumen ejecutivo.

25 Observaciones y recomendaciones

26 Ante la observación dada por la Auditoría Interna sobre diferencias en el pago de extras en  
27 ciertas planillas del Colegio, en informe CLYP-JD-AI-IAO-1319 del 2 de octubre del 2019, se  
28 recomendó:

29 "Se recomienda a la Jefatura de Recursos Humanos corregir los casos detectados con  
30 diferencias en pagos de salarios extraordinarios, tanto a favor del colaborador como en su

1           contra, con el fin de proceder al pago de las extras no pagadas y determinar que se va a  
2           resolver con las canceladas de más, por ejemplo elevando opciones ante la Dirección  
3           Ejecutiva y ésta a la Junta Directiva para la toma de decisiones, con el fin de documentar  
4           las diferencias de los pagos de jornada extraordinaria y posibilitar una adecuada rendición  
5           de cuentas ante terceros, así como los respaldos de extras incompletos o ausentes, para  
6           efectos de adecuar y respaldar el proceso de pago de salarios extraordinarios; posterior a  
7           las correcciones emitir documento escrito para Dirección Ejecutiva con lo realizado, lo  
8           anterior a un mes plazo de enviado este informe.”

9           Tras dicha situación, la administración indica en su respuesta en cuadro de resumen de  
10          recomendaciones recibido mediante correo electrónico de fecha 15 de junio del 2020 que indica:

11          “Se tomaron las medidas correspondientes para que a futuro a partir de la recomendación  
12          emitida, se revisen a profundidad los formularios de horas extras y se soliciten las  
13          aclaraciones o correcciones en los mismos cuando se detectan documentos incompletos o  
14          ausentes. Asimismo, se revisan integralmente las extras contra los formularios de  
15          autorización para determinar si es correcto o no el reporte y valorar lo que corresponda  
16          con el Jefe. **No es viable en este momento realizar pagos por diferencias por**  
17          **motivos presupuestarios, ya que estamos en otro periodo.**

18          **Pendiente informar a Dirección Ejecutiva.**” (Negrita y subrayado no son parte del  
19          original).

20          Partiendo de la respuesta, en lo marcado en negrita y subrayado, se realizaron las consultas  
21          legales con el fin de analizar el riesgo que pudiera existir para el Colegio al no ejecutarse el  
22          derecho de extras del personal que efectivamente lo laboró y en respuesta legal se indica que:

23          “este tipo de situación no es legal, que debe realizarse el pago y que mientras una relación de  
24          trabajo se mantenga activa en cualquier momento se pueden establecer los reclamos por  
25          dineros no pagados, que incluso la incidencia no queda a nivel de salario sino en las diferencias  
26          que esto genera para el cálculo de aguinaldo, que son diferencias a favor del trabajador, en lo  
27          que respecta al punto del presupuesto la Administración activa tendrán que ver de dónde lo  
28          toman, ya que eso no es problema de trabajador y el mantenerse este tipo de prácticas se  
29          expone al Colegio a un litigio o a una denuncia ante el Ministerio de Trabajo.”

1 Además de lo anterior, se realizó la consulta a la Jefatura de Departamento de Recursos  
2 Humanos sobre el análisis del caso, las solicitudes de presupuesto para pago y sobre los riesgos  
3 legales por las horas extras no canceladas, a lo que en respuesta se indica que la situación se  
4 analizará con la Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva, no obstante, la recomendación lleva  
5 sin ejecutarse más de un año y en este tiempo el Colegio sigue expuesto al riesgo legal y de  
6 imagen.

7 En conclusión, si el Colegio no realiza el análisis correspondiente y procede al pago de horas  
8 extras laboradas y reportadas por los funcionarios de acuerdo a ordenamiento legal vigente, se  
9 corren riesgos legales que permiten una demanda ante el Ministerio de Trabajo o bien un litigio  
10 por tales situaciones, lo que a su vez conlleva un riesgo de imagen para el Colegio como  
11 empleador.

12 Se agradece informar sobre las acciones que se ordenen al respecto, en el plazo de quince días  
13 hábiles, de conformidad con el inciso b) artículo 33 de la Ley General de Control Interno No.  
14 8292.

15 Cualquier consulta estamos para servirles.”

16 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy importante lo mencionado con respecto  
17 a este tema, en el sentido de cuánto se puede trabajar por departamentos en horas extras y le  
18 preocupa mucho el hecho que se solicitara a las Jefaturas que marcaran su ingreso y salida,  
19 dado que eso genera más gasto, porque la hora extra de una jefatura es más alta. Le preocupa,  
20 además, que en medio de una pandemia se genere más trabajo.

21 En el caso del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, sugiere que se valore la  
22 modificación del horario, por ejemplo, si un Gestor debe atender una actividad en horas de la  
23 noche que ese día inicia su jornada un poco más tarde, evitando así el pago de hora extra.

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, aclara que las Jefaturas durante julio, agosto,  
25 setiembre y octubre no han cobrado altas sumas por horas extras, caso contrario los Gestores  
26 Académicos.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0720 de fecha 19 de noviembre de 2020,**  
30 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que advierte el**

1 **riesgo legal, ante error no corregido en pago de extras. Solicitar a la Dirección**  
2 **Ejecutiva, atienda la recomendación planteada por la Auditoría Interna e informe a**  
3 **la Junta Directiva los avances sobre lo actuado, a más tardar el martes 19 de enero**  
4 **del 2021./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**  
6 **Ejecutiva (Anexo 16)./**

7 **ARTÍCULO 17.** Oficio suscrito por el Sr. Enrique Alfaro Villalobos, Colegiado. Rescate de  
8 prestigio y buen nombre de nuestro Colegio Profesional. **(Anexo 17).**

9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al  
10 Sr. Alfaro Villalobos, la inquietud externada e indicarle que su solicitud está siendo atendida.

