

1 **ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT No. 037-2025**

2 ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT NÚMERO TREINTA Y
3 SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE
4 LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES
5 VEINTITRÉS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTICINCO, A LAS DIECISIETE HORAS CON ONCE
6 MINUTOS, DE FORMA VIRTUAL.-----

7 **MIEMBROS PRESENTES**-----

8 Toruño Arguedas César, Dr.	Presidente (Se incorpora posteriormente)-----
9 Bejarano Salazar Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta-----
10 Lizama Oliger Rodrigo, MTR.	Secretario-----
11 Palencia López Vicenta, Licda.	Prosecretaria-----
12 Céspedes Arroyo Jonathan, Lic.	Tesorero-----
13 Vásquez Solano Mildred, M.Sc.	Vocal I-----
14 Herrera Villalobos Graciela, MED.	Vocal II-----

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Ademar Azofeifa Murillo, Fiscal.-----

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Ana Gabriela Bejarano Salazar-----

17 **SECRETARIO:** MTR. Rodrigo Lizama Oliger-----

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 037-2025.-----

22 **CAPÍTULO II: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**-----

23 **ARTÍCULO 03.** Compra – alimentación Asamblea Regional de Guanacaste Altura.-----

24 **ARTÍCULO 04.** Política de Compras.-----

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS**-----

26 No se presentó ningún asunto vario.-----

27 **CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN**-----

28 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**-----

29 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----

1 La M.Sc. Ana Gabriela Bejarano Salazar, Vicepresidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum,
2 estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine
3 Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----

4 La señora Vicepresidenta añade que el señor Presidente se incorporará posteriormente.-----
5 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, informa que para los dos artículos del Capítulo II
6 se desarrollaran con audiencia.-----

7 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 037-2025.-----

8 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----

9 **ACUERDO 01:**-----

10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
11 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
12 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO**
13 **POR SEIS VOTOS./**-----

14 **CAPÍTULO II: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**-----

15 **ARTÍCULO 03.** Compra – alimentación Asamblea Regional de Guanacaste Altura.-----

16 La señora Secretaria de Actas externa que el Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, le indicó
17 que para la presentación del artículo 03, la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,
18 estaría presente.-----

19 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, solicita se autorice que ingrese a la sesión el
20 Lic. José Pablo Valerio, Jefe Administrativo y el Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la
21 Unidad de Compras.-----

22 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----

23 **ACUERDO 02:** -----

24 **Autorizar el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el Lic.**
25 **José Pablo Valerio, Jefe Administrativo y el Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado**
26 **de la Unidad de Compras, a la sesión 037-2025./ Aprobado por seis votos./**-----

27 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, se incorpora a la sesión a las 5:18 p.m.---

28 La M.Sc. Ana Gabriela Bejarano Salazar, Vicepresidenta, realiza un receso a las 5:18 p.m.----

29 El Lic. José Pablo Valerio, Jefe Administrativo y el Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de
30 la Unidad de Compras, se incorporan a la sesión a las 5:19 p.m.-----

1 La señora Vicepresidenta levanta el receso a las 5:20 p.m.-----
 2 Debido a que el Encargado de Compras presenta inconvenientes con el audio, la señora
 3 Vicepresidenta realiza un receso a las 5:22 p.m., el cual levanta a las 6:06 p.m.-----
 4 El Director Ejecutivo presenta la siguiente solicitud de compra (anexo 01):-----
 5 "Compra correspondiente a la alimentación, menaje, mobiliario, salón y sonido para la
 6 Asamblea de Regional de Guanacaste Altura para un total de 200 colegiados para el día 26 de
 7 abril 2025, en la zona de Tilarán. -----

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

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

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

12 Cuadro comparativo-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	YEILYN ALVAREZ NUÑEZ	THE CLUBS AT PACIFICO LTDA	GEILYN MONTALBAN VINDAS	NUEVO HOTEL BOYEROS S.A
ASAMBLEA REGIONAL DE GUANACASTE ALTURA	₡ 5 908 113.00	₡ 20 096 734.56	₡ 4 136 000.00	₡ 7 120 000.00
ALIMENTACIÓN FILET DE POLLO Y PUNTAS DE LOMO	₡ 4 969 309.00			
MONTO TOTAL	₡ 5 908 113.00	₡ 20 096 734.56	₡ 4 136 000.00	₡ 7 120 000.00
Monto Recomendado	₡ 5 908 113.00			

TIPO CAMBIO BCR ₡ 505.68

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

19 Código de proveedor: P0001956-----

20 Nombre del proveedor: YEILYN ALVAREZ NUÑEZ-----

21 Número de cédula: 504050396-----

22 Por el monto de: ₡5 908 113,00-----

23 Por las siguientes razones: -----

24 Es el proveedor recomendado por la Junta Regional de Guanacaste mediante acuerdo 03 de
 25 la sesión 014-2025, donde expresan ser un proveedor con excelente calidad de los productos
 26 y servicios.-----

27 Se hace la invitación a los siguientes proveedores: Hotel Boyeros, Hotel el Sitio, Centro
 28 Turístico los Ángeles, Restaurante la Pradera, Eventos Trinity, Locoworking, Club Cierge, Villa
 29 Sol, Tamarindo Occidental, Bosque del Mar, Sunriseholisticretreat, Palma Coco, Colinas del
 30 Mira valles, Liceo Santa Ana, Liceo actualidad educativa, Publicomer, Livismo, Junta

1 Administrativa Colegio Técnico Profesional Agropecuario de Upala, Yuri Rivas, Ana Zoraida,
2 Juan Rojas, Guayacán Real, Livasmo, Lisahap, Natymcb. Hotel Boyeros no cuenta con la
3 disponibilidad de la fecha siendo las fechas ofrecidas el 03 y 24 de mayo y los demás no
4 cuentan con capacidad para la cantidad de personas solicitadas o la fecha del cierre de la
5 compra no han brindado su respuesta.-----

6 En el caso de Geilyn Montalbán está siendo subcontratada por la señora Nixa Álvarez y se
7 ofrece el salón comunal de Tronadora, el espacio de parqueo es en las orillas de la carretera
8 y un espacio pequeño con zacate.-----

9 Dentro de los consultados en la zona de Tilarán algunos indicaron de manera telefónica que
10 el servicio que brindan es de alimentos tipo desayunos con recipientes plásticos, pero no tienen
11 capacidad de Catering Service.”-----

12 El Director Ejecutivo añade que el día lunes se había presentado ésta propuesta y la Junta
13 Directiva habían solicitado que se hiciera una revisión un poco más exhaustiva, buscando
14 algunos otros proveedores, para llevar a cabo la Asamblea Regional de Guanacaste Altura que
15 estaría para este sábado 26 de abril y la compra que se requería era para de alimentación, el
16 menaje, el mobiliario, el salón y sonido para la Asamblea, como mencionaba para doscientas
17 personas y que se va a organizar en la zona de Tilarán en un inicio la propuesta que se tenía
18 por parte de la Junta Regional era el proveedor a Yeilyn Álvarez Núñez, con un monto de
19 ¢.5908.113,00, The Clubs at Pacifico Ltda, por un monto de ¢20.096.734,56; en el caso de
20 Geilyn Montalbán Vindas, están cotizando en ¢4.136.000,00 y ahorita va a explicar un poquito,
21 pero ella está haciendo como una tercerización, subcontratando a otro proveedor y el lugar
22 que ofrece es el salón comunal y no hay acceso tampoco a parqueos, sino que los carros
23 tendrían que estar a la orilla de la carretera y el que mencionó el lunes anterior el Hotel
24 Boyeros, que cobra ¢7.120.000,00; pero para la fecha del 26 de abril no tendrían
25 disponibilidad, sino que ellos ofrecen otras dos fechas adicionales que ya casi va a indicar,
26 también hay que tomar en consideración que lo que se discutió el día lunes era referente a la
27 alimentación y que la Junta había solicitado valorar la posibilidad de que el menú fuera
28 modificado.-----

29 El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, se incorpora a la sesión a las 6:09 p.m. por lo que
30 a partir de este momento preside la sesión.-----

1 El Director Ejecutivo continúa indicando que atendiendo la solicitud de modificar la
2 alimentación se logró hablar con el proveedor, para cambiar el godon blue que tenían por un
3 filet de pollo en salsa blanca y el filet de mignon por puntas de lomo y esto hace que el monto
4 final de la cotización sea de ₡4.969.309,00; también se hizo la invitación a muchos otros
5 proveedores: Hotel Boyeros, Hotel el Sitio, Centro Turístico los Ángeles, Restaurante la
6 Pradera, Eventos Trinity, entre muchos otros y el problema que tenían con el Hotel Boyeros
7 es que ellos, las únicas fechas que ofrecen sería el 03 y el 24 de mayo, y los demás no cuentan
8 con capacidad para la cantidad de personas solicitadas o a la fecha del cierre no habrían
9 brindado una respuesta a la Unidad de Compras en el caso de Geilyn Montalbán está siendo
10 subcontratada por la señora Nixa Álvarez y se ofrece el salón comunal de Tronadora, el espacio
11 de parqueo es en las orillas de la carretera y es un espacio pequeño con zacate, esa sería la
12 propuesta que se presenta para llevar a cabo la Asamblea de la Regional de Guanacaste Altura
13 el día sábado 26 de abril, importante también mencionar que el Restaurante La Pradera se
14 encuentra al día, tanto con Hacienda como con la CCSS y con las pólizas que son parte de los
15 requerimientos que Colypro solicita para llevar a cabo cualquier actividad a cualquier
16 proveedor; entonces, si tienen alguna observación, esa sería la propuesta, haciendo un barrido
17 un poco más extenso, buscando algunos otros proveedores de la zona para llevar a cabo la
18 Asamblea.-----

19 La señora Vicepresidenta externa su agradecimiento a los compañeros, saben que, con este
20 poquísimo tiempo, más bien fue extraordinaria la información que pudieron conseguir y
21 consulta al Encargado de la Unidad de Compras con cuánto tiempo es que se realizan estas
22 compras.-----

23 El Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, responde que depende
24 mucho de la cantidad de cotizaciones, en este caso por el monto se requerían tres cotizaciones
25 y eran 16 días hábiles, en este caso entró la compra poco tiempo antes de Semana Santa;
26 entonces sí se complicó un poquito más por esas fechas, pero cuando son tres cotizaciones y
27 son compras de este tipo, son 16 días hábiles.-----

28 La señora Vicepresidenta externa que es para tenerlo en cuenta esos tiempos y que más bien
29 de nuevo tuvieron que correr bastante, para poder complementar la información, consulta si

1 don Ricardo o don José Pablo quisieran comentar algo más acerca del panorama de las
2 contrataciones.-----

3 El Director Ejecutivo indica a la señora Vicepresidenta que no le queda clara la pregunta y a
4 qué se refiere.-----

5 La señora Vicepresidenta aclara que entonces la mejor opción por cantidad de personas, por
6 espacios y es lo que comprende es el de doña Yeilyn Álvarez Núñez, tiene pólizas, seguros, el
7 espacio está bien y ofrece una opción de alimentación para el almuerzo, que se puede realizar
8 con un monto menor, lo que significaría un ahorro aproximado de ₡900.000,00.-----

