

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 045-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,  
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES TRECE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS,  
6 A LAS DIECIOCHO HORAS CON VEINTE 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 Alpizar 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 Alpizar

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 045-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 044-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 044-2022 del 10 de mayo de 2022.

24 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

25 **ARTÍCULO 04.** Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

26 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

27 **ARTÍCULO 05.** Compra de computadoras modalidad leasing y oficio CLYP-DE-SDE-CI-0922.  
28 sobre análisis costo beneficio de adquisición de equipo de cómputo bajo la  
29 modalidad de leasing.

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-026-DE-DPH Propuesta de convenio Academia Morista.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-035-DE-DPH Propuesta convenio Academia de Filosofía.
- 2 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 3 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DF-COM-FMS-CE-06-2022 Apelación de la Sra. Esperanza Serrano  
4 Sandino, colegiada.
- 5 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-C-0008-2022 Solicitud de aprobación de apertura de caja chica para  
6 la Unidad de Compras.
- 7 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DF-028-2022 Respuesta acuerdo 11 sesión 039-2022.
- 8 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DF-029-2022 Respuesta acuerdo 02 sesión 043-2022.
- 9 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DE-DDP-46-2022 Apertura de centros de recreo en feriados.
- 10 **ARTÍCULO 13.** CLYP-JD-DE-061-2022 Propuesta grupo CODERE.
- 11 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 12 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos.
- 13 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 14 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-COT-014-2022 de fecha 09 de mayo de 2022 suscrito por la Sra.  
15 Jasmín Porras Mendoza, Presidenta de la Junta Regional de  
16 Coto. **Asunto:** Situación con el Torneo Copa Colypro.
- 17 **ARTÍCULO 16.** Oficio ING-LRN-007-2022 de fecha 09 de mayo de 2022 suscrito por el Prof.  
18 Luis David Arce Murillo, Departamento de Inglés, Dirección Regional de  
19 Educación de Sulá. **Asunto:** Solicitud de colaboración con premiación para  
20 realizar festival de inglés.
- 21 **ARTÍCULO 17.** Carta de fecha 05 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Héctor Rubio  
22 Sandí. **Asunto:** Explicación de lo sucedido con el finiquito laboral que le dieron  
23 a su contrato como entrenador de ciclismo de febrero 2022 a diciembre 2022.
- 24 **ARTÍCULO 18.** Carta de fecha 08 de mayo de 2022 suscrito por la M.Sc. Magda Rojas Saborío,  
25 organizadora de reunión con funcionarios del Ministerio de Educación Pública  
26 (MEP). **Asunto:** Solicita la donación de signos externos para esta reunión la  
27 cual se celebrará el 10 de junio del 2022.
- 28 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 29 **ARTÍCULO 19.** Invitación al I Congreso Internacional de Gestión de Calidad Académica en las  
30 Instituciones de Educación Superior.

1 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2022 de fecha 09 de mayo de 2022, suscrito por la Licda.  
2 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido a la Licda. Maritza  
3 León Rivas, Jefatura de Recursos Humanos. **Asunto:** Rolles de trabajo  
4 presencial de Auditoría Interna para el 2022.

5 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-061-2022 de fecha 11 de mayo de 2022, suscrito por la  
6 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,  
7 dirigido a las Agrupaciones postulantes a puestos de la Regional de  
8 Limón. **Asunto:** Informan los resultados oficiales de la votación para Junta y  
9 Fiscal regional, Limón.

10 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-062-2022 de fecha 11 de mayo de 2022, suscrito por la  
11 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal  
12 Electoral. **Asunto:** Informan a Junta Directiva sobre la finalización del plazo  
13 para las sustituciones de integrantes de agrupaciones postulantes en la  
14 Regional de Guápiles, así como en Puntarenas, a partir del miércoles 11 de  
15 mayo de 2022.

16 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

17 **ARTÍCULO 23.** Fortalecimiento de T.I. y Ciberseguridad.

18 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

19 **ARTÍCULO 24.** Consulta de signos externos.

20 **ARTÍCULO 25.** Oficio de candidato a la Junta Regional de Puntarenas.

21 **ARTÍCULO 26.** Uso de mascarilla.

22 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

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

24 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

25 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
26 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
27 Topping, Asesora Legal, la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la Licda. Viviana Alvarado  
28 Arias, Sub Directora Ejecutiva.

29 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 045-2022.

30 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
3 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 044-**  
4 **2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR**  
5 **RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO VI:**  
6 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**  
7 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO IX:**  
8 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO XI:**  
9 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

10 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 044-2022.**

11 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 044-2022 del 10 de mayo de 2022.  
12 Sometida a revisión el acta 044-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 02:**

15 **Aprobar el acta número cuarenta y cuatro guion dos mil veintidós del diez de mayo**  
16 **del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
17 **Aprobado por siete votos./**

18 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

19 **ARTÍCULO 04.** Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

20 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, informa que tuvo la oportunidad de conversar con  
21 el M.Sc. Alfaro Cordero, quien le presentó un proyecto macro del Colegio, en cuanto a ser una  
22 casa madre de apoyo didáctico, pedagógico, andragógico hacia el profesional en educación, en  
23 las ciencias, las artes y demás, razón por la cual en caso de que el proyecto se acoja se puede  
24 realizar por etapas.

25 Al ser las 7:00 p.m. la señora Presidenta, autoriza el ingreso del M.Sc. Wálter Alfaro Cordero,  
26 Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, quien al ingresar saluda a los  
27 presentes. La señora Presidenta brinda espacio para que los miembros de Junta Directiva y  
28 Fiscal se presenten.

29 El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, realiza la  
30 siguiente presentación (anexo 01):

## “Departamento de Desarrollo Profesional y Humano

### ¿Qué hace el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano?

El Departamento de Desarrollo Profesional y Humano se encarga de la organización, coordinación y ejecución de diversas actividades de educación continua, investigación y divulgación educativa. Para ello, analiza y considera los referentes curriculares y sociales del medio generados por instituciones públicas o privadas, relacionados con la investigación, evaluación y mejoramiento del sistema educativo nacional. Así mismo, se consideran los elementos propios del Plan estratégico y la Ley orgánica del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

### Objetivos estratégicos a los que aporta el DDPH

1.3 Ampliar la cobertura de las diferentes actividades y servicios del Colopro, a través de la estructura operativa en apoyo a la persona colegiada.

Desarrollar las acciones de gestión necesarias para la identificación, diseño e implementación de la o las actividades en las regiones del Colopro que se determinen.

2.1 Desarrollar acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional.

Elaboración de un plan de educación continua basado en las necesidades de actualización profesional y humana detectadas en las personas colegiadas.

2.1 Desarrollar acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional.

Generar y divulgar una oferta de actualización acorde con el plan de educación continua con orientación al cierre de brechas.

Identificar los factores de alcance para el aumento de cobertura de personas colegiadas y población civil con acciones formativas dirigidas a potenciar su desarrollo profesional y humano.

Ejecutar la oferta planteada.

2.1 Desarrollar acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional.

Dar seguimiento y control del cumplimiento de las actividades programadas, la meta de cobertura y cumplimiento de la calidad.

Identificar y ejecutar la divulgación de las actividades y productos desarrollados, por los canales más efectivos que se definan.

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



### Conformación del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano



### Jefatura del Departamento



**Wálter Alfaro Cordero**

Profesor de estado en Educación Industrial.  
Bachiller en Educación Técnica.  
Máster en Ciencias de la Educación con mención en Administración Educativa.  
**Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de Colypro.**  
**Seis años de servicio en Colypro**

Contacto: [walfaro@colypro.com](mailto:walfaro@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8843

### Gestoría académica

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



**Aileen Araya Guevara**  
Bachiller en Educación Especial  
con Énfasis en Integración.  
Licenciada en Ciencias de la  
Educación con Énfasis en  
Educación Especial.  
Máster en Tecnología e  
Innovación Educativa.  
**Gestora Académica.**  
**Tres años de servicio en Colypro**  
Contacto: [araya@colypro.com](mailto:araya@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8860



**Eduardo López Murillo**  
Licenciado en Psicología con  
estudios universitarios en  
formación docente.  
Especialista en RSE.  
**Gestor Académico.**  
**Nueve años de servicio en  
Colypro**  
Contacto: [elopez@colypro.com](mailto:elopez@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8864



**Alejandra McCook Oviedo**  
Maestra de 1 y 2 ciclo.  
Profesora de Literatura.  
Semióloga.  
**Gestora académica.**  
**Diez años de servicio en Colypro**  
Contacto:  
[amccook@colypro.com](mailto:amccook@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8871



**Marcelo Prieto Murillo**  
Licenciado en Docencia.  
Licenciado en Enseñanza de las  
Ciencias.  
Licenciado en Ingeniería  
Industrial.  
Máster en Educación con  
énfasis en Gestión Educativa.  
**Gestor académico.**  
**Tres años de servicio en Colypro**  
Contacto:  
[mprieto@colypro.com](mailto:mprieto@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8908



**Gonzalo E. Meza Rivera**  
Profesor de Primaria.  
Bachiller en Psicología.  
Licenciado en Docencia.  
Máster en Administración  
Educativa.  
Máster en Entornos Virtuales de  
Aprendizaje.  
**Gestor académico.**  
**Tres años de servicio en Colypro**  
Contacto: [gmeza@colypro.com](mailto:gmeza@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8909

## Gestoría de innovación y desarrollo



**Vanessa Martínez Acuña**

Licenciada en Diseño Publicitario con énfasis en Gestión de Proyectos.

