

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 107-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES PRIMERO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL
6 VEINTIUNO, A LAS DIECISEIS HORAS CON DOCE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 107-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 104-2021 Y 106-2021.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 104-2021 del 23 de octubre de
24 2021.

25 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 106-2021 del 27 de octubre de
26 2021.

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

28 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AL-C-072-2021 de fecha 27 de octubre 2021, suscrito por la
29 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda.
30 Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante

1 acuerdo de Junta Directiva número 08 de la sesión 095-2021, **sobre:** Viabilidad
2 de las modificaciones al Plan operativo que impacten el presupuesto 2021.

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

4 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-C-55-2021 Revista Umbral volumen 45 número 2.

5 **ARTÍCULO 07.** Criterio profesional – Análisis de la apertura de la carrera de Licenciatura en
6 Educación Preescolar con énfasis en inclusión educativa, modalidad virtual –
7 Universidad Fidélitas.

8 **ARTÍCULO 08.** MPAO-DE-006-2021 - Modificación PAO JR Puntarenas.

9 **ARTÍCULO 09.** MPAO-DE-040-2021 - Modificación PAO JR Guápiles.

10 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de compra de tarjetas de regalo para colaboradores e hijos de
11 colaboradores.

12 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de compra de agendas 2022.

13 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de contratación de empresa para instalación de malla perimetral
14 CCR Turrialba.

15 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de impresión de 600 ejemplares del documento “Marco Nacional de
16 Cualificaciones de las Carreras de Educación.

17 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de contratación de una empresa para la remodelación de los baños
18 de plataforma y la reparación de cubiertas de techos de la Sede Alajuela.

19 **ARTÍCULO 15.** Reincorporaciones.

20 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

21 **ARTÍCULO 16.** Aprobación de pagos.

22 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

23 **ARTÍCULO 17.** Oficio No. ACFIL-20-2021 de fecha 26 de octubre de 2021 suscrito por la Sra.
24 Sandra Quesada Corella, Secretaria de la Asociación Costarricense de
25 Filólogos. **Asunto:** Solicitan estudiar la situación que se está presentando con
26 los asociados a quienes les están solicitando estar incorporados al Colypro para
27 hacer correcciones filológicas. (Ver documento).

28 **ARTÍCULO 18.** Oficio CSE-SG-0842-2021 de fecha 21 de octubre de 2021 suscrito por la Sra.
29 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación.

1 **Asunto:** Solicitud de criterio de la propuesta plan de estudio Desarrollo de
2 Aplicaciones de Software para los niveles de 10º, 11º y 12º año.

3 **ARTÍCULO 19.** Oficio CSE-SG-0877-2021 de fecha 27 de octubre de 2021 suscrito por la Sra.
4 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación.

5 **Asunto:** Solicitud de criterio de la propuesta del programa de estudio Dirección
6 y producción de cocina en los niveles de 10º, 11º y 12º año.

7 **ARTÍCULO 20.** CLYP-AG-TH-69-2021 de fecha 27 de octubre del 2021 suscrito por la M.Sc.
8 Oliva Ramos Benavides, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Solicitan a
9 la Junta Directiva se proceda con la modificación del Reglamento General a la
10 Ley 4770 de Colypro, en el artículo 39, párrafo segundo, para equilibrar la
11 diferencia existente entre, los miembros del Tribunal Electoral con los miembros
12 del Tribunal de Honor.

13 **ARTÍCULO 21.** Oficio de fecha 28 de octubre del 2021 suscrito por el Sr. Denis Manuel
14 Marroquín Rugama, Coordinador de la Comisión "Premio Jorge Volio-Filosofía
15 2021". **Asunto:** Veredicto del Concurso.

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

17 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JRSC-039-2021 de fecha 25 de octubre 2021, suscrito por la Licda.
18 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
19 **Asunto:** Sesiones del mes de noviembre 2021.

20 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

21 No se presentó ningún asunto de directivo.

22 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

23 **ARTÍCULO 23.** Consulta de la Junta Regional de San José.

24 **ARTÍCULO 24.** Consulta de colegiado.

25 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

27 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

1 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 107-2021.

2 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 01:**

4 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
5 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
6 **104-2021 y 106-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**
7 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**
8 **TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**
9 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**
10 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**
11 **SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

12 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 104-2021 Y 106-2021.**

13 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 104-2021 del 23 de octubre de
14 2021.

15 Sometida a revisión el acta 104-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 02:**

17 **Aprobar el acta número ciento cuatro guión dos mil veintiuno del veintitrés de**
18 **octubre del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
19 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**

20 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 106-2021 del 27 de octubre de
21 2021.

22 Sometida a revisión el acta 106-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 03:**

24 **Aprobar el acta número ciento seis guión dos mil veintiuno del veintisiete de octubre**
25 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
26 **Aprobado por seis votos./**

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

28 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AL-C-072-2021 de fecha 27 de octubre 2021, suscrito por la
29 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot
30 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva

1 número 08 de la sesión 095-2021, **sobre:** Viabilidad de las modificaciones al Plan operativo
2 que impacten el presupuesto 2021. **(Anexo 01).**

3 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-072-2021
4 de fecha 27 de octubre 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su
5 persona, en el que señalan:

6 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente deseándoles éxito en sus funciones y, a la
7 vez, emitir criterio solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 08 de la sesión
8 ordinaria 095 - 2021, en el cual se solicita lo siguiente:

9 **ACUERDO 08:**

10 Dar por recibido el oficio MPAO-DE-026-2021 de fecha 20 de setiembre de 2021, suscrito por
11 la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta
12 propuesta para modificar el plan anual operativo 2021 de la Junta Regional de Coto; el cual se
13 deja para estudio. Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, brinde un
14 criterio respecto a la viabilidad de las modificaciones al plan operativo que impacten el
15 presupuesto 2021, en el rubro asignado a Asambleas Regionales 2021. Dicho criterio deberá
16 presentarlo en la sesión del miércoles 06 de octubre de 2021./ Aprobado por siete votos./

17 Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a la
18 Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Presidencia y a
19 la Unidad de Secretaría./

20 Con respecto al tema consultado, debe tenerse presente en primera instancia la naturaleza
21 jurídica de Colypro, cual es la de ente público no estatal. El Colegio maneja únicamente fondos
22 privados producto del pago de la colegiatura de los colegiados. Colypro no tiene timbres a su
23 favor ni recibe ninguna partida de presupuesto público. Cabe destacar, que Colypro a pesar de
24 tener fondos de naturaleza privada es sujeto de fiscalización de la Contraloría General de la
25 República, así mismo estamos sometidos a cumplir la regla fiscal, según la normativa vigente.
26 De conformidad con el acuerdo, previo a emitir criterio es preciso mencionar ciertas definiciones
27 en la materia como lo es la modificación presupuestaria y la ejecución de presupuesto, las
28 cuales se pueden definir como:

29 • **Modificación presupuestaria** es un acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes
30 en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes

1 subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya
2 sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías
3 programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar
4 nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del
5 presupuesto aprobado.