9 El señor Director Ejecutivo externa que eso es exacto y que en el caso de este proveedor,
10 tienen un espacio del salón para trescientas personas, que en comparación con doña Geilyn
11 Montalbán, como mencionaba, es un salón comunal para doscientas personas, entonces por
12 ahí sería un factor positivo y en cuanto a la alimentación de acuerdo a lo que conversaron el
13 día lunes y a la solicitud que la Junta Directiva mencionó de hacer una modificación en la
14 alimentación, se buscó hablar con el proveedor para cambiar las proteínas que era el gordon
15 blue y el filet de mignon por un filet de pollo de salsa blanca y puntas de Loma, que esto haría
16 que efectivamente que el monto pasara de ₡5.908.113,00 a ₡4.969.309,00. Considera que se
17 debe hacer una aclaración y pide al Encargado de la Unidad de Compra que lo complemente,
18 ese salón no lo conoce la Unidad de Compras, es una recomendación que está haciendo la
19 Junta Regional de Guanacaste Altura, entonces también hay que tomar en consideración que
20 la Unidad de Compras no podría digamos, por decirlo de alguna forma, que el espacio cuenta
21 con todas las necesidades porque lo desconocen.-----

22 El Encargado de la Unidad de Compras externa que cuando hay algunas recomendaciones que
23 son proveedores que no son proveedores ya registrados en la base de datos, sí un poquito
24 complicado porque no conocen los locales, la idea de ellos es que en algún momento poder al
25 menos ir a los locales y para complementar un poquito lo que dice don Ricardo del salón
26 comunal, aparte ser un salón comunal que por temas de espacio de parqueo y que se está
27 subcontratando la alimentación por parte de la señora que quiere dar el servicio, se está
28 contratando un catering service que es del lado de Arenal y están hablando que en caso de
29 requerir cualquier tipo de alimentación adicional o lo que fuese que se requiera del catering,
30 se tiene que desplazar alrededor de unos cuarenta y cinco minutos a una hora, entonces sería

1 algo que también los complica y la señora primero dice que el espacio del salón comunal es
2 para doscientas personas y después dice que puede dar una alimentación de hasta un 20%
3 más, entonces, es algo bastante contradictorio.-----
4 La señora Vicepresidenta considera que respecto al cuadro comparativo, se estaría
5 descartando el Hotel Los Boyeros porque no tienen disponibilidad para este sábado 26, lo que
6 afectaría entonces las fechas de la Asamblea Regional y por supuesto, eso quieren evitarlo; la
7 siguiente opción The Club Pacifico Ltda, evidentemente, por el monto no corresponde y a pesar
8 de que doña Geilyn Montalbán presenta una oferta más económica que doña Yeilyn Álvarez,
9 están los factores que están indicando los colaboradores, primero que el salón no tiene tanta
10 capacidad, el parqueo está a la orilla de la y casi no hay espacio y está esa subcontratación;
11 entonces si el resumen está correcto, por favor, le indican, porque estaríamos eligiendo la
12 opción de doña Yeilyn Álvarez y eso sí, con una modificación del menú únicamente en el menú
13 del almuerzo, para que sea el filete de pollo y puntas de lomo, consulta si estarían bien así
14 con el resumen compañeros o si se le escapa algún otro detalle.-----
15 El Lic. José Pablo Valerio, Jefe Administrativo, añade que se solicitó cotizaciones a una cantidad
16 importante también, pero que respondieron que no tenían una capacidad para atender a la
17 cantidad de personas que se estaban solicitando y que muchos lo que ofrecían como un tipo
18 cafecito como un bocadillo y demás, pero para atender ese tipo de menú, para esa cantidad
19 de personas, contestaron que no tenían esa capacidad en la región.-----
20 La señora Vicepresidenta considera que eso hace más fuerte la primera propuesta que
21 realizaron los compañeros de la Junta Regional de Guanacaste Altura, por lo que estarían de
22 acuerdo con el lugar, pero con un menú un poco más austero para el almuerzo, considera que
23 algo muy importante señalado en la Ley General de Control Interno y debe ser anotado.-----
24 El MTR. Rodrigo Lizama Oligier, Secretario, desea saber que si no hay problema con hacer el
25 cambio de menú.-----
26 La señora Vicepresidenta sugiere que la señora Auditora Interna comente lo que solicita la Ley
27 General de Control Interno. -----
28 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, externa que al final el órgano ejecutivo del
29 Colegio es la Junta Directiva y entonces es quien tiene bajo su responsabilidad la
30 administración de los fondos del Colegio; la misma Ley de Control Interno No. 8292, establece

1 la obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno y en su artículo 8, inciso a)
2 dice: -----

3 "a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso
4 indebido, irregularidad o acto ilegal." -----

5 Añade que si bien es cierto Colypro, no maneja fondos estatales y es una institución pública y
6 la Contraloría ha sido muy claro en que tiene que dar total cumplimiento a la Ley de Control
7 Interno, entonces la idea aquí es tratar de colaborar, por lo que le entiende la Junta Directiva
8 a la Junta Regional, que a pesar de que entró un poquito fuera de tiempo la solicitud de
9 compra, se trató de indagar de la manera más rápida, los mejores precios y condiciones para
10 el Colegio, en cumplimiento de esa normativa y en ese proceso se llegó a esa conclusión en la
11 que están arribando de mantener el proveedor pero con un ligero cambio de menú, con el fin
12 de hacer un eficiente uso de los recursos del Colegio, que es absoluta responsabilidad de Junta
13 Directiva quién además tiene deber de probidad, con respecto a los fondos que administra
14 entonces, es importante también que pueda sustentar adecuadamente sus decisiones, eso fue
15 más o menos lo que conversaron. -----

16 La señora Vicepresidenta agradece a la Auditora Interna por ese importante recordatorio, para
17 que apegarse a la ley y si no hay más consultas o intervenciones, proceden a leer el acuerdo.
18 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:-----

19 **ACUERDO 03:**-----

20 **Autorizar la compra correspondiente a la alimentación, menaje, mobiliario, salón y**
21 **sonido para la Asamblea de Regional de Guanacaste Altura para un total de**
22 **doscientos (200) colegiados, para el día 26 de abril 2025, en la zona de Tilarán;**
23 **asignándose la compra a YEILYN ALVAREZ NUÑEZ, cédula de identidad número 5-**
24 **0405-0396, por un monto de cuatro millones novecientos sesenta y nueve mil**
25 **trescientos nueve colones netos (¢4.969.309,00). El pago se debe consignar a**
26 **nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este**
27 **proveedor porque es el recomendado por la Junta Regional de Guanacaste**
28 **mediante acuerdo 03 de la sesión 014-2025, donde expresan que es un proveedor**
29 **con excelente calidad de los productos y servicios. Cargar a la partida**
30 **presupuestaria 5.1.1.5. El plato principal del menú a contratar sería: Desayuno**

1 **(gallo pinto con huevo revuelto, natilla, plátano, salchicha parrillera, café, té**
2 **caliente o juego de naranja), Canasta con frutas y semillas de temporada, Almuerzo**
3 **(filet de pollo en salsa blanca con palmito y puntas de lomo en salsa de hongos,**
4 **acompañados de ensalada, arroz blanco y papas William), bebidas (té frío de la**
5 **casa) y postre de la casa. Dado que la Junta Regional realizó la solicitud fuera del**
6 **tiempo establecido por la política de compras se modifica el plato principal con el**
7 **objetivo de dar el mejor uso a los recursos del Colegio, de acuerdo al inciso a) del**
8 **artículo 8 de la Ley General de Control Interno./ Aprobado por siete votos./**
9 **ACUERDO FIRME./-----**

10 **Comunicar a Gestión de Compras, al Departamento Administrativo, a la Dirección**
11 **Ejecutiva y a la Junta Regional de Guanacaste Bajura./-----**

12 El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, realiza un receso a las 6:26 p.m. el cual levanta a
13 las 6:33 p.m. -----

14 **ARTÍCULO 04.** Política de Compras. **(Anexo 02).**-----

15 El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, informa que, para el análisis de la política, tanto
16 como el Lic. José Pablo Valerio, Jefe Administrativo y el Lic. Dennis Brenes Céspedes,
17 Encargado de la Unidad de Compras, con el acompañamiento del Director Ejecutivo, van a
18 exponer los cambios sugeridos a partir de las preocupaciones emitidas por la Junta Directiva
19 en la sesión del pasado lunes 21 de abril de 2025.-----

20 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, comenta que la propuesta que se va a
21 presentar el día de hoy, como bien lo indica el señor Presidente, ha sido una solicitud de la
22 Junta Directiva y van a ir específicamente a los puntos que consideran se necesitan hacer
23 ajustes, recuerda que él remitió a los miembros de Junta Directiva el día de ayer la política
24 también para que pudieran revisar y si tienen alguna observación de algún punto en específico
25 que quieran modificar, de igual manera lo pueden ver, pero ahorita van a empezar con la
26 propuesta de modificaciones que traen para el día de hoy.-----

27 El Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, presenta la propuesta
28 de modificación a la política de compras: -----

29 "POLÍTICAS GENERALES: -----

1 16. Es absolutamente prohibida la participación en los procesos de compra de bienes o
2 servicios a las personas físicas o jurídicas, cuando se incurra en alguna de las siguientes
3 circunstancias: (...)-----

4 c. Cuando el oferente sea un ex-colaborador o un ex-miembro de algún órgano de
5 Colypro que tenga menos de tres años en el cese en sus funciones. ~~Lo anterior,~~
6 ~~exceptuando los servicios docentes, los cuales no tendrán restricción alguna.~~-----

7 El Encargado de Compras añade que lo anterior son las prohibiciones, entonces está prohibido
8 cuando el oferente sea un excolaborador o un exmiembro de algún órgano de Colypro que
9 tenga menos de tres años en el cese de sus funciones y en algún momento, una Junta Directiva
10 incluyó que lo anterior exceptúa los servicios docentes, los cuales no tendrán restricción
11 alguna, entonces lo que están haciendo es eliminar el hecho de que se pueda contratar a
12 alguien que recientemente acaba de dejar de trabajar para Colypro o dejar de ser miembro
13 de algún órgano. -----

14 El Director Ejecutivo menciona que van a ir viendo punto por punto y si quieren si ir
15 discutiéndolo lo pueden hacer o no sabe si quiere que se presenten todas las modificaciones
16 y de último ver si están de acuerdo o quieren ir haciendo modificaciones como lo consideren
17 oportuno para ir haciendo las modificaciones. -----

18 El señor Presidente cree que es más sano de tenerse en cada punto para que quede muy claro
19 a todos. -----

20 La Licda. Vicenta Palencia López, Prosecretaria, comenta que según está entendiendo la
21 restricción es cuando no es colegiado, si es colegiado puede hacerlo.-----