Diseñadora gráfica.  
Un año de servicio en Colypro

Contacto:  
[vmartinez@colypro.com](mailto:vmartinez@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8243



**Bernal Alvarado Reyes**

Bachiller en Ingeniería en Tecnologías de la Información.

Auxiliar de Entornos Virtuales.  
Un año de servicio en Colypro

Contacto:  
[balvarado@colypro.com](mailto:balvarado@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8950



**Byron Varela Mora**

Bachiller en Ingeniería del Software, Técnico de redes CISCO-UTN.

Ingeniero de entornos virtuales.  
Ocho años de servicio en Colypro

Contacto:  
[bvarela@colypro.com](mailto:bvarela@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8951



**Esteban Alfaro Quesada**

Licenciatura en Producción y Realización Audiovisual.

Productor Audiovisual.  
Seis meses de servicio en Colypro

Contacto: [ealfaro@colypro.com](mailto:ealfaro@colypro.com)



**Olga Ruiz Alfaro**

Licenciada en Psicología.  
Licenciada en Docencia.  
Máster en Gestión educativa con énfasis en liderazgo.

Gestora académica.  
Cuatro años de servicio en Colypro

Contacto: [oruz@colypro.com](mailto:oruz@colypro.com)  
Teléfono: 2437-8810

1 **Gestoría de investigación y evaluación**



6 **Carlos Vargas Loáiciga**  
7 Licenciado en Sociología.  
8 Máster en Estudios  
9 Latinoamericanos con énfasis en  
10 Cultura y Desarrollo.  
11 **Investigador.**  
12 **Siete años de servicio en**  
13 **Colypro.**  
14  
15 Contacto:  
16 [cvargas@colypro.com](mailto:cvargas@colypro.com)  
17 Teléfono: 2437-8862



18 **Rocio Ramirez González**  
19 Licenciada en Orientación y  
20 Administración.  
21 Máster en Análisis Curricular y  
22 Educación Superior.  
23 **Analista Curricular e**  
24 **Investigadora desde el 2016.**  
25 **Seis años de servicio en Colypro**  
26  
27 Contacto:  
28 [r Ramirez@colypro.com](mailto:r Ramirez@colypro.com)  
29 Teléfono: 2437-8863



1 **Melissa Mora Pineda**  
2 Licenciada en Psicología.  
3 Máster en Pedagogía.  
4 Especialista en Gerencia de  
5 Proyectos.  
6 **Gestora de Seguimiento y**  
7 **Evaluación.**  
8 **Cinco años de servicio en**  
9 **Colypro**  
10  
11 Contacto: [mmora@colypro.com](mailto:mmora@colypro.com)  
12 Teléfono: 2437-8847

13 **Apoyo secretarial**



26 **Sonia Montoya Torres**  
27 Técnico medio en Secretariado  
28 Ejecutivo  
29 **Secretaria del Departamento de**  
30 **Desarrollo Profesional y Humano**  
31 **Cinco años de servicio en**  
32 **Colypro**  
33  
34 Contacto:  
35 [smontoya@colypro.com](mailto:smontoya@colypro.com)  
36 Teléfono: 2437-8873



37 **Jocelyn Fernández Campos**  
38 Técnico en Ejecutivo para  
39 centros de Servicio.  
40 **Secretaria del Departamento de**  
41 **Desarrollo Profesional y Humano**  
42 **Tres años de servicio en Colypro**  
43  
44 Contacto:  
45 [jfernandez@colypro.com](mailto:jfernandez@colypro.com)  
46 Teléfono: 2437-8816



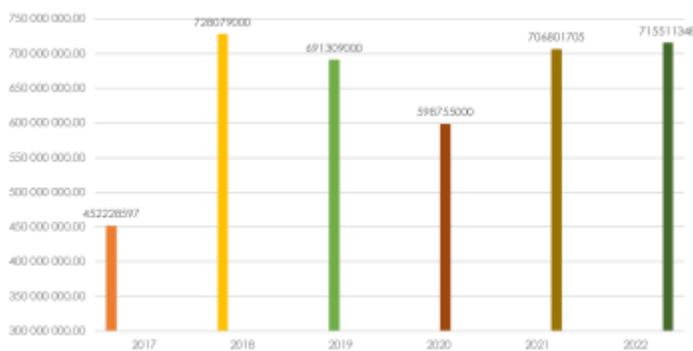
**Sandra Calvo Castro**

Técnico medio en Secretariado Ejecutivo,  
Bachiller en Educación Física.  
**Secretaría Ejecutiva.**  
**Diecisiete años de servicio en Colypro**

Contacto: [scalvo@Colypro.com](mailto:scalvo@Colypro.com)  
Teléfono: 2437-8853

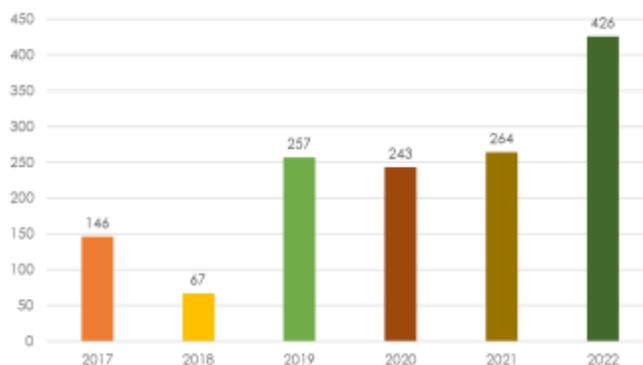
## Presupuesto 2022

Histórico presupuestario

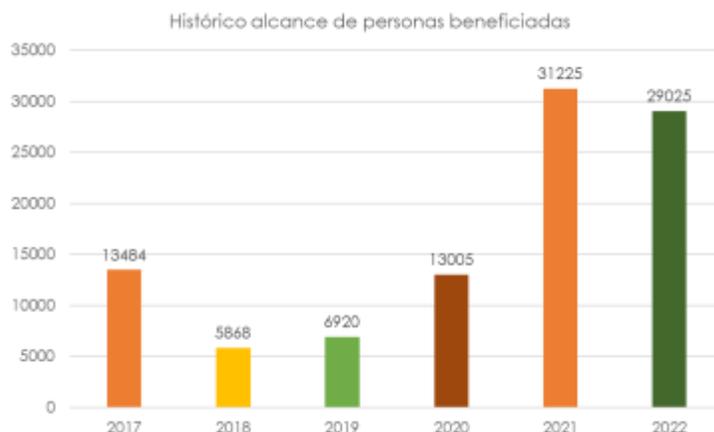


## Acciones formativas

Histórico cantidad de acciones formativas



1 Alcance



10 Oferta de actividades de educación continua 2022

- 11 Cursos virtuales mediados
- 12 Cursos virtuales autogestionados
- 13 Jornadas bimodales
- 14 Jornadas virtuales
- 15 Jornadas presenciales
- 16 Talleres 4X4 virtuales
- 17 Talleres 4X4 bimodales
- 18 Webinarios
- 19 Conversatorios
- 20 Charla solicitada
- 21 Cátedra Libre Victoria Garrón
- 22 Ayudas económicas dentro y fuera del país



1 **Proyectos de evaluación e investigación 2022**

2 Implementar el estudio de brechas, según la metodología validada en 2021.

3 Divulgación de los resultados del estudio de brechas de capacitación.

4 Actualización mensual de datos relacionados a los indicadores estratégicos (cantidad de  
5 personas beneficiadas, porcentaje de acciones formativas ejecutadas, porcentaje de divulgación  
6 de acciones formativas) asignados al DDPH.

7 Actualización e implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento que propicie la  
8 gestión del Departamento basada en resultados.

9 Evaluación de acciones formativas del Departamento.

10 Producción de informes trimestrales con resultados de seguimiento y aspectos de mejora.

11 Actualización de instrumentos de evaluación para acciones formativas del DDPH.

12 Generación de insumos para la implementación de las normas ISO 8.3 sobre diseño y desarrollo  
13 de los productos y la oferta académica del Departamento.

