

1  
2 **ACTA ORDINARIA No. 040-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA GUION DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA  
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTISEIS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIDÓS, A  
6 LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
9	Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
10	Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
11	Salazar Rodríguez Ileana, M.Sc.	Prosecretaria
12	Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
13	Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
14	Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara Le Maire

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar

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 040-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 038-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 038-2022 del 22 de abril de 2022.

24 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER**

25 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-RRHH-049-2022 Apertura Plaza Gestor de Cobros.

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-RRHH-050-2022 Apertura Plazas TI (auxiliar y secretaria).

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

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-015-2022 Reincorporaciones.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-RET-017-2022 Retiros.

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-047-DE-DPH Agenda actividades DPH mes de mayo 2022.

- 1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DDP-38-2022 Agenda actividades DP mes de mayo 2022.
- 2 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DF-T-34-2022 Inversiones.
- 3 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-AL-013-2022 Respuesta acuerdo 02 sesión 076-2021 sobre revisión  
4 a la política de Creación de Comisiones.
- 5 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 6 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos.
- 7 **ARTÍCULO 13.** Modificación presupuestaria.
- 8 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 9 **ARTÍCULO 14.** Oficio EFJSM 88-2022, suscrito por el Sr. Amancio José Córdoba Solo, Director  
10 Institucional de la Escuela José de San Martín. **Asunto:** Juramentación de  
11 nuevos colegiados.
- 12 **ARTÍCULO 15.** Oficio DREA-O-C02-065-2022 de fecha 21 de abril 2022, suscrito por el Sr.  
13 Gerardo Antonio Arias Sánchez, Supervisor del Circuito Educativo 02 de  
14 Alajuela. **Asunto:** Solicita apoyo para poder trabajar una capacitación para un  
15 total de 10 supervisores y 50 Directores, o si se pudiera más.
- 16 **ARTÍCULO 16.** Carta de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Sra. Carmen Oviedo Zúñiga,  
17 colegiada. **Asunto:** Presenta formal apelación a la negativa de otorgarle el  
18 subsidio por enfermedad solicitado por su persona.
- 19 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 20 **ARTÍCULO 17.** Oficio CPC-JD-0549-2022 de fecha 21 de abril 2022, suscrito por el Bach.  
21 Alfonso Francisco Araya Barquero, Secretario a.i. de la Junta Directiva del  
22 Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica. **Asunto:** Felicitación  
23 por la nueva conformación de la Junta Directiva.
- 24 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRGUAN-015-2022 de fecha 19 de abril de 2022, suscrito por la  
25 Sra. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste,  
26 dirigido a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación.  
27 **Asunto:** Modificación de taller de artes manuales.
- 28 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRGUAN-015-2022 de fecha 19 de abril de 2022, suscrito por la  
29 Sra. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste,

1 dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras.

2 **Asunto:** Cambio de contratación de proveedor por cambio de actividad y fecha.

3 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

4 No se presentó ningún asunto de directivo.

5 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

6 **ARTÍCULO 20.** Consulta sobre correo remitido a la Junta Directiva.

7 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

9 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

10 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
11 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
12 Topping, Asesora Legal, el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y la Licda. Viviana  
13 Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

14 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 040-2022.

15 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 01:**

17 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
18 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 038-**  
19 **2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV:**  
20 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
21 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**  
22 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**  
23 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**  
24 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

25 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 038-2022.**

26 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 038-2022 del 22 de abril de 2022.

27 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, sugiere revisar el acuerdo 05 tomado en la sesión 038-  
28 2020, el cual señala:

29 "ACUERDO 05:

1 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente a la Junta Directiva un informe de los casos que  
2 atendió el Departamento Legal durante el 2021, el cual debe incluir: cantidad de colegiados  
3 que solicitaron el servicio, cantidad de casos atendidos y la región a la que pertenece cada  
4 colegiado atendido; así como el alcance del trámite. Dicho informe deberá presentarlo en  
5 una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./

6 Comunicar a la Dirección Ejecutiva./”

7 La M.Sc. Karen Vargas Oviedo, Vocal I, sale de la sala al ser las 6:39 p.m.

8 Conocida esta solicitud de revisión la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 02:**

10 **Revisar el acuerdo 05 tomado en la sesión 038-2020, el cual señala:**

11 **“ACUERDO 05:**

12 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente a la Junta Directiva un informe de los**  
13 **casos que atendió el Departamento Legal durante el 2021, el cual debe incluir:**  
14 **cantidad de colegiados que solicitaron el servicio, cantidad de casos atendidos y**  
15 **la región a la que pertenece cada colegiado atendido; así como el alcance del**  
16 **trámite. Dicho informe deberá presentarlo en una próxima sesión./ Aprobado**  
17 **por siete votos./**

18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./”**

19 **./ Aprobado por seis votos./**

20 La M.Sc. Karen Vargas Oviedo, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 6:43 p.m.

21 El señor Fiscal externa que realizó varias consultas respecto al acuerdo 05 por lo que considera  
22 que solicitar un informe solo del 2021 se puede quedar corto porque es un periodo de pandemia,  
23 el cual genera desconfianza de casos atendidos, por ello sugiere que el informe incluye datos  
24 del 2019 y 2020, en caso de contar con un informe más amplio permite saber qué atención se  
25 le dio a los colegiados porque lo que ha indagado es que el Departamento Legal de manera  
26 presencial atendía a muchos colegiados y ahora ya no tanto, incluso consultó sobre los casos  
27 que quedan a medio camino y no se le da acompañamiento a los colegiados en los juzgados,  
28 lo cual tiene una respuesta lógica por un tema de competencia desleal a los abogados  
29 independientes y eso es todo un tema para analizar.

1 Aclara que el Departamento Legal brinda consultoría legal y llega a otra parte del proceso en  
2 que el Colegio no puede dar más acompañamiento por un tema de competencia desleal. Indica  
3 que le interesa saber hasta dónde llegan algunos procesos, porque según entendió algunos  
4 llegan hasta donde el Colegio puede dejarlos y de ahí en adelante ya no puede colaborar más,  
5 pero pueden solicitar que una persona con el expertis les brinde la información.

6 Además, le gustaría saber si en el 2019 en el Departamento Legal, laboraba la misma cantidad  
7 de colaboradores que tiene al día de hoy, recomienda que si la información está disponible el  
8 informe se emita desde el 2019 al 2021.

9 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, considera que el Departamento Legal fue  
10 modificado hace poco por lo que considera que eso no aporta para poder realizar un análisis  
11 objetivo, sugiere valorar ese detalle.

12 El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, señala que como colegio profesional únicamente se le  
13 da acompañamiento a los colegiados hasta cierto punto del proceso y considera que datos del  
14 2019 no serían relevantes porque se dio una transformación y en el 2022 el Departamento  
15 Legal es diferente, por lo que sugiere solicitar los datos desde el momento en que se transformó  
16 el departamento a la fecha y analizar el alcance obtenido al día de hoy que se dejó atrás la  
17 pandemia.

18 El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, recuerda a los presentes que Colypro tenía  
19 un Departamento Legal que atendía tanto a las personas colegiadas como los asuntos internos  
20 de la Corporación y existe un documento muy valioso elaborado por el Lic. Cristian Campos,  
21 entregado a la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía el 20 de agosto del 2018, el cual  
22 es un documento muy valioso para la funcionalidad de Colypro, por ello la anterior Junta  
23 Directiva tomó el acuerdo de separar el Departamento Legal y la M.Sc. Francine Barboza  
24 Topping, Asesora Legal, queda únicamente asesorando a la Junta Directiva en una unidad  
25 aparte. Pasaron los años y luego la misma Junta Directiva tomó la decisión de que el  
26 Departamento Legal no atendiera asuntos internos de la Corporación y fue cuando se aprobó  
27 una plaza para que la Dirección Ejecutiva contara con una abogada, que atendiera temas  
28 administrativos. Posteriormente un miembro de la anterior Junta Directiva en el 2021, presentó  
29 una moción para incorporar una cantidad importante de asesores legales al departamento, para  
30 que atendieran exclusivamente casos de personas colegiadas; por lo que para el interés del

1 señor Fiscal no habría una sana comparación de datos se está hablando de departamentos muy  
2 diferentes del 2019 a la fecha.

3 Añade que en el 2020 recibieron un informe de la Comisión de Aranceles del Colegio de  
4 Abogados y Abogadas de Costa Rica, ante solicitud realizada por la Fiscalía del Colegio, por el  
5 cual se realizó un trabajo conjunto a fin de determinar cuáles eran las funciones que tenía que  
6 realizar el Departamento Legal, lo cual los llevó al no patrocinio legal a la persona colegiada.

7 Concluye indicando que le permitan que sea la Jefa del Departamento Legal quien presente la  
8 información a la Junta Directiva para referencia.

9 Revisado el acuerdo 05 tomado en la sesión 038-2022, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 03:**

11 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice el análisis del dato solicitado en el acuerdo**  
12 **05 tomado en la sesión 038-2022 del viernes 22 de abril de 2022./ Aprobado por**  
13 **siete votos./**

14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

15 Sometida a revisión el acta 038-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 04:**

18 **Aprobar el acta número treinta y ocho guión dos mil veintidós del veintidós de abril**  
19 **del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
20 **Aprobado por siete votos./**

21 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER**

22 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-RRHH-049-2022 Apertura Plaza Gestor de Cobros. **(Anexo 01).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-049-2022  
24 de fecha 12 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento  
25 de Recursos Humanos, en el que indica:

26 "Por este medio se recomienda la apertura de la plaza de Gestor de Cobros I, debido a la  
27 necesidad existente del Departamento Financiero, cabe mencionar que para este puesto se  
28 llevó a cabo un estudio de factibilidad mismo que contiene todo el respaldo técnico (información  
29 cualitativa y cuantitativa que justifica la plaza), según lo determina la política POL/PRO-RH-02,  
30 en el apartado A. Apertura de plazas.

1 Por otra parte, según escala salarial vigente, el salario definido para el puesto de Gestor de  
2 Cobros I, es de ¢488,929.61, de acuerdo con la categoría de dicho puesto tal como se describe  
3 a continuación:

Puesto	Secretaria
<b>Nomenclatura</b>	<b>DP-FIN-91</b>
<b>Supervisión recibida</b>	Gestor de Cobros I
<b>Supervisión ejercida</b>	N/A
<b>Puntaje según escala salarial</b>	320 puntos
<b>Salario base mensual</b>	¢488 929,61
<b>*Según escala salarial vigente</b>	(Cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos veintinueve colones con 61/100).

11 Cabe mencionar que el salario de dicha plaza se encuentra incluido en este período 2022, por  
12 lo cual se cuenta con el presupuesto correspondiente.

13 Se adjunta:

- 14 • Anexo 1. Justificación Plaza por parte de Jefatura Financiera
- 15 • Anexo 2. Estudio de Factibilidad Gestor de Cobros I
- 16 • Anexo 3. Descriptivo de Puesto Gestor de Cobros I

17 Por lo anterior, con el fin de proceder con el proceso de Reclutamiento y Selección, se  
18 recomienda aprobar la apertura de la plaza de Gestor de Cobros I, con base en la descripción  
19 de puesto DP-FIN-91.”

20 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, señala que realizó una revisión mucho más detallada,  
21 con énfasis en los escenarios de recaudación, por lo que se refiere al oficio CLYP-DF-CF-11-22  
22 de fecha 26 de abril de 2022, suscrito por el Bach. Luis Fernando Madrigal Chacón, Encargado  
23 de Cobros, el expone (anexo 02):

24 “Se remite información solicitada mediante correo electrónico el día 25 de abril del 2022 por el  
25 Tesorero de la Junta Directiva el Dr. Daniel Vargas Rodríguez, en la cual solicita lo siguiente:

26 **1- Montos captados vía cobros durante el primer trimestre del 2022: enero, febrero**  
27 **y marzo.**

RECAUDO DE ENERO A MARZO 2022			
CENTRO DE RECAUDO	ENERO	FEBRERO	MARZO
Planillas privadas	20,583,430.60	20,804,805.00	25,362,665.75
Planilla Gobierno Central	459,310,355.32	450,439,572.57	470,802,171.81
<b>Subtotal recaudo por planillas</b>	<b>479,893,785.92</b>	<b>471,244,377.57</b>	<b>496,164,837.56</b>
Recaudo por conectividad BN	35,470,625.00	34,747,968.74	52,842,226.57
Recaudo por conectividad BC	10,490,250.00	10,430,000.00	18,720,843.75
<b>Subtotal recaudo por conecti</b>	<b>45,960,875.00</b>	<b>45,177,968.74</b>	<b>71,563,070.32</b>
<b>Total General</b>	<b>525,854,660.92</b>	<b>516,422,346.31</b>	<b>567,727,907.88</b>

A continuación, se realiza una definición de los siguientes términos indicados en la tabla anterior para una mayor facilidad de interpretación de los datos.