11 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que existe una situación particular respecto  
12 al "facebook" del Colegio, a la cual todo mundo ingresa y no tienen ninguna limitación para el  
13 acceso de la misma.

14 Se ha dado a la tarea de revisar las últimas publicaciones, las personas que comentan solo se  
15 registran con un apellido y se desconocen si son perfiles falsos, si es o no educador.

16 Concluye sugiriendo la importancia que el Departamento de Comunicaciones dé una revisión  
17 muy completa de quienes son las personas que estén en esa página, porque a su parecer  
18 muchas de las personas que comentan no son educadores y han querido machar no solo el  
19 nombre del Colegio, sino también a la profesión. No se cuenta con una política específica que  
20 regule ese tipo de publicaciones; las personas lo hacen una manera inapropiada y no pasa  
21 nada.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 17:**

24 **Dar por recibido el oficio de fecha 21 de noviembre de 2020, suscrito por el Sr.**  
25 **Enrique Alfaro Villalobos, colegiado, en el que solicita a la Junta Directiva,**  
26 **interponga los buenos oficios para el rescate del prestigio y el buen nombre del**  
27 **Colegio. Agradecer al Sr. Alfaro Villalobos, la inquietud externada e indicarle que su**  
28 **solicitud está siendo atendida./ Aprobado por siete votos./**

29 **Comunicar al Sr. Enrique Alfaro Villalobos, colegiado./**

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

1 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-8220 de fecha 06 de noviembre de 2020, suscrito por la  
2 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras,  
3 Presidente. **Asunto:** Respuesta a su solicitud de justificación de uso de tiempo de asesoría legal  
4 externa para Auditoría Interna. **(Anexo 18).**

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 18:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-8220 de fecha 06 de noviembre de 2020,**  
8 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al M.Sc.**  
9 **Fernando López Contreras, Presidente, en respuesta a su solicitud de justificación**  
10 **de uso de tiempo de asesoría legal externa para Auditoría Interna./ Aprobado por**  
11 **siete votos./**

12 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

13 **ARTÍCULO 19.** Correo de la Comisión Editorial dirigido al Departamento de Comunicaciones  
14 del Colegio. **(Anexo 19).**

15 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se ausenta de la sesión al ser las 7:55 p.m.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 19:**

18 **Dar por recibido el correo de fecha 20 de noviembre de 2020, remitido por la**  
19 **Comisión Editorial, en el que agradecen a la Junta Directiva y al Departamento de**  
20 **Comunicaciones, el agradecimiento por la organización para la presentación de la**  
21 **XLIV de la Revista Umbral./ Aprobado por seis votos./**

22 **Comunicar a la Comisión Editorial./**

23 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se re incorpora a la sesión al ser las 7:59  
24 p.m.

25 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

26 No se presentó ningún asunto de directivos.

27 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

28 **Artículo 20.** Sobre llamada de Asesor Legal de la Municipalidad de Santa Cruz.

29 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que el pasado viernes 20 de  
30 noviembre de 2020, recibió llamada telefónica del abogado de la Municipalidad de Santa Cruz,

1 para solicitarle un favor, debido a que muchos colegiados de la zona, han solicitado cartas a la  
2 Comisión de Emergencia, específicamente la certificación en donde especifique las inundaciones  
3 que se dieron a raíz del huracán ETA, a fin de solicitar al Colegio el subsidio por desastre natural.  
4 Sin embargo, el problema es que cuando el colegiado llega a las plataformas regionales, no les  
5 reciben el documento e indican que el mismo está redactado de manera general; razón por la  
6 cual solicitó al abogado de la Municipalidad de Santa Cruz, le hiciera llegar el formato del  
7 formulario para conocer en qué términos lo hacen.

8 Al revisar el formato, constata que efectivamente el mismo es muy general, porque ellos se  
9 refieren a la zona de Santa Cruz, las partes afectadas y que se dieron daños por la inundación;  
10 sin embargo, el asesor de la Municipalidad le indicó que para ellos es materialmente imposible  
11 poder ir sacando una por una las certificaciones que les solicitan, primero porque son muchas  
12 y después porque la Comisión está avocada a la atención de otras emergencias que se han  
13 dado en la región.

14 Indican que ellos para poder sacarlos, requieren de mucho tiempo y en este caso los afectados  
15 tienen un tiempo muy limitado para presentar la solicitud del subsidio.

16 La solicitud que realiza el abogado de la Municipalidad es que se autorice a las plataformas para  
17 que puedan recibir el documento que ellos brindan de forma expedita.

18 Sugiere que a los colegiados se les solicite, además, otro tipo de prueba adicional, si fuera que  
19 deben decir que se dañó la propiedad, podría ser una foto o declaración jurada, si fuera el caso.

20 Menciona que posiblemente colegiados de otras regiones se topen con la misma situación,  
21 porque al parecer la Comisión certifica este tipo de emergencias lo hace de manera general.

22 Al respecto sugiere que el señor Director Ejecutivo, analice la solicitud con el Departamento  
23 Financiero.

24 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

25 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**  
26 **HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

27  
28  
29 **Fernando López Contreras**  
30 **Presidente**

**Jacqueline Badilla Jara**  
**Secretaria**

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.