14 Proyecto de investigación: Modelos de evaluación del Sistema Educativo.

15 Semilleros de Investigación Educativa.

16 Proyecto investigación Colypro-UTN: categorías profesionales educación técnica.

17 Observatorio Nacional de Educación Especial Inclusiva: Análisis de rasgos y competencias de la  
18 población docente de Educación Especial.

19 Marco Nacional de Cualificaciones: diseño del Marco Nacional de Cualificaciones. Etapa 2.

20 Rol de la Supervisión Educativa en el contexto de la economía 4.0: Análisis del rol de la  
21 supervisión educativa en el contexto de la economía 4.0.

22 Actividades de divulgación a partir de resultados de investigación académica.

23 Red nacional de investigación educativa por medio de diversos espacios de trabajo en donde  
24 participen diversas instituciones y universidades con tendencias a la investigación y proyectos  
25 de investigación educativa, coordinada por parte de Colypro.

26 Construcción de productos de divulgación contruidos por la red nacional de investigación  
27 educativa coordinada por Colypro.

28 Educación virtual y competencias docentes: Análisis de las dimensiones de la educación virtual  
29 y las competencias docentes en los procesos.

30 Diseño de infografías de los resultados del proceso de investigación sobre educación virtual.

1 Proyectos coordinados con la UTN: Cátedra de Humanidades- Formación Holística: Co-  
2 desarrollo con la UTN del Encuentro de Humanidades 2022.

3 Proyectos conjuntos con el Estado de la Educación: Actividades virtuales para debates e  
4 información a partir de los Informes Estado de la Educación (resultados de investigación.

5 Proyecto de investigación: Experiencias docentes durante la pandemia. Procesos de enseñanza  
6 y aprendizaje en las diversas modalidades educativas.

### 7 **Proyectos de innovación y desarrollo 2022**

- 8 ✓ Mantenimiento de servicios de sandbox.
- 9 ✓ Mantenimiento de servicios de servidor (para albergar la plataforma virtual).
- 10 ✓ Adquisición e implementación de sistema informático que permita crear certificados,  
11 almacenarlos, descargarlos y verificarlos por largos periodos.
- 12 ✓ Adquisición e implementación de sistema informático que permita brindar seguimiento  
13 a las personas con baja o nula participación en cursos virtuales.
- 14 ✓ Adquisición e implementación de sistema informático que permita automatizar la  
15 matrícula vinculado con los cursos en producción de ULULA.
- 16 ✓ Proyecto: Biblioteca virtual.
- 17 ✓ Proyecto: Repositorio (dominio, sello seguridad, alojamiento, personalización y  
18 mantenimiento del repositorio).
- 19 ✓ Proyecto: Mi correo Colypro (mantenimiento de licencia educativa A1).
- 20 ✓ Gestión del banco de imágenes.
- 21 ✓ Gestión de las licencias de sistema de tiquetes.
- 22 ✓ Escalonamiento de plataforma para bloques de matrícula

23 La señora Presidenta expresa al M.Sc. Alfaro Cordero, que posteriormente la Junta Directiva le  
24 otorgará audiencia para que exponga sobre la gama de cursos que brinda el departamento,  
25 porque el órgano no solo quiere apuntar a lo cognitivo, a las áreas del saber, sino también al  
26 arte, música y deporte. Solicita al señor Alfaro Cordero, continúe con la presentación.

27 El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, continúa  
28 realizando la siguiente presentación (anexo 02):

### 29 **"Centro de Investigación y Transferencia Pedagógica**

30 Ciudad del conocimiento Colypro

**Antecedentes**

Industria 4.0



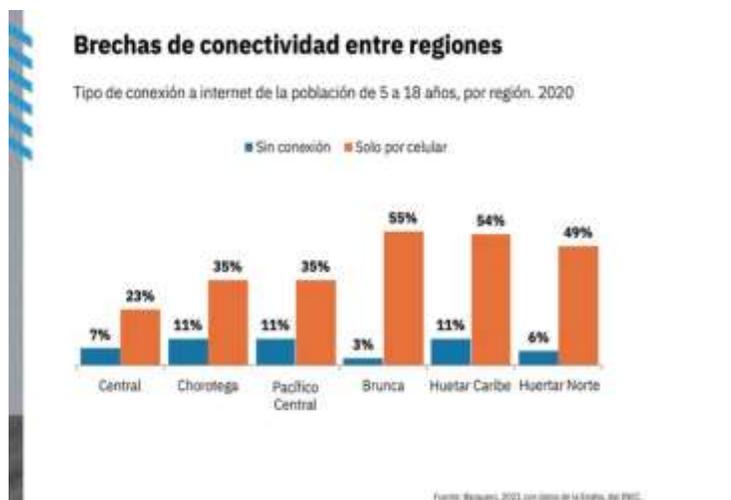
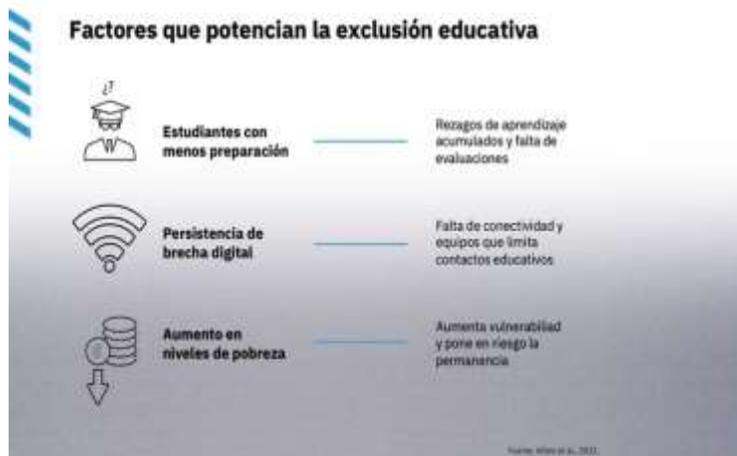
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



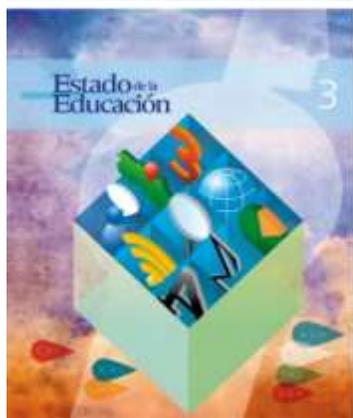
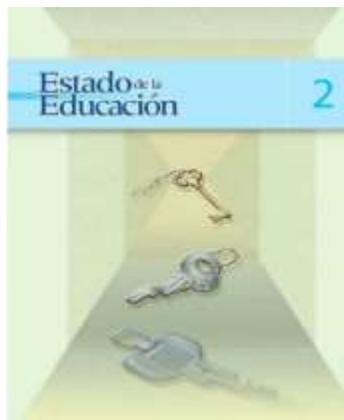
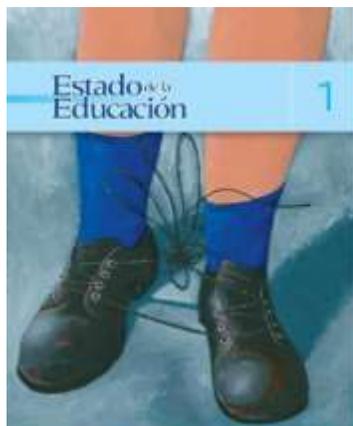
Características



La realidad inmediata



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



1 La realidad inmediata



15 **Centro de Investigación y Transferencia Pedagógica**

16 Ciudad del conocimiento Colypro

17 **Conceptualización**

18 La ciudad del conocimiento Colypro se concibe como un espacio de investigación, desarrollo y  
19 transferencia pedagógica que, mediante la implementación de equipamientos, espacios físicos  
20 y digitales potencia la investigación y producción educativa, el desarrollo de metodologías  
21 lúdicas disruptivas, la creación de recursos y materiales y la divulgación académica de las  
22 ciencias de la educación y de aquellas profesiones afines al quehacer de Colypro.

23 Se propone como un espacio en el cual las personas colegiadas, además de participar de las  
24 diversas actividades de educación continua, investiguen, experimenten, desarrollen e innoven  
25 en pro del mejoramiento de su desempeño profesional y por ende del mejoramiento del sistema  
26 educativo nacional.

27 La propuesta se deriva y nutre de los modelos de campus universitarios bimodales,  
28 universidades corporativas, Smart campus, centros de investigación y desarrollo (I+D+i) y de  
29 la experiencia recabada de organizaciones y fundaciones dedicadas al desarrollo, la  
30 investigación y socialización científica y tecnológica.

1 Finalmente, pero no por ello menos importante, se pretende el desarrollo de las capacidades  
2 sociales, emocionales, científicas y tecnológicas propias del siglo XXI y las asociadas a la cuarta  
3 revolución industrial.