**Planillas privadas:** colegiados que laboran para entidades que no son del Gobierno Central, como por ejemplo el INA, UNA, UCR, UTN y se les realiza el rebajo de la colegiatura del salario.

**Planillas Gobierno Central:** colegiados que laboran para el sector público (Gobierno Central), como por ejemplo MEP, el cual se les realiza el rebajo del salario por medio del sistema INTEGRA.

**Recaudo por conectividad BNCR y BCR:** son aquellos colegiados que realizan el pago por los medios de recaudo que ofrecen los bancos a nivel nacional, como, por ejemplo: paginas transaccional de los bancos, BN servicios, Servicios Tucán, por medio de otras entidades financieras, entre otros, el cual se encuentra la información de las facturas a cancelar en línea, con el sistema SAP.

Nota: Los recaudos de planillas privadas y planilla Gobierno Central son de convenios de rebajo de salario con dichas instituciones de forma mensual.

Estos montos no incluyen los recaudos por cajas del colegio ya que no es posible obtener esa información del sistema SAP.

**2. De los montos captados durante el trimestre antes citado, delimitar cuantos fueron por gestión de la unidad y cuales por iniciativa de pago propia o voluntaria de los colegiados.**

Tomando en cuenta que:

- a- El colegio no cuenta con un sistema de gestión de cobro, ya que este módulo se encuentra contemplado en una segunda etapa del proyecto metamorfosis (implementación del sistema SAP), esa información no la emite el sistema actual, para ello habría que revisar



1 manualmente cada gestión de cobro realizada a cada colegiado contra el estado de cuenta  
2 de cada colegiado.

- 3 b- La Unidad de Cobros en la actualidad realiza el cobro preventivo con una sola persona, por  
4 lo tanto, ésta realiza una revisión de la cartera trabajada al final de cada mes, por lo que en  
5 el transcurso de los meses posteriores pueden ingresar pagos producto de la gestión de  
6 cobro que ha sido realizada.

<b>GESTIÓN DE COBRO DE ENERO A MARZO 2022</b>			
	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>
<b>Cartera inicial</b>	15,198,750.00	40,062,812.50	15,321,563.00
Recuperación al final de cada mes	7,926,975.00	2,351,250.00	2,237,500.00
Recuperación a la fecha 25-04-2022	8,389,125.00	4,411,875.00	2,355,938.00

7  
8  
9  
10  
11 Según el sistema SAP al día 26 de abril del 2022, la cantidad de colegiados activos es de 76,333,  
12 de los cuales 8,963 colegiados activos tienen cuotas vencidas, lo que representa un 11.74%.

13 Fuente de información: sistema SAP y datos proporcionados por el Gestor de Cobro.”

14 El señor Director Ejecutivo, desea referirse al tema del procedimiento, el cual es importante  
15 que la Junta Directiva lo conozca porque la mayoría de información que han solicitado está  
16 dada. Indica que cuando una apertura de plaza se eleva a la Junta Directiva para su aprobación  
17 final, el presupuesto fue aprobado previamente por la Asamblea General; añade que existe una  
18 justificación por parte de la jefatura del departamento del por qué se necesita la plaza y a nivel  
19 administrativo se realiza un estudio de factibilidad del puesto, en el que pueden encontrar todas  
20 las variables: costos, cargas sociales, etc; adicionalmente a ese documento se añade el perfil  
21 del puesto, de tal forma que cuando la Junta Directiva realiza el análisis es muy importante que  
22 lo hagan con base en el perfil.

23 Concluye indicando que el proceso inició previo a mayo 2021 y es un proceso justificando todo,  
24 por lo que con números puede demostrar el trabajo titánico que ha realizado la administración  
25 para que a partir de un cambio de sistema se realiza la solicitud. Indica que cuando alguno de  
26 los presentes tenga dudas, está en la mayor disposición de aclarar para trabajar juntos.

27 Agradece el análisis que presenta el señor Tesorero.

28 El señor Tesorero consulta qué propone la administración respecto al perfil.

29 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, sugiere revisar en el perfil la palabra afín, porque cuando  
30 se dice “los y las estudiantes”, “los estudiantes” no dice nada y “las estudiantes” sí, tal y como

1        está colocada la palabra "afín" quedaría sujeta a secretariado y no a lo otro; lo aclara por un  
2        tema de lectura.

3        El señor Tesorero aclara que el Ministerio de Educación Pública (MEP), cambió la carrera de  
4        "Ejecutivos para centros de Servicios", ahora se llama "Ejecutivo Comercial y de servicios".  
5        Añade que se parte del supuesto que el técnico que se solicita es a nivel MEP, considera que  
6        una persona con noveno año y con un técnico calza para el puesto, por lo que sería bueno que  
7        un requisito fuera el bachillerato de educación media, que esté de por medio, caso contrario  
8        los técnicos que se saquen en un privado pueden calificar para el puesto.

9        La señora Presidenta sugiere revisar nuevamente el perfil del puesto y lo presente a la Junta  
10       Directiva en una próxima sesión.

11       El señor Director Ejecutivo, aclara que todos los perfiles de puesto de la Corporación son  
12       aprobados por la Dirección Ejecutiva, a excepción de los perfiles del Director Ejecutivo, Auditora  
13       Interna y Asesora Legal. Para efectos de procedimiento lo que queda aprobado de la plaza,  
14       con el compromiso de que enviará una nota a la Presidencia con el compromiso de que al perfil  
15       se le aplicaron todas las recomendaciones señaladas.

16       La señora Presidenta externa al Director Ejecutivo que conociendo al equipo de trabajo prefieren  
17       aprobar la apertura de la plaza con la modificación sugerida, para lo cual deberá presentarlo  
18       nuevamente a la Junta Directiva en una próxima sesión.

19       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20       **ACUERDO 05:**

21       **Dar por conocido el oficio CLYP-DE-RRHH-049-2022 de fecha 12 de abril de 2022,**  
22       **suscrito por la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos**  
23       **Humanos, sobre apertura de plaza del Gestor de Cobros. Solicitar a la Dirección**  
24       **Ejecutiva, presente en una próxima sesión el perfil de la plaza supracitada, de**  
25       **acuerdo a las observaciones realizadas por los miembros de Junta Directiva./**  
26       **Aprobado por siete votos/**

27       **Comunicar a la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos**  
28       **Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

29       **ARTÍCULO 05.**    CLYP-DE-RRHH-050-2022 Apertura Plazas TI (auxiliar y secretaria). **(Anexo**  
30       **03).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización a la Junta Directiva  
2 para que se permita el ingreso de la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de  
3 T.I. a la sesión.

4 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 06:**

6 **Autorizar el ingreso de la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de**  
7 **T.I. a la sesión 040-2022 del martes 26 de abril de 2022, para la presentación del**  
8 **"ARTÍCULO 05. CLYP-DE-RRHH-050-2022 Apertura Plazas T.I. (auxiliar y**  
9 **secretaria)."/ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./**

10 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, vota en contra.

11 La Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. se incorpora a la sesión al ser  
12 las 7: 08 p.m. y saluda a los presentes.

13 El señor Director Ejecutivo recuerda a la Junta Directiva la necesidad de nombrar la Comisión  
14 de T.I. lo cual actualmente está de boga.

15 La Ing. Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. en cuanto al tema de los puestos informa  
16 que hace tres años se le dio la oportunidad de contar con una persona para soporte técnico,  
17 como jefatura tiene ocho años en Colypro y además de la persona de soporte técnico cuenta  
18 con un colaborador como Asistente de T.I.

19 Informa que el Colegio cuenta con más de doscientos colaboradores, de los cuales el noventa  
20 por ciento utilizan computadoras, se atienden más de doscientos equipos, quince servidores,  
21 proyectores, switches, routers, equipo de seguridad distribuido a nivel nacional. Indica que el  
22 principal problema es que el horario de los colaboradores de T.I. es de lunes a viernes y los  
23 centros de recreo, gimnasio atienden visitantes los fines de semana y con el aumento de los  
24 servicios hace tres años se instaló a una central ip, en caso de que se requiera atender un fin  
25 de semana no cuentan con horas extras programadas o disponibilidad inmediata, en ocasiones  
26 la llaman por teléfono y si puede con todo gusto brinda el soporte.

27 La estrategia que se quiere implementar es contratar una persona para que brinde soporte  
28 técnico y esté ubicado en la Sede San José, para evitar los traslados y dejar sin soporte la Sede  
29 Alajuela. Además, que trabaje de martes a domingo para que esté disponible para atender las

1 actividades o brindar soporte a los colaboradores de los centros de recreo; así como  
2 desempeñar labores de mantenimiento en caso de que esté desocupado.

3 El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, considera que si la jornada laboral para la nueva plaza  
4 de soporte técnico es de martes a domingo quedaría en desventaja de los otros tres  
5 colaboradores del Departamento de T.I. quienes laboran únicamente cinco días, de lunes a  
6 viernes.

7 La Ing. Vargas Scadifi, indica que el soportista técnico laboraría en Sede Alajuela los fine de  
8 semana porque es el lugar donde más actividades de "streaming" se realizan. En cuanto a la  
9 plaza de secretaria, aclara que no es pro secretarias porque son un área técnica, sin embargo,  
10 como departamento deben realizar requisiciones, recibir facturas, etc por lo que actualmente  
11 esa recarga la tiene la soportista técnica. Añade que también deben atender la Comisión de  
12 T.I. la cual se constituye por Ley debido a requisitos establecidos en las normas de la Contraloría  
13 General de la República para que atienda todos los temas de tecnología para aspectos de  
14 gobernanza y elevar a la Junta Directiva más depurados.

15 La señora Presidenta indica que la línea de la actual Junta Directiva es mejorar las condiciones  
16 para el colegiado, para lo cual se debe de contar con las condiciones óptimas para trabajar y  
17 dar el servicio al colegiado; por ello consulta si al fortalecer al Departamento de T.I. cómo se  
18 beneficia al colegiado.

19 La Ing. Vargas Scadifi, responde que actualmente la tecnología es la que acerca al cliente, en  
20 el caso del Colegio los colegiados y si no se le da soporte a la plataforma tecnológica no se  
21 puede brindar una buena atención, si la web se cae los colegiados no pueden realizar sus  
22 reservas en líneas.

23 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, menciona una situación que vivió el fin de  
24 semana durante una capacitación organizada por la Junta Regional de Heredia.

25 El señor Vocal II sugiere analizar la posibilidad de reestructurar el Colegio a fin de dotar de una  
26 secretaria al Departamento de T.I.

27 La Ing. Scafidi Vargas, responde que el llevar las actas de la Comisión de T.I. al día no han  
28 podido lograrlo con las otras secretarias que ha colaborado porque están con sobrecarga y la  
29 Auditoría Interna le ha consultado dónde están las actas de la Comisión y ha tenido que

1 responder que no las tienen, dado que ella es un miembro más de la Comisión; añade que tiene  
2 con sobrecarga a la colaboradora de soporte técnico con los aspectos secretariales.

3 La señora Presidenta insta al Director Ejecutivo a realizar un estudio de revisar el recurso  
4 humano en los diferentes departamentos y si se puede optimizar, porque tal vez alguno tiene  
5 más demanda que otro y presente un informe a la Junta Directiva, quien es garante de los  
6 bienes de los colegiados.

7 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, apoya el planteamiento de la señora Presidenta para  
8 que la administración realice un análisis de carga en toda la corporación; comprende la  
9 necesidad del Departamento de T.I. pero desea que no proliferen la idea de que si se solicita  
10 una plaza solamente se apruebe, porque a lo externo se tiene la idea de que el Colegio crece  
11 desproporcionadamente y los servicios que se brindan al colegiado es muy limitado y los  
12 colegiados piden un cambio, piden que no se engrose tanto la planilla, sino los servicios que se  
13 les ofrece y es ahí donde se debe hacer el equilibrio de brindar un servicio de calidad al menor  
14 costo.

15 La Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. agradece el espacio y atención  
16 brindada; se retira de la sesión al ser las 7:26 p.m.

17 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, señala que la Junta Directiva, se debe a una  
18 Asamblea General y es la Junta Directiva quien debe brindar cuentas, no así la Dirección  
19 Ejecutiva de ahí el sustento de cuestionar las plazas y ahí el sustento de la petición que tiene  
20 el colegiado que visualiza un crecimiento constante e innecesario del personal de la Corporación.  
21 Lo aclara porque cuando se votó el ingreso de la Jefa del Departamento de T.I. se opuso porque  
22 todos tienen funciones y es al Director Ejecutivo quien le corresponde exponer a la Junta  
23 Directiva.