6 • Ejecución presupuestaria consiste en el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos
7 y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que partiendo del presupuesto del
8 Colegio aprobado se aplican para la recaudación o recibo de los recursos estimados (ingresos),
9 cuyo propósito es obtener bienes, servicios y ejecutar cualquier otro gasto, en cantidad, calidad
10 y oportunidad necesarios para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos
11 y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios de conformidad con el bloque
12 de legalidad.

13 En este sentido, es dable destacar que la presupuestación es una actividad de planificación. Es
14 una herramienta que debe emplearse en conjunto con los planes. Por tanto, el presupuesto
15 encuentra su sustento en los planes aprobados por las distintas instituciones. Además, debe
16 cumplir con un proceso definido, de acuerdo a las normas y principios presupuestarios. Es un
17 ejercicio prospectivo, que requiere información de calidad. En el caso de Colypro, si bien se
18 aclaró que su presupuesto no depende del Presupuesto Nacional, toda vez que sus ingresos
19 provienen del pago de cuotas por parte de las personas colegiadas, es decir, de una fuente
20 privada. Sin embargo, es importante destacar que existe normativa como la Ley de
21 Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en la cual se regulan aspectos que deben
22 ser considerados por todas las instituciones que formen parte de la Administración Pública,
23 independientemente si son descentralizados o no. Uno de estos aspectos a considerar se refiere
24 a los principios presupuestarios, los cuales deben ser considerados en las etapas de
25 formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto.

26 El artículo 4 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, regula algunos
27 principios presupuestarios, pero la jurisprudencia y la doctrina aportan al estudio otros
28 adicionales. Los principios presupuestarios son lineamientos que las administraciones públicas
29 deben considerar en las fases de formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto

- 1 público como herramienta de planificación y gestión. Los principios presupuestarios que rigen
2 esta materia en nuestro país, son los siguientes:
- 3 a) Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita,
4 todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su
5 importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por
6 liquidar.
- 7 b) Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional. El presupuesto
8 debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano y
9 largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo
10 y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco orientador global,
11 según el nivel de autonomía de la institución.
- 12 c) Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos,
13 las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para
14 cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.
- 15 d) Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1
16 de enero al 31 de diciembre.
- 17 e) Principio de unidad. El presupuesto es un documento único, aun cuando es comprensivo de
18 una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y la
19 ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una única
20 política presupuestaria, definida por los órganos competentes.
- 21 f) Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder
22 a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan
23 origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las
24 características del gasto. En materia de ingresos, debe señalar con precisión sus fuentes y su
25 clasificación y, en lo que a gastos se refiere, las características y clasificación de los bienes y
26 servicios.
- 27 g) Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los
28 ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.
- 29 h) Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados. El presupuesto
30 debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con

1 su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el
2 cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto
3 económico-financiero de la ejecución del plan.

4 i) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias de los
5 gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones
6 para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos
7 presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad
8 distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y
9 reglamentarios.

10 j) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros se orientará a
11 los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y
12 eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.

13 k) Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con
14 ingresos de capital. No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.

15 l) Principio de sostenibilidad. Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento
16 durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de
17 ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las fases del proceso presupuestario
18 deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo
19 de las operaciones de la institución

20 m) Principio de claridad. Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser
21 comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la
22 institución.

23 n) Principio de publicidad. El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los
24 medios electrónicos y físicos disponibles.

25 o) Principio de integralidad. Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario
26 deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.

27 p) Principio de divulgación. Los elementos y las actividades de las fases del proceso
28 presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la
29 institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.

1 q) Principio de participación. En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe
2 propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las
3 personas que conforman la organización y de la ciudadanía.

4 r) Principio de flexibilidad. Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso
5 presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su
6 validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento
7 de los objetivos y la misión institucional.

8 Los principios anteriormente esbozados, dada la especialidad de la materia, constituyen fuente
9 normativa, por lo tanto, deben operativizarse en la normativa contenida en el Reglamento
10 General del Colegio, artículo 49 y 50.

11 El artículo 50 del Reglamento General, en el cual se regula lo pertinente a las modificaciones
12 presupuestarias, reza como sigue:

13 Artículo 50º.—Modificación y liquidación del presupuesto La Junta Directiva, por mayoría de dos
14 tercios del total de sus integrantes, puede acordar la modificación de partidas presupuestarias
15 en casos muy calificados. El acuerdo debe detallar las justificaciones, consignándose además
16 en el acta los documentos de respaldo. Este acto debe ser informado a la Asamblea General
17 por la persona designada en la Tesorería de Colypro. El Tesorero de Junta Directiva informa
18 trimestralmente a la Junta Directiva sobre la ejecución del presupuesto.

19 En el mes de febrero de cada año, el Tesorero de Junta Directiva debe presentar ante dicho
20 órgano un informe sobre la liquidación de presupuesto del año anterior y será presentada en la
21 siguiente asamblea general ordinaria. (énfasis suplido).

22 Así, a efectos de llevar a cabo una modificación presupuestaria, el Reglamento General
23 establece claramente los requerimientos que deben acompañar dicha decisión: mayoría
24 calificada y solo en casos muy calificados, los cuales deben ser debidamente fundamentados.
25 Este artículo es consecuente con los principios supra mencionados, principalmente con el
26 principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional y principio de
27 especialidad cuantitativa y cualitativa, entre otros.

28 En el asunto trasladado a esta Asesoría Legal de Junta Directiva, y de conformidad con lo
29 anteriormente expuesto; el Colegio puede modificar el presupuesto siempre y cuando dicha
30 modificación responda a un caso muy calificado. Cabe señalar, que las oportunas realizaciones