22 El señor Presidente entiende que la consulta de la señora Prosecretaria es si eso aplica si ya
23 está colegiado o si no, es que se le escucha como en onda.-----

24 La señora Presidenta reitera la consulta si lo anterior es exceptuando los servicios docentes
25 los cuales no tendrán restricción alguna, pero no tienen restricción y pueden participar
26 oferentes si son colegiados, sino no. -----

27 El Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, responde que tal vez en este caso, lo
28 señalado en color rojo se está eliminando, debido a que anteriormente puede ser colegiado,
29 puede ser un exfuncionario que también sea colegiado o si obviamente estuvo en un órgano
30 era colegiado, en este momento una persona, por ejemplo, que sea un miembro de Junta

1 Regional que termine sus funciones en el órgano, podría ser contratado inmediatamente,
2 porque en este momento la política lo permite, por ejemplo, un exmiembro de la Junta
3 Directiva podría ser contratado el día de mañana por para dar un curso docente, lo que se
4 está haciendo es eliminando esa posibilidad, porque está restringido para cualquier otro
5 servicio, excepto para los servicios docentes; entonces sería eliminar ese punto para que la
6 prohibición sea para cualquier servicio, incluyendo eso, por ejemplo, si un compañero
7 exfuncionario, como en su caso deja de colaborar en el Colegio, pero al no estar prohibido,
8 podría generar que sea contratado la otra semana para el Colegio y podría generar un conflicto,
9 entonces en este caso es cerrar es de portillo para que no quede en ningún tipo de servicio
10 específico. -----

11 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, comenta que ese plazo de tres años es un
12 plazo, porque alguien pensó que era bueno tres años, pero en realidad este no tiene un
13 sustento real, los presentes podrían definir uno, dos, tres, cuatro o cinco, los que consideren
14 prudentes; aquí el objetivo de la norma es como tratar de prever que si una persona viene
15 saliendo de un puesto administrativo, o de algún órgano, no haya ningún favoritismo porque
16 haya quedado algún vínculo con alguien que tome decisiones a nivel administrativo, entonces
17 el plazo que se señale es más un asunto de decisión de la Junta en este momento está en
18 tres, pero es casi que a criterio lo que se considere sano para efectos de cumplir con ese
19 objetivo. -----

20 El MTR. Rodrigo Lizama Oligier, Secretario, consultar si tres años es razonable, desde el punto
21 de vista jurídico. -----

22 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que en las política el término de
23 tres años, el cual van a escuchar mucho porque fue un plazo que nació de la ley, entonces
24 muchas normas, no es que sea obligatorio, pero lo tomaron, como una especie de referencia,
25 por ejemplo, una persona que es miembro de un Tribunal, ya sea de Honor o Electoral, o el
26 caso de la Junta Directiva o la Fiscalía, se eligen tres años y no pueden reelegirse si no han
27 pasado al menos otros tres años, entonces ese criterio, así como manera de silogismo, se
28 utilizó para otro tipo de contratación, ya no sólo como una reelección, sino como una
29 contratación o participación en representaciones; en este caso se tomó también como posible
30 proveedor, tomándose, ese periodo, porque esos tres años lo van a ver en varias normas, no

1 solo en ésta, pero muchas de esas vinieron como inspiradas cuando se hizo la reforma de la
2 ley, pero igual se puede decir "puede ser un año, pueden ser cinco años", o sea eso ya quedaría
3 a criterio de lo que se considere que sea, más transparente.-----
4 La señora Vicepresidenta indica a la Asesora Legal que en lo personal va como en una línea
5 similar a la de don Rodrigo, pero con respecto a lo del tiempo, consulta si hay algún otro
6 parámetro legal a nivel nacional, que haga algún tipo de recomendación de que diga "no, mire,
7 no son tres años" o "inclusive no hay nada" o cuando se hizo esto, con las razones que está
8 dando, consulta si también un estudio técnico aparejado de esa parte o qué otros parámetros
9 se podrían considerar porque va a suponer que Franklin Chan Díaz está aquí sentado y resulta
10 que el señor es un experto internacional con reconocido renombre y lo están apartando
11 durante tres años por esa política, pero podrían tener otras oportunidades cuando don Franklin
12 Chan, en cuanto a todo su caudal, conocimiento, relaciones políticas y demás, ella comprende
13 el espíritu de la norma, pero también considera que el mérito que tenga una persona, también
14 se debe considerar en cuanto a un posible oferente, por supuesto, se valorarán otros, pero
15 qué podría considerarse también en este aspecto para que diga "bueno, podrían ser tres años
16 o podrían ser seis meses, o podrían ser tres meses" o qué podría ser.-----
17 La Asesora Legal responde que cuando esos plazos se pusieron en los proyectos de ley,
18 recuerda que no fue que se hizo algún estudio de tiempo ni de nada, sino que simplemente
19 se estimó como en el tiempo, cuánto mínimo se esperaría que una persona estuviera afuera y
20 esos son criterios que ellos llaman para evitar "influencias", por ejemplo, si estuvo en una
21 posición jerárquica y se le dice a una gente "bueno, yo salgo, pero necesito que para los otros
22 seis meses apenas pasen, entonces yo voy a presentar una oferta y que me contraten", por lo
23 que ya dejó relaciones, amistades y demás, eso se hablaba mucho en un momento cuando se
24 hizo cambio de ley que en la Asamblea Legislativa, igual esos son supuestos, porque si le dicen
25 si hubo algún tipo de análisis, de estudio, de comparativos, eso no se hizo; nada más se tomó
26 un criterio de lo que se llama la sana crítica, que es la experiencia, la razón, etcétera, de
27 experiencias pasadas en aquel tiempo; por ello decía que el término de los tres años se tomó
28 mucho después de que se reformó, como para darle cierto sentido, por ejemplo, a nivel de
29 colaboradores, se puede entablar amistad, obviamente un colaborador va a estar en ventaja
30 en una oferta, porque ya conoce el Colegio y entonces ya sabe cómo hacerle la oferta, cómo

1 tiene que hacer el planteamiento, cómo hacer todo y no deja de existir ahí una ventaja, si por
2 ejemplo el día de hoy ella está acá trabajando, se va la próxima semana y en unos cuatro
3 meses está presentando la ofertas para hacer cursos o para hacer asesoría externas o lo que
4 fuera, obviamente la persona conoce ya entablaron relaciones también, entonces a veces
5 mucho de esos tiempos es como para evitar que se pueda dar eso, obviamente, eso es una
6 cuestión de autodeterminación, porque se sabe que el Colegio no es regido por las normas de
7 contratación administrativa o contratación pública, en este caso, pueden referenciarse a los
8 principios, pero no aplica esa normativa, incluso a nivel privado no existen las restricciones si
9 se quiere se contrata de una vez, eso no le genera, esto se hace tal vez más en virtud de una
10 cuestión de transparencia, de evitar que una persona que recién está terminando una relación
11 en el Colegio pueda eventualmente influenciar en un proceso o las personas que deciden ese
12 proceso porque son conocidas, etcétera, no está diciendo que se dé o que se haya dado, pero
13 la idea es como evitar que se dé esa situación.-----

14 El Encargado de la Unidad de Compras continua con la presentación:-----
15 "18. Para el trámite de compra de las actividades bailables⁷ se autorizará el pago de la música,
16 streaming, alquiler de local, decoración del salón, alimentación, ~~obsequios y/o sorteos~~ de
17 acuerdo con el presupuesto previamente asignado. **/se corrige por la eliminación del**
18 **punto siguiente/.**-----

19 **19. Se prohíbe** ~~La compra de obsequios/premios o rifas para las diferentes actividades del~~
20 ~~Colegio. se registrá de acuerdo a la~~ **POL/PRO-JD16 "Participación y obtención de premios en**
21 **Actividades"/solicitado por Junta Directiva/"**-----

22 Añade que tiene que ver con el tema de los premios o rifas o como se quieren llamar obsequios
23 en las actividades del Colegio. -----

24 El señor Presidente externa que solo tiene una duda, esto impediría que den premios, por
25 ejemplo, cuando están hablando del premio Colypro e impide es compra también de premios
26 para ese tipo de premiación, no deberíamos de hacer una excepción.-----

27 La Asesora Legal considera que en ese punto hablan de las actividades bailables.-----

28 El Encargado de Compras añade que también contempla el punto 19.-----

29 La Asesora Legal externa que en el 18 también está tachado. -----

1 El Encargado de Compras expresa que sí tiene razón el señor Presidente porque se llevaría
2 todas las actividades. -----
3 El Jefe Administrativo considera que sería un problema y habría que revisar el tema con lo que
4 está ligada a la política de la Junta Directiva, porque al hablar de premios en actividades, tal
5 vez ahí sería el problema con premio Jorge Volio, premio porque sería ligado a ese nombre
6 que son premios académicos que el Colegio sí brinda, cree que la razón de eliminar este tipo
7 de obsequios, sorteos que se realizan, por ejemplo, en un baile que al final se hacen las rifas,
8 que se entregan electrodoméstico, es como el sentido de eliminar el punto, pero entonces la
9 parte de los premios Jorge Volio, Revista Umbral, el reconocimientos a colegiado distinguidos,
10 ese tipo de cosas estarían quedando por fuera al revisar; entonces ese punto 19 estaría
11 afectando, porque el 18 lo que habla es de las actividades bailables y el 19 es donde se atiende
12 el tema, por ejemplo como una Asamblea Regional que posterior a la Asamblea se hacen rifas;
13 entonces ahí tendría que hacerse la excepción para los premios que son formales, por decirlo
14 de esa manera las actividades propias del Colegio, como el Jorge Volio, la Revista Umbral y
15 todos esos reconocimientos que se brindan. -----
16 El señor Presidente sugiere anotar punto y seguido y añadir "con excepción de aquellos
17 eventos..."-----
18 La Asesora Legal sugiere en ese caso referenciar propiamente el evento, porque por ejemplo
19 en la política de reconocimientos, no son premios, sino reconocimientos que se le dan, cuando
20 son certificados al mérito, colegiado distinguido, esos son más reconocimientos, el premio se
21 da básicamente con el Jorge Volio que se hace de forma anual. -----
22 El señor Presidente, cita el ejemplo, en caso de que quisieran dar un obsequio en algunos de
23 esos reconocimientos, no podrían porque estarían prohibiendo los obsequios, tiene que dejar
24 un espacio para entregar los premios al colegiado jubilado, en el Jorge Volio, la Revista Umbral,
25 etc y tener la posibilidad de comprar un libro o unas flores en esa línea.-----
26 El señor Secretario considera que podría ponerse al final "excepto para aquellos que la Junta
27 Directiva establezca, a partir de otra política" se podría hacer algo así y poner cuáles son en
28 otra política o en un instructivo para qué sí se puede dar un obsequio y para qué no.-----
29 La Asesora Legal considera que otra propuesta, porque esa política que se está citando en la
30 16, fue una política que se hizo para efectos de rifas, que en este momento es más general,