24 Añade que la Junta Directiva aún no ha visto los estudios de carga del Departamento de T.I. o  
25 factibilidad y el puesto se eleva para aprobación; considera que antes de aprobar se debe  
26 analizar los costos y necesidades reales. Concluye indicando que cuando la Jefa del  
27 Departamento de T.I. expone le quedan muchas dudas y la preocupación de seguir ampliando  
28 la planilla de Colypro que al final tiene un costo económico; por ello desea que el Director  
29 Ejecutivo entienda a la Junta Directiva del por qué se pide la información, puede que la

1 necesidad se dé, pero no quiere correr, sino dar tiempo a la administración para que presente  
2 los estudios respectivos.

3 El señor Director Ejecutivo, externa que los estudios a los que se refiere están en los  
4 documentos que se trasladan a la Junta Directiva para la toma de decisiones.

5 El señor Vicepresidente solicita se otorgue más tiempo para analizar el tema porque en  
6 ocasiones no tiene suficiente tiempo para profundizar en la lectura.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 07:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-050-2022 de fecha 12 de abril de 2022,**  
10 **suscrito por la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos**  
11 **Humanos, sobre apertura de plazas del Departamento de T.I. (auxiliar y secretaria).**

12 **Aprobar la apertura de las plazas a tiempo completo del Auxiliar de T.I., con base**  
13 **en la descripción de puesto DP-TI-21 y solicitar a la Dirección Ejecutiva un estudio**  
14 **específico de la necesidad que se tiene de la plaza de secretaria o de optimización**  
15 **del recurso proveniente de otro departamento. El estudio solicitado deberá**  
16 **presentarlo a más tardar el martes 28 de junio de 2022./ Aprobado por siete votos./**  
17 **Comunicar a la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Recursos**  
18 **Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

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

20 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-015-2022 Reincorporaciones. **(Anexo 04).**

21 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-015-  
22 2022 de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
23 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe  
24 Administrativo a.i., el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

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

30 Nombre

Cédula

1 HERNÁNDEZ BENAVIDES MEILYN D. 114860737  
2 ARCE OVIEDO MAYRENI 401190763  
3 ESPINOZA VELÁSQUEZ LUIS GUSTAVO 503980817  
4 BARRANTES PAVÓN KEIRY JOSSETTE 702370492  
5 MULLER CASTRO ANNA KATHARINA 104710146  
6 BRENES MÉNDEZ VIVIAN MARIA 604100407  
7 CERDAS ROMERO VIVIANA 304210509  
8 GONZÁLEZ ARRIETA YUSEI 205470455  
9 VEGA MORÁN LUIS DANIEL 206350490

10 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

14 XXX Adjuntar listas

15 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
16 Incorporaciones y Cobros.

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

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 08:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-015-2022 de fecha 21 de abril de**  
22 **2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
23 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**  
24 **que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio nueve personas. Aprobar la**  
25 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**  
26 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**  
27 **partir del comunicado de este acuerdo:**

28 <b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>
29 <b>HERNÁNDEZ BENAVIDES MEILYN D.</b>	<b>114860737</b>
30 <b>ARCE OVIEDO MAYRENI</b>	<b>401190763</b>

1       **ESPINOZA VELÁSQUEZ LUIS GUSTAVO   503980817**  
2       **BARRANTES PAVÓN KEIRY JOSSETTE   702370492**  
3       **MULLER CASTRO ANNA KATHARINA   104710146**  
4       **BRENES MÉNDEZ VIVIAN MARIA   604100407**  
5       **CERDAS ROMERO VIVIANA   304210509**  
6       **GONZÁLEZ ARRIETA YUSEI   205470455**  
7       **VEGA MORÁN LUIS DANIEL   206350490**

8       **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
9       **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
10       **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
11       **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
12       **Cobros y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 04)./**

13       **ARTÍCULO 07.   CLYP-DA-UI-RET-017-2022 Retiros. (Anexo 05).**

14       El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-017-  
15       2022 de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
16       de la Unidad de Incorporaciones, revisado por el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe  
17       Administrativo a.i., el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el  
18       informe de retiros temporales e indefinidos.

19       Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20       **ACUERDO 09:**

21       **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-017-2022 de fecha 21 de abril de 2022,**  
22       **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
23       **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**  
24       **que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de**  
25       **las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos**  
26       **solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

27       **RETIROS INDEFINIDOS:**

28       Nombre	Cédula	Motivo
29       SANCHO CALDERÓN JOSEFINA	111630057	██████████
30       OBANDO CASTRO RIGOBERTO	106590760	Jubilado
31       CASTRO ARAYA VERÓNICA	207200118	Puesto no docente



1	<b>CASTILLO CASTRO XINIA MARÍA</b>	<b>106030022</b>	<b>Jubilado</b>
2	<b>DELGADO LUNA MARILYN</b>	<b>702180571</b>	██████████
3	<b>MORA MONGE ANA GABRIELA</b>	<b>116900959</b>	██████████
4	<b>RAMOS ÁLVAREZ MIREY DEL CARMEN</b>	<b>204140217</b>	<b>Jubilado</b>
5	<b>UMAÑA UGALDE KAREN MARÍA</b>	<b>702170520</b>	██████████
6	<b>MORALES MORALES BELKYS</b>	<b>109460012</b>	<b>Puesto no docente</b>
7	<b>MORALES CASTRO RENÉ</b>	<b>501910534</b>	<b>Jubilado</b>
8	<b>GONZÁLEZ QUESADA NIDIA</b>	<b>302120494</b>	<b>Jubilado</b>
9	<b>RAMOS GUTIÉRREZ ADALUZ</b>	<b>502230686</b>	<b>Jubilado</b>
10	<b>VEGA ROJAS GABRIELA</b>	<b>111460836</b>	<b>Fuera del país</b>
11	<b>SOLANO CASTRO MARÍA INÉS</b>	<b>113570612</b>	██████████
12	<b>GOYENAGA CASARES CARMEN VICTORIA</b>	<b>106650166</b>	<b>Jubilado</b>
13	<b>NAVARRO QUIRÓS RITA EUGENIA</b>	<b>302960326</b>	<b>Jubilado</b>
14	<b>QUIRÓS AGUILAR LANDAR MARÍA</b>	<b>302240253</b>	<b>Jubilado</b>
15	<b>JUÁREZ CAMARENO ZULAY</b>	<b>501980256</b>	<b>Jubilado</b>
16	<b>RAMÍREZ UGALDE MARÍA ISABEL</b>	<b>203410732</b>	<b>Jubilado</b>
17	<b>ZÚÑIGA VALVERDE ERNESTO LUIS</b>	<b>702040309</b>	██████████
18	<b>GONZÁLEZ CAMPOS GRETTEL ALEJANDRA</b>	<b>108600759</b>	<b>Puesto no docente</b>
19	<b>MORA SOLÍS OLGA MARTA</b>	<b>106430028</b>	<b>Jubilado</b>
20	<b>ALCÁZAR MÉNDEZ GRETTEL PATRICIA</b>	<b>105340714</b>	<b>Jubilado</b>
21	<b>VÁSQUEZ MORA MARÍA VERÓNICA</b>	<b>206810096</b>	██████████
22	<b>ULATE MOLINA JOSÉ MAIROM</b>	<b>205180470</b>	██████████
23	<b>SEGURA MATAMOROS SONIA</b>	<b>601850130</b>	<b>Jubilado</b>
24	<b>RAMÍREZ RODRÍGUEZ HILDA MARÍA</b>	<b>401100207</b>	<b>Jubilado</b>
25	<b>CERDAS SOLANO LUCRECIA MARÍA</b>	<b>302980209</b>	<b>Jubilado</b>
26	<b>ESPINOZA MEDINA KATTYA CRISTINA</b>	<b>503670193</b>	<b>Puesto no docente</b>
27	<b>GÓMEZ BADILLA PATRICIA</b>	<b>107940921</b>	<b>Jubilado</b>
28	<b>FLORES FERNÁNDEZ FREDDY</b>	<b>701300419</b>	██████████
29	<b>LOBO CHAVARRÍA MARÍA MAYELA</b>	<b>502240411</b>	<b>Jubilado</b>
30	<b>MUÑOZ CALDERÓN DAGOBERTO</b>	<b>502180079</b>	██████████

**31 RETIROS TEMPORALES:**

32	Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	Fecha Vence
33	<b>BRAVO FONSECA ENID</b>	<b>109210150</b>	<b>Permiso patronal</b>	<b>04/04/2022</b>	<b>15/07/2022</b>
34	<b>UGALDE MEJÍA ANA YANSY</b>	<b>111280204</b>	<b>Licencia CCSS</b>	<b>07/04/2022</b>	<b>06/05/2022</b>

35 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**  
 36 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**  
 37 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**  
 38 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**  
 39 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**

1 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**  
2 **ACUERDO FIRME./**

3 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
4 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**  
5 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./**

6 **ARTÍCULO 08.** CLYP-047-DE-DPH Agenda actividades DPH mes de mayo 2022. **(Anexo 06).**

7 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-047-DE-DPH de  
8 fecha 22 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento  
9 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

10 "En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me  
11 permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y  
12 Humano del mes de mayo 2022; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta  
13 Directiva.

14 A continuación, detallo:

Actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Personas previstas
Curso virtual de 40 horas (altamente mediado), "Hablemos de tecnología y educación".	18/5/2022	21/6/2022	30
Curso virtual de 40 horas (altamente mediado), "Técnicas para el fomento de la Educación Emocional en el aula".	18/5/2022	21/6/2022	30
Curso virtual de 40 horas (altamente mediado), "Construcción de contenido y diseño de recursos didácticos digitales con aplicaciones TIC".	18/5/2022	21/6/2022	30
Curso virtual de 40 horas (altamente mediado), "¿Cómo hacer visible el pensamiento?".	18/5/2022	21/6/2022	30
Curso virtual de 40 horas (altamente mediado), "Nuevas formas de evaluar los aprendizajes".	18/5/2022	21/6/2022	30
Curso virtual de 40 horas (altamente mediado), "Preparándonos: docentes en tiempos de cambio".	18/5/2022	21/6/2022	30
Módulo 2 (40 horas, mediado) del programa virtual modular , sobre Neuroeducación aplicada en el aula	18/5/2022	21/6/2022	60
Módulo 2 (40 horas, mediado) del programa virtual modular , sobre Emprendedurismo	18/5/2022	21/6/2022	15
Módulo 2 (32 horas, mediado) del programa virtual modular "Proceso de enseñanza y aprendizaje para jóvenes y adultos"	18/5/2022	21/6/2022	60

1	Módulo 1 (16 horas, mediado) del programa virtual modular Programa de Formación de Mediadores Virtuales	18/5/2022	21/6/2022	60
2				
3	Módulo 2 (16 horas, mediado) del programa virtual modular Programa de Formación de Mediadores Virtuales	18/5/2022	21/6/2022	60
4				
5	Módulo 2 (40 horas -mediado) Estrategias de enseñanza de las habilidades blandas para la vida laboral y personal en el aula	18/5/2022	21/6/2022	60
6				
7	Módulo 2 (40 horas -mediado) Habilidades gerenciales para tiempos de cambio en contextos educativos	18/5/2022	21/6/2022	60
8	Curso virtual (40 horas - mediado), sobre Educación inclusiva: ¿Dónde estamos y hacia dónde vamos?	18/5/2022	21/6/2022	60
9	Curso virtual (40 horas -mediado) Dimensión integral y educativa en población con Síndrome de Down	18/5/2022	21/6/2022	30
10				
11	Curso virtual (40 horas -mediado) Acercamiento al Trastorno del Espectro Autista	18/5/2022	21/6/2022	60
12	Curso virtual (40 horas -mediado) Construyamos con DUA: Por una comunidad educativa de la mano con el Diseño Universal de Aprendizaje.	18/5/2022	21/6/2022	30
13				
14	Curso virtual (40 horas -mediado) Design Thinking: rediseñando la educación	18/5/2022	21/6/2022	30
15	Curso virtual (40 horas -mediado) Estrategias para el fortalecimiento del desarrollo cognitivo en estudiantes	18/5/2022	21/6/2022	30
16	Curso virtual (40 horas -mediado) Técnicas para el fomento de la Educación Emocional en el aula	18/5/2022	21/6/2022	30
17	Curso virtual (40 horas -mediado) ¿Cómo hacer visible el pensamiento?	18/5/2022	21/6/2022	60
18				
19	Curso virtual (40 horas -mediado) El desarrollo de las habilidades en el planeamiento didáctico	18/5/2022	21/6/2022	30
20	Curso virtual (40 horas -mediado) Gestión de empresas y educación cooperativa	18/5/2022	21/6/2022	30
21	Curso virtual (40 horas -mediado) Gestión y liderazgo en contextos educativos actuales	18/5/2022	21/6/2022	30
22	Curso virtual (40 horas -mediado) Preparándonos: docentes en tiempos de cambio	18/5/2022	21/6/2022	30
23	Curso virtual (40 horas -mediado) Gamificación en contextos educativos.	18/5/2022	21/6/2022	30
24				
25	Curso virtual (20 horas -mediado) Manejo del estrés en ambientes educativos	18/5/2022	21/6/2022	30
26	Curso virtual (20 horas -mediado) Interpretación contable financiera para Administradores Educativos	18/5/2022	21/6/2022	30
27	Curso virtual (20 horas -mediado) Legislación educativa: ley general de administración pública y debido proceso	18/5/2022	21/6/2022	30
28				
29	Curso virtual (20 horas - autogestionado) Mediación pedagógica aplicada a la educación técnica	18/5/2022	21/6/2022	100
30				