1 de las modificaciones presupuestarias son necesarias a fin de garantizar el financiamiento
2 necesario para las actividades asociadas a la operatividad del Colegio y el cumplimiento de los
3 fines públicos del mismo. Sin embargo, dichas modificaciones deben responder a los fines del
4 Colegio y, tal como lo señala el principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.
5 Del análisis de la modificación presupuestaria MPAO-DE-025-2021 de la Junta Regional de Coto,
6 se cambió la modalidad de presencial a virtual lo cual se justifica al mantener la vigencia del
7 estado de emergencia nacional decretado por las autoridades gubernamentales; al solicitar que
8 en lugar de compra de alimentación se cambie por la compra de un signo externo, al
9 mantenerse en la "misma línea" es viable, es decir, se mantiene en el rubro de Desarrollo
10 Personal.
11 Con respecto al MPAO-DE-026-2021 de la Junta Regional de Coto y al MPAO-DE-029-2021 de
12 la Junta Regional de Guápiles, la situación es diferente: la primera en la AC-JRC-014 Asamblea
13 Regional dirigida a 200 participantes por un monto de 3.917.550 colones en su lugar se propone
14 realizar modificación presupuestaria para utilizar el monto disponible para la compra de 400
15 Obsequios de verano; y en la segunda se modifica el tipo de actividad y fin de la misma, así
16 como la línea presupuestaria la actividad AC-JRGP-11 "Asamblea Regional" a la actividad AC-
17 JRGP-09 "Festival deportivo, físico y mental". En ambos casos, la solicitud de modificación
18 presupuestaria no es viable, a criterio de las suscritas, toda vez que no obedecen a un "caso
19 calificado" en los términos planteados en el Reglamento General y principios presupuestarios
20 antes señalados. Además, es importante destacar que la convocatoria a Asambleas Regionales,
21 es competencia de la Junta Directiva, quien deberá realizar las gestiones correspondientes para
22 la ejecución de ese rubro presupuestario por lo que no debería ser destinado a otras actividades
23 no programadas.
24 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;"
25 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy atinado el criterio legal emitido por la
26 Asesora Legal y muy viable; sin embargo, considera que hay una situación que debe tomar en
27 cuenta la Junta Directiva.
28 Recuerda que primero el presupuesto de la Junta Regional fue aprobado por la Junta Directiva
29 en el 2020, razón por la cual el órgano tiene que tener mucho cuidado en realizar modificaciones
30 presupuestarias y ese presupuesto fue asignado para una región.

1 Cree que es muy necesario que antes de responder a las Juntas Regionales, la administración
2 complete, que, por un aspecto de tiempo, tomando en cuenta que la política establece como
3 mínimo treinta y siete días y si las trece Juntas Regionales solicitan modificación presupuestaria
4 del mismo rubro, desconoce si puede tener disposición administrativa para realizar modificación
5 presupuestaria. Segundo, la línea en la que se ajustaría, según la solicitud de la Junta Regional
6 qué disposición tendría la Junta Directiva, en cuál rubro o línea se puede aprobar, por ello es
7 necesario tomar en cuenta todos los parámetros, a razón que hoy primero de noviembre surgen
8 todas estas situaciones; desconoce cómo saldría la administración con el tiempo porque la
9 política establece treinta y siete días para la solicitud.

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, considera que lo externado por la señora
11 Fiscal es un pensamiento sistémico interesantísimo porque en el Colegio todo está anclado y en
12 el momento en que la Junta Directiva tome una decisión, la cual cree que es una decisión
13 política, levantaría la mano para decir que si el acuerdo de la Junta Directiva tiene una línea de
14 autorizar a Juntas Regionales, las compras de algunas cosas, como por ejemplo signos externos
15 debe analizarse con mucho cuidado porque si en este momento se está tardando cuatro meses
16 en comprar algo y no van a realizar un pago este año se estaría descuadrando todo el
17 presupuesto porque no sería un superávit libre, sino una programación nueva, porque el primer
18 pago se estaría realizando el próximo año. Además, se desajusta porque ya se equilibraron
19 ingresos y egresos a partir de una proyección de lo que se tiene ahorita; también se sabe que
20 para una compra de signo externo se requieren treinta y siete días, más lo que tarda el
21 proveedor en traer algo debido al atraso que tienen los barcos y lo colapsado que están los
22 puertos; nada es aislado, todo repercute una cosa con otra y otra, al final de cuentas puede
23 afectar a la administración que ha realizado una planificación para cerrar de la mejor manera
24 el 2021 ya que Colypro es una gran institución.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 04:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-072-2021 de fecha 27 de octubre 2021,**
28 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y**
29 **la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que emite criterio legal solicitado**
30 **mediante acuerdo de Junta Directiva número 08 tomado en la sesión 095-2021,**

1 **sobre: Viabilidad de las modificaciones al Plan operativo que impacten el**
2 **presupuesto 2021./ Aprobado por seis votos./**

3 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y**
4 **a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada./**

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

6 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-C-55-2021 Revista Umbral volumen 45 número 2. **(Anexo 02).**

7 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 4:48 p.m.

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DE-C-55-2021 de fecha
9 27 de octubre de 2021, suscrito por la Licda. Samanta Coto Arias, Jefa del Departamento de
10 Comunicaciones, en el que indica:

11 "Me complace muchísimo compartirle que ya está lista la nueva edición de la revista Umbral,
12 correspondiente al volumen 45, número 2. Como es de su conocimiento, Umbral es una
13 publicación de carácter académico que ha circulado por más de 30 años y cuenta con amplio
14 prestigio entre la comunidad de personas colegiadas y en la Academia, en general.

15 Debido a que Umbral es un proyecto de gran importancia para el Colegio, agradezco elevar
16 este borrador a la Junta Directiva. El objetivo es que los señores miembros de este órgano
17 puedan aportar sus comentarios al respecto, previo a enviar la revista a imprenta.

18 Adjunto a este oficio encontrará el anexo con el nombre "Umbral 45 (2) para revisión JD".
19 Quedo atenta a sus indicaciones."

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 05:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-55-2021 de fecha 27 de octubre de 2021,**
23 **suscrito por la Licda. Samanta Coto Arias, Jefa del Departamento de**
24 **Comunicaciones, en el que comunica que ya está lista la Edición de la Revista Umbral**
25 **volumen 45 número 2. Aprobar el borrador de la Revista./ Aprobado por siete**
26 **votos./**

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

1 **ARTÍCULO 07.** Criterio profesional – Análisis de la apertura de la carrera de Licenciatura en
2 Educación Preescolar con énfasis en inclusión educativa, modalidad virtual – Universidad
3 Fidélitas. **(Anexo 03).**

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido y aprobar el criterio
5 que remiten los colaboradores del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

6 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, felicita al equipo de trabajo que elaboró el
7 criterio, porque además de lo tradicional la carrera es bimodal y se deben revisar aspectos de
8 gobernanza, propiamente y son estas cosas las que debe realizar un colegio profesional.