1 dice que es para participación de obtención en premios en actividades, establecer lineamientos
2 para la regulación de participación, obtención en premios en actividades del Colegio, con el fin
3 de que las dinámicas obtengan reglas claras y beneficiosas para los colegiados, también viene
4 el tema de las rifas o premiaciones, que le parece de la lectura que hace, que la idea es que
5 no se hagan, más bien sería no poner ese punto 19 y eliminar POL/PRO-JD16, desconoce si
6 ese es el espíritu que le parece que lee lo que redactan en la propuesta.-----

7 El Director Ejecutivo consulta a la Asesora Legal si quedara como esos premios, previa
8 autorización de Junta Directiva y entonces de todos los premios que se vayan a otorgar, tienen
9 ser aprobados por la Junta, porque esa política POL/PRO-JD16, sí establece un punto, que es
10 en las políticas generales el número uno. -----

11 La Asesora Legal presenta que la POL/PRO-JD16 "Participación obtención de premios en
12 actividades" se creó en julio del 2022: -----

	Participación obtención de premios en actividades	Código POL-JD16
		Versión:1 jul-22
	Fecha de aprobación: 2 de febrero de 2022	Reemplaza a: Ninguna
Revisado por: Gestora de Calidad y planificación, Gestor de control interno y Abogada de Dirección Ejecutiva.	Aprobado para entrar a vigencia: Sesión ordinaria 012-2022 celebrada el 02-02-2022. Acuerdo No.03	

19 **Objetivo:** -----

20 Establecer lineamientos para la regulación de la participación y obtención de premios en
21 actividades del Colegio, con el fin que las dinámicas contengan reglas claras y beneficiosas
22 para todos los colegiados. -----

23 **Alcance:** -----

24 Dirigido a colegiados y colaboradores. -----

25 **Políticas Generales**-----

26 **1. En las actividades pueden rifarse certificados de cortesía u otros, siempre y cuando no**
27 **impliquen un gasto económico para la Corporación y estén Toda rifa o premiación a ejecutar**
28 **debe de estar debidamente aprobados por la Junta Directiva. en el respectivo Plan Anual**
29 **Operativo.**-----

30 **2. Podrá participar toda persona colegiada a Colypro que se encuentren al día en el pago de**

1 la colegiatura. -----

2 **3.** Los premios no son canjeables por dinero ni por cualquier otro premio o beneficio.-----

3 **4.** Los premios son personales e intransferibles. En el caso de que, por cualquier circunstancia,
4 algún participante no pueda o no quiera aceptar el premio, o renuncie al mismo, se podrá
5 disponer del premio en otra rifa. -----

6 **Políticas Específicas:** -----

7 **1.** En toda actividad debe realizarse una acreditación de asistentes al inicio de la actividad.---

8 **2.** Los mecanismos para rifas pueden elegirse entre: -----

9 a) Sistema de acreditación existente, en el cual se selecciona la opción de rifa y al azar,
10 aleatoriamente emite un nombre de acuerdo a los asistentes inscritos al inicio de la actividad.

11 b) Entrega de números en la acreditación y bajo una tómbola, obtener el número premiado.

12 **3.** Para hacer efectivo el premio, el ganador debe encontrarse presente en la actividad, se
13 darán cinco minutos de tiempo prudencial para el retiro del mismo, de lo contrario se debe
14 realizar nuevamente la rifa para obtener un nuevo ganador. -----

15 **4.** En caso de actividades virtuales, la dinámica de participación y premiación debe explicarse
16 clara y reiteradamente durante la realización de la actividad, así mismo, debe documentarse
17 el método utilizado para la selección del ganador y aclarar a este, el plazo máximo y lugar
18 para el retiro del premio. -----

19 **5.** Se levantará un documento en el que el ganador confirme la entrega del premio, con la
20 respectiva fecha, nombre completo, número de cédula y firma. -----

21 ***** FIN DE LA POLITICA ***"**-----

22 Añade que esta es la política que cita en ese punto 19, o sea, si se lee la propuesta entiende
23 que la idea es quitarlo, entonces, si no se pone el 19 y más bien elimina esa, se está logrando
24 lo mismo, sin enredar tanto la política de compras, la anterior es una política pequeña para las
25 rifas. -----

26 La señora Vicepresidenta consulta si solo corrigen el 18, con lo de los obsequios y sorteos, y
27 en el 19, en lugar de obsequios, porque no sabe lo que se entiende en el Colegio por obsequios,
28 entiende lo que es un premio a nivel general, habría que valorar que también qué tipo de
29 obsequio, como lo mencionó don César, para una persona jubilada o una persona con gran
30 trayectoria, una persona que ha hecho, actividades de impacto social o no sabe si lo que hace

1 falta es definir qué van a entender, por ejemplo, por premio, qué premios, si áreas académicas,
2 científicas, culturales, humanísticas, de impacto social y comunitario, de innovación, de
3 tecnología, éticos y trayectoria; todo lo que quieran poner en su saco, por ello consulta si en
4 alguna parte se tiene esa categorización para poder decir "ah, bueno, todos estos
5 corresponden a premios, dejémoslo así" y obsequios entender entonces en las siguientes otras
6 categorías, como tratar de dar un poquito más de forma, porque cuando se quiere poner todo
7 en una sola bolsa, podrían escaparse en los detalles y le parece que tal vez algo no amerite
8 un premio, pero sí amerite un obsequio, consulta si eso está en alguna de las políticas y si se
9 podría subsanar de esa forma. -----

10 El señor Presidente presenta moción de orden y propone que el 18 está bien y dejarlo así como
11 se está sugiriendo el 19, no lo van a discutir todavía y pasar a analizar lo que les preocupaba,
12 ya que este como un tema secundario y sugiere entrar a analizar los puntos que son de
13 contratación, que son los que trajeron hoy, contratación sobre regionales y demás y después
14 si queda tiempo, siguen analizando esto y si no en otra sesión pueden entrar a otro análisis,
15 pero la preocupación de la Junta del pasado lunes y se reiterada hoy es, como cerrar las
16 puertas a los temas de las contrataciones que no se están realizando de la mejor manera en
17 ciertos sectores del Colegio pensando en regionales; entonces, solicita al Encargado de
18 Compras que avance a esos puntos primero, para entremos a analizar el fondo.-----

19 El Encargado de Compras comenta que como indicó el señor Presidente, tal vez para la próxima
20 sesión, lo que pueden hacer es exceptuar los reconocimientos aprobados por Junta Directiva.

21 El Director Ejecutivo da lectura a la propuesta de modificación de la política específica 1:-----

22 **ESPECÍFICAS:** -----

- 23 1. Toda compra de bienes y servicios que deba ser tramitada por la Unidad de Compras, debe
24 solicitarse por medio del formulario (F-CMP-01 Solicitud de Compra en el sistema SAP B1) y
25 debe indicar claramente las especificaciones técnicas (materiales, dimensiones, color, diseño,
26 estilo, marca, modelo u otros) del bien o servicio a solicitar. -----

27 En el caso de contratación de servicios profesionales debe realizarse la verificación de la
28 colegiatura activa en el Colegio Profesional correspondiente del profesional a contratar, como
29 parte de la seguridad de la contratación del servicio por la institución. -----

1 Toda solicitud de compra que se deba tramitar fuera de horario por situaciones de fuerza
2 mayor⁹ o caso fortuito¹⁰ y donde la fecha de la actividad sea inamovible, deberá contar con el
3 visto bueno de la Dirección Ejecutiva en el caso de los departamentos y en el caso de los
4 órganos, deberá contar con el visto bueno de la Junta Directiva. /mejora del proceso/”-----

5 El señor Presidente consulta si el espíritu de esta modificación es si se hace fuera de horario
6 es decir, si llega después de las 5:00 p.m. -----

7 El Encargado de la Unidad de Compras responde que las compras fuera de horario son las que
8 ingresan en la Unidad, fuera de los plazos establecidos en el anexo de la política, como la
9 compra que vieron antes de Guanacaste Altura, que entró con trece días en lugar de dieciséis
10 días, a eso se refiere, donde se lee “compra fuera de horario”. -----

11 El señor Presidente agradece la aclaración. -----

12 El Jefe Administrativo añade para todos los compañeros de Junta, que es el semáforo horario
13 ha sido como muy recurrente con respecto a las Juntas Regionales y algunos órganos, dado
14 que ellos llevan un indicador de ese control y además se repite en esos órganos; lo que sucede
15 es que precisamente cuando hay situaciones donde se tiene que resolver o la Junta tal vez
16 tiene alguna duda, o requiere que se haga una ampliación en el proceso de la compra, al ser
17 una actividad como dice, con una fecha inamovible, porque ya no hay cómo cambiarla, no da
18 al margen a la administración de poder solucionar o buscar otras formas, desde solventar un
19 problema o la duda que tenía la Junta Directiva y presiona a que sea como aprobada y la idea
20 de esto es que, no se pueda o que se limite, si acaso en situaciones muy específicas y que se
21 aprueba más bien las actividades que ya están previamente aprobadas en un plan de trabajo
22 que se haga con el tiempo que corresponde para que se pueda reaccionar en la parte de
23 administración, si hubiera alguna necesidad de un cambio o algún problema, o si la misma
24 Junta Directiva tiene la necesidad de consultar o ampliar más información y que dé el margen
25 de tiempo para poder responder y que la actividad no se vea afectada, por ende el servicio al
26 colegiado que es el quien va a recibir la actividad, eso es como un antecedente para que tal
27 vez conozcan el por qué sería importante o se toma en cuenta para generar el tema de los
28 vistos buenos de en los órganos de la Junta Directiva. -----

29 El señor Presidente menciona que, en este escenario, más adelante verán los plazos, supone,
30 entonces no tiene ninguna observación. -----