1	Curso virtual (20 horas - autogestionado) Las emociones como motor para el aprendizaje	18/5/2022	21/6/2022	100
2	Curso virtual (25 horas - autogestionado) Lectoescritura: Claves para su aprendizaje	18/5/2022	21/6/2022	100
3	Curso virtual (25 horas - autogestionado) Herramientas para la aplicación del enfoque STEAM en el aula	18/5/2022	21/6/2022	50
4				
5	Curso virtual (25 horas - autogestionado) El cerebro en el aprendizaje de la Lectoescritura	18/5/2022	21/6/2022	100
6	Curso virtual (20 horas - autogestionado) Aspectos éticos, legales y profesionales del ejercicio docente en Costa Rica	18/5/2022	21/6/2022	100
7				
8	Curso virtual (16 horas - autogestionado) Estrategias para la prevención del acoso cibernético en contextos educativos	18/5/2022	21/6/2022	50
9				
10	Curso virtual (16 horas - autogestionado) Mediación pedagógica en ambientes innovadores de aprendizaje	18/5/2022	21/6/2022	100
11	Curso Inducción a incorporaciones	3/5/2022	30/5/2022	300
12	Módulo 1 (100 horas, mediado) del programa virtual modular, sobre Blingüismo	4/5/2022	9/8/2022	30
13	Jornada (16 horas, virtual) Comunidades de aprendizaje en entornos educativos docentes (formato más breve y colaboración entre pares, sharing)	7/5/2022	21/5/2022	100
14				
15	Ciclo de talleres (4 horas, virtual, 4X4, incluye certificado) <b>Taller 4 - Ciclo 1</b>	14/5/2022	14/5/2022	100
16	Habilidades gerenciales aplicadas a equipos y comunidades educativas			
17				
18	Jornada (16 horas, presencial) El aprendizaje en el cuerpo: movimiento, sensaciones y percepciones como elementos clave para el aprendizaje	28/5/2022	11/6/2022	20
19				
20	Ciclo de talleres (4 horas, virtual, 4X4, incluye certificado) <b>Taller 1 - Ciclo 2</b>	21/5/2022	21/5/2022	100
21	TICs, TACs, TEPs: (usos según necesidad-formas de aprovechamiento)- modelo pedagógico de Colypro componentes de un nuevo modelo educativo o auxiliares de los ya existentes.			
22				
23	Webinario (2 horas) Nuevas tendencias en educación: ¿qué se está haciendo en otras partes del mundo?	12/5/2022	12/5/2022	150
24	Conversatorio (2 horas) Estrategias socioemocionales dirigidas al docente en el contexto del regreso a la presencialidad.	24/5/2022	24/5/2022	75
25				
26				

Para este ciclo se espera la participación de 2730 personas colegiadas. Ruego se haga del conocimiento de la Junta Directiva.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-047-DE-DPH de fecha 22 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que remite la agenda de actividades del departamento durante mayo 2022./ Aprobado por siete votos./**

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

**ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DDP-38-2022 Agenda actividades DP mes de mayo 2022. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-38-2022 de fecha 22 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

"Adjunto cuadro con actividades a ejecutar por el departamento de Desarrollo Personal, durante el mes mayo 2022:

Fecha	Actividad	Objetivo	Lugar	Detalle de la actividad	Horario
7/5/2022	Recreativa Ciclismo	Promover la actividad física por medio del deporte en la disciplina del ciclismo	Brasilito  Presencial	Paseo de ciclismo recreativo para todos los colegiados de la zona y alrededores, donde se tendrá un recorrido amistoso (de bajo nivel), por distintos puntos atractivos de la zona, mientras en el centro de recreo se tendrá una clase de zumba para los acompañantes que de los ciclistas que nos visiten. Inscripción a través de un enlace.	De 3:00 pm a 7.00 pm
12/5/2022	Taller con Jupema	Los tres filtros de Sócrates I , Lic. Héctor Arce Aguilar .	Guápiles	Actividad de forma presencial, link con formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	10:00 am a 12:00 md
14/5/2022	Recreatear	Crear espacios de esparcimiento para la familia por medio del arte, la cultura, la recreación y el deporte	Occidente	Actividad familiar, donde se contará con espectáculos familiares, clase de zumba, artistas rodantes, juegos tradiciones, inflables, música y un concierto para el disfrute de los miembros de la familia. Actividad abierta para todos los colegiados, se mantiene una inscripción por medio un enlace para control de asistencia.	Sábado de 2 pm a 8 pm
19/5/2022	Taller con Jupema	Prácticas fáciles para manejo del estrés: taller interdisciplinario junto con psicología , Lic. Dra. Dayana Jiménez	Turrialba	Actividad de forma presencial, se publicó en el boletín del 20-04-2022, además se detalla link del formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	10:00 am a 12:00 md
19/5/2022	Taller con Jupema	Manejo del estrés y salud Mental Lic. Héctor Arce. 10:00 am a 12:00 md	Turrialba	Actividad de forma presencial, se publica en el boletín del 04-05-2022 además se detalla link del formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	10:00 am a 12:00 md
20/5/2022	Taller madera	Elaborar materiales didácticos y lúdicos en madera que permitan al participante fortalecer las destrezas del área cognitiva. Aportar mediante la confección de rompecabezas en madera que los participantes estén alertas, mejorar la concentración para saber encontrar piezas y recordar dónde acomodarlas. Al visualizar cómo vas acomodando las piezas también incrementas la creatividad	Guápiles	Actividad de forma presencial, se publica en el boletín del 23-03-2022, además se detalla link del formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	9:30 am a 12:00 md

21/5/2022	Taller madera	Elaborar materiales didácticos y lúdicos en madera que permitan al participante fortalecer las destrezas del área cognitiva. Aportar mediante la confección de rompecabezas en madera que los participantes estén alertas, mejorar la concentración para saber encontrar piezas y recordar dónde acomodarlas. Al visualizar cómo vas acomodando las piezas también incrementas la creatividad	Turrialba	Actividad de forma presencial, se publica en el boletín del 20-04-2022, además se detalla link del formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	9:30 am a 12:00 md
21/5/2022	Zumba neón	Promover la actividad física por medio de la baile	CRC Alajuela Presencial	Clase de zumba por dos horas, donde tendremos pinta caritas y entrega de camisas sobrantes de las actividades pasadas.	Viernes de 6:30 pm a 8:30 pm
24/5/2022	Taller con Jupema	<b>Manejo del estrés y salud Mental</b> , Lic. Héctor Arce , 10:00 am a 12:00 md	Pérez Zeledón	Actividad de forma presencial, se publica en el boletín del 04-05-2022 además se detalla link del formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	10:00 am a 12:00 md
28/5/2022	Zumba neón	Promover la actividad física por medio de la baile	Turrialba	Clase de zumba por dos horas, donde tendremos pintacaritas y entrega de camisas. Inscripción a traves del link	Sábado de 6 pm a 8 pm
31/5/2022	Taller con Jupema	<b>Practicar fáciles para manejo del estrés: taller interdisciplinario junto con psicología</b> ,Dra. Dayana Jiménez , 10:00 am a 12:00 md	Puriscal	Actividad de forma presencial, se publica en el boletín del 04-05-2022 además se detalla link del formulario para la inscripción de los interesados y se envía invitación por medio del grupo de difusión, Por otra parte, comunicaciones envía copia del boletín a los gestores y plataformistas para su información	10:00 am a 12:00 md
01,10,17,24,31 de mayo	Ejercitadores San José	Ofrecer 60 minutos de acondicionamiento físico, en el salón Comunal de Barrio Fátima, que permitan una mejor calidad de vida, socialización, defensas contra eventuales enfermedades, entre otros	San José	Por medio de un facilitador capacitado, se brindarán ejercicio a los colegiados jubilados y acompañantes que tengan a bien participar, las clases pueden contemplar actividades de índole aeróbicos, ejercicios funcionales, entre otros. Previamente se trabaja con la gestoría la propuesta para evaluar sus alcances.	9:00 am a 10:00 am
9-16-23 y 30 de mayo	Ejercitadores Heredia	Ofrecer 60 minutos de acondicionamiento físico, en el salón Comunal de Barrio Fátima, que permitan una mejor calidad de vida, socialización, defensas contra eventuales enfermedades, entre otros	Heredia	Por medio de un facilitador capacitado, se brindarán ejercicio a los colegiados jubilados y acompañantes que tengan a bien participar, las clases pueden contemplar actividades de índole aeróbicos, ejercicios funcionales, entre otros. Previamente se trabaja con la gestoría la propuesta para evaluar sus alcances.	9:00 am a 10:00 am
9-16-23 y 30 de mayo	Ejercitadores Alajuela	Ofrecer 60 minutos de acondicionamiento físico, en el salón Comunal de Barrio Fátima, que permitan una mejor calidad de vida, socialización, defensas contra eventuales enfermedades, entre otros	Alajuela	Por medio de un facilitador capacitado, se brindarán ejercicio a los colegiados jubilados y acompañantes que tengan a bien participar, las clases pueden contemplar actividades de índole aeróbicos, ejercicios funcionales, entre otros. Previamente se trabaja con la gestoría la propuesta para evaluar sus alcances.	9:00 am a 10:00 am

Quedo atenta a cualquier consulta,"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 11:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-38-2022 de fecha 22 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que remite la agenda de actividades del departamento durante mayo 2022./ Aprobado por siete votos./**

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

**ARTÍCULO 10.** CLYP-DF-T-34-2022 Inversiones. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-34-2022 de fecha 26 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indican:

“La presente tiene como objetivo informarles los próximos vencimientos de los siguientes certificados de inversión, correspondiente al **Programa COLEGIO:**

Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
122-301-803301746388	Grupo Mutual	30/04/2022	¢224,663,688.65	¢4,335,447.40	¢228,999,136.05
0161-1302-1152556965	Banco Popular	03/05/2022	¢104,053,647.50	¢1,340,372.84	¢105,394,020.34

Seguidamente se muestra un resumen del flujo de caja de la última semana del mes de abril 2022:

Flujo de caja proyectado COLEGIO:		Ultimas semana Abril 2022
<b>Ingresos Proyectados del Colegio</b>		
Promedio de Ingreso Mecanizada y conectividad		266,282,290.54
<b>Total ingresos proyectados</b>		<b>266,282,290.54</b>
<b>Egresos Proyectados del Colegio</b>		
Egresos Proyectados		304,843,093.58
Propuesta de inversion		-
<b>Total Egresos Proyectados</b>		<b>304,843,093.58</b>
<b>SUBTOTAL (Ingresos - Egresos)</b>		<b>- 38,560,803.04</b>
Saldo todas las cuentas del Banco		375,810,451.16
Saldo BN Diner Fondo colones y dolares		890,230.19
<b>Saldo caja inicial</b>		<b>376,700,681.35</b>
<b>Caja final (Subtotal + Caja Inicial)</b>		<b>338,139,878.31</b>

\*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja del mes

**Se informa que:**

1. En el BN Dinner Fondo Programa Colegio (colones y dólares) existe un monto total actual de **¢890.230.19.**
2. El saldo de las cuentas bancarias del Colegio, es de **¢375.810.451.16.**
3. Los pagos a proveedores presentados a Junta Directiva más otras obligaciones pendientes como pago de salarios, impuestos y servicios públicos suman en promedio **¢304.843.093.58**
4. El ingreso de la planilla mecanizada de la segunda quincena por **¢256.809.216.97** está programado para el 29 de abril de 2022.

5. El promedio de ingreso semanal por conectividad es de **Q9.473.073.57** y se obtiene de la suma de todos los depósitos diarios recibidos en la cuenta bancaria que se utiliza para este fin.

6. Los próximos vencimientos de inversiones del programa Colegio son:

Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
122-301-803301748697	Grupo Mutual	23/08/2022	ϕ190,466,382.47	ϕ6,177,539.60	ϕ196,643,922.07
122-301-803301749094	Grupo Mutual	25/08/2022	ϕ190,704,257.17	ϕ6,185,253.39	ϕ196,889,510.56

Considerando que el saldo de la cuenta bancaria y el monto en el BN Dinner fondo colones es suficiente para los pagos programados del mes, se procede a realizar un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo, para que la Junta Directiva, determine en que institución invertir el monto del certificado que está venciendo.