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 06:**

11 **Dar por recibido el criterio profesional del análisis de la apertura de la carrera de**
12 **“Licenciatura en Ciencias de la Educación Preescolar con énfasis en innovación de**
13 **proyectos educativos, en modalidad virtual”, realizado por el M.Sc. Carlos Vargas**
14 **Loáiciga, Investigador, la M.Sc. Olga Ruiz Alfaro, Gestora Académica y la M.Sc. Rocío**
15 **Ramírez González, Analista Curricular; todos del Departamento de Desarrollo**
16 **Profesional y Humano. Aprobar el criterio solicitado por el CONESUP, mediante**
17 **oficio CONESUP-DAT-1584-2021./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar al M.Sc. Carlos Vargas Loáiciga, Investigador, a la M.Sc. Olga Ruiz Alfaro,**
19 **Gestora Académica, a la M.Sc. Rocío Ramírez González, Analista Curricular; todos**
20 **del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 08.** MPAO-DE-006-2021 - Modificación PAO JR Puntarenas. **(Anexo 04).**

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio MPAO-DE-006-2021 de fecha
23 20 de julio de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación
24 Corporativa, en el que indica:

25 “Consecutivo: MPAO-DE-006-2021

26 Fecha: 20 de julio de 2021

Solicitud presentada por:	Junta Regional Puntarenas
Número de acuerdo u oficio:	CLYP-JRPT-02-07-2021 – Acuerdo 04 del acta 026-2021
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 Puntarenas 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 Virtua 1.200.000	N/A	Virtual	200 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 200 participantes su costo sería de 6.000 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:				
<ul style="list-style-type: none"> Se debe entregar el signo externo contra lista de asistencia en la plataforma de servicios y recolectar la firma de las personas que retiran el mismo, está se debe adjuntar al pago. La adquisición de signos externos e procede de acuerdo con el punto 4 de la POL-PRO-COM03. Se debe coordinar con el área de Comunicaciones para la asesoría técnica del artículo a adquirir, así como el diseño de la imagen a estampar. Para la compra de signos de eventos deportivo-sociales como el indicado anteriormente se procede según la siguiente categoría: 				
Signo D	<p>Artículo promocional para proyectar la imagen del Colegio y posicionar la marca Colypro en eventos deportivos, recreativos y/o culturales.</p> <p>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.</p>			
Así mismo, esta gestoría informa que existe riesgo, que la conexión a la actividad sea menor a la participación esperada, por lo cual se presente un sobrante de signos externos, en dicho caso, se deberán de custodiar los artículos sobrantes en un lugar seguro, donde no se dañen y se podrán brindar en otra actividad similar. La Junta Directiva en coordinación con la Junta Regional, podrán definir en caso que sobre artículos si se entregaran en la misma región o bien se trasladaran para ser entregados en otra región.				

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-006-2021 de fecha 20 de julio de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta solicitud de modificación del plan anual operativo 2021 de la Junta Regional de Puntarenas. Dejar este oficio pendiente para estudio hasta que la Asesora Legal, presente el criterio legal solicitado, respecto a este tema./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 09. MPAO-DE-040-2021 - Modificación PAO JR Guápiles. **(Anexo 05).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio MPAO-DE-040-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que indica:

“Consecutivo: MPAO-DE-040-2021

Fecha: 25 de octubre de 2021

Solicitud presentada por:	Junta Regional Guápiles			
Número de acuerdo u oficio:	CLYP- JR-GUAP- 16 – Acuerdo 06 del acta 038-202			
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.				
Inclusión de actividades y desglose de montos				
Descripción de la solicitud presentada				
La Junta Regional de Guápiles, solicita modificación de PAO de la siguiente actividad:				
1. AC-JRGP-04 "Balance vida laboral, vida familiar" de dos horas, dirigida a 60 participantes por un monto de ¢225.000,00 en modalidad virtual. En su lugar se propone la siguiente actividad:				
Nombre de la actividad	Horas	Presupuesto	Modalidad	Participantes
AC-JRGP-04 – Los cinco lenguajes del amor.	2 horas	¢225.000,00	Virtual	60 participantes
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación				
Esta gestoría considera viable la solicitud, ya que únicamente se modifica el nombre de la actividad debido a la ausencia de facilitadores para impartir el tema anterior. Así mismo, se solicita VB del área del DPH, para validar que la temática se ajustas a las actividades de Desarrolladas por el Colegio.				

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-040-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta solicitud de modificación del plan anual operativo 2021 de la Junta Regional de Guápiles. Dejar este oficio pendiente para estudio hasta que la Asesora Legal, presente el criterio legal solicitado, respecto a este tema./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 10. Aprobación de compra de tarjetas de regalo para colaboradores e hijos de colaboradores. **(Anexo 06).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la siguiente solicitud de compra:

“Compra de 202 tarjetas de regalo para colaboradores como obsequio de fin de año por un monto de 38.000 colones cada una y 80 tarjetas de regalo para hijos de colaboradores de 0 a 12 años por 27.000 colones cada una.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA
202 TARJETAS DE REGALO PARA COLABORADORES	₡ 6 908 400,00
80 TARJETAS DE REGALO PARA HIJOS DE COLABORADORES	₡ 1 944 000,00
MONTO TOTAL	₡ 8 852 400,00
Monto Recomendado	₡ 8 852 400,00

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

1 Código de proveedor: P0000571
2 Nombre del proveedor: IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA
3 Número de cédula: 3-101-151768
4 Por el monto de: ₡8 852 400,00

5 Por las siguientes razones:

6 Es el proveedor con el que en otras ocasiones se ha realizado este tipo de compra por contar
7 con las facilidades para el desarrollo de la actividad, esto por cuanto es de fácil acceso para
8 todos los colaboradores al disponer de tiendas en todo el país, emite factura electrónica en el
9 momento de la contratación, da el crédito requerido, entre otros factores de análisis que en
10 otros momentos se han realizado, además de hacer un descuento del 10% sobre el total de la
11 compra lo que representa un ahorro de ₡983,600.”

12 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 09:**

14 **Aprobar la compra de doscientas dos (202) tarjetas de regalo para colaboradores**
15 **como obsequio de fin de año por un monto de treinta y ocho mil colones netos**
16 **(₡38.000,00) cada una y ochenta (80) tarjetas de regalo para hijos de colaboradores**
17 **de cero a doce años (0 a 12), por un monto de veintisiete mil colones netos**
18 **(₡27.000,00) cada una; asignándose la compra a IMPORTADORA ALMACEMA**
19 **SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-151768, por un monto de ocho**
20 **millones ochocientos cincuenta y dos mil cuatrocientos colones netos (₡8.852.**
21 **400,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan**
22 **tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque es quién en otras ocasiones**
23 **se ha realizado este tipo de compra por contar con las facilidades para el desarrollo**
24 **de la actividad, esto por cuanto es de fácil acceso para todos los colaboradores al**
25 **disponer de tiendas en todo el país, emite factura electrónica en el momento de la**
26 **contratación, da el crédito requerido, entre otros factores de análisis que en otros**
27 **momentos se han realizado, además de hacer un descuento del 10% sobre el total**
28 **de la compra lo que representa un ahorro de ₡983,600”. Cargar a la partida**
29 **presupuestaria 9.8.6 f y 9.8.6 c./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

ARTÍCULO 11. Aprobación de compra de agendas 2022. **(Anexo 07).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la siguiente solicitud de compra:
"Producción de 500 agendas anual 2022, estilo planificador semanal, medida:21 cm x 26,5 cm (cerrada), Icon inserto 13 hojas de publicad al inicio de la agenda en couche 150, tiro y retiro, full color, 15 páginas de notas, material cubierta tapa dura, en polieuretano, termo-vibrante con diseño repujado calibre 2mm en la parte delantera, color azul cubierta, con logo de Colypro en dorado.