1 El señor Secretario externa que, para entender bien, dicho esto, más adelante ven los plazos,
2 que por ejemplo, si ahorita hay una actividad que está planificada, como puede ser una
3 Asamblea Regional, si ellos estarían obligados a que, en un plazo de dos meses, comenzar a
4 buscar todo antes, si no la fecha, se les va moviendo. -----
5 El Jefe Administrativo acita como ejemplo, un PAO que se aprueba inicio de año para cada una
6 uno, si se piensa en una Asamblea Regional la fecha está establecida desde el año anterior y
7 la idea es que se vaya estableciendo conociendo los plazos de tiempo, que se vayan a
8 establecer y más adelante lo van a ver, que ellos lo hagan con el tiempo suficiente, se puede
9 pensar en esos dos meses que mencionó anteriormente el señor Secretario y cuarenta días
10 hábiles o lo que se defina, si esa Junta Regional o departamento, no realiza con el tiempo que
11 está establecido, va a requerir que tenga un visto bueno y que se justifique la razón de por
12 qué, conociendo con anterioridad el tiempo de la actividad, no se gestionó adecuadamente la
13 solicitud, porque es lo que ellos requieren es, gestionar la solicitud del acuerdo y los requisitos
14 para que los compañeros de compras tengan el tiempo prudente para hacer todo de manera
15 correcta. -----
16 La señora Auditora Interna aclara dos cositas, una relativa a las compras fuera de tiempo que
17 están conversando, para dar un dato a nivel informativo, en el último informe que se hizo de
18 auditoría, donde se revisaron las compras aprobadas por Junta Directiva, el 50% estaban fuera
19 de tiempo, o sea, que el 50%, la mitad de las compras que se llevaron a Junta, está en
20 contratiempo, eso como dato informativo y lo otro, que quizá eventualmente puedan analizar
21 el punto 9 de las políticas generales, porque ve que ya van por las específicas donde se habla
22 de los criterios de urgencia, oportunidad o necesidad para que estén enterados de que esos
23 criterios se utilizan y cuándo sí y cuándo no se utilizan, porque eso también se aplican para
24 las Juntas Regionales y puede ser un punto para Junta Directiva e interese valorar.-----
25 El Encargado de la Unidad de Compras aclara que ese punto lo tienen marcado en azul y lo
26 quería dejar al final, porque sí tiene razón doña Mónica, es un portillo que de momento queda
27 abierto porque cualquiera puede seleccionar esos puntos y hacer un oficio con esos puntos,
28 pero sí lo querían dejar al final porque es un punto bastante extenso y también es bastante
29 discutible. -----
30 El señor Presidente agradece a la Auditora Interna la observación.-----

1 La señora Vicepresidenta realiza una consulta ya que leyó en el informe que remitió la Auditora
2 Interna y los montos que se han autorizado en los diferentes tiempos, que no hace falta entrar
3 al detalle, su consulta es si esas situaciones que se han presentado de la falta de tiempo con
4 que se tramita algo, si tiene que ver algo con incidencias ambientales, por ejemplo, que a final
5 de año haya muchas actividades y lamentablemente a final de año, las lluvias son muy fuertes,
6 por lo tanto hay inundaciones, por lo tanto pueden haber cambios de lugares o porque
7 entonces habría que revisar en qué tiempos están haciendo las cosas o bien responde a otros
8 factores. -----

9 La señora Auditora Interna responde que desde su punto de vista y por lo que ha visto en
10 auditorías, responde a falta de planificación adecuada, esto por cuanto muchas de las
11 actividades, sino la mayoría y la pueden corregir don Ricardo, están en el pago de las diferentes
12 instancias, llámese departamentos o Juntas Regionales y en la mañana lo conversaron con el
13 señor Presidente, que si se sabe que una Asamblea equis, es en agosto, para qué esperarse a
14 realizar las solicitudes en julio o en junio, si se podrían hacer desde marzo, incluso se estaba
15 conversando en la mañana de que hay ciertas compras que requieren más tiempo, hasta del
16 que está ahí establecido por razones de logística, como puede ser que si se requiere un salón
17 de cierto tamaño, a veces los salones están ocupados hasta con un año de anticipación,
18 entonces cree que lo que ha faltado mucho es planificación, pero también debe decirlo, cuando
19 se presenta una compra, por ejemplo, de alguna Junta Regional fuera de tiempo está también
20 la implicación de que la actividad es en una semana y que entonces decirles que no para tratar
21 de modificar esa cultura implica dejar de hacer esa actividad y entonces afecta el servicio al
22 colegiado, por lo que se ha ido generando una bola de nieve, donde hay que valorar una y
23 otra cosa y la Junta Directiva se ha ido, más a pensar en esa parte del servicio, que también
24 tiene peso y hay que valorarla, pero en realidad cree que si se planificara mejor y se les hiciera
25 la solicitud a la Unidad de Compras con más antelación; además se evitan riesgos porque ellos
26 tienen que trabajar contratiempo y eso les impide buscar opciones más favorables para el
27 Colegio. -----

28 El Encargado de la Unidad de Compras da lectura a la propuesta de modificación a la política
29 específica número 3: -----

1 2. ~~“Cuando el solicitante del bien o servicio recomiende a un proveedor, deberá justificar las~~
2 ~~razones de dicha recomendación a la Unidad de Compras por escrito mediante un oficio, con~~
3 ~~el fin de ser revisado y analizado, lo cual no implicaría que la misma debe acogerse sino se~~
4 ~~cumplen los requerimientos establecidos en esta política.~~ Queda prohibido direccionar o
5 ~~recomendar~~ las solicitudes de compra a un proveedor en específico.”-----

6 La señora Vicepresidenta consulta al Jefe Administrativo, si hay algún tipo de compra, de
7 cualquier índole, sean equipos o lo que corresponda; que definitivamente digan “no mire, es
8 que en Costa Rica resulta que solamente ese proveedor le podemos comprar y entonces,
9 necesitamos dejar algo vivo de eso punto 3 o dicen “no por dicha, tenemos mucha variedad
10 en el país, entonces no es necesario.” -----

11 El Encargado de Compras responde que ellos sí tienen que justificar las compras cuando van
12 con una sola cotización, porque a veces hay distribuidores exclusivos o a veces hay plataformas
13 como “zoom” que solo se le puede comprar a “zoom” y pasa también con los proveedores de
14 tintas, el distribuidor exclusivo era “Printer”, entonces, ese tipo de compras siempre van a ir
15 en la autorización, indicándole a la Junta Directiva que es el único proveedor y con el respaldo
16 correspondiente de la carta del fabricante, diciendo que es el único distribuidor en el país, pero
17 sí van a ir justificadas y está estipulado en las políticas generales, que mientras la compra esté
18 justificada se podría presentar con una sola cotización.-----

19 La señora Vicepresidenta agradece al Encargado de la Unidad de Compras la respuesta y
20 entonces sí queda solventado cualquier eventualidad.-----

21 El Encargado de la Unidad de Compras continúa leyendo el punto 2 del procedimiento general
22 de compras, el cual indica: -----

23 2	24 Recibe los documentos de la Junta Regional para determinar si 25 cumple con los requerimientos, verifica que corresponda con lo 26 establecido en el PAO y que se encuentre dentro de los plazos 27 establecidos en el Anexo 1 de esta política, de no ser así, comunica a la Junta Regional que se debe cambiar la fecha para continuar con el proceso y /mejora del proceso/ procede a incluir en SAP toda la información enviada por la Junta Regional.	Secretaria de Juntas Regionales
------	---	---------------------------------

28 Añade que la propuesta de modificación es para evitar las compras fuera de horario.-----

29 El Jefe Administrativo añade que para que tal vez tengan conocimiento, anteriormente lo que
30 ha sucedido es que se puede rechazar, pero lo que se hace en actividades cercanas, como

1 mencionaba doña Mónica, se buscaba directamente a la Junta Directiva por parte de la Junta
2 Regional y se procedía con la compra, entonces, a pesar de que estaba fuera de tiempo, tenían
3 la indicación o el acuerdo por parte Junta Directiva, que se procediera y tenían que ejecutar,
4 por ellos se agrega como respaldo de que la Junta sepa por medio de política, se respalden
5 para que si no se hizo en el tiempo, se va a rechazar por parte de la Secretaria de Juntas
6 Regionales, quien hace todos esos procesos administrativos y que no se comprometa ese
7 punto, sino que ya tendrían que hacer su documento formal, justificación y demás, como decía
8 anteriormente, para ver si se puede dar el visto bueno o no aplica realmente y fue una falta
9 de planificación. -----
10 La Licda. Vicenta Palencia López, Prosecretaria, consulta si la parte de cambiar la fecha para
11 continuar con el proceso, también aplica a situaciones como la que están viviendo con la Junta
12 Regional de Guanacaste y si para elecciones también aplica porque si aplica, cree que es un
13 súper enredo todo lo que implica de cara al Tribunal, o sea, un baile, una capacitación, una
14 comida, una fiesta sí, pero es que eso es un súper enredo, por eso queda también abierto y
15 hay que buscar cómo hacerlo. -----
16 El Encargado de la Unidad de Compras expresa que ese el procedimiento general, lo que están
17 haciendo es cerrar ese portillo a la Junta Regional y como decía doña Mónica antes, tener que
18 apegarse a esa planificación que ya existe, por ello decía en la reunión temprano, que si a una
19 de las Juntas Regionales que la Asamblea es en octubre y que ya pueden ir haciendo la solicitud
20 de compra, la respuesta a ellos es "es que falta mucho tiempo", entonces ese "hace falta
21 mucho tiempo" va a pasarse todos los meses hasta que lleguen a setiembre y en setiembre
22 van a pedir la Asamblea, porque ya les ha pasado. -----
23 La señora Prosecretaria considera que entonces sí pueden pedir, claro, como estaba diciendo
24 don José Pablo, más tiempo, un mes, dos meses antes, porque así pueden encontrar
25 proveedores y solventar todos los problemas. -----
26 El Encargado de la Unidad de Compras indica que eso está más adelante, se incluye el anexo
27 y el tiempo para ese tipo de solicitudes. -----
28 La señora Prosecretaria comenta que ella se pregunta, si están cambiando toda la política para
29 que la gente cumpla los procesos y demás, qué pasa si lo incumplen y se ve trastocada todas

1 las elecciones y tiene que pagar el Tribunal, que ellos no tienen culpa y demás, qué pasaría
2 con volver a incumplir esa política. -----
3 El señor Presidente expresa que responderá ya que es un tema más político, responder por
4 ser un tema más político; en dado caso, como es una Asamblea de votación cuando son
5 elecciones, por ejemplo, supondría que está dentro de las excepciones de fuerza mayor, donde
6 la Junta Directiva puede intervenir, pero la tarea que les toca con las decisiones que están
7 tomando hoy, también es tomar un acuerdo para que la Unidad de Compras y la Dirección
8 Ejecutiva capaciten, informen y estén divulgando a las Juntas Regionales sobre estos procesos
9 y sobre todo, que se les recuerde los plazos, porque parte del proceso de cultura va a ser que
10 cuando esté cerca del plazo se les recuerde "quedan dos meses" y todo eso que quede por
11 escrito, para que sea parte de los expedientes, pero es un poco, hay una posibilidad de
12 excepción, pero también si hacen una buena cultura de divulgación se puede disminuir. -----
13 La señora Vicepresidenta externa que ella va en una línea similar a la de doña Vicenta, porque
14 si ya hay acciones, que hay una fecha específica y que se aplique, que tienen claridad en que
15 va a suceder dentro de un año, cree que eso debería pedirse con muchísimo tiempo, porque
16 ella también trabaja en una institución de educación y en esa institución, tienen que planificar
17 bastante, muchas compras tienen que hacerlas seis meses antes porque pueden haber
18 eventualidades presupuestarias, pueden haber impactos de alguna situación que esté
19 sucediendo y eso le da un margen de acción a los compañeros de los diferentes departamentos
20 para plantear diferentes opciones, pero con unos plazos tan limitados, le preocupa que
21 inclusive todavía haya portillos sabiendo que hay una planificación anual o bianual o trianual
22 y de esos procesos, más si ya si ya definitivamente tienen esas fechas, entonces opta por lo
23 que comentaron, un proceso de comunicación muy, muy fuerte, pero inclusive considerar un
24 proceso de capacitación inicial, para que le digan "bueno en tales fechas usted tiene que tener
25 tales insumos, por favor, planifique, para seis meses antes, tres meses antes", lo que sugieran
26 los compañeros y lo van a discutir adelante, lo pueden retomar, porque si es un asunto
27 cultural, entiende que inclusive es una cultura país, pero sí tienen que ir mejorando en eso,
28 inclusive para generar ahorros y reinvertirlo en el bienestar de las personas colegiadas.-----
29 El señor Secretario considera que eso igual mantiene causas mayores, eventuales.-----