#### Rendimientos

Comparativo de Rendimientos					
Entidad Financiera	3	6	9	12	Tasa
	meses	meses	meses	meses	Neta
Banco Popular	2.14%	3.37%	3.87%	4.37%	Neta
Grupo Mutual	2.42%	3.86%	4.23%	4.88%	Neta
Banco de CR	2.13%	2.98%	3.70%	4.04%	Neta
COOPEANDE1	2.98%	3.95%	5.81%	6.28%	Neta
COOPENAE	3.13%	3.77%	4.51%	5.75%	Neta

#### Cálculo de Intereses: RENOVACION CDP #122-301-803301746388 Mutual

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
Monto Principal	228,999,136.05	228,999,136.05	228,999,136.05	228,999,136.05	228,999,136.05
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2.14%	2.74%	2.13%	2.98%	3.13%
Interés ganado	1,225,145.38	1,568,644.08	1,219,420.40	1,706,043.56	1,791,918.24
<b>Interés Neto</b>	<b>1,225,145.38</b>	<b>1,568,644.08</b>	<b>1,219,420.40</b>	<b>1,706,043.56</b>	<b>1,791,918.24</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3.37%	3.86%	2.98%	3.95%	3.77%
Interés ganado	3,858,635.44	4,419,683.33	3,412,087.13	4,522,732.94	4,316,633.71
<b>Interés Neto</b>	<b>3,858,635.44</b>	<b>4,419,683.33</b>	<b>3,412,087.13</b>	<b>4,522,732.94</b>	<b>4,316,633.71</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	3.87%	4.23%	3.70%	5.81%	4.51%
Interés ganado	6,646,699.92	7,264,997.59	6,354,726.03	9,978,637.35	7,745,895.78
<b>Interés Neto</b>	<b>6,646,699.92</b>	<b>7,264,997.59</b>	<b>6,354,726.03</b>	<b>9,978,637.35</b>	<b>7,745,895.78</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4.37%	4.88%	4.04%	6.28%	5.75%
Interés ganado	10,007,262.25	11,175,157.84	9,251,565.10	14,381,145.74	13,167,450.32
<b>Interés Neto</b>	<b>10,007,262.25</b>	<b>11,175,157.84</b>	<b>9,251,565.10</b>	<b>14,381,145.74</b>	<b>13,167,450.32</b>



**Cálculo de Intereses: RENOVACION CDP #0161-1302-1152-5569-65 Popular**

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
Monto Principal	105,394,020.34	105,394,020.34	105,394,020.34	105,394,020.34	105,394,020.34
<b>3 meses plazo</b>					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	2.14%	2.74%	2.13%	2.98%	3.13%
Interés ganado	563,858.01	721,949.04	561,223.16	785,185.45	824,708.21
<b>Interés Neto</b>	<b>563,858.01</b>	<b>721,949.04</b>	<b>561,223.16</b>	<b>785,185.45</b>	<b>824,708.21</b>
<b>6 meses plazo</b>					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	3.37%	3.86%	2.98%	3.95%	3.77%
Interés ganado	1,775,889.24	2,034,104.59	1,570,370.90	2,081,531.90	1,986,677.28
<b>Interés Neto</b>	<b>1,775,889.24</b>	<b>2,034,104.59</b>	<b>1,570,370.90</b>	<b>2,081,531.90</b>	<b>1,986,677.28</b>
<b>9 meses plazo</b>					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	3.87%	4.23%	3.70%	5.81%	4.51%
Interés ganado	3,059,061.44	3,343,625.30	2,924,684.06	4,592,544.44	3,564,952.74
<b>Interés Neto</b>	<b>3,059,061.44</b>	<b>3,343,625.30</b>	<b>2,924,684.06</b>	<b>4,592,544.44</b>	<b>3,564,952.74</b>
<b>12 meses plazo</b>					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4.37%	4.88%	4.04%	6.28%	5.75%
Interés ganado	4,605,718.69	5,143,228.19	4,257,918.42	6,618,744.48	6,060,156.17
<b>Interés Neto</b>	<b>4,605,718.69</b>	<b>5,143,228.19</b>	<b>4,257,918.42</b>	<b>6,618,744.48</b>	<b>6,060,156.17</b>

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Colegio, con corte al 26 de abril de 2022:

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO POPULAR	104,053,647.50	5.07%
GRUPO MUTUAL	605,834,328.29	29.52%
BANCO DE COSTA RICA	372,428,224.41	18.15%
COOPENAE	536,659,603.58	26.15%
COOPEANDE	433,032,121.80	21.10%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>2,052,007,925.58</b>	<b>100%</b>
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	COLEGIO	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	1,082,316,200.20	53%
COOPERATIVAS	969,691,725.38	47%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>2,052,007,925.58</b>	<b>100%</b>

Nuevo escenario:

<b>COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL COLEGIO</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>MONTO INVERSIONES</b>	<b>%</b>
BANCO POPULAR	105,394,020.34	5.12%
GRUPO MUTUAL	610,169,775.69	29.65%
BANCO DE COSTA RICA	372,428,224.41	18.10%
COOPENAE	536,659,603.58	26.08%
COOPEANDE	433,032,121.80	21.04%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>2,057,683,745.82</b>	<b>100%</b>
<b>RESUMEN DE COMPOSICIÓN</b>		
<b>ENTIDAD</b>	<b>COLEGIO</b>	<b>%</b>
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	1,087,992,020.44	53%
COOPERATIVAS	969,691,725.38	47%
<b>TOTAL DE INVERSIONES</b>	<b>2,057,683,745.82</b>	<b>100%</b>

#### Recomendaciones

- Reinvertir en GRUPO MUTUAL el certificado de inversión #122-301-803301746388 por un monto de doscientos veintiocho millones novecientos noventa y nueve mil ciento treinta y seis colones con cinco céntimos (¢228.999.136.05) principal más intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a nueve meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión. El plazo propuesto es basado en el flujo de caja actual y por la recomendación recibida parte del ejecutivo bancario, ya que según su experiencia y conocimientos es probable que se dé un alza paulatina en las tasas de interés en el corto plazo mientras se empiezan a desarrollar y aplicar las estrategias del nuevo gobierno, aunado a la disminución de las medidas por la pandemia y la necesidad de la reactivación económica a nivel nacional. Es importante también mencionar que, aun con estas reinversiones, se mantiene el 47% de concentración en el sector privado, lo cual provoca que se sobrepase el porcentaje máximo para inversión en el sector privado, según la actual política de Inversiones, correspondiente al Programa Colegio.
- Reinvertir en BANCO POPULAR el certificado de inversión #161-1302-1152-5569-65 por un monto de ciento cinco millones trescientos noventa y cuatro mil veinte colones con treinta y cuatro céntimos (¢105.394.020.34) principal más intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a seis meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que nos ofrecen la segunda tasa más alta a nivel de las entidades públicas consultadas y nos permite mantener la concentración

1 requerida por emisor. El plazo propuesto es basado en el flujo de caja actual y por la  
2 recomendación recibida parte del ejecutivo bancario, ya que según su experiencia y  
3 conocimientos es probable que se dé un alza paulatina en las tasas de interés en el corto plazo  
4 mientras se empiezan a desarrollar y aplicar las estrategias del nuevo gobierno, aunado a la  
5 disminución de las medidas por la pandemia y la necesidad de la reactivación económica a nivel  
6 nacional. Es importante también mencionar que, aun con estas reinversiones, se mantiene el  
7 47% de concentración en el sector privado, lo cual provoca que se sobrepase el porcentaje  
8 máximo para inversión en el sector privado, según la actual política de Inversiones,  
9 correspondiente al Programa Colegio.”

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

11 **ACUERDO 12:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-34-2022 de fecha 26 de abril de 2022, suscrito**  
13 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic.**  
14 **Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre el vencimiento de dos certificados de**  
15 **inversión del Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
17 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **ACUERDO 13:**

19 **Reinvertir en GRUPO MUTUAL el certificado de inversión #122-301-803301746388**  
20 **por un monto de doscientos veintiocho millones novecientos noventa y nueve mil**  
21 **ciento treinta y seis colones con cinco céntimos (¢228.999.136,05) principal más**  
22 **intereses, en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado,**  
23 **a nueve meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a**  
24 **la hora de realizar la inversión. El plazo propuesto es basado en el flujo de caja**  
25 **actual y por la recomendación recibida parte del ejecutivo bancario, ya que según**  
26 **su experiencia y conocimientos es probable que se dé un alza paulatina en las tasas**  
27 **de interés en el corto plazo mientras se empiezan a desarrollar y aplicar las**  
28 **estrategias del nuevo gobierno, aunado a la disminución de las medidas por la**  
29 **pandemia y la necesidad de la reactivación económica a nivel nacional. Es**  
30 **importante también mencionar que, aun con estas reinversiones, se mantiene el**

1 **47% de concentración en el sector privado, lo cual provoca que se sobrepase el**  
2 **porcentaje máximo para inversión en el sector privado, según la actual política de**  
3 **Inversiones, correspondiente al Programa Colegio./ Aprobado por siete votos./**  
4 **ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
6 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

7 **ACUERDO 14:**

8 **Reinvertir en BANCO POPULAR el certificado de inversión #161-1302-1152-5569-**  
9 **65 por un monto de ciento cinco millones trescientos noventa y cuatro mil veinte**  
10 **colones con treinta y cuatro céntimos (¢105.394.020,34) principal más intereses,**  
11 **en la compra de un certificado a plazo en la modalidad desmaterializado, a seis**  
12 **meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora**  
13 **de realizar la inversión, ya que nos ofrecen la segunda tasa más alta a nivel de las**  
14 **entidades públicas consultadas y nos permite mantener la concentración requerida**  
15 **por emisor. El plazo propuesto es basado en el flujo de caja actual y por la**  
16 **recomendación recibida parte del ejecutivo bancario, ya que según su experiencia y**  
17 **conocimientos es probable que se dé un alza paulatina en las tasas de interés en el**  
18 **corto plazo mientras se empiezan a desarrollar y aplicar las estrategias del nuevo**  
19 **gobierno, aunado a la disminución de las medidas por la pandemia y la necesidad**  
20 **de la reactivación económica a nivel nacional./ Aprobado por siete votos./**  
21 **ACUERDO FIRME./**

22 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
23 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

24 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 8:14 p.m. el cual  
25 levanta al ser las 8:41 p.m.

26 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-AL-013-2022 Respuesta acuerdo 02 sesión 076-2021 sobre revisión  
27 a la política de Creación de Comisiones. **(Anexo 09).**

28 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-AL-013-2022  
29 de fecha 22 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la  
30 Dirección Ejecutiva y el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, en el que indican:

1 "Sirva la presente para dar respuesta al CLYP-AG-JDAC-1033-2021, sobre el traslado del  
2 acuerdo número dos de la sesión extraordinaria 76-2021 celebrada el 07 de agosto del 2021,  
3 en el cual se hacen las revisiones de la licenciada Marcela Rivas Molina, abogada de la  
4 administración y del Gestor de Control Interno Adrián León Sánchez, sobre la Política de POL-  
5 JD09 de Comisiones. Adjunto se encuentra el borrador de la Política  
6 Quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración o consulta."

 <p><b>POLÍTICA: CREACIÓN DE COMISIONES</b></p>	<p>Nomenclatura POL-JD09 <del>Versión:1</del> 2 <del>Enero</del> Febrero 2022</p>
<p>Fecha de emisión: 02 de mayo de 2016</p>	<p>Reemplaza a: POL-JD09 versión 1</p>
<p>Revisado por: Junta Directiva, <del>Gestión de Calidad,</del> <del>Control Interno, Asesoría Legal de Dirección</del> <del>Ejecutiva.</del></p>	<p>Aprobado para entrar en vigencia: 05 de mayo de 2016</p>
<p><b>OBJETIVO:</b> Establecer los lineamientos necesarios para la creación de las diferentes Comisiones <del>permanentes de</del> <del>trabajo</del> del Colegio, en cumplimiento de los fines de la Corporación.</p>	
<p><b>ALCANCE:</b> Junta Directiva, Administración y Personas Colegiadas.</p>	
<p><b>GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="258 1283 1452 1462">1. La Junta Directiva definirá mediante acuerdo, las comisiones <del>permanentes</del> que se nombrarán de acuerdo con el artículo <del>26</del> <b>23 inciso f de la Ley 4770 y el 37</b> del Reglamento General del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y establecerá el objetivo general de cada comisión para orientar el alcance del trabajo a realizar por parte de cada comisión en concordancia a las áreas estratégicas establecidas por la Junta Directiva <del>en su plan anual operativo.</del></li> <li data-bbox="258 1496 1452 1563">2. La facultad de nombrar comisiones de trabajo recae en la Junta Directiva; es competencia dada por la propia ley y, por tanto, indelegable e intransferible.</li> <li data-bbox="258 1619 1452 1731">3. La administración general de las Comisiones recae en la Junta Directiva, no obstante, en el caso de las Comisiones territoriales, deberán de coordinar con la Junta Regional de su jurisdicción de acuerdo con la división geográfica de Colypro.</li> <li data-bbox="258 1776 1452 1843">4. Las Comisiones dependerán administrativamente de la Dirección Ejecutiva o quién esta designe, la cual transmitirá las directrices de Junta Directiva y controlará que se ejecuten adecuadamente.</li> </ol>	

1 **5.** Las agrupaciones de hecho, es decir, aquellas que no son nombramiento de la Junta Directiva, si  
2 bien pueden existir en virtud de la libertad de asociación constitucionalmente protegida; no obligan a la  
3 Junta Directiva a destinar recursos para el funcionamiento de dichas agrupaciones.