## 10 Fines

- 11 1. Proveer a las personas colegiadas espacios físicos y tecnológicos de primer mundo para la  
12 capacitación, investigación, desarrollo, transferencia y divulgación académica en materia  
13 educativa.
- 14 2. Democratizar el acceso a espacios y recursos con independencia de la región geográfica,  
15 nivel del sistema educativo o campo laboral en el que se desempeñen las personas  
16 colegiadas.
- 17 3. Coadyuvar en el desarrollo de actividades de capacitación y divulgación académica a nivel  
18 regional.
- 19 4. Proporcionar a las personas colegiadas servicios, espacios y ambientes, de primera calidad,  
20 en materia de mejoramiento y cuidado de su salud emocional y que potencien la sana  
21 convivencia a nivel profesional, personal y familiar.
- 22 5. Facilitar espacios itinerantes, derivados del campus principal, que garanticen el acceso de  
23 las diversas poblaciones.
- 24 6. Desarrollar las capacidades sociales, emocionales, científicas y tecnológicas propias del siglo  
25 XXI y las asociadas a la cuarta revolución industrial.
- 26 7. Posicionar a Colypro como referente nacional, regional e internacional en materia de  
27 investigación, desarrollo y transferencia pedagógica.

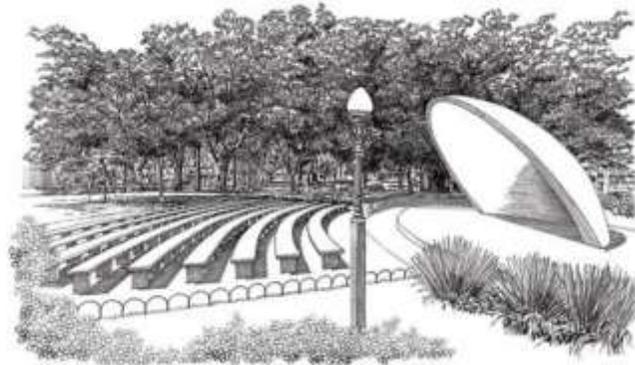
## 28 Componentes del campus

### 29 Smart Campus

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



**Concha Acústica**



**Campus virtual**



### Servicios proyectados



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



**Ubicación física del Campus  
Colypro Alajuela**



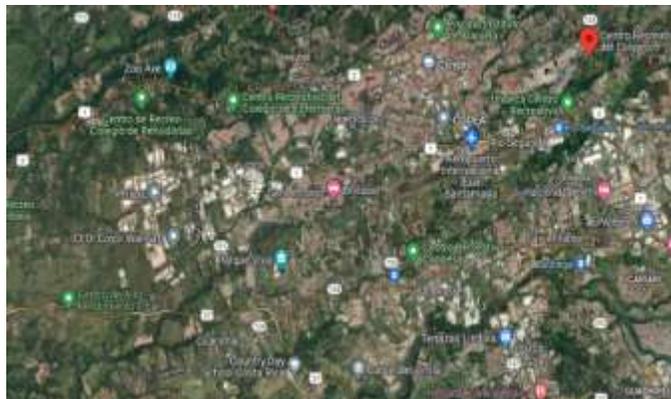
**CRC Rafael Ángel Pérez Córdoba**



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



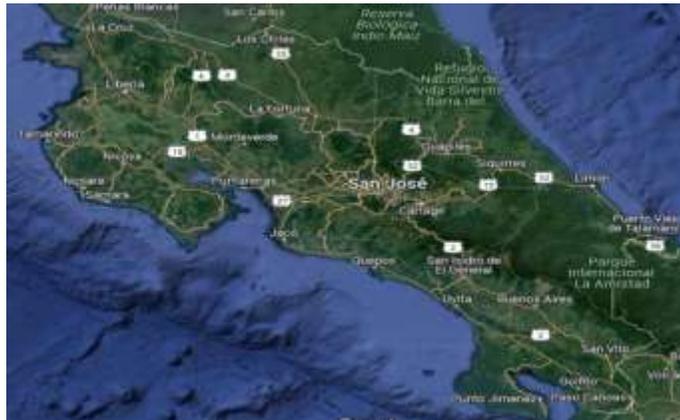
Área de influencia geográfica



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



Área de influencia tecnológica





### Hitos de la propuesta



### Modelo conceptual de aulas inteligentes

También conceptualizadas como aulas interactivas o aulas digitales, constituyen una solución educativa contemporánea para el proceso de construcción del conocimiento. Este novedoso tema, surge producto de la aplicación de las nuevas tendencias educativas y su vinculación con las tecnologías.

Las aulas inteligentes regularmente están equipadas con:

- Impresoras 3D.
- Equipo de cómputo de alto desempeño.
- Software especializado.
- Mobiliario ergonómico.

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

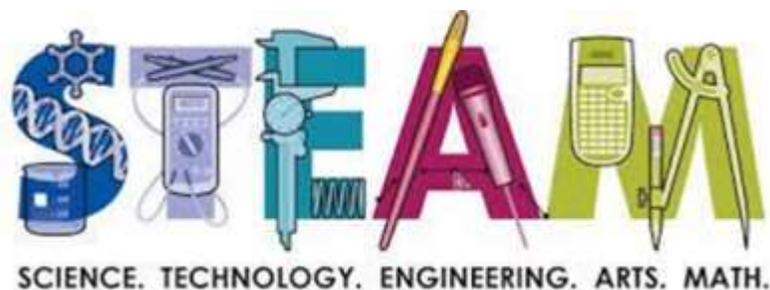


### Modelo conceptual de taller de impresión 3D

En el contexto educativo, la impresión 3D es una herramienta no sólo para ser utilizada en materias como la tecnología o las ciencias; también puede actuar de forma interdisciplinar aportando valor a todas las áreas de la educación, proporcionando a la persona docente nuevas maneras de transmitir conceptos.



### Modelo conceptual de laboratorio STEAM



1 Los laboratorios STEAM son espacios con tecnología para estimular la comprensión de las  
2 ciencias, la tecnología, la ingeniería, el arte y las matemáticas.

3 Entre las habilidades vinculadas con la enseñanza del STEAM, se mencionan:

- 4 • Identificar problemas reales.
- 5 • Aprendizaje Basado en Proyectos o Problemas (ABP).
- 6 • Discutir, jerarquizar, buscar causas y efectos.
- 7 • Asombro + Problematizar + Solucionar + Comunicar.
- 8 • Dato + Información + Conocimiento.
- 9 • Mirada holística e interdisciplinaria.
- 10 • Crear equipos multifuncionales desde las inteligencias.
- 11 • Proponer Marcos Hipotéticos.
- 12 • Presentar "ideas" de: problemas, causas y soluciones.
- 13 • Prototipos de soluciones.

14 Modelo conceptual de laboratorio STEAM



24 Modelo conceptual auditorio inteligente

25 Un auditorio es un espacio multidisciplinario para compartir información, ideas, producir y  
26 divulgar conocimiento; realizar actividades de socialización o generación de relaciones inter y  
27 trans institucionales.

28 ¿Cuáles son las necesidades tecnológicas básicas de un auditorio moderno y funcional?

- 29 • Acceso a internet de banda ancha.
- 30 • Wi-Fi.

- 1 • Control de las luminarias del lugar.
- 2 • Cámaras PTZ para grabación y monitoreo.
- 3 • Cámara de documentos.
- 4 • Proyectores de video de alta luminosidad.
- 5 • Monitor de referencia para el escenario.
- 6 • Displays como refuerzo visual de los proyectores.
- 7 • Plataforma para compartir contenidos vía inalámbrica.
- 8 • Sistema de microfonía inalámbrica.
- 9 • Sistema de audio general para el auditorio.
- 10 • Sistema de audio ambiental que se conecte al sistema de sonido general del edificio.
- 11 • Sistema para capturar y distribuir presentaciones AV.
- 12 • Sistema de videoconferencia basado en la nube.
- 13 • Sistema de control inteligente y automatizado que permita el mando de todos los
- 14 subsistemas desde una pantalla táctil.

15 Modelo conceptual auditorio inteligente



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



www.shutterstock.com - 1746589178



El M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, agradece la atención brindada.

La señora Presidenta considera que el proyecto expuesto es muy hermoso y se puede realizar por etapas, razón por la cual otorgará audiencia al M.Sc. Alfaro Cordero, para que los señores directores puedan realizar consultas y si lo tienen a bien solicitar a la Junta Directiva presente un informe sobre la viabilidad del proyecto.

El M.Sc. Alfaro Cordero, externa que está a las órdenes de los presentes y se retira de la sala al ser las 8:33 p.m.

Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 03:**

**Dar por recibida la presentación realizada por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, sobre dicho departamento.**

**Solicitar a la Presidencia otorgue audiencia en una próxima sesión para que continúe con la presentación del proyecto./ Aprobado por siete votos./**

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

Al ser las 8:45 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso, el cual levanta al ser las 9:08 p.m.

**CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

**ARTÍCULO 05.** Compra de computadoras modalidad leasing y oficio CLYP-DE-SDE-CI-0922 sobre análisis costo beneficio de adquisición de equipo de cómputo bajo la modalidad de leasing. **(Anexo 03).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-SDE-CI-0922 de fecha 09 de mayo de 2022, suscrito por el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, en el que señala (anexo 04):

"A su solicitud, recabando información con la Jefatura de TI y en conversación con el Jefe Financiero, logré recabar alguna información que se considera oportuna y conservadora sobre el costo beneficio que tiene el Colegio para la adquisición de equipo de TI por medio de Leasing, en contraposición de la compra convencional.

Para el análisis cuantitativo se consideró:

1. El costo aproximado de adquirir una Laptop con el método convencional es de \$1.110 pagaderos al momento de la compra.
2. El costo aproximado de adquirir una Laptop por medio de leasing es de \$1.322 pagaderos en 36 cuotas mensuales.

Análisis de costo mensual para la adquisición de una PC		
Detalle	Costo Leasing	Costo Compra Convencional
PC	\$36,73	\$30,83
Seguro	Incluido	\$0,89
Licencias de	Incluido	\$12,50
Garantía	Incluido	\$0,10
Bodegaje	N/A	\$0,10
Desecho	N/A	\$0,10
<b>TOTAL</b>	<b>\$36,73</b>	<b>\$44,52</b>
	<b>Diferencia</b>	<b>\$7,79</b>

Algunas de las variables cualitativas que se tienen son:

CONSIDERACIONES	LEASING	COMPRA CONVENCIONAL
Plazo de recambio por obsolescencia	3 AÑOS	5 AÑOS (el valor es depreciable en este tiempo)
Garantía	La compra incluye una garantía de 3 años	Se debe comprar una garantía extendida por los años que se considere técnicamente viable. A más años eleva el costo del producto.
Uso de personal para mantenimiento (laptops, desk, impresoras, servidores, ups)	Recursos externos previamente coordinados. Servicio se incluye en la negociación. Al aumentar el volumen de los equipos contratados esto diluye el monto y hace más eficientes los costos.	Se utiliza recurso humano del Colegio el cual es muy limitado para la cantidad de equipos del Colegio, por lo que se puede presentar retrasos. Se debe realizar contratos de mantenimiento adicionales para los equipos en que el personal interno no tiene el conocimiento para realizar dichos mantenimientos.
Servicio al cliente	Los mantenimientos o sustituciones se coordinan con el proveedor de manera que no se entorpezca el servicio al cliente. Ante el fallo de un equipo la capacidad de respuesta es más rápida para solucionar el problema. Se garantiza mantener en uso equipo de última tecnología que favorece el desempeño de todos los colaboradores.	Los mantenimientos se ven limitados dentro de las horas laborales del personal. En caso de que se requiera sustituir un computador se debe realizar todo el proceso de compras lo que no permite solucionar de inmediato el problema presentado. El remplazo de los equipos se da a un plazo mayor, por lo que se va rezagando la actualización de los equipos con nuevas tecnologías
Seguros	El costo del seguro se incluye en la negociación. Los riesgos asociados corren por cuenta del proveedor ya que los equipos son de su propiedad. El proveedor se encarga de toda la tramitación, adquisición y seguimiento.	Colypro debe contratar los seguros para cada equipo. Debe encargarse de la tramitación para su compra. Asume los riesgos asociados que no se contemplen en el seguro. Debe invertir recurso administrativo en la gestión de los seguros.

1	Licenciamiento	Colypro adquiere los equipos con el sistema operativo (Windows) y el proveedor es el responsable de brindar las licencias del software. En caso de que estas licencias presenten alguna inconsistencia la responsabilidad recae sobre el proveedor.	Colypro debe incurrir en otros costos como la adquisición de licencias de software y garantizar su actualización y legitimidad. Cualquier reclamo por la propiedad intelectual, o uso indebido, debe ser asumido por Colypro.
2	Almacenamiento de equipo	No existe ya que el equipo es retirado por el proveedor.	Los equipos se deben custodiar en un lugar apto para este tipo de activos, lo que requiere de bodegas mientras se procede a su desecho o reemplazo.
3	Servicios profesionales para la gestión de activos	No existe	Se deben cancelar servicios profesionales para el desecho de activos.
4	Costo de desecho y Cuido del medio ambiente	El desecho de estos activos es asumido por el proveedor.  Las empresas especializadas en la gestión de equipo de tecnología tienen mayor oportunidad de desarrollar estrategias de gestión en pro del medio ambiente.	Colypro debe contratar un tercero para el desecho de estos activos. El mismo debe cumplir con una garantía de que su procedimiento favorece la conservación del medio ambiente.
5	Experiencia organizacional	En el año 2022 se tiene ya la expertis de trabajar con equipo baja la modalidad de leasing. En al menos 5 ocasiones se ha dado intercambio de equipo, dando como resultado una experiencia satisfactoria por un servicio rápido y cumplido de parte de los proveedores	El proceso de compra convencional no es sencillo, requiere de plazos mayores a un mes para poder concluir un proceso de compra y además cumplir con toda la tramitología administrativa, por lo que indiscutiblemente esta forma puede hacer entrar en ineficiencias al departamento de TI.
6	Flexibilidad	Ante un daño en un equipo, o un imprevisto este modelo tiene la flexibilidad de poder adquirir equipo realizando pequeños desembolsos periódicos y permite realizar una sustitución en un lapso de tiempo muy corto.	Se deben seguir las políticas y procedimientos establecidos por la Corporación, así como observar los planes operativos, los calendarios de compras, además de garantizar el cumplimiento del principio presupuestario.

**Análisis:**

1. Si bien los costos apenas son representativos y aproximados, estos deben ser considerados por el Jerarca para la toma de decisiones.
2. Cuando la adquisición de equipo se realiza por el método tradicional esto tiene como implicación realizar desembolsos posteriores que no tendría con el Leasing.
3. Actualmente el mundo se encuentra en una escalada inflacionaria de los precios, por lo que el valor adquisitivo del dinero cada vez es menor. Precisamente para contrarrestar esta situación, una medida de protección es mantener bajos los flujos de salida de dinero y destinarlo a la generación de inversiones; siempre y cuando las tasas de interés sean mayores al porcentaje de inflación.
4. El tipo de cambio en Costa Rica ha tenido una tendencia al alza, incidiendo directamente sobre el valor de los activos de tecnología cuyos precios siempre están dados en dólares.
5. La liberación del flujo de caja al disminuir los compromisos con los proveedores, le permitirían al Colegio destinar mayores recursos a la inversión en proyectos de cara al servicio a los Colegiados.

1 Recomendación

- 2 1. El Jerarca puede valorar cada una de las variables antes expuestas y otras que le permitan  
3 ampliar el análisis, sin embargo, en este corto trabajo se evidencia que el beneficio de la  
4 metodología del Leasing, en mayor que ejecutar el proceso de compra tradicional, en la  
5 medida en que favorece la salud financiera del Colegio.”

6 Conocido este oficio, el cual se considera respaldo para aprobar la compra la Junta Directiva  
7 toma los siguientes acuerdos:

8 **ACUERDO 04:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-SDE-CI-0922 de fecha 09 de mayo de 2022,**  
10 **suscrito por el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, en el que remite**  
11 **análisis de costo beneficio de adquisición de equipo de cómputo bajo la modalidad**  
12 **de leasing./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno y a la Dirección**  
14 **Ejecutiva./**

15 **ACUERDO 05:**

16 **Aprobar la contratación de una empresa que proporcione el leasing operativo por**  
17 **treinta y seis (36) meses de treinta y siete (37) laptop para ser utilizadas por**  
18 **colaboradores de la Corporación; asignándose la compra a CSI LEASING DE**  
19 **CENTROAMERICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cédula jurídica**  
20 **número 3-102-265525, por un monto de cuarenta y ocho mil novecientos veintidós**  
21 **dólares americanos con noventa y nueve céntimos (\$48.922,99). El cheque se debe**  
22 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se**  
23 **adjudica a este proveedor por presentó la mejor oferta económica a través de CSI.**  
24 **Se debe adjudicar a la empresa CSI porque es esta quién adquiere los equipos y**  
25 **realiza la renta. Cargar a la partida presupuestaria 12.1./ Aprobado por siete**  
26 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

29 **ARTÍCULO 06.** CLYP-026-DE-DPH Propuesta de convenio Academia Morista. **(Anexo 05).**

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que quienes conforman la Academia  
2 Morista, también son colegiados por lo que más que verlos como asociación se deben ver como  
3 colegiados y para suscribir este convenio como y el del siguiente artículo, no se requiere aporte  
4 económico, son convenios más de colaboración, logística y coadyuvar en publicaciones, lo cual  
5 se respalda en el artículo dos de la Ley del Colegio.