1 El Jefe Administrativo externa que esto es el procedimiento, es cómo ejecutar la política; la
2 cual en el punto de arriba daba la posibilidad de que cuando hay una fecha inamovible, que
3 era lo como unas votaciones que mencionaba la señora Prosecretaria, se pueda, eso sí bajo la
4 justificación de ellos, de por qué no se hicieron para que quede respaldado, se pueda tomar
5 decisión por parte de la Junta Directiva y decir " en este caso tenemos una situación donde se
6 va a ver afectado el Tribunal porque hay un proceso electoral y todo lo que conlleva a lo
7 demás, entonces lo que hace es que ellos tengan que hacer la justificación de por qué no se
8 planificó realmente, pero sí da la posibilidad de en casos mayores, como decía, tengan fechas
9 inamovibles y demás se pueda realizar basado en una aprobación previa de la Junta Directiva
10 en donde hay una justificación válida, para tener ese respaldo de por qué, porque no fue
11 solamente que la Junta Directiva lo aprobó porque sí, sino que tengan ese respaldo de que
12 eso fue lo que sucedió; entonces hay una situación de fuerza mayor, no se previó, no estaba
13 prevista y se toma la decisión basado en la política; eso es un punto de cómo ejecutar la
14 solicitud de compra, pero no limita a que se cierre totalmente. Recuerda que en la reunión de
15 la mañana conversaron que es parte de toda esa situación que se desea, que decía don César
16 y que salía como idea, es calendarizar esas fechas para que de compras se maneje un proceso,
17 lo cual conversó con don Ricardo y con la compañera Melissa de planificación, para buscar la
18 fecha y empezar a trabajar con todos los PAO y empezar a hacer un calendario de compra, el
19 cual se pueda tener previo y se pueda empezar a comunicar, son pasos que tienen que
20 empezar a dar en eso de ordenar como lo mencionaron y cree que sería un paso importante
21 calendarizar, capacitar como decían, eso le parece súper bien con los cambios de la política y
22 es como tal vez para que tener ahí presente, que van a empezar a trabajar en esa
23 calendarización de las fechas importantes que se tienen que realizar, que ya de por sí están
24 en el PAO aprobadas y sería que se tomen las previsiones para que se ejecuten con el tiempo
25 prudente porque los compañeros de compras pueden recibir algunas actividades de
26 noviembre, pueden recibir ya y empezar a trabajar y tenerla con el tiempo incluso si hubiera
27 contratos que hacer, que se hagan con el tiempo suficiente, porque hay actividades los que
28 requieren, entonces no hay un límite de tiempo máximo para solicitar y pueden pedir algo para
29 noviembre y tener esa previsión; lo que ha sucedido es que se ha dejado más bien para cuando

1 se acerca la fecha, empezar a solicitar y eso es lo que ha generado esta cantidad de compras
2 fuera de tiempo que la señora Auditora Interna mencionaba. -----

3 La señora Auditora Interna rescata que cuando se realicen los presupuestos departamentales
4 se establezcan las partidas que se van a ocupar en los meses en los que se van a ocupar,
5 porque incluso por un flujo de cambio eso es importante, pero todavía esa cultura no se ha
6 incrementado y todo influye, porque desde que se planifica de una vez tiene una idea,
7 obviamente es un plan, está sujeto a cambios, por elementos y situaciones que se pueden dar
8 en el tiempo, igual un presupuesto, pero si por lo menos se tiene una idea de cuándo utilizar
9 el dinero no solamente ayuda para las compras, sino que ayuda también para el flujo de caja,
10 ayuda para los plazos de las inversiones; todo es un engranaje, entonces recalcar que esto
11 también se ha recomendado, pero es parte de lo que tienen que ir mejorando poco a poco.--

12 El Encargado de Compras continua con la lectura del punto número 6 del procedimiento:-----

13 6	14 Revisa la Solicitud de Compra y verifica que cumpla con todos los 15 requisitos establecidos en esta política, en caso de presentar algún 16 error o faltante de información, firmas o documentos o que se 17 encuentre fuera del plazo establecido en el anexo de esta política /mejora del proceso/, rechaza la solicitud, en caso contrario da su visto bueno, esto mediante el sistema SAP B1. Lo anterior en el plazo máximo de 2 días posteriores a la elaboración de la solicitud por parte del usuario.	Auxiliar de Compras
------	---	---------------------

18 El señor Presidente consulta si con esos cambios que están aprobando hoy, ya van a descartar
19 que sucedan casos de que llegue a destiempo, en principio, ya eso no hace una norma o por
20 lo menos el 50%, como indicaba la señora Auditora, si van a evitar de que hayan solo un
21 oferente y que venga recomendado por una parte, sino que siempre va a hacer compras el
22 que busque los oferentes en general de los procesos y había una preocupación sobre el tema
23 de los alimentos, sobre cómo regular el precio de los alimentos que se daban, consulta eso se
24 va a ver hoy. -----

25 El Encargado de Compras comenta que el tema de los alimentos lo que conversaron fue que
26 tal vez de parte de la Junta Directiva, como el órgano superior después de la Asamblea General,
27 les ayuden emitiendo un acuerdo estandarizando las alimentaciones para las Asambleas y
28 actividades del Colegio; como propuesta decían que fuera una proteína, tres guarniciones, el
29 postre y el refresco, porque sí tienen un debate ahí con el tema de montos.-----

1 El señor Presidente consulta al Encargado de Compras si para la próxima semana, tal vez
2 podrían tener desde la Unidad de Compras y mediante don Ricardo hacer llegar una propuesta
3 para el acuerdo, de cómo acordar ese menú común estandarizado y el costo.-----
4 El Encargado de Compras responde que para la próxima semana podrían hacerlo porque ya
5 tienen un sondeo a nivel nacional. -----
6 El Dr. Ademar Azofeifa Murillo, Fiscal, recomienda que se podría utilizar como base la tabla de
7 la Contraloría, o tal vez desde su experiencia como Director, lo hacía era un estudio de
8 mercado, entonces consultaban los menús de tres oferentes y se hace un promedio, si es 50%
9 más caro se llama precio ocioso y si es 50% más bajo precio ruinoso, puede pasar que el
10 precio del mercado sea a ¢5.000,00 y que alguien lo vende en ¢1.000,00 porque el interés
11 no es positivo, no es algo o alguien que lo venda mucho más caro, entonces como
12 recomendación ver qué posibilidades de oferentes hay y hacer un estudio de mercado para
13 así determinar un precio que permita tener más o menos cuál es el precio del mercado y evitar
14 que luego aparezcan precios altos en relación a la norma.-----
15 El señor Presidente expresa que eso es correcto y que justamente en la reunión de hoy se
16 discutió eso, los compañeros de compras están analizando esos temas de cómo personalizarlo,
17 el tema de la Contraloría lo discutieron hoy brevemente, el tema es que no se puede usar
18 como referencia por el costo del catering y demás, pero sí se están viendo opciones de
19 estandarizar a través de cotizaciones, porque también, como mencionaba don Dennis, hoy en
20 la tarde, pueden haber diferencias del mismo servicio, la misma carne, etcétera, en limón que
21 en San José, por los proveedores, por la distancia y demás, por lo que ellos van a tratar de
22 hacer, como un estándar; doña Francine y doña Mónica también estuvieron en esa reunión y
23 dieron algunas ideas y será una forma creativa la que compras tiene que establecerlo, esto
24 será como un primer lineamiento, pero sí es correcto lo que se está mencionando; además
25 también hay que tomar en cuenta los porcentajes de ruinoso o de excesivo que pueda tener
26 esto. -----
27 El Encargado de la Unidad de Compras informa que se estaría incluyendo un nivel más, ya que
28 el anexo de la política lo que establece son los plazos para la tramitación de las compras, acá
29 estaríamos haciendo es agregando un séptimo nivel para las contrataciones incluidas en el
30 calendario institucional; el cual se detalla: -----

Séptimo Nivel:

Contrataciones incluidas en el calendario institucional. Para todas aquellas compras que se encuentran dentro del calendario institucional y que cuentan con una fecha definida para su realización. El periodo de cotización, asignación del proveedor y envío de orden de compra será de máximo 40 días hábiles una vez recibida conforme la solicitud de compra. En el caso de lugares que no se hayan contratado antes, se hará la visita al sitio por parte de la Unidad de Compras

Añade que estuvimos analizando el tema de cantidad de días para que no pase esto, que está pasando con las Asambleas Regionales y que son actividades que ya están en el calendario institucional y los cuarenta días le parece que son para ir arrancando y con el hecho de que la Unidad de Compras tiene que realizar las contrataciones, con presupuesto es un tiempo, por ejemplo, para las Asambleas que arrancan en febrero y como la Asamblea de aprobación de presupuesto es en noviembre, para que se cuente con ese tiempo de las compras o del presupuesto ya aprobado, por lo menos para el arranque, ya por recomendación de Auditoría en algún momento han estado haciendo la valoración de los tiempos, igual este tiempo se va a valorar en su momento, pero para arrancar le parece un tiempo prudencial, por lo que antes dijo de las aprobaciones de presupuesto y que todas las compras que lleguen a la Unidad de Compras tienen que ir con ese presupuesto aprobado. -----

La señora Auditora Interna comenta que analizando la redacción, le parece que es que se tiene que presentar mínimo cuarenta días hábiles porque máximo suena que pueden durar hasta cuarenta días, pero que puede ser menos, desconoce si lo está leyendo mal.-----

La señora Vicepresidenta externa que ella está interpretando lo mismo que doña Mónica, más bien, podrían aprovechar según las valoraciones que hagan, inclusive para extender un poco más ese tiempo, porque qué pasa en caso de una situación que un proveedor diga "mire ustedes, me adjudicaron esto, pero por tal situación yo no les puedo cumplir", que no sabe si se ha dado, pero escenarios se pueden dar y que lamentablemente ya un proveedor o inclusive que ya no estén al día con Hacienda o que ya no estén al día con la CCSS, o que no tuvo los insumos o la razón que sea y entonces van a tener que volver a correr, entonces aboga por tiempos prudenciales, para dejar esos "colchoncitos", más a sabiendas de que ya hay un calendario con un año de antelación o inclusive más tiempo y se puede gestionar toda esa parte. -----