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 alimentació	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PROMOCIONAR DE COSTA RICA S.A	LA TIENDA PUBLICITARIA	NEMI S.A
Producción de agenda anual 2022, estilo planificador semanal.	€6 076 575,00	€7 187 704,00	€8 472 175,00
MONTO TOTAL	€6 076 575,00	€7 187 704,00	€8 472 175,00
Monto Recomendado	€6 076 575,00		
TIPO DE CAMBIO BCCR AL 26-10-2021 €636,08			

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

Código de proveedor: P0000176
Nombre del proveedor: PROMOCIONAR DE COSTA RICA S.A.
Número de cédula: 3101442865
Por el monto de: €6 076 575,00

Por las siguientes razones:

"Presenta el mejor precio.

Es uno de los proveedores que ha brindado el servicio de promocionales a la Corporación de una manera eficiente y eficaz."

1 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, solicita que si las agendas se van a repartir no se
2 entreguen en marzo o abril como en años anterior, para que las personas puedan aprovechar
3 la agenda lo antes posibles.

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 10:**

6 **Aprobar la compra de quinientas (500) agendas anual 2022, estilo planificador**
7 **semanal, medida: 21 cm x 26,5 cm (cerrada), Icon inserto 13 hojas de publicad al**
8 **inicio de la agenda en couche 150, tiro y retiro, full color, 15 páginas de notas,**
9 **material cubierta tapa dura, en polieuretano, termo-vibrante con diseño repujado**
10 **calibre 2mm en la parte delantera, color azul cubierta, con logo de Colypro en**
11 **dorado; asignándose la compra a PROMOCIONAR DE COSTA RICA S.A., cédula**
12 **jurídica número 3101442865, por un monto total de seis millones setenta y seis mil**
13 **quinientos setenta y cinco colones netos (¢6.076.575,00). El cheque se debe**
14 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica**
15 **a este proveedor por presentar el mejor precio y porque es uno de los proveedores**
16 **que ha brindado el servicio de promocionales a la Corporación de una manera**
17 **eficiente y eficaz. Cargar a la partida presupuestaria 9.4.5 o./ Aprobado por siete**
18 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

21 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de contratación de empresa para instalación de malla perimetral
22 CCR Turrialba. **(Anexo 08).**

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la siguiente solicitud de compra:

24 "Contratación de una empresa para el suministro e instalación malla perimetral tipo ciclón, en
25 un total de 380 metros lineales correspondientes a los linderos Norte, Sur y Este de la finca del
26 CCR Turrialba.

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)			
		X	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
X	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)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	IZQUIERDO Y ASOCIADOS S.A.	SOLUCIONES INTEGRALES MEYCI SOCIEDAD ANONIMA	IDECO INGENIERIA DESARROLLO Y CONSTRUCCION S.A.	KEEP IT COMING PRODUCTIONS SOCIEDAD ANONIMA	CONSTRUCTORA Y SERVICIOS MULTIPLES LYCSA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD	EDIFICADORA CRESKIT S.A.	CONSTRUCTORA CPI CRC SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD D LIMITADA	MULTISERVICIOS MACHADOS SOCIEDAD ANONIMA	EL VALOR DE LA UNION CONSULTORES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD	LA NUEVA UNION FERRETERA DE SAN JOSE SOCIEDAD	CONSTRUCTORA SAMAGU RODRIGUEZ SOCIEDAD ANONIMA	CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES CALIMA S.R.L
MALLA PERIMETRAL ALAJUELA	€ 22 100 000,00	€ 20 821 374,45	€ 12 500 000,00	€ 18 072 000,00	€ 21 181 332,49	€ 19 863 434,83	€ 25 651 000,00	€ 19 411 027,00	€ 30 333 038,99	€ 14 238 904,00	€ 57 824 691,37	€ 18 094 238,00
MONTO TOTAL	€ 22 100 000,00	€ 20 821 374,45	€ 12 500 000,00	€ 18 072 000,00	€ 21 181 332,49	€ 19 863 434,83	€ 25 651 000,00	€ 19 411 027,00	€ 30 333 038,99	€ 14 238 904,00	€ 57 824 691,37	€ 18 094 238,00
CALIFICACIÓN DE ACUERDO AL CARTEL (PRECIO)/EXPERIENCIA/PLAZO/GARANTÍA	59,78%	69,21%	90,39%	76,34%	54,11%	48,39%	50,83%	57,90%	47,40%	55,22%	51,96%	82,54%
Monlo Recomendado			€ 12 500 000,00									

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

Código de proveedor: P0000437

Nombre del proveedor: IDECO INGENIERIA DESARROLLO Y CONSTRUCCION S.A.

Número de cédula: 3-101-772484

Por el monto de: €12 500 000,00

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que presenta la mejor calificación de las ofertas presentadas, cumpliendo con el requerimiento del Colegio.

Se adjunta CLYP-DE-DIM-INF-73-10-2021 de la evaluación técnica."

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que le alegra mucho que participaran muchos proveedores para esta contratación, además que se está dando seguimiento al acuerdo tomado por la Asamblea General y al acuerdo de Junta Directiva en relación al mantenimiento del centro de recreo de Turrialba, sin embargo, señala que el proveedor que se está seleccionando cotizó por doce millones quinientos mil colones y entre ese precio y el más cercano la diferencia es de aproximadamente seis millones de colones y entre el precio más alto son aproximadamente diez millones de colones.

Consulta a la señora Asesora Legal, cuál es el término que utiliza para cuando se da ese tipo de diferencia en las ofertas.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que en ese caso se le llama "oferta ruinososa" que presenta un precio demasiado a la baja.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

**Aprobar la contratación de una empresa para la instalación de la malla perimetral del centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba; asignándose la compra a IDECO INGENIERIA DESARROLLO Y CONSTRUCCION S.A., cédula jurídica número 3-101-772484, por un monto de doce millones quinientos mil colones netos (¢12.500.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan doce cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta la mejor calificación de las ofertas presentadas, cumpliendo con el requerimiento del Colegio. Cargar a la partida presupuestaria 12.9./ Aprobado por siete votos./
ACUERDO FIRME./**

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

ARTÍCULO 13. Aprobación de impresión de 600 ejemplares del documento "Marco Nacional de Cualificaciones de las Carreras de Educación. (Anexo 09).