6 Añade que la academia es sin fines de lucro y está conformada básicamente por historiadores,  
7 que trabajan porque se mantenga siempre vivo la gesta de 1956.

8 Considera que la propuesta es un convenio macro que, da pie a cartas de entendimiento, las  
9 cuales se elaborarán una vez suscrito el convenio.

10 Recalca que al revisar el convenio no encontró nada que impida suscribir el convenio, en caso  
11 de que el órgano lo tenga a bien.

12 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, insta a los presentes a apoyar la suscripción del  
13 convenio, ya que ese tipo de alianza son importante.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 06:**

16 **Dar por conocido el oficio CLYP-026-DE-DPH de fecha 24 de febrero de 2022,**  
17 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
18 **Profesional y Humano, en el que remite propuesta de convenio entre Colypro y la**  
19 **Academia Morista. Aprobar la suscripción del convenio entre Colypro y la Academia**  
20 **Morista, previa reunión de señora Presidenta M.Sc. Georgina Jara Le Maire, con**  
21 **representantes de la Asociación./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
23 **Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva, a la Academia Morista, a la**  
24 **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

25 **ARTÍCULO 07.** CLYP-035-DE-DPH Propuesta convenio Academia de Filosofía. **(Anexo 06).**

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-24-2022 de  
27 fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc.  
28 Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que indican (anexo 07):

29 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a  
30 la vez, brindar criterio solicitado mediante el acuerdo 12 de la sesión 36-2022.

1 ACUERDO 12:

2 Dar por recibido el oficio CLYP-035-DE-DPH de fecha 08 de abril de 2022, suscrito por el  
3 M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano,  
4 sobre propuesta de convenio entre la Academia Costarricense de Filosofía y  
5 Colypro. Trasladar la propuesta de convenio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora  
6 Legal, para que brinde criterio legal sobre el mismo. Dicho criterio deberá presentarlo a más  
7 tardar el martes 17 de mayo de 2022./ Aprobado por siete votos./

8 Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional  
9 y Humano, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal  
10 (Anexo 08)./

11 El presente convenio está en pro de la continuidad académica de los colegiados y un trabajo  
12 continuo con los filósofos que son una parte importante de nuestra población colegiada, para  
13 así lograr un programa de desarrollo profesional continuo de calidad y así cumplir con las metas  
14 establecidas en nuestro Plan de Desarrollo 2021-2025.

15 Cabe indicar que como Colegio debemos de exaltar la importancia de esta profesión a nivel  
16 costarricense y su incursión dentro de la economía nacional, y es que no es secreto que para  
17 tomar decisiones certeras debemos de anclarnos en los conocimientos y razonamientos de estos  
18 profesionales.

19 Los perfiles de salida de los profesionales muchas veces carecen de temas tan importantes  
20 como lo son: El análisis e invectiva de argumentos, una adecuada expresión oral y escrita de  
21 ideas complejas, entendimiento del ser humano, pensamiento crítico, lógico y abstracto,  
22 razonamiento y empatía, visión panorámica de la existencia, riesgos y oportunidades de mejora,  
23 sensibilidad ética, así como el dominio de temas de política, derecho, bienestar social, justicia,  
24 economía, antropología, lógica, matemáticas, psicología, educación, religión entre otros.

25 Cabe acotar, el convenio marco es ayuno de estipular que la colaboración de estos profesionales  
26 es ad honorem, sin embargo, se le consultó al señor Walter Alfaro quien es Jefe del  
27 Departamento de Desarrollo Profesional Humano e indicó que las labores de la Academia son  
28 a título gratuito dado que no facturan y su organización es sin fines de lucro. Así mismo existe  
29 la intención de dicho grupo de eruditos de colaborar con el Curso de Ética Profesional del  
30 Colegio, así mismo se les informa que dicho grupo viene trabajando de la mano con el Colegio

1 desde el año 2020 en estos temas tan trascendentales para el desarrollo profesional de  
2 nuestros colegiados.

3 Del análisis del texto en estudio se puede ver que las cláusulas son abiertas por lo cual es  
4 números apertus los tipos de cursos y contenidos de programas de actividades conjuntas, lo  
5 cual es positivo dado que les ayuda a ustedes a dictar temas y pautas para el trabajo conjunto.  
6 Cabe recalcar que la Asesoría Legal únicamente revisa el documento y no es parte de las  
7 negociaciones de dicho convenio.

8 **RECOMENDACIONES:**

- 9 • Se recomienda la firma del presente contrato por los beneficios que representan a los  
10 colegiados y al Colegio en atención a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley Orgánica 4770.  
11 Quedando a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscriben cordialmente.”

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

13 **ACUERDO 07:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP- JD-AL-C-24-2022 de fecha 13 de mayo de 2022,**  
15 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**  
16 **Topping, Asesora Legal, mediante el cual brindan el criterio solicitado mediante el**  
17 **acuerdo 12 tomado en la sesión 036-2022, respecto a propuesta de convenio entre**  
18 **Colypro y la Academia Costarricense de Filosofía./ Aprobado por siete votos./**  
19 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la M.Sc. Francine**  
20 **Barboza Topping, Asesora Legal./**

21 **ACUERDO 08:**

22 **Dar por conocido el oficio CLYP-035-DE-DPH de fecha 09 de marzo de 2022, suscrito**  
23 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**  
24 **y Humano, en el que remite propuesta de convenio entre Colypro y la Academia**  
25 **Costarricense de Filosofía. Aprobar la suscripción del convenio entre Colypro y la**  
26 **Academia de Filosofía./ Aprobado por siete votos./**  
27 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**  
28 **Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva./**

29 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

1 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DF-COM-FMS-CE-06-2022 Apelación de Sra. Esperanza Serrano Sandino,  
2 colegiada. **(Anexo 08).**

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-COM-FMS-  
4 CE-06-2022 de fecha 09 de mayo de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe  
5 Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobros y la Srta. Shannen  
6 Arroyo Vega, Analista del FMS, en el que indican:

7 "Reciba un cordial saludo de parte de la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del  
8 Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

9 Sirva el presente oficio para hacer de su conocimiento un hecho presentado en la Comisión del  
10 Fondo de Mutualidad y Subsidios el año anterior, referente a una solicitud de subsidio  
11 económico por enfermedad grave.

12 En fecha del 11 de marzo del 2021, se recibe la solicitud presentada por la colegiada Esperanza  
13 Serrano Sandino, cédula de identidad número: 6-0161-0494, la cual, luego de realizado el  
14 análisis por parte de la Comisión del FMS, en su sesión ordinaria Nº 025-2021, celebrada el 16  
15 de junio del 2021, tomó el siguiente acuerdo:

16 Acuerdo Nº 08

17 Archivar el trámite de la señora Esperanza Serrano Sandino, cédula 6-0161-0494, quien solicita  
18 un subsidio por enfermedad grave (Asma, no especificado, Asma Bronquial). Se archiva porque  
19 las enfermedades de la certificación médica presentada no aparecen incluidas en la lista oficial  
20 de enfermedades aprobada por la Junta Directiva. En vista de que incumple con la Política  
21 POL/PRO-FMS01 en el punto dos, inciso B, no se puede otorgar el subsidio. /Acuerdo firme  
22 aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

23 Posteriormente, el 06 de agosto del 2021, se recibe una segunda solicitud por parte de la Sra.  
24 Serrano Sandino, cédula de identidad número: 6-0161-0494, en donde aporta una nueva  
25 certificación médica, la cual, ante la duda de la Comisión del FMS, fue remitida a asesoría  
26 médica con el Dr. Francisco Chamberlain Ferlini, con el número de boleta 036-2021, para que  
27 nos emitiera su criterio médico, siendo su criterio que no se hacía mención del grado de  
28 severidad del asma que padecía la colegiada, por lo cual no calificaba para la entrega del  
29 subsidio económico. Una vez presentada la valoración médica a la Comisión del Fondo de

1 Mutuality y Subsidios, en su sesión ordinaria Nº 006-2022, celebrada el 02 de febrero del  
2 2022, se tomó el siguiente acuerdo:

3 Acuerdo Nº 14

4 Archivar el trámite de la señora Esperanza Serrano Sandino, cédula 6-0161-0494, quien solicita  
5 un subsidio por enfermedad grave (Hipertensión arterial, asma bronquial e hipotiroidismo). Se  
6 archiva porque las enfermedades de la certificación médica presentada no aparecen incluidas  
7 en la lista oficial de enfermedades aprobada por la Junta Directiva y según criterio médico  
8 emitido mediante boleta de valoración Nº 036-2021. En vista de que incumple con la Política  
9 POL/PRO-FMS01 en el punto dos, inciso B, no se puede otorgar el subsidio. /Acuerdo firme  
10 aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

11 Asimismo, el 22 de febrero del 2022 se envía al correo electrónico de la colegiada Esperanza  
12 Serrano Sandino, la carta de rechazo notificando la resolución a dicha solicitud.