1 El señor Presidente externa que el sería de los cuarenta días, son dos meses previos, están
2 hablando de dos meses previos, para ver esto como experiencia y si durante el proceso del
3 año ven que se puede ampliar o que hay que hacer mejoras se cambia; en realidad dos meses
4 es un tiempo apropiado incluso para responder en un estado de error en la contratación o
5 demás, pero por para iniciar y siendo esto un primer paso, le parece que es un buen tiempo
6 prudencial. -----
7 La señora Auditora Interna externa que se hace referencia a un calendario institucional y si
8 bien es cierto, existió ese calendario, ahorita no existe; entonces, podría confundir al lector de
9 la política "bueno cuál calendario, en dónde está"; desconoce si más bien sería recomendable
10 que valoren hacer referencia a los planes operativos institucionales, que igual los planes
11 operativos que tiene cada una de las instancias, que si está ahí planificado y que no se plantee
12 tener una fecha estimada si se trata de esa fecha o arrancarías eso hasta que se haga ese
13 calendario, desconoce cómo se está valorando. -----
14 El Encargado de la Unidad de Compras considera que tiene razón la Auditora Interna.-----
15 El Director Ejecutivo responde que el calendario lo van a construir, eso era lo que mencionaba
16 ahora José Pablo, pero sí la señora Auditora Interna tiene razón, porque ese calendario todavía
17 no existe, serían los planes de trabajo. -----
18 El señor Presidente sugiere añadir "contrataciones incluidas en el calendario institucional o en
19 los planes de trabajo" para dejar de una vez el calendario institucional como meta de
20 construcción. -----
21 La señora Auditora Interna considera que incluso se puede poner "con las fechas establecidas
22 en los planes de trabajo", porque así, por lo menos en los planes, generalmente lo ponen en
23 un mes definido, aunque a veces no lo cumplen, pero ahí está "un mes definido".-----
24 El señor Presidente externa al Director Ejecutivo que aquí hay que tener mucho cuidado, de
25 evitar que haya excepciones también a lo interno del Colypro, porque si una regional se da
26 cuenta que comienzan a haber excepciones aquí y no allá, también eso genera un problema.
27 Consulta si los presentes tienen alguna duda o comentario.-----
28 La señora Auditora Interna recuerda que el punto nueve dijeron que lo verían al final.-----
29 El Encargado de la Unidad de Compras, da lectura a la propuesta de modificación del punto 9
30 de las políticas generales, la cual señala: -----

1 9. Cuando en compras o contrataciones, se requiera aplicar criterios de urgencia⁴, oportunidad⁵
2 o necesidad⁶, se debe adjuntar, por escrito, el criterio del solicitante que justifique la
3 adquisición vía excepción mediante contratación directa; El responsable de autorizar la compra
4 o servicio bajo esta modalidad, puede o no acoger la recomendación; debe entenderse por
5 autoridad: la Asamblea General, Órganos del Colegio con capacidad de actuar en este tema y
6 la Dirección Ejecutiva. -----

7 En el caso de las Juntas Regionales, quien debe autorizar el uso de estos criterios es la Junta
8 Directiva; este criterio se debe incluir en el acuerdo de solicitud de la compra con la justificación
9 del caso. -----

10 La Unidad de Compras informará trimestralmente por escrito a Dirección Ejecutiva de todas
11 las compras tramitadas mediante alguno de estos criterios para ser presentado a Junta
12 Directiva.” -----

13 El Encargado de Compras menciona que lo que sí debatieron un poco por ahí, era sí se han
14 presentado criterios de urgencia, por ejemplo, cuando se nos va el agua en uno de los centros
15 de recreo; la compra no puede pasar por el mismo proceso de contratación, eso estaría al final
16 donde dice definiciones al final de la política también; lo dice como lo ha visto él, porque doña
17 Francine y don Ricardo sí tenían un criterio diferente con el de necesidad y oportunidad, en el
18 caso del de necesidad, sí lo ve como necesario, valga la redundancia, porque a veces tienen
19 proyectos como los de infraestructura, que es necesario extender el contrato, hacerle una
20 adenda al contrato, porque es el proveedor que está desarrollando la obra y al final él es el
21 que le va a tener que terminar, no pueden hacer una contratación por aparte o empezar de
22 nuevo a buscar proveedores para que terminen lo que ya otro inicio, entonces por lo menos
23 ese es su punto de vista, cree que don Ricardo y Francini hacían otros comentarios muy válidos
24 también, pero por lo menos de su parte, lo ve de esa manera.-----

25 El señor Presidente solicita ver el punto 4 y 5 de las definiciones:-----

26	⁴ Criterio de Urgencia: aquello que debe resolverse de forma inmediata, una necesidad
27	apremiante que requiere atención sin demora.
28	⁵ Criterio de Oportunidad: aquella situación temporal que le permite al Colegio optimizar sus recursos.
29	⁶ Criterio de Necesidad: aquella situación que no pueda esperar un proceso normal de contratación,
30	dado que es una carencia o escasez de algo considerado imprescindible.

1 La señora Vicepresidenta indica que tiene una observación, esos criterios dan un panorama,
2 pero el panorama está muy, muy amplio, por lo que consulta a doña Mónica, si en la Ley
3 General de Control Interno tienen definiciones mucho más específicas, atinentes y necesarias,
4 para armonizar lo que van a entender por urgencia, oportunidad y necesidad; que ya estén
5 contemplados en la ley, esa es como la primera consulta, porque sí le parece que está
6 demasiado general y que también ella puede interpretar de que hay algo que necesita resolver
7 ya en forma inmediata, pero eso no le está diciendo qué es lo que necesita resolver
8 urgentemente de forma inmediata, como que necesitan acotar algo más.-----
9 El señor Presidente informa que el señor Fiscal se está retirando a las 7:39 p.m.-----
10 La señora Auditora Interna responde que este punto tiene una historia, tiene razón Dennis, se
11 han presentado en alguna oportunidad situaciones que han ameritado un proceso que rápido
12 o abreviado, también se ha presentado situaciones que no lo han ameritado y que se han
13 apegado a esos criterios, porque es cierto e incluso situaciones de gran magnitud, en la
14 mañana le citó a don César, un ejemplo que le había sacado a hasta dos úlceras, no hay en la
15 Ley de Control Interno una definición de este tipo, desconoce si la Asesora Legal puede aclarar
16 si tal vez en la normativa relacionada con contratación administrativa, aunque no recuerda
17 tampoco que lo haya, lo que sí han recomendado reiteradamente es que se cierren o que se
18 definen de una forma más exacta esos criterios porque, por ejemplo, cuando hablan de
19 urgencia " aquello que debe resolverse de forma inmediata" y si se dejó una actividad para
20 última hora, la tiene que resolver de forma inmediata y ahora es una urgencia, pero si la
21 hubiese atendido hace dos meses o tres no, entonces sí, se han dado situaciones en que los
22 criterios, a su parecer, no se aplican de la mejor manera y eso lleva a que podría, estar
23 haciéndose un uso ineficiente de los recursos del Colegio y no se percibe porque no se tiene
24 oportunidad ni de cotizar, entonces definitivamente esos criterio siempre se han manejado en
25 ambos sentidos, considera que se deben analizar con mucha calma y mucha cautela porque
26 no se puede cerrar del todo la oportunidad ya que se pueden presentar situaciones de
27 urgencia; por ejemplo, la vez pasada explotó un transformador y el edificio de San José se
28 quedó sin luz y eso fue totalmente imprevisto y eso es diferente, pero también se han dado
29 situaciones en que el criterio de oportunidad o necesidad se tergiversa un poco y eso puede
30 estar llevando en que no se esté cumpliendo a cabalidad ese deber de probidad, de tener

1 todos los elementos necesarios para poder estar seguros y poder demostrar que se está
2 haciendo un uso adecuado de recursos, pero a razón de control interno respondiendo la
3 pregunta de la señora Vicepresidenta ahí no se detalla, es algo general que se establece y se
4 tiene que establecer un sistema de control interno robusto, que genere una administración de
5 recursos apropiado. -----

6 El Jefe Administrativo expresa que el tema de estos criterios de urgencia, era el mismo ejemplo
7 que quería poner al de doña Mónica, que hay situaciones como es el transformador, que era
8 una urgencia como tal, fue por el tema para que por qué tenía Colypro nosotros que tener un
9 transformador, ya que Fuerza de Luz no lo pone por la cantidad del voltaje y tenían que
10 comprarlo; ahí se hizo de todo y se logró tener porque el riesgo era que estaban viviendo, por
11 decirlo así, de una planta que era con gasolina o diesel, de combustible y si eso fallaba, uno
12 de los servidores principales se quedaba sin electricidad y era un riesgo altísimo; entonces,
13 cree que de acuerdo en los criterios de urgencia y necesidad, en el de oportunidad no está tan
14 de acuerdo porque se ve la definición dice que es aquella situación que permite optimizar los
15 recursos y para eso considera que hay un proceso adecuado de compra que se realiza para
16 optimizar esos recursos con sus cotizaciones, más si se realiza con planificación adecuada no
17 debería haber esa parte la necesidad y Dennis daba un ejemplo y urgencia más o menos
18 mencionaba eso y algún otro que podría darles con tema de una planta de agua que sucedió,
19 sin embargo, le parece muy adecuado e incorrecto; es cerrar un poco para que no quede a
20 una interpretación de que alguien pueda decir "no, esto sí es una necesidad" y que sepa
21 realmente don Ricardo en ese momento sería el que tendría que recibir el oficio inicialmente,
22 donde no se pone ahí "tengo que resolver o no tengo que resolverlo", sino que vaya ya
23 respaldado también por parte de las definiciones y cerrado a que "esto es una urgencia" como
24 tal, para que él pueda tener la posibilidad y la Junta Directiva tomar la decisión, hay urgencias
25 que sí son urgencias y otras que se quieren vender como una urgencia, que tal vez no son
26 realmente lo que corresponde; entonces era nada más como para poner ese ejemplo;
27 considera que tal el de en necesidad y urgencias sí podían conformar desde mi punto de vista
28 y cerrarse más la definición para que sea más sencillo para las personas que tienen que tomar
29 la decisión o poner su respaldo, su visto bueno de "oK me apego porque sí está correctamente"
30 y que no que a una subjetividad para la toma de decisión. -----

1 El señor Presidente expresa que es importante entender que los espíritus de las legislaciones
2 y las normativas no es regular lo específico, sino es dejar lo suficientemente amplio para
3 operacionalizar, en este caso, aunque pareciera amplio los que definen, van a tener que
4 razonar si se cumplen o no ese criterio, la Junta Directiva actual o el Director Ejecutivo en el
5 caso de don Ricardo, es decir, no es que porque está ahí, por ejemplo, las regionales o los
6 departamentos van a poder usar carta blanca, no, eso lo va a definir la Junta Directiva y lo va
7 a definir don Ricardo. -----