4 **6.** El nombramiento de las personas colegiadas como miembros de las comisiones permanentes, se  
5 registrará por el **23 inciso f de la Ley 4770 y artículo 37** del Reglamento General del Colegio Licenciados y  
6 Profesores en Letras, Filosofía Ciencias y Artes; ~~en su artículo 26.~~ **El nombramiento de estas**  
7 comisiones será por un máximo de dos años, pudiendo ser reelectos por una sola vez en forma  
8 consecutiva.

9 **7.** Las comisiones estarán integradas **de forma paritaria** por un mínimo de tres y un máximo de cinco  
10 miembros, de cuyo seno elegirán un coordinador, ~~y~~ un secretario y un Vocal.

11 **8.** La escogencia de los integrantes de las Comisiones, la realizará la Junta Directiva por simple  
12 mayoría, ~~en el mes de abril~~, mediante votación secreta de sus miembros. Los miembros designados no  
13 podrán tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive con cualquier  
14 miembro de la Junta Directiva o entre sí.

15 **9.** Las Comisiones deberán presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual  
16 **operativo** de ~~trabajo~~ en forma escrita y digital ante la Junta Directiva en los 30 días naturales  
17 siguientes a su ~~juramentación~~ a su instalación. **Además, avances trimestrales según el periodo de**  
18 **nombramiento y un informe final el 30 de marzo de cada año doce meses después de iniciar sus**  
19 **labores.** ~~un avance cuatrimestral el 31 de julio y el 30 de noviembre, así como u~~ **El informe anual**  
20 **deberá hacer énfasis en los resultados obtenidos y las oportunidades de mejora de la Comisión.**

21 **10.** Su financiamiento se establecerá en el presupuesto anual del Colegio, según programa de gasto.  
22 **Por ningún motivo podrá excederse de lo presupuestado.**

23 **11.** Las personas colegiadas interesadas en participar en comisiones, podrán postular su nombre en  
24 cualquiera de las comisiones, atendiendo la publicación que se realice por los medios internos, sin  
25 embargo, **podrán ser nombrados solamente en una comisión.** ~~e máximo para dos de estas.~~

26 **12.** Los integrantes de las Comisiones serán juramentados en la fecha que establezca la Junta  
27 Directiva, inmediatamente después de que han sido nombrados, a partir de entonces llevarán a cabo  
28 sus sesiones de trabajo. Además, deben atender las convocatorias realizadas por la Junta Directiva y  
29 presentar los planes **operativos** ~~de trabajo~~ e informes correspondientes en forma oportuna.

30 **13.** Cada miembro de Comisión será remunerado con un estipendio por cada sesión a la que asista. El  
número de sesiones ordinarias remuneradas por mes no será mayor a cuatro. Su monto lo  
establecerá la Junta Directiva. ~~para tal efecto deben llenar la formula y enviarla.~~ Las sesiones  
extraordinarias cuando el caso lo amerite, serán convocadas por su presidente **coordinador** o la  
mayoría simple de sus miembros **y estas no serán remuneradas.** ~~y se remunerarán hasta dos al mes.~~

1	<del>12. Las comisiones deberán, durante los 30 días siguientes a su instalación, presentar a conocimiento y aprobación de Junta Directiva un plan anual de trabajo, un informe cuatrimestral y al finalizar su</del>
2	
3	<b>14.</b> La Junta Directiva aprobará mediante acuerdo, previo análisis de la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, los planes de trabajo presentados por la comisión en un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación.
4	
5	
6	<del>14. Las reuniones de comisiones deben hacerse fuera de tiempo laboral para no incumplir la ley de enriquecimiento ilícito, por lo que todo miembro de comisiones debe presentar juramento por escrito acerca de que para su trabajo en la comisión no le alcanza lo establecido en la ley de enriquecimiento ilícito, de lo contrario no se le pagará estipendios.</del>
7	
8	
9	<b>15.</b> Los ámbitos de acción de las Comisiones de Trabajo serán conforme al objetivo del nombramiento. El ámbito de acción de las Comisiones territoriales será:
10	
11	<b>a.</b> Colaborar en la promoción actividades sociales, deportivas y culturales para personas Colegiadas de la zona, en coordinación con la Dirección Ejecutiva el Departamento de Desarrollo Personal y de la Junta Regional respectiva.
12	
13	<b>b.</b> Colaborar en la promoción de actividades de capacitación, en coordinación con el Departamento Desarrollo Profesional y Humano.
14	
15	<b>c.</b> Participar en actividades que convoque la Junta Directiva y/o Junta Regional, respectiva y propiciar el cumplimiento de sus acuerdos cuando estos le alcancen.
16	
17	<b>d.</b> Colaborar en la divulgación del ejercicio pleno de la colegiatura.
18	<b>e.</b> Informar a Junta Directiva de asuntos de su zona relacionados con los fines del Colegio.
19	<b>f.</b> Elevar a Junta Directiva iniciativas que propicien el mejoramiento de la <i>Calidad de la Educación</i> y el cumplimiento de los fines, la misión y la visión del Colegio.
20	<b>g.</b> Otras que le asigne la Junta Directiva.
21	
22	<b>16.</b> Causas de remoción: La Junta Directiva siguiendo el debido proceso podrá remover a los miembros de la Comisión Delegación Auxiliar cuando:
23	
24	<b>a.</b> Se separe o fuere separado del Colegio temporal o definitivamente, o perdiera su condición de colegiado.
25	
26	<b>b.</b> El que dejare de asistir tres sesiones ordinarias consecutivas sin causa justificada.
27	
28	<b>c.</b> El que por sentencia firme fuera declarado responsable de haber cometido delito.
29	
30	<b>d.</b> El que hubiere infringiendo alguna de las disposiciones contenidas en la Ley 4770, decretos, reglamentos, Código deontológico, y políticas institucionales aplicables al Colegio.

1	<b>e.</b> El que quedara totalmente incapacitado.
2	<b>f.</b> El que Incumpla las funciones asignadas, previo al debido proceso.
3	
4	En cualquiera de los casos enumerados anteriormente, la Junta Directiva atendiendo previo informe de
5	la Fiscalía, procederá a remover al miembro de la Comisión. Y podrá escoger de la lista de postulantes
6	mediante votación. De igual forma procederá en caso de muerte o renuncia de alguno de los
7	miembros de la <del>Delegación auxiliar</del> .
8	
9	La Junta Directiva designará a cada Comisión un miembro de Junta Directiva como enlace.
10	
11	El enlace debe actuar en estricto apego a las normas éticas y profesionales atinentes a su cargo y de
12	acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.
13	
14	<b>17.</b> La Dirección Ejecutiva, deberá suministrar el apoyo logístico para que la Junta Directiva realice el
15	nombramiento.
16	
17	<b>ESPECÍFICAS:</b>
18	<b>1-</b> Una vez juramentados, en la primera reunión de trabajo, la Comisión definirá el coordinador y
19	secretario, dejando constancia en actas de esto.
20	
21	<b>2-</b> Distribución de labores de los miembros de las comisiones:
22	
23	<u>El Coordinador (a)</u>
24	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar la elaboración del plan de trabajo.</li></ul>
25	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.</li></ul>
26	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en actividades de la zona siempre que las condiciones se lo permitan.</li></ul>
27	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el orden del día.</li></ul>
28	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocar a reuniones.</li></ul>
29	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir las reuniones.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impulsar, controlar y ejecutar el cumplimiento de acuerdos según le corresponda.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proponer actividades e iniciativas en beneficio de los Colegiados.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canalizar o referir consultas o solicitudes que realicen las personas Colegiadas.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar y presentar informes a la persona o instancia que designe Junta Directiva.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definir en consenso con los vocales las funciones que estos asumirán a efecto de que se dé el</li></ul>
	eficaz funcionamiento de la Comisión Territorial



1	<u>Secretaria</u>
2	• Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
3	• Elaborar y custodiar las actas de reuniones, según las disposiciones de la política POL-PRO-SEC-01 y POL-PRO-SEC-04.
4	• Recibir y contestar la correspondencia previo conocimiento de la Comisión.
5	• Elaborar los informes que se soliciten.
6	• Proponer actividades e iniciativas en beneficio de los Colegiados.
7	• Atender o referir consultas o solicitudes que realicen las personas colegiadas.
8	• Presentar informes a la persona o instancia que designe Junta Directiva.
9	
10	<u>Vocal</u>
11	• Asistir a las reuniones o justificar por escrito su ausencia.
12	• Suplir al Coordinador o al Secretario.
13	• Atender o referir consultas o solicitudes que realicen las personas colegiadas.
14	• Colaborar con las acciones necesarias en cumplimiento del plan anual operativo.
15	• Velar por el cumplimiento del plan anual operativo y acuerdos de la Comisión.
16	• Proponer actividades e iniciativas para los colegiados (as).
17	
18	*** FIN DE LA POLÍTICA ***

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 15:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-DE-AL-013-2022 de fecha 22 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva y el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, en respuesta al acuerdo 02 tomado en la sesión 076-2021, sobre revisión a la política de Creación de Comisiones. Aprobar la política supracitada según se detalla en el anexo 09. Solicitar a la Dirección Ejecutiva coordine la publicación de esta política en el Diario Oficial La Gaceta./ Aprobado por siete votos./**

**Comunicar a la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, al Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control de Calidad y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./**

**CAPÍTULO V. ASUNTOS DE TESORERÍA**

**ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos. **(Anexo 11).**

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 11.

1 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-  
2 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones novecientos  
3 catorce mil ochocientos treinta y ocho colones con veintitrés céntimos (¢16.914.838,23) y por  
4 un monto de treinta y ocho millones trescientos cincuenta mil doscientos ochenta y siete colones  
5 con ochenta y cinco céntimos (¢38.350.287,85) y por un monto de veinte millones doscientos  
6 noventa y seis mil colones netos (¢20.296.000,00); de la cuenta de número 100-01-002-  
7 012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones ciento dos mil  
8 colones netos (¢14.102.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por  
9 un monto de veinte millones doscientos noventa y cinco mil setecientos treinta y nueve colones  
10 con cincuenta y ocho céntimos (¢20.295.739,58); para su respectiva aprobación.

11 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 16:**

13 **Aprobar la emisión de traslado de fondos de la cuenta de número 100-01-000-**  
14 **038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones**  
15 **novcientos catorce mil ochocientos treinta y ocho colones con veintitrés céntimos**  
16 **(¢16.914.838,23) y por un monto de treinta y ocho millones trescientos cincuenta**  
17 **mil doscientos ochenta y siete colones con ochenta y cinco céntimos**  
18 **(¢38.350.287,85) y por un monto de veinte millones doscientos noventa y seis mil**  
19 **colones netos (¢20.296.000,00); de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del**  
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones ciento dos mil**  
21 **colones netos (¢14.102.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de**  
22 **Coopeande por un monto de veinte millones doscientos noventa y cinco mil**  
23 **setecientos treinta y nueve colones con cincuenta y ocho céntimos**  
24 **(¢20.295.739,58). El listado de los pagos de fecha 26 de abril de 2022, se adjunta**  
25 **al acta mediante el anexo número 11./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**  
26 **FIRME./**

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

28 **ARTÍCULO 13.** Modificación presupuestaria. **(Anexo 12).**

1 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto,  
2 presenta el oficio CLYP-JD-CP-005-2022 de fecha 26 de abril de 2022, suscrito por su persona,  
3 en el que señala:

4 "Sirva la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la  
5 sesión Nº 04-2022 del 26 de abril de 2022, el cual indica lo siguiente:

6 **ACUERDO 03:**

7 Autorizar y trasladar a la Junta Directiva la modificación presupuestaria MP 02-2022, en el que,  
8 Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s): 3.1.4  
9 Proyectos del área académica ¢9.994.550,00; 9.8.9 Salud ocupacional ¢2.756.250,00; 5.1.1.5  
10 Asamblea anual, Guanacaste Altura ¢2.322.300,00; 5.14.1.5 Asamblea anual, San José Este  
11 ¢1.024.000,00 para un total de ¢16.097.100,00, DPH solicita el aumento de la partida 3.1.4  
12 Proyectos del Área Académica, para acoger el acuerdo 13 de Junta Directiva de realizar el  
13 proyecto de Historia y Calypso en los 150 años de la llegada de la población afrocaribeña.  
14 Departamento RH solicita el aumento de la partida 9.8.8 Salud Ocupacional, para poder cumplir  
15 con el requerimiento del anexo 2 del Reglamento General para Autorizaciones y Permisos  
16 Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud y la Ley para la Gestión  
17 Integral de Residuos. Dirección Ejecutiva solicita el aumento de la partida 5.1.1.5. Asamblea  
18 Anual, Guanacaste Altura y la 5.14.1.5 Asamblea Anual, San José Este, ya que este año se  
19 realizará la primera Asamblea de estas regiones para nombrar a su primera Junta Regional,  
20 además se estima una participación de más de 250 personas por lo que se requieren recursos  
21 adicionales para la atención correspondiente. Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos)  
22 de la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s): 8.1.10 Sumas sin Asignación  
23 Presupuestaria ¢16.097.100,00 para un total de ¢16.097.100,00. Se solicita disminuir la partida  
24 8.1.10 Sumas sin Asignación Presupuestaria, ya que tiene los suficientes recursos para darle el  
25 contenido necesario a estas partidas./ Aprobado por tres votos./ ACUERDO FIRME./"

26 Conocida este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 17:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-005-2022 de fecha 26 de abril de 2022,**  
29 **suscrito por el Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**  
30 **de Presupuesto, en el que solicita aprobar la modificación presupuestaria MP-02-**

1        **2022. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes**  
2        **partidas presupuestarias: 3.1.4 Proyectos del área académica ¢9.994.550,00; 9.8.9**  
3        **Salud ocupacional ¢2.756.250,00; 5.1.1.5 Asamblea anual, Guanacaste Altura**  
4        **¢2.322.300,00; 5.14.1.5 Asamblea anual, San José Este ¢1.024.000,00 para un total**  
5        **de ¢16.097.100,00, DPH solicita el aumento de la partida 3.1.4 Proyectos del Área**  
6        **Académica, para acoger el acuerdo 13 de Junta Directiva de realizar el proyecto de**  
7        **Historia y Calypso en los 150 años de la llegada de la población afrocaribeña.**  
8        **Departamento RH solicita el aumento de la partida 9.8.8 Salud Ocupacional, para**  
9        **poder cumplir con el requerimiento del anexo 2 del Reglamento General para**  
10       **Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio**  
11       **de Salud y la Ley para la Gestión Integral de Residuos. Dirección Ejecutiva solicita**  
12       **el aumento de la partida 5.1.1.5. Asamblea Anual, Guanacaste Altura y la 5.14.1.5**  
13       **Asamblea Anual, San José Este, ya que este año se realizará la primera Asamblea de**  
14       **estas regiones para nombrar a su primera Junta Regional, además se estima una**  
15       **participación de más de 250 personas por lo que se requieren recursos adicionales**  
16       **para la atención correspondiente. Los recursos se pueden tomar de la partida:**  
17       **8.1.10 Sumas sin Asignación Presupuestaria ¢16.097.100,00 para un total de**  
18       **¢16.097.100,00. Se solicita disminuir la partida 8.1.10 Sumas sin Asignación**  
19       **Presupuestaria, ya que tiene los suficientes recursos para darle el contenido**  
20       **necesario a estas partidas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
21       **Comunicar al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Coordinador de la Comisión**  
22       **de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar**  
23       **Financiera./**

24       **CAPÍTULO VI:        CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

25       **ARTÍCULO 14.**        Oficio EFJSM 88-2022, suscrito por el Sr. Amancio José Córdoba Soto, Director  
26       Institucional de la Escuela José de San Martín. **Asunto:** Juramentación de nuevos colegiados.  
27       **(Anexo 13).**

28       El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al oficio EFJSM 88-2022, suscrito  
29       por el Sr. Amancio José Córdoba Soto, Director Institucional de la Escuela José de San Martín,  
30       en el que indica:

1 “Yo, Amancio Córdoba Soto, en calidad de director de la Esc. Gral. José de San Martín de la  
2 Dirección Regional de Educación de Alajuela, Circuito Escolar 05, solicito a la Junta Directiva  
3 Central de COLYPRO programar las próximas juramentaciones de nuevos colegiados para los  
4 días no hábiles según calendario escolar.

5 En más de una ocasión he tenido que dar permisos a funcionarios de la escuela que yo  
6 represento para que acudan de forma presencial o de forma virtual a la juramentación.

7 Dichos funcionarios tienen que atender a las personas estudiantes y el no recibir lecciones por  
8 un asunto personal como lo es la juramentación de COLPYPRO puede causar incluso rebajo  
9 salarial a la persona que asiste.

10 Es por ello que hago la solicitud formal de programar dichas juramentaciones en un futuro en  
11 días no hábiles de trabajo del personal docente.

12 Para notificar la respuesta a lo solicitud: [esc.liderjosedesanmartin@mep.go.cr](mailto:esc.liderjosedesanmartin@mep.go.cr)”

13 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que el incorporarse a un colegio  
14 profesional es motivo de orgullo como jefatura porque se está dignificando la profesión en todas  
15 sus dimensiones, garantizando la calidad de educación que se brinda en un centro educativo;  
16 sin embargo, se analizaran todas las posibilidades para brindar la mejor opción para todos los  
17 colegiados en general.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 18:**

20 **Dar por recibido el oficio EFJSM 88-2022, suscrito por el Sr. Amancio José Córdoba**  
21 **Soto, Director Institucional de la Escuela José de San Martín, sobre juramentación**  
22 **de nuevos colegiados. Comunicar al Sr. Córdoba Soto, que se analizarán las**  
23 **posibilidades para atender su solicitud./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar al Sr. Amancio José Córdoba Soto, Director Institucional de la Escuela**  
25 **José de San Martín./**

26 **ARTÍCULO 15.** Oficio DREA-O-C02-065-2022 de fecha 21 de abril 2022, suscrito por el Sr.  
27 Gerardo Antonio Arias Sánchez, Supervisor del Circuito Educativo 02 de Alajuela. **Asunto:**  
28 Solicita apoyo para poder trabajar una capacitación para un total de 10 supervisores y 50  
29 Directores, o si se pudiera más. **(Anexo 14).**

1 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al oficio DREA-O-C02-065-2022 de  
2 fecha 21 de abril 2022, suscrito por el Sr. Gerardo Antonio Arias Sánchez, Supervisor del Circuito  
3 Educativo 02 de Alajuela, en el que indica:

4 "Solicito su apoyo para poder trabajar una Capacitación como parte del compromiso de  
5 capacitación a las necesidades de los colegiado para un total de 10 supervisores y 50 directores  
6 o si se pudiera más.

7 Los temas orientados al quehacer de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas que nos  
8 urgen capacitarnos son:

9 Principios y generalidades de la Contratación Administrativa.

10  Tipos de procedimientos ordinarios.

11  Elaboración del Cartel.

12  Plazos de recepción de ofertas.

13  Garantía de participación y garantía de ejecución, en qué consisten, vigencia y devolución  
14 de las mismas.

15  Recurso de apelación y recurso de revocatoria y sus generalidades.

16  El contrato en el proceso de contratación, validez y su ejecución.

17  Conformación del expediente contratación.

18 Les agradezco de antemano todo el apoyo que nos puedan dar a los colegiados supervisores y  
19 directores para sacar adelante la labor docente y administrativa.

20 Sin otro particular, me suscribo atentamente."

21 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que revisó la nota por lo que se debe de tomar  
22 en cuenta una serie de aspectos primero; revisar si los temas corresponden a la calidad de la  
23 educación porque son meramente de contratación administrativa, de contratación, licitación,  
24 tipos de procedimientos y elaboración de carteles; los cuales son tópicos largos y caros, por lo  
25 que desea saber cuánto vale una capacitación de ese tipo, entiende y según lo que preguntó  
26 no es barato porque en contratación administrativa y no es algo barato, segundo: considera  
27 que se debe revisar el procedimiento de la solicitud, entiende que hay una Junta Regional que  
28 puede atender la solicitud e incluirla en el PAO anual, analizando previamente si se ajusta,  
29 porque un Supervisor pidiendo ayuda a la Junta Directiva saldrá en un acta publicada dentro  
30 de veintidós días y todos los demás Supervisores pueden creer que, pueden pedir a la Junta

1 Directiva como pedirle al niño. Lo más importante es que revisen el procedimiento, si la solicitud  
2 tiene fundamente y revisar la cantidad de cosas que pide, porque señala que solicita la  
3 capacitación como parte del compromiso de capacitación y este tema no puede quedar abierto.  
4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que esta temática de capacitación  
5 sí es importante para esos perfiles de puestos porque tiempo atrás la brindó, es una  
6 capacitación larga, la cual brinda por gusto. Esos temas son importantes para Supervisores y  
7 Directores, quienes trabajan con Juntas Administrativas y hay que ver en los conflictos que se  
8 mete una Junta Administrativa por no saber hacer un cartel de contratación; además el tema  
9 cambia mucho, recientemente se modificó la Ley de Contratación Pública y los procedimientos  
10 son diferentes, se dio todo un cambio que es importante que las personas lo conozcan.  
11 Concluye indicando que el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, tenía esa oferta  
12 en los cursos que imparte, porque en algún momento el Jefe de dicho departamento le solicitó  
13 que lo impartiera y en caso de no tenerlo pueden brindarlo mediante Ulula o de manera  
14 presencial; porque con conocimiento de causa externa que ese curso lo solicitan mucho.  
15 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, está de acuerdo que se apruebe la capacitación  
16 solicitada, porque tal y como lo conversaron en campaña, es Colypro quien tiene que llegar al  
17 colegiado y este tipo de solicitud justifica por qué la Junta Directiva desea nombrar una  
18 Comisión de Capacitación.  
19 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, menciona que por ser de la región de Alajuela sabe que  
20 es una necesidad de la región, sin embargo, esa capacitación se puede brindar a todos los  
21 colegiados que lo solicitan. Considera que es importante saber las necesidades de los  
22 colegiados en cuanto a capacitación.  
23 El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sugiere coordinar con Supervisión Nacional para que se  
24 coordine un curso en la plataforma Ulula a fin de que los colegiados estén actualizados.  
25 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, considera que esta capacitación es una gran  
26 oportunidad para que los Directores y Supervisores se capaciten ya que todos son colegiados;  
27 por lo tanto, tienen igualdad de condiciones de realizar solicitud de los servicios que brinda el  
28 Colegio y le parece oportuno trasladar esta solicitud a la instancia que corresponde.  
29 Indica que cuando la Comisión de Capacitación esté instaurada desea proponer que realice un  
30 estudio de qué realmente es lo que le interesa al colegiado capacitarse y el hecho de que

1 algunos colegiados les interese los cursos que imparte el Colegio le parece muy interesante y  
2 una buena oportunidad, dicho curso se puede replicar y ponerlo a disposición en todas las  
3 regiones del país.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 19:**

6 **Dar por recibido el oficio DREA-O-C02-065-2022 de fecha 21 de abril 2022, suscrito**  
7 **por el Sr. Gerardo Antonio Arias Sánchez, Supervisor del Circuito Educativo 02 de**  
8 **Alajuela, en el que solicita apoyo para poder trabajar una capacitación para un total**  
9 **de 10 supervisores y 50 Directores, o si se pudiera más. Trasladar este oficio a la**  
10 **Dirección Ejecutiva para que atienda la solicitud planteada en el oficio supracitado,**  
11 **en tiempo y forma./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar al Sr. Gerardo Antonio Arias Sánchez, Supervisor del Circuito Educativo**  
13 **02 de Alajuela y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./**

14 **ARTÍCULO 16.** Carta de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Sra. Carmen Oviedo Zúñiga,  
15 colegiada. **Asunto:** Presenta formal apelación a la negativa de otorgarle el subsidio por  
16 enfermedad solicitado por su persona. **(Anexo 15).**

17 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura a la carta de fecha 21 de abril de

18 Por medio de la presente, yo, Carmen Oviedo Zúñiga, cédula de  
19 identidad 900970344, me dirijo a ustedes con el respeto que se merecen.  
20 con el fin de realizar formal apelación a la negativa de otorgarme el  
21 subsidio por enfermedad solicitado por mi persona.

22 Por lo tanto, agradezco se revise mi caso por parte de la Junta  
23 Directiva, ya que considero de mucha importancia que se me pueda  
24 otorgar dicho subsidio, ya que a pesar de que ninguna de las  
25 enfermedades que presento se encuentran dentro de la lista aprobada por  
26 la Junta Directiva, para mi es de suma importancia recibir dicho subsidio,  
27 ya que debido a mis problemas de salud, debo estar acudiendo  
28 constantemente al centro de salud a recibir atención médica, además de  
29 que este beneficio económico se recibe por una única vez, en este  
30 momento es de gran importancia poder recibir dicho beneficio por parte  
del colegio.