13 Finalmente, el 15 de marzo del 2022, se recibe una carta de apelación emitida por la colegiada,  
14 indicando que solicita se revalore su caso, debido a la enfermedad asma bronquial crónica que  
15 padece.

16 Es importante indicar que, este es el primer caso que se nos presenta en donde una colegiada  
17 apela la decisión de la Comisión ante una solicitud de subsidio económico por enfermedad  
18 grave.

19 Por los motivos anteriormente expuestos, la Comisión del Fondo de Mutuality y Subsidios  
20 respetuosamente traslada el caso a la Junta Directiva, para que analicen la solicitud presentada  
21 por la Sra. Serrano Sandino y a la vez se nos comunique por favor la decisión tomada.

22 Se adjuntan para su conocimiento, todos los documentos que forman parte de la evidencia del  
23 presente caso.

24 Agradeciendo su atención, se despiden cordialmente,"

25 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a  
26 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta a la Sra. Serrano  
27 Sandí e informe sobre lo actuado a la Junta Directiva.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 09:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-COM-FMS-CE-06-2022 de fecha 09 de mayo de**  
2 **2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis**  
3 **Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobros y la Srta. Shannen Arroyo Vega,**  
4 **Analista del FMS, sobre apelación de la Sra. Esperanza Serrano Sandino, colegiada.**  
5 **Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que**  
6 **brinde respuesta a la Sra. Serrano Sandí e informe sobre lo actuado a la Junta**  
7 **Directiva./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal**  
9 **Chacón, Encargado de la Unidad de Cobros, a la Srta. Shannen Arroyo Vega, Analista**  
10 **del FMS, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**  
11 **Legal./**

12 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-C-0008-2022 Solicitud de aprobación de apertura de caja chica para  
13 la Unidad de Compras. **(Anexo 09).**

14 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-C-0008-  
15 2022 de fecha 26 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y  
16 el Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, en el que indican:

17 "Dentro de los procesos de la Unidad de Compras está el de tramitar todo lo concerniente a las  
18 reparaciones de los activos de la institución, esto implica el tener que gestionar el pago ante  
19 los talleres de los activos que ya se encuentran reparados, en los últimos meses se nos ha  
20 presentado que el fondo de la caja chica que se custodia en la Unidad de Tesorería no tiene el  
21 recurso suficiente para tramitar los vales para el pago de las facturas, esto nos provoca que  
22 debemos esperar cierto tiempo para poder tramitar dichos pagos.

23 Según la estadística de activos en reparación de los últimos tres meses es:

ene-22	22
feb-22	19
mar-22	21

26 Dado que se quiere dar agilidad al proceso de las reparaciones ya que en reiteradas ocasiones  
27 nos encontramos con que no hay dinero para la reparación de activos, mismos que están en  
28 constante rotación y el no contar con el dinero retrasa la operatividad de recuperación de activos  
29 en los diferentes talleres, además de esto, también se utilizara en algunas compras que por su  
30 naturaleza y por el tipo de solicitud planteada por los usuarios, es necesario recurrir, para

1 completar la necesidad, a estos. Se considera que es una necesidad que la Unidad de Compras  
2 pueda contar con un fondo de caja chica, esto debido a los constantes trámites realizados.

3 La política POL/PRO-TES02 "Manejo de Cajas Chicas", en su política general Nº 5 establece  
4 que:

5 "La Junta Directiva aprobará la creación, cierre, aumento o disminución del monto del fondo  
6 para cada caja chica, así como, el monto máximo por erogación, el cual estará publicado en  
7 intranet, en la siguiente dirección (Financiero/Tesorería/documentos públicos)".

8 Es por lo anterior que agradecemos se eleve este documento a los señores de Junta Directiva  
9 para que se valore la aprobación de la apertura de fondo de caja chica, por el monto de  
10 ₡300.000 (trecientos mil colones exactos) para la Unidad de Compras y de esta manera volver  
11 más eficientes estos procesos y no retrasar la entrega de las reparaciones a los usuarios."

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 10:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-C-0008-2022 de fecha 26 de abril de 2022,**  
15 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y el Sr. Dennis Brenes**  
16 **Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, respecto a solicitud de aprobación**  
17 **de apertura de caja chica para la Unidad de Compras. Aprobar la solicitud planteada**  
18 **en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Sr. Dennis Brenes**  
20 **Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DF-028-2022 Respuesta acuerdo 11 sesión 039-2022. **(Anexo 10).**

22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-DF-028-  
23 2022 de fecha 09 de mayo de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,  
24 en respuesta al acuerdo 11 tomado en la sesión 039-2022, en el que indica:

25 "Reciba un cordial saludo de parte del Departamento Financiero, así mismo informar que en  
26 atención al acuerdo 11 de la sesión 039-2022 de Junta Directiva:

27 **ACUERDO 11:**

28 Aprobar la creación de las siguientes comisiones: Comisión Recreativa y Cultural, (tres  
29 miembros); Comisión Revisión y Reformas de Leyes y Normativas (tres miembros y contará  
30 con asesoría legal por servicios profesionales) y Comisión Capacitación (por cinco miembros).

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, proponga los mecanismos para brindar contenido presupuestario a las comisiones supracitadas e informe a la Junta Directiva a más tardar en la sesión del viernes 20 de mayo de 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Directiva y a la Unidad de Secretaría./

**Considerandos:**

- Según el artículo 33 del Reglamento General, el monto de la dieta de un directivo de una Junta Regional corresponde al 60%, de la dieta de un directivo de la Junta Directiva.
- Según el párrafo 4º del artículo 37 Comisiones de Trabajo del Reglamento General, indica que: "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 y no excederá del monto cancelado por sesión a los miembros de las Juntas Regionales."
- El artículo 23 del Reglamento General, establece con estimar el monto de la dieta de un Directivo: "Se calcula de la siguiente forma; la suma de dos salarios base, por el 10%.
- El salario base para el periodo 2022, es por el monto de ₡462,200.00.

**Seguidamente se hacen los cálculos para el monto de la dieta de un miembro de una Junta Regional.**

Cálculo de la dieta de un Directivo de Junta Directiva:	
Salario base periodo 2022	462 200,00
Se multiplica el salario base por 2	924 400,00
El monto de la dieta es el 10% de la suma de 2 salarios base	92 440,00
Cálculo de la dieta para un miembro de una Junta Regional	
Dieta de un directivo de la Junta Directiva	92 440,00
Monto dieta de un miembro de Junta Regional (92,440.00 X 60%)	55 464,00
Menos Renta 15%	8 319,60
<b>Monto de la dieta neto</b>	<b>47 144,00</b>

**Nota:** El monto de 60%, podrá ser menor a discreción de la Junta Directiva.

**A continuación se presenta el monto que sería necesario para cada comisión, para el periodo 2022.**

1. Comisión Recreativa y Cultural  
Tres miembros.

	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	Set 22	oct-22	nov-22	dic-22	Total
Dietas	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	5,324,544.00
Atencion a Sesiones	61,800.00	61,800.00	61,800.00	61,800.00	61,800.00	61,800.00	61,800.00	61,800.00	494,400.00
	727,368.00	727,368.00	727,368.00	727,368.00	727,368.00	727,368.00	727,368.00	727,368.00	5,818,944.00

2. Comisión Revisión y Reformas de Leyes

Tres miembros

Nota: Esta comisión requiere de un asesor profesional, se tiene que solicitar el perfil o prospecto.

	jun-22	jul-22	ago-22	Set 22	oct-22	nov-22	dic-22	Total
Dietas	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	665,568.00	4,658,976.00

Nota: El salario bruto por mes de un abogado es: ¢1,378,436.36 (salarios, cargas sociales y aguinaldo). La hora profesional de un abogado es: ¢90,750.00 más el IVA.

3. Comisión Capacitaciones

Cinco miembros.

	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	Set 22	oct-22	nov-22	dic-22	Total
Dietas	1,109,280.00	1,109,280.00	1,109,280.00	1,109,280.00	1,109,280.00	1,109,280.00	1,109,280.00	1,109,280.00	5,324,544.00
Atencion a Sesiones	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	494,400.00
	1,212,280.00	1,212,280.00	1,212,280.00	1,212,280.00	1,212,280.00	1,212,280.00	1,212,280.00	1,212,280.00	9,698,240.00

Se está estimando que las comisiones sesionaran una vez por semana, para un total de cuatro al mes, así mismo se estima el monto de atención a sesiones, por el monto de ¢5,150.00 por sesión por cada miembro. El monto que se requiere para el pago de las dietas y la atención a sesiones de las tres comisiones es de ¢20,752,960.00, (veinte millones setecientos cincuenta y dos mil novecientos sesenta 00/100).

Es importante indicar que no está dentro de este monto el gasto por los servicios profesionales del abogado, así como el monto por la atención a sesiones del personal administrativo que deba brindar soporte a las comisiones (secretarias).