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la siguiente solicitud de compra:

"Impresión de 600 ejemplares del documento Marco Nacional de Cualificaciones de las Carreras de Educación

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	DISTRIBUIDORA COMERCIAL VHB S.A	MAQUILADO Y SERVICIO GRAFICOS	INNOGRAFIC DE COSTA RICA S.A
Impresión del documento Marco Nacional de Cualificaciones de las Carreras de Educación Impresión 600 ejemplares.	₡5 990 000,00	₡6 748 050,00	₡7 248 150,68
MONTO TOTAL	₡5 990 000,00	₡6 748 050,00	₡7 248 150,68
Monto Recomendado	₡5 990 000,00		
TIPO DE CAMBIO BBCR AL 26-10-2021 ₡636,08			

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

Código de proveedor: P0001107
 Nombre del proveedor: DISTRIBUIDORA COMERCIAL VHB S.A
 Número de cédula: 3101208267
 Por el monto de: ₡5 990 000,00

Por las siguientes razones:

"Presenta el mejor precio

Cuenta con buenas referencias comerciales."

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere que antes de imprimir el arte sea presentado a la Junta Directiva.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Aprobar la impresión de seiscientos (600) ejemplares del documento "Marco Nacional de Cualificaciones de las Carreras de Educación; asignándose la compra a DISTRIBUIDORA COMERCIAL VHB S.A. cédula jurídica número 3101208267, por un monto total de cinco millones novecientos noventa mil colones netos (₡5.990.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan doce cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 3.1.5. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente los artes del documento a imprimir, para que sean aprobados previamente por la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Comunicaciones./

ARTÍCULO 14. Aprobación de contratación de una empresa para la remodelación de los baños de plataforma y la reparación de cubiertas de techos de la Sede Alajuela. **(Anexo 10).** El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la siguiente solicitud de compra: "Contratación de una empresa para el suministro de materiales, herramienta, mano de obra y cualquier otro recurso necesario para ejecución la remodelación de los baños de plataforma y la reparación de cubiertas de techos de la sede Alajuela.

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
N/A		Currículo (en caso de servicios profesionales)		N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
X		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)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CONSTRUCTORA SAMAGÚ RODRÍGUEZ S.A.	KEEP IT COMING PRODUCTIONS SOCIEDAD ANONIMA	SOLUCIONES INTEGRALES MEYCI S.A.
REPARACIONES EN SEDE ALAJUELA	₡ 163 428 980,70	₡ 59 717 935,31	₡ 77 456 150,96
MONTO TOTAL	₡ 163 428 980,70	₡ 59 717 935,31	₡ 77 456 150,96
CALIFICACIÓN DE ACUERDO AL CARTEL (PRECIO/EXPERIENCIA/PLAZO/GARANTÍA)	66,27%	97,50%	85,87%
Monto Recomendado		₡ 59 717 935,31	

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

Código de proveedor: P0000437

Nombre del proveedor: KEEP IT COMING PRODUCTIONS SOCIEDAD ANÓNIMA

Número de cédula: 3-101-772484

Por el monto de: ₡59 717 935,31

Por las siguientes razones:

"Es el proveedor que presenta la mejor calificación de las ofertas que cumplen con el requerimiento del Colegio.

Se adjunta CLYP-DE-DIM-INF-73-10-2021 de la evaluación técnica."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

1 **Aprobar la contratación de una empresa para el suministro de materiales,**
2 **herramienta, mano de obra y cualquier otro recurso necesario para ejecución la**
3 **remodelación de los baños de plataforma y la reparación de cubiertas de techos de**
4 **la sede Alajuela; asignándose la compra a KEEP IT COMING PRODUCTIONS**
5 **SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-772484, por el monto de**
6 **cincuenta y nueve millones setecientos diecisiete mil novecientos treinta y cinco**
7 **colones con treinta y un céntimos (¢59.717.935,31). El cheque se debe consignar a**
8 **nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**
9 **proveedor porque presenta la mejor calificación de las ofertas que cumplen con el**
10 **requerimiento del Colegio. Cargar a la partida presupuestaria 12.10./ Aprobado por**
11 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
13 **Infraestructura y Mantenimiento./**

14 **ARTÍCULO 15.** Reincorporaciones. **(Anexo 11).**

15 El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-054-
16 2021 de fecha 29 de octubre de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
17 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
18 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

19 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
20 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
21 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
22 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 28 de octubre y se les informa
23 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
BORBÓN SOLERA GERARDO	400990347
ZELEDÓN PRADO GRETTEL	113600109
BARRANTES GARCÍA MIRNA	503100478
LÓPEZ LÓPEZ LAURA PRISCILLA	402240457
ESQUIVEL RODRÍGUEZ ERICKA	206820289
LÓPEZ ALVARADO ALEJANDRA MARÍA	303820427

1 ORIAS RODRÍGUEZ PAULA MARÍA 115520611

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 listas

7 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
8 Incorporaciones y Cobros.

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

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 14:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-054-2021 de fecha 29 de octubre de**
14 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
15 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
16 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio siete**
17 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
18 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
19 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

20 Nombre	Cédula
21 BORBÓN SOLERA GERARDO	400990347
22 ZELEDÓN PRADO GRETTEL	113600109
23 BARRANTES GARCÍA MIRNA	503100478
24 LÓPEZ LÓPEZ LAURA PRISCILLA	402240457
25 ESQUIVEL RODRÍGUEZ ERICKA	206820289
26 LÓPEZ ALVARADO ALEJANDRA MARÍA	303820427
27 ORIAS RODRÍGUEZ PAULA MARÍA	115520611

28 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
29 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

1 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
2 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
3 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 11)./**

4 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

5 **ARTÍCULO 16.** Aprobación de pagos. **(Anexo 12).**

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

9 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-
10 012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones de colones netos
11 (¢13.000.000,00); para su respectiva aprobación.

12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 4:40 p.m.

13 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 15:**

15 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**
16 **Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones de colones netos**
17 **(¢13.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 01 de noviembre de 2021, se**
18 **adjunta al acta mediante el anexo número 12./ Aprobado por siete votos./**

19 **ACUERDO FIRME./**

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

21 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

22 **ARTÍCULO 17.** Oficio No. ACFIL-20-2021 de fecha 26 de octubre de 2021 suscrito por la Sra.
23 Sandra Quesada Corella, Secretaria de la Asociación Costarricense de
24 Filólogos. **Asunto:** Solicitan estudiar la situación que se está presentando con los asociados a
25 quienes les están solicitando estar incorporados al Colypro para hacer correcciones filológicas.
26 **(Anexo 13).**

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
28 a la Dirección Ejecutiva, para que brinde una respuesta a la Sra. Quesada Corella.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 16:**

1 **Dar por recibido el oficio No. ACFIL-20-2021 de fecha 26 de octubre de 2021 suscrito**
2 **por la Sra. Sandra Quesada Corella, Secretaria de la Asociación Costarricense de**
3 **Filólogos, en el que solicitan estudiar la situación que se está presentando con los**
4 **asociados a quienes les están solicitando estar incorporados al Colypro para hacer**
5 **correcciones filológicas. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que**
6 **brinde una respuesta a la Sra. Quesada Corella./ Aprobado por siete votos./**
7 **Comunicar a la Sra. Sandra Quesada Corella, Secretaria de la Asociación**
8 **Costarricense de Filólogos y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**