Quedo muy agradecida con la ayuda que me puedan brindar, y en  
espera de una pronta respuesta, me despido



1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la M.Sc. Francine  
2 Barboza Topping, Asesora Legal, para que revise el expediente de la Sra. Oviedo Zúñiga y  
3 brinde informe a la Junta Directiva.

4 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 20:**

6 **Dar por recibida la carta de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Sra. Carmen**  
7 **Oviedo Zúñiga, colegiada, en la que presenta formal apelación a la negativa de**  
8 **otorgarle el subsidio por enfermedad solicitado por su persona. Trasladar este**  
9 **oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que revise el**  
10 **expediente de la Sra. Oviedo Zúñiga y brinde informe a la Junta Directiva a más**  
11 **tardar el martes 24 de mayo de 2022./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la Sra. Carmen Oviedo Zúñiga, colegiada y a la M.Sc. Francine Barboza**  
13 **Topping, Asesora Legal (Anexo 15)./**

14 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

15 **ARTÍCULO 17.** Oficio CPC-JD-0549-2022 de fecha 21 de abril 2022, suscrito por el Bach.  
16 Alfonso Francisco Araya Barquero, Secretario a.i. de la Junta Directiva del Colegio de  
17 Profesionales en Criminología de Costa Rica. **Asunto:** Felicitación por la nueva conformación  
18 de la Junta Directiva. **(Anexo 16).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 21:**

21 **Dar por recibido el oficio CPC-JD-0549-2022 de fecha 21 de abril 2022, suscrito por**  
22 **el Bach. Alfonso Francisco Araya Barquero, Secretario a.i. de la Junta Directiva del**  
23 **Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica, en el que brindan**  
24 **felicitación por la nueva conformación de la Junta Directiva de Colypro./ Aprobado**  
25 **por siete votos./**

26 **Comunicar al Bach. Alfonso Francisco Araya Barquero, Secretario a.i. de la Junta**  
27 **Directiva del Colegio de Profesionales en Criminología de Costa Rica./**

28 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JRGUAN-015-2022 de fecha 19 de abril de 2022, suscrito por la Sra.  
29 Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste, dirigido a la Ing. Yajaira

1 Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación. **Asunto:** Modificación de taller de artes  
2 manuales. **(Anexo 17).**

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 22:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAN-015-2022 de fecha 19 de abril de 2022,**  
6 **suscrito por la Sra. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
7 **Guanacaste, dirigido a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y**  
8 **Planificación, sobre modificación de taller de artes manuales. Trasladar este oficio**  
9 **a la Dirección Ejecutiva, para que coordine según corresponda./ Aprobado por siete**  
10 **votos./**

11 **Comunicar a la Sra. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
12 **Guanacaste y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 17)./**

13 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRGUAN-015-2022 de fecha 19 de abril de 2022, suscrito por la Sra.  
14 Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste, dirigido al Sr. Dennis  
15 Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras. **Asunto:** Cambio de contratación de  
16 proveedor por cambio de actividad y fecha. **(Anexo 18).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 23:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAN-015-2022 de fecha 19 de abril de 2022,**  
20 **suscrito por la Sra. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
21 **Guanacaste, dirigido al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de**  
22 **Compras, sobre cambio de contratación de proveedor por cambio de actividad y**  
23 **fecha. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que coordine según**  
24 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Sra. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
26 **Guanacaste y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./**

27 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

28 No se presentó ningún asunto de directivo.

29 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

30 **ARTÍCULO 20.** Consulta sobre correo remitido a la Junta Directiva. **(Anexo 19).**

1 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, presenta el correo de fecha 20 de abril de 2022, remitido  
2 por la Sra. m.perez@coclessys.com, remitido a la Encargada de la Unidad de Archivo, el cual  
3 se detalla:

4 "Karen Oviedo Vargas <koviedo@colypro.com> 26 de abril de 2022, 19:28

5 Para: "mnoguera@colypro.com" <mnoguera@colypro.com>

6 Obtener Outlook para iOS

7 De: m.perez@coclessys.com <m.perez@coclessys.com>

8 Enviado: Monday, April 25, 2022 12:10:22 PM

9 Para: dbrenesc@colypro.com <dbrenesc@colypro.com>

10 Cc: gjara@colypro.com <gjara@colypro.com>; gjara@colypro.com <gjara@colypro.com>;

11 Drodriquez@colypro.com <Drodriquez@colypro.com>; irodriquez@colypro.com

12 <irodriquez@colypro.com>; koviedo@colypro.com <koviedo@colypro.com>;

13 amendez@colypro.com <amendez@colypro.com>; mbarrantes@colypro.com

14 <mbarrantes@colypro.com>; rcastro@colypro.com <rcastro@colypro.com>;

15 mcoto@colypro.com <mcoto@colypro.com>; valvarado@colypro.com

16 <valvarado@colypro.com>; eviquez@colypro.com <eviquez@colypro.com>

17 Asunto: Fwd: Re: Gestion Documental

18 Estimado don Dennis

19 Doña Jenny Campos, encargada del archivo institucional, me indico que están pronto a sacar  
20 una licitación para la adquisición de un gestor documental, y que la persona a cargo de realizar  
21 la compra es usted, por lo que le agradecería mucho si nos puede enviar el cartel, si no ha  
22 salido, le agradecería mucho si nos puede enviar el mismo apenas salga publicado.

23 Entiendo que ya han visto otros gestores documentales y no hemos tenido la oportunidad de  
24 presentar nuestra solución, así como me imagino que otros proveedores no han podido hacerlo,  
25 por lo adelanto, según indica la Sra. Campos que está el proceso, pero si no han sacado el  
26 cartel, me parece lo más transparente que se le dé la oportunidad a otros proveedores.

27 En espera su sgratos comentarios

28 ----- Original Message -----

29 Subject: Re: Gestion Documental

30 Date: 2022-04-22 12:33

1 From: m.perez@coclessys.com

2 To: Jenny Campos <jcampos@colypro.com>

3 Cc: archivo <archivo@colypro.com>, gjara@colypro.com,  
4 mmoreira@colypro.com, Drodriiguez@colypro.com, irodriguez@colypro.com,  
5 koviedo@colypro.com, amendez@colypro.com, mbarrantes@colypro.com,  
6 rcastro@colypro.com, mcoto@colypro.com, Viviana Alvarado  
7 <valvarado@colypro.com>

8 Estimada doña Jenny

9 Muchas gracias por su respuesta, lo que no me queda claro es si Ya adquirieron un Gestor  
10 Documental o van a sacar un cartel licitatorio, le agradecería mucho la aclaración, ya que no  
11 he visto ningún cartel a la fecha.

12 On 2022-04-22 12:25, Jenny Campos wrote:

13 > Buenas tardes m.perez.

14 > Estimado oferente:

15 > Efectivamente la Unidad de Archivo está desarrollando el proyecto de adquisición o  
16 actualización de un Gestor Documental, el cual está en un proceso muy adelantado, y en caso  
17 de querer concursar deberá de esperar a la salida del cartel, ya que es una adquisición mediante  
18 un proceso de transparencia, y no recuerdo haber recibido anteriormente una propuesta de su  
19 empresa.

20 > Le agradecería remitirse directamente a nuestra Unidad o la Unidad de Comprar, ya que en  
21 su correo copia los distinguidos miembros de la Junta Directiva, los cuales aún no conocen de  
22 este proyecto.

23 > El vie, 22 abr 2022 a las 12:15, <m.perez@coclessys.com> escribió:

24 >> Estimada Doña Jenny

25 >> Le he estado tratando de contactar para hablar sobre la posible >> adquisición de un gestor  
26 documental, he llamado y dejado el mensaje con su asistente, pero no me ha sido posible  
27 contactarla. En el mercado existen varias alternativas de gestores documentales y hay que  
28 tener mucho cuidado de no comprar uno, ya que estarían, de seguro, arriesgando la inversión.  
29 Antes de adquirir un Gestor Documental, nos gustaría que nos den la oportunidad de presentar,  
30 claro en base a los requerimientos que ya deben tener establecidos.

1 >> Le agradecería mucho si nos permiten participar en la adquisición y de paso enviarnos la  
2 invitación al proceso licitatorio para poder participar y darnos la oportunidad, en la de menos  
3 se dan cuenta que nuestro gestor documental es uno de verdad y no como unos cuantos que  
4 NO son gestores documentales.

5 En espera de sus comentarios e invitar a participar en el proceso.

6 ----- Original Message -----

7 Subject: Gestion Documental

8 Date: 2022-04-20 16:01

9 From: m.perez@coclessys.com

10 To: archivo@colypro.com

11 Cc: jcampos@colypro.com, pmora@colpypro.com

12 Estimada Srta. Campos

13 >> Nuestra empresa distribuye el Gestor Documental Asertia, el cual es un producto europeo,  
14 que cumple con todos los estándares europeos.

15 >> Debido a que todos los pariseses de América Latina, provienen de Europa, normalmente el  
16 estándar europeo es utilizado en nuestra región.

17 >> Estamos seguros que podemos fácilmente adaptarnos a la legislación específica de Costa  
18 Rica, no debe ser complicado.

19 >> Para darles una idea nuestras licencias concurrentes tienen un precio de \$2.125, más IVA  
20 y una nombrada \$1.775 más IVA.

21 >> Tenemos excelente relación con fabricante, ya que para la implementan de un Gestor  
22 Documental es fundamental tener contacto directo con el fabricante, ya que hay muchos  
23 aspectos a considerar. Es importante anotar que nuestro producto es un verdadero Gestor  
24 Documental, lo cual lo hace único en su clase, en Costa Rica, se distribuyen productos  
25 parecidos, pero solamente hemos encontrado dos productos que compiten con el nuestro que  
26 son verdaderos gestores documentales, antes de invertir, es importante asegurarse que se tiene  
27 la certeza de que el producto ofrecido es un producto Gestor Documental de verdad, tal y como  
28 es Asertia.

29 >> Nuestras licencias son perpetuas y con premise, si desean en la nube también lo podemos  
30 ofrecer añadiendo el costo de \$2.000 más IVA mensuales.

- 1 >> En nuestro caso, ofrecemos una solución de firma digital que se puede acoplar fácilmente  
2 a la legislación costarricense y tiene un costo de \$6.889 más IVA anuales.
- 3 >> Para la capacitación ofrecemos un paquete de 20 horas de capacitación para 10 personas  
4 por \$5.000 más IVA.
- 5 >> Con respecto a la personalización, eso va a depender de sus necesidades y requerimientos  
6 nuestro fabricante cobra \$150 dólares por hora más IVA y el tiempo de entrega se estima en  
7 el momento.
- 8 >> Nos gustaría conocer sus necesidades de Gestión Documental y estamos muy interesados  
9 en poder ofrecerles nuestros servicios.
- 10 >> Ya sabiendo que ustedes han visto la marca nacional que si es un verdadero gestor  
11 documental, le estoy pidiendo a casa matriz una mejora en precios, para poder competir, ya  
12 que ellos están claros, que el producto es muy bueno y debemos de competir fuertemente.
- 13 >> Para más información de nuestro producto puede consultar el link:
- 14 >> <https://www.ascertia.com/>
- 15 >> Agradeceríamos mucho una pronta respuesta.
- 16 >> Un gusto saludarle"
- 17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, sugiere se le traslade este correo para  
18 atender el tema como corresponde.
- 19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 20 **ACUERDO 24:**
- 21 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, el correo de fecha 20 de abril de 2022, remitido**  
22 **por la Sra. [m.perez@coclessys.com](mailto:m.perez@coclessys.com), remitido a la Encargada de la Unidad de Archivo,**  
23 **con la finalidad de que atienda lo planteado en el mismo y brinde respuesta a la Sra.**  
24 **Pérez./ Aprobado por siete votos./**
- 25 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./**
- 26 **ARTÍCULO 21.** Logística Asamblea Regional de Limón.
- 27 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidenta, indica que en vista de que la Junta Directiva  
28 asistirá el sábado 07 de mayo de 2022 a la Asamblea Regional de Limón, propone realizar una  
29 sesión ordinaria en Limón.

1 Menciona que lo propone desde hoy a fin de que la administración cuente con tiempo para  
2 realizar la logística respectiva.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 25:**

5 **Sesionar de manera ordinaria el sábado 07 de mayo de 2022, en el lugar y hora que**  
6 **oportunamente comunicará la Presidencia./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Fiscalía, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría**  
8 **Legal y a la Unidad de Secretaría./**

9 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

10 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
11 **VEINTIDÓS HORAS CON CUARENTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

12

13

14 **Georgina Jara Le Maire**

**Juan Carlos Campos Alpízar**

15 **Presidenta**

**Secretario**

16 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.