Para su valoración el salario de una secretaria a tiempo completo es de ¢645,744.26. Habrá que conocer cuáles serían los requerimientos, reales de soporte para cuantificar el costo que se incrementaría este proyecto en lo que compete a soporte secretarial.

Este monto puede ser tomado de la partida: 8.1.10 Sumas sin asignación presupuestaria.

Cualquier consulta o duda con mucho gusto."

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere valorar si con el nuevo abogado que se desea contratar para la Asesoría Legal, valorar si puede dar soporte a la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y no tener la necesidad de contratar otro abogado, a sabiendas que tiene que hacer mucho "lobby". Respecto a los montos sería la Junta Directiva quién establece el monto de la dieta.

1 Sugiere que se pague un porcentaje del cincuenta por ciento de la dieta de un miembro de  
2 Junta Directiva.

3 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, sugiera a los miembros de Junta Directiva interiorizar si  
4 un miembro de comisión tendrá igual de responsabilidad para realizar sus labores que un  
5 miembro de Junta Regional y valorar cuántos días van a sesionar y quien le dará soporte para  
6 el levantamiento de actas de dichas comisiones.

7 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, menciona que, desde su experiencia como  
8 miembro de Junta Regional, considera que el monto de dieta es muy bajo, por lo que insta a  
9 los presentes a que no se valore bajar el monto de la dieta en comparación con una Junta  
10 Regional, que su trabajo no es solo sesionar, sino también dar seguimiento los acuerdos y  
11 acompañamiento a las actividades que organiza la Junta Regional. Considera que en el Colegio  
12 aún faltan nombrar más comisiones, no solo tres, porque son un gran soporte para la Junta  
13 Directiva.

14 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, añade que es mucha la responsabilidad de los  
15 miembros de una Junta Regional y a su criterio quien más lleva la carga es quien ocupa el  
16 puesto de secretario, a pesar de que todos los integrantes colaboran, porque en la Junta  
17 Regional el secretario es quien toma el acta, elabora los acuerdos y los envía.

18 Conocido este oficio y analizada la propuesta la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 11:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-028-2022 de fecha 09 de mayo de 2022,**  
21 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en respuesta al acuerdo**  
22 **11 tomado en la sesión 039-2022, sobre la creación de tres comisiones del Colegio.**

23 **Aprobar un monto de cincuenta por ciento (50%) de la dieta de un miembro de**  
24 **Junta Directiva, por sesión, para cada integrante de las comisiones del Colegio./**

25 **Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

27 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DF-029-2022 Respuesta acuerdo 02 sesión 043-2022. **(Anexo 11).**

28 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-DF-028-  
29 2022 de fecha 09 de mayo de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,  
30 en el que indica:

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

3 En respuesta al siguiente acuerdo N° 02, de la sesión N° 043-2022, del sábado 07 de mayo  
4 2022.

5 ACUERDO 02:

6 Instruir a la Dirección Ejecutiva y Departamento Financiero para que en un plazo de una  
7 semana se sirva entregar los insumos requeridos a la Auditoría Interna sobre los registros  
8 de las inversiones de los programas del Colegio y FMS, con el cual la Auditoría interna, pueda  
9 generar un informe de subsane o de seguimiento del tema y que sea presentado a esta  
10 Junta Directiva en el menor plazo posible, dada la alta importancia que reviste el tema  
11 auditado para alcanzar los fines del colegio. Aprobado por siete votos. /ACUERDO FIRME. /  
12 Comunicar a la Dirección Ejecutiva. /

13 En cumplimiento al acuerdo de la Junta Directiva, se indica lo siguiente:

14 Desde el proceso de la revisión de los compañeros del departamento de la auditoría interna, se  
15 tienen listos los auxiliares de las inversiones del colegio y el FMS, los saldos (Inversiones e  
16 intereses por cobrar) mostrados en estos auxiliares concilian contra los saldos mostrados en el  
17 sistema de SAP.

18 Los auxiliares con corte al mes de diciembre 2021, le fueron entregados al departamento de la  
19 auditoría, semanas atrás.

20 En relación a la inconsistencia, estas se revisaron y subsanaron, cada una de ellas.

21 En cuanto al tema de la no entrega de la información, solicitada por el departamento de  
22 auditoría, a la encargada de la unidad contables: En su momento se indicó por parte de la  
23 encargada de la unidad de contabilidad que fue involuntario, que siempre se ha dado la  
24 información que se solicita, pero en ese momento se estaba con muchas otras situaciones que  
25 le impido cumplir con lo solicitado."

26 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que por lo preocupante del informe que se le  
27 presentó a la Junta Directiva, se le puede hacer la solicitud a la Auditoría Interna para que de  
28 común acuerdo realicen una valoración lo antes posible si ya se subsanó la situación.

29 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, concuerda con el señor Tesorero y sugiere  
30 trasladar este oficio a la Auditoría Interna, para lo que corresponda.

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

2 **ACUERDO 12:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-028-2022 de fecha 09 de mayo de 2022,**  
4 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en respuesta al acuerdo**  
5 **02 tomado en la sesión 043-2022, sobre observación de la Auditoría Interna,**  
6 **respecto a los registros de las inversiones del Colegio. Trasladar este oficio a la**  
7 **Auditoría Interna, con la finalidad de que procedan según corresponda e informe a**  
8 **la Junta Directiva sobre lo actuado./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Dirección Ejecutiva y**  
10 **a la Auditoría Interna (Anexo 11)./**

11 **ACUERDO 13:**

12 **Solicitar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, informe a la Junta**  
13 **Directiva sobre lo actuado con relación al incumplimiento de los colaboradores que**  
14 **debieron presentar en tiempo y forma lo solicitado por la Auditoría Interna, en**  
15 **cuanto los registros de las inversiones de los programas del Colegio y FMS, según**  
16 **oficios CLYP-JD-AI-IAF-0322-1 sobre revisión de aspectos de control interno**  
17 **relacionados con la auditoría financiera de inversiones del Colegio y CLYP-JD-AI-**  
18 **IAF-0322, sobre informe de Auditoría Financiera de Inversiones, ambos de fecha 08**  
19 **de abril de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría**  
20 **Interna. Dicho informe deberá presentarlo a más tardar el 20 de mayo de 2022./**  
21 **Aprobado por siete votos./**

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

23 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, presenta moción de orden para conocer los  
24 artículos 12 y 13 del CAPÍTULO V en una próxima sesión; así como el CAPÍTULO VII:  
25 CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR, el CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR y  
26 el CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS.

27 Conocida esta moción de orden la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 14:**

29 **Acoger la moción de orden presentada por el M.Sc. Mauricio Moreira Arce,**  
30 **Vicepresidente, orden para conocer los artículos 12 y 13 del CAPÍTULO V en una**

1 **próxima sesión; así como el CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR,**  
2 **el CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR y el CAPÍTULO IX: ASUNTOS**  
3 **DE DIRECTIVOS./ Aprobado por siete votos./**

4 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA**

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

6 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y  
7 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo  
8 número 12.

9 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-  
10 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones trescientos cinco  
11 mil doscientos ochenta y siete colones netos (¢8.305.287,22) y por un monto de dieciséis  
12 millones setenta y dos mil quinientos treinta colones con treinta y dos céntimos  
13 (¢16.072.530,32) y de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa  
14 Rica por un monto de siete millones quinientos mil colones netos (¢7.500.000,00); para su  
15 respectiva aprobación.

16 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 15:**

18 **Aprobar la emisión de traslado de fondos de la cuenta de número 100-01-000-**  
19 **038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones**  
20 **trescientos cinco mil doscientos ochenta y siete colones netos (¢8.305.287,00) y**  
21 **por un monto de dieciséis millones setenta y dos mil quinientos treinta colones con**  
22 **treinta y dos céntimos (¢16.072.530,32) y de la cuenta de número 100-01-002-**  
23 **012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones**  
24 **quinientos mil colones netos (¢7.500.000,00). El listado de los pagos de fecha 13**  
25 **de mayo de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./ Aprobado por**  
26 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

28 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

29 **ARTÍCULO 24.** Consulta de signos externos.

30 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, realiza consulta sobre signos externos.

1 **ARTÍCULO 25.** Oficio de candidato a la Junta Regional de Puntarenas.

2 Este punto se conocerá en una próxima sesión.

3 **ARTÍCULO 26.** Uso de mascarilla. **(Anexo 13).**

4 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, presenta la siguiente propuesta de  
5 publicación:



17 Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 16:**

19 **Aprobar la siguiente propuesta para publicar en los medios internos del Colegio:**



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

2 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Comunicaciones./**

3 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

4 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
5 **VEINTIDÓS HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

6

7

8 **Georgina Jara Le Maire**

**Juan Carlos Campos Alpizar**

9 **Presidenta**

**Secretario**

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.