9 **ARTÍCULO 18.** Oficio CSE-SG-0842-2021 de fecha 21 de octubre de 2021 suscrito por la Sra.
10 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación. **Asunto:**
11 Solicitud de criterio de la propuesta plan de estudio Desarrollo de Aplicaciones de Software para
12 los niveles de 10º, 11º y 12º año. **(Anexo 14).**

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
14 a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta a la Sra. Salazar Carvajal.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 17:**

17 **Dar por recibido el oficio CSE-SG-0842-2021 de fecha 21 de octubre de 2021**
18 **suscrito por la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**
19 **de Educación, en el que solicitan criterio de la propuesta plan de estudio Desarrollo**
20 **de Aplicaciones de Software para los niveles de 10º, 11º y 12º año. Trasladar este**
21 **oficio a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta a la Sra. Salazar Carvajal./**
22 **Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar a la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**
24 **de Educación y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

25 **ARTÍCULO 19.** Oficio CSE-SG-0877-2021 de fecha 27 de octubre de 2021 suscrito por la Sra.
26 Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior de Educación. **Asunto:**
27 Solicitud de criterio de la propuesta del programa de estudio Dirección y producción de cocina
28 en los niveles de 10º, 11º y 12º año. **(Anexo 15).**

29 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
30 a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta a la Sra. Salazar Carvajal.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 18:**

3 **Dar por recibido el oficio CSE-SG-0877-2021 de fecha 27 de octubre de 2021**
4 **suscrito por la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**
5 **de Educación, en el que solicitan criterio de la propuesta del programa de estudio**
6 **Dirección y producción de cocina en los niveles de 10º, 11º y 12º año. Trasladar**
7 **este oficio a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta a la Sra. Salazar**
8 **Carvajal./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar a la Sra. Irene Salazar Carvajal, Secretaria General del Consejo Superior**
10 **de Educación y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15)./**

11 **ARTÍCULO 20.** CLYP-AG-TH-69-2021 de fecha 27 de octubre del 2021 suscrito por la M.Sc.
12 Oliva Ramos Benavides, Secretaria del Tribunal de Honor. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva
13 se proceda con la modificación del Reglamento General a la Ley 4770 de Colypro, en el artículo
14 39, párrafo segundo, para equilibrar la diferencia existente entre, los miembros del Tribunal
15 Electoral con los miembros del Tribunal de Honor. **(Anexo 16).**

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
17 M.Sc. Ramos Benavides, que dicha modificación solo puede realizarla la Asamblea General y
18 que la Junta Directiva lo propuso en la antepenúltima Asamblea General Extraordinaria que se
19 realizó, al no aprobarse se encuentra pendiente.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 19:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TH-69-2021 de fecha 27 de octubre del 2021**
23 **suscrito por la M.Sc. Oliva Ramos Benavides, Secretaria del Tribunal de Honor, en el**
24 **que solicitan a la Junta Directiva, proceda con la modificación del Reglamento**
25 **General a la Ley 4770 de Colypro, en el artículo 39, párrafo segundo, para equilibrar**
26 **la diferencia existente entre, los miembros del Tribunal Electoral con los miembros**
27 **del Tribunal de Honor. Responder a la M.Sc. Ramos Benavides, que dicha**
28 **modificación solo puede realizarla la Asamblea General y que la Junta Directiva lo**
29 **propuso en la antepenúltima Asamblea General Extraordinaria que se realizó, al no**
30 **aprobarse se encuentra pendiente./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Olivia Ramos Benavides, Secretaria del Tribunal de Honor./**

2 **ARTÍCULO 21.** Oficio de fecha 28 de octubre del 2021 suscrito por el Sr. Denis Manuel
3 Marroquín Rugama, Coordinador de la Comisión "Premio Jorge Volio-Filosofía 2021". **Asunto:**
4 Veredicto del Concurso. **(Anexo 17).**

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
6 a la administración para que coordine la actividad de premiación correspondiente.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 20:**

9 **Dar por recibido el oficio de fecha 28 de octubre del 2021 suscrito por el Sr. Denis**
10 **Manuel Marroquín Rugama, Coordinador de la Comisión "Premio Jorge Volio-**
11 **Filosofía 2021", en el que comunica el veredicto del concurso. Trasladar este oficio**
12 **a la Dirección Ejecutiva, para que coordine la actividad de premiación**
13 **correspondiente./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar al Sr. Denis Manuel Marroquín Rugama, Coordinador de la Comisión**
15 **"Premio Jorge Volio-Filosofía 2021" y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 17)./**

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

17 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JRSC-039-2021 de fecha 25 de octubre 2021, suscrito por la Licda.
18 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Sesiones del
19 mes de noviembre 2021. **(Anexo 18).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 21:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-039-2021 de fecha 25 de octubre 2021,**
23 **suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
24 **San Carlos, en el que comunican los días en que sesionaran durante noviembre**
25 **2021. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace**
26 **Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
28 **San Carlos y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional (Anexo**
29 **18)./**

30 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

1 No se presentó ningún asunto de directivo.

2 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

3 **ARTÍCULO 23.** Consulta de la Junta Regional de San José.

4 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, informa que la Junta Regional de San José, le
5 consultó si la Junta Directiva le aprobaría la modificación presupuestaria por el tema de
6 Asambleas Regionales. Les recordó que previamente les había indicado que no, sin embargo,
7 le indicaron que estaban preocupados porque tenían mucho tiempo y el dinero no les iba a
8 alcanzar para realizar la actividad de jubilados.

9 **ARTÍCULO 24.** Consulta de colegiado.

10 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa que algunos colegiados le han
11 consultado acerca de la apertura del correo de colegiados, por lo que consulta al señor Director
12 Ejecutivo, cuántos colegiados han activado su cuenta de correo.

13 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, responde que aproximadamente diez mil
14 colegiados y solicita a la Junta Directiva referirse a este tema el próximo miércoles con la nueva
15 propuesta de la tarjeta de los libros, lo cual servirá para motivar la activación de los correos
16 electrónicos. Concluye indicando que se debe motivar mucho a los colegiados a activar la
17 cuenta.

18 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que se debe retomar el tema e
19 invitar a los colegiados a activar el correo, externa que hace falta más campaña.

20 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, informa que por motivos personales se incorporó de
21 manera tardía a la sesión, por lo que solicita se justifique dicha tardía.

22 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 22:**

24 **Justificar la llegada tardía de la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, a la sesión**
25 **107-2021 del lunes 01 de noviembre de 2021, por motivos personales, por lo tanto**
26 **procede el pago de dieta./ Aprobado por seis votos./**

27 **Comunicar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y a la Unidad de Secretaría./**

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

29 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que hace poco recibió una llamada de
30 la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, para informarle que

1 varios colegiados la han tratado muy mal cuando llegaron a presentar los documentos para
2 participar en el nombramiento del Representante del Colypro ante la Junta de Pensiones y
3 Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), al parecer fueron dos o tres porque ella no
4 recibió la documentación ya que estaba incompleta. La Sra. Barrantes Quesada, le manifestó
5 que ella está cumpliendo con lo que está establecido, pero parece que los colegiados le
6 indicaron que la documentación que no lleva es la certificación que brinda Colypro, es la
7 certificación que firma la Secretaria de Junta Directiva, al parecer los colegiados entendieron
8 que Colypro la emitía a lo interno.

9 Añade que la Sra. Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría, le comentó a la
10 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, quien conoce de esa situación. La Sra.
11 Barrantes Quesada, le solicita presente el tema a la Junta Directiva para que sepa lo que está
12 pasando referente a esa situación. Adicionalmente la Sra. Barrantes Quesada le comentó que
13 el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado, autorizó a algunas
14 plataformas a recibir información incompleta, indicándole a las plataformistas que eso lo hace
15 Colypro a lo interno.

16 El señor Presidente externa que los interesados contaron con varios días para solicitar la
17 certificación. En este caso, considera que no se puede autorizar la recepción de documentación
18 incompleta y sugiere analizar si esa situación pone en riesgo el proceso porque ve que hay
19 cualquier cantidad de gente haciendo fila.

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que la Encargada de la Unidad
21 de Secretaría tiene razón en no recibir información incompleta, ya que el Reglamento General
22 es claro al señalar que la Unidad de Secretaría no recibe ninguna información adicional del
23 postulante después de haber registrado su primera oferta, más adelante se mencionan otras
24 indicaciones que señalan que efectivamente la información debe entregarse completa, por lo
25 que obviamente la Comisión Evaluadora, no evaluará expedientes que no estén completos.

26 Indica que esta situación la Encargada de la Unidad de Secretaría se la comentó en la tarde
27 porque algunas personas estaban gestionando la certificación hoy mismo y esa certificación no
28 la genera el sistema, sino que se debe verificar no solo lo que aparece en archivo, sino que
29 deben verificar con el Tribunal de Honor que el colegiado no tengan ningún proceso pendiente,
30 verificar la asistencia a Asamblea Generales y aunque esa revisión se realizara a las ocho de la

1 mañana, la certificación debe ser firmada por la Secretaria de Junta Directiva, quien no puede
2 firmarlas durante su jornada laboral. Menciona que normalmente las certificaciones difícilmente
3 se pueden expedir el mismo día.

4 En cuanto a la información incompleta, desconoce a qué tipo de instrucción se refiere la Sra.
5 Barrantes Quesada, que haya brindado el Encargado de Servicios al Colegiado, porque en
6 algunos casos externó algunas dudas, pero no era de documentación incompleta, era de
7 documentación que consta en medios electrónicos y recuerda a los presentes que si se entrega
8 un documento con firma digital y se imprime no tiene validez, esa certificación tiene que constar
9 en un nivel electrónico. Informa que hoy le consultaron solo un caso relacionado con una de
10 las cartas de referencia que venía en un documento escaneado y el correo de procedencia era
11 del mismo referente, por lo que en esos casos si se imprime no será un documento original,
12 tiene que enviarse el correo para que conste en la Unidad de Secretaría el documento original
13 y la copia se adjunta. Desconoce si ese es el caso al que se refiere la Encargada de la Unidad
14 de Secretaría, pero al menos dudas que ha tenido el Bach. Valerio González las ha externado y
15 no es que esté haciendo una defensa de él, pero lo que puede decir de lo que conoce es que
16 las dudas que se le han presentado en plataforma las ha externado en un grupo de chat
17 temporal que se creó para efectos de ver este proceso y ahí tanto ella como otras personas
18 han brindado las aclaraciones; desconoce si el Bach. Valerio González ha actuado en contra de
19 algo así y no se aventuraría a decir que el colaborador está irrespetando eso, sin embargo, lo
20 que se refiere a documentos electrónicos sí es importante que los interesados remitan el correo
21 para que la Unidad de Secretaría tenga ese correo con el documento original y si aportan una
22 copia se pueda cotejar con el original.

23 El señor Presidente sugiere que el Director Ejecutivo, se deje la inquietud y atiendan a la
24 Encargada de la Unidad de Secretaría para analizar cuál es porque el criterio que emite la
25 Asesora Legal es que no se recibe información incompleta, se le debe contestar eso al colegiado.
26 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, secunda las palabras de la Asesora Legal
27 y si el Encargado de Servicios al Colegiado está actuando diferente conversará con él, sin
28 embargo, está convencido y cien por ciento seguro de que el Bach. González Valerio, ha actuado
29 conforme se le ha dicho que actúe. Lo que pasa es que aquí puede entrar en juego otros
30 aspectos porque el Bach. Valerio González puede estar diciendo algo y la plataformistas pueden

1 estar haciendo algo diferente, de igual manera el tema amerita una investigación. En este caso
2 desea dar la cara por el Bach. Valerio González porque ha sido un proceso en donde se han
3 aclarado con propiedad todas las variables que pueden darse en la documentación que consta
4 en medios electrónicos y que la última disposición que se le dio al Bach. Valerio González, fue
5 que se imprimiera sin mayor problema y se confrontara con el documento original que está en
6 el medio electrónico y se hace el compendio, por lo que no hay donde salirse en la hora de
7 ruta. Considera que es importante para el Colegio, tener documentada la participación de
8 actores como los Representantes Institucionales, que en algún momento han participado y son
9 colegiados que han aportado su tiempo al beneficio de la Corporación y no existe una base de
10 datos física o digital que respalde.

11 Insta a la Junta Directiva a tener plena confianza en el equipo de trabajo y en el que la
12 Encargada de la Unidad de Secretaría es una persona más, a quien considera que ha entendido
13 muy mal lo que ha venido haciendo el Bach. Valerio González; sin embargo, tomará cartas en
14 el asunto como lo han venido haciendo desde el primer día que se abrió el concurso.

15 El señor Presidente considera que lo importante es revisar el tema, el cual trae a colación para
16 ver qué hacen porque en este caso, según lo manifestado por la Asesora Legal, lo que
17 corresponde a esos colegiados que no presentaron la información completa es no recibirla, para
18 que el Director Ejecutivo se lo diga a la Encargada de la Unidad de Secretaría porque después
19 el tema revienta en la Junta Directiva, sin saber por dónde viene el asunto.

20 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

21 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
22 **DIECISIETE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

23
24
25 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

26 **Presidente**

Secretaria

27 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.