8 La señora Vicepresidenta menciona con respecto a lo que nos indicó doña Mónica, solicitaría
9 muy respetuosamente a doña Francine si puede, por favor, orientar y preparar un documento,
10 desde toda la parte de administración pública y legal, todo lo que se pueda para acotar mejor
11 precisamente sus criterios, si bien es cierto, no hay que hacer la especificidad, como indica
12 don César, porque tiene que haber un margen para diferentes elementos, si por lo menos
13 tener algo más construido y no desviarse de esa interpretación, de que lo que es urgente para
14 Gabriela, tal vez no lo es para don César, pero resulta que para Rodrigo es una oportunidad,
15 hay muchos matices, entonces prefiere que con su consejo, puedan ver mejor esta parte.----

16 La Asesora Legal comenta que en este punto es muy importante, en la materia de estos
17 criterios se puede ver desde diferentes aristas, jurídicamente, por ejemplo, a esas tres
18 definiciones que estaban en la política, diría que faltó a todas una palabra y era "excepcional",
19 o sea, es algo de excepción, no es la regla, no es porque se "me ocurra", es una excepción y
20 una excepción es una raya en el cielo, no es que se van a tener excepciones diarias, por lo
21 que en las definiciones se tiene que destacarse qué es excepcional y eso tal vez es un concepto
22 más que jurídico, es una cuestión más administrativa. Procede a presentar la siguiente matriz:



1 Añade que cuando se tiene que analizar las cosas, se dice "bueno, dependiendo de la situación
2 yo me puedo ubicar en diferentes cuadrantes y así definir y priorizar las tareas que debo
3 asignar y las contrataciones que debo de hacer" entonces es la parte de lo más cercano a lo
4 más lejano, de lo que es urgente, importante y qué eso es lo que define una excepción o
5 aquellas cosas que son importantes y no urgentes, o cosas que son urgentes, pero no
6 importantes y cosas que no son ni urgentes ni importantes, que son más las misceláneas,
7 entonces, normalmente utilizar ese tipo de matriz ayuda mucho, a definir principalmente en
8 materia de proyectos, cómo priorizar y eso es importante para definir esos criterios; eso más
9 que jurídico, es más a nivel administrativo y jurídicamente sí hay muchos pronunciamientos
10 tanto de la Procuraduría, como de la contabilidad sobre la aplicación de esos principios,
11 normalmente se dice "urgencia, aspectos que están relacionados con acciones imprevisibles,
12 inevitables, que incluso hay cosas que se pueden crear, pero no evitar", por ejemplo, ese sabe
13 que viene un huracán, pero no se puede evitar, no puede evitar que va a dañar, está viendo
14 que va a pasar, pero no lo puede evitar, o hay que son totalmente imprevisibles entonces igual
15 hay que atenderlas, ahí es donde se habla los criterios de urgencia, la oportunidad se ve más
16 en situaciones donde por ejemplo, está en medio de una contratación y alguien viene y ofrece
17 algo que no ofrecieron todo lo demás, pero está ofreciendo el precio de la vida, entonces, hay
18 más bien impere un criterio de "este contrato resulta mejor", pero es por la naturaleza, pero
19 eso son cuestiones excepcionales, si se van a la necesidad ya depende de la misma
20 planificación, de los mismos PAO, de la programación de tareas que tienen todos los órganos
21 y esos son quienes van a definir las necesidades, a veces se puede encontrar cosas no
22 necesarias cuando es urgente; por eso se tiene que saber, ella puede hacer un documento ahí
23 que referido, tal vez como una compilación ahí de jurisprudencia y normativa para dar un poco
24 más de respaldo, más que todo nivel conceptual, con referencia jurídica de la aplicación de
25 esos conceptos en lo que es la materia de contratación pública de Costa Rica, la normativa de
26 contratación pública, no es para el Colegio, en esa parte por la misma ley se sale, por la
27 naturaleza del Colegio, pero los principios no están demás, sí es importante conocerlos, esto
28 sería un como un adelanto de lo que le consultaron, pero sí, tal vez en la política a los tres
29 principios pondría "excepcional", así como que quede subrayado y negrita y hasta más grande.

1 El señor Secretario comenta que en la Ley 4573 del Código Penal habla del Estado de necesidad
2 en su artículo 27, habla de los temas de los delitos, pero hay algo los incisos a, b y c son
3 justamente los que le parecen interesantes para tomar en cuenta, eventualmente en las
4 definiciones, que es que el peligro sea actual o inminente, que no lo haya provocado
5 voluntariamente y que no sea evitable de otra manera, entonces son elementos que le parece
6 pueden estar dentro de estos criterios que eventualmente tienen que anotar dentro de esos
7 criterio y también encontró la ley de Prevención Nacional de Emergencias y Prevención de
8 Riesgos, que el estado de necesidad y urgencia es una situación de peligro para un bien
9 jurídico, que sólo puede ser pararse mediante la violación de otro bien jurídico con menor daño
10 posible para el segundo y al reserva de atender luego las cuentas que demandan las leyes de
11 control económico, jurídico y fiscal, entonces nada más quería aportar en ese lado y le parece
12 que es interesante eso de que no haya sido provocado literalmente y que sea evitable.-----
13 La señora Auditora Interna sugiere valorar tomar en cuenta la palabra "imprevisible", porque
14 decían los papás que "quien se quema con leche hasta la natilla soplada" y resulta que
15 entonces la excepcionalidad eventualmente le van a decir a la Junta "hágame la excepción es
16 solo por esta vez", pero si esa excepcionalidad no está Liga como decía antes Francine a alguna
17 otra característica, igual las que mencionaban don Rodrigo, es difícil para la Junta Directiva
18 poder decir no, porque la norma dice tal cosa y entonces ya se vuelve un asunto más subjetivo
19 y hasta comprometedor, entonces cree que sería importante incluir algunos de esos conceptos
20 como los que mencionó don Rodrigo y el asunto de que el hecho que genere la situación no
21 se pueda prever, como lo que decía del transformador o alguna situación de emergencia, una
22 inundación que se dé, algo fuera de lo común, que genere esa necesidad porque de lo contrario
23 las oportunidades se pueden dar y desde su punto de vista, puede creer que un buen precio,
24 por ejemplo, es una oportunidad y tal vez no ha ido a comparar con otros precios; la necesidad
25 se va a dar siempre, se pueda planificar o no se pueda planificar y la urgencia, como dijo antes
26 "hasta uno mismo la puede provocar", pero sí tiene que haber un elemento ahí que
27 complemente esa excepcionalidad a la Junta Directiva para que den con más fortaleza al
28 concepto y que tengan un mejor respaldo, le parece a ella como para que se tome en cuenta.
29 El señor Presidente sugiere añadir, después del punto y seguido de cada uno de esos conceptos
30 "Este criterio se realiza en casos excepcionales e imprevisibles."-----

1 El Encargado de la Unidad de Compras se refiere al punto 9 de las políticas generales, la cual
2 señala: -----

3 9. Cuando en compras o contrataciones, se requiera aplicar criterios de urgencia⁴, oportunidad⁵
4 o necesidad⁶, se debe adjuntar, por escrito, el criterio del solicitante que justifique la
5 adquisición vía excepción mediante contratación directa; El responsable de autorizar la compra
6 o servicio bajo esta modalidad, puede o no acoger la recomendación; debe entenderse por
7 autoridad: la Asamblea General, Órganos del Colegio con capacidad de actuar en este tema y
8 la Dirección Ejecutiva. -----

9 En el caso de las Juntas Regionales, quien debe autorizar el uso de estos criterios es la Junta
10 Directiva; este criterio se debe incluir en el acuerdo de solicitud de la compra con la justificación
11 del caso. -----

12 La Unidad de Compras informará trimestralmente por escrito a Dirección Ejecutiva de todas
13 las compras tramitadas mediante alguno de estos criterios para ser presentado a Junta
14 Directiva." -----

15 Añade que la palabra oportunidad está marcada en rojo pensando en que se podía mantener
16 "urgencia y necesidad", pero ya se agregó eso, entonces se puede mantener el de oportunidad
17 también. -----

18 El señor Presidente indica que el tema de los premios se mantiene para una segunda revisión
19 de la política. -----

20 La señora Auditora Interna informar que hoy trasladó a la Junta Directiva dos informes, que
21 son los últimos que se tienen en materia de compras y está uno en proceso; posiblemente ahí
22 hayan más observaciones que eventualmente quieran considerar para cerrar otros portillos
23 que eventualmente también afectan a las Juntas Regionales, pero ya eso habría que verlo
24 como más en detalle, pero sí como para que quede la idea de que quizá eso no sea todo, pero
25 ya hay otras situaciones que se pueden ver un poquito más en detalle posteriormente.-----

26 El señor Presidente comenta que quedan en el entendido de que en aproximadamente un mes
27 verán una actualización para incluir esos cambios y otros que tenga el área compras para
28 mejora, si están de acuerdo proceden a la lectura del acuerdo para la actualización de la
29 política de compras. -----

30 Conocida y analizada la política de compras la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:--

1 **ACUERDO 04:-----**
2 **Aprobar la política POL/PRO-CMP 01 "COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS", según**
3 **se detalla en el anexo 03./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----**
4 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./-----**

5 **ACUERDO 05:-----**
6 **Aprobar los siguientes elementos para la implementación de la actualización de la**
7 **POL/PRO-CMP 01 "COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS": a) que la Dirección**
8 **Ejecutiva informe por todos los medios posibles sobre la actualización realizada; b)**
9 **que la Dirección Ejecutiva, junto con la Unidad de Compras, programe**
10 **capacitaciones a todos los órganos y departamento de Colypro sobre la**
11 **actualización brindada; c) que la Unidad de Compras y la Dirección Ejecutiva**
12 **brinden un informe a la Junta Directiva, sobre la implementación de la**
13 **actualización en procesos de Asambleas Regionales, programadas en los próximos**
14 **tres meses; d) que la Unidad de Compras, en un plazo de un mes presente la**
15 **actualización requerida en el marco de mejoras adicionales indicados por la**
16 **Auditoría Interna y e) solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal**
17 **brinde un informe sobre delimitación de conceptos de la política de compras para**
18 **su incorporación en la misma./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./---**
19 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
20 **Legal./-----**

21 El señor Presidente agradece a los colaboradores del Colegio presentes y reitera que la
22 preocupación de la Junta Directiva, en ningún momento está cuestionando el trabajo de ellos
23 y quiere quede en actas que la Junta Directiva actual, reconoce que los problemas que hay y
24 que están atendiendo son producto del manejo político Colypro, no producto de las personas
25 que están trabajando diariamente en la implementación de las medidas y desean externar a
26 los colaboradores presentes y a los demás compañeros que la preocupación de la Junta
27 Directiva es que haya transparencia en los procesos, que se acaten la legalidad y que los van
28 a respaldar en cualquier mejora que vaya en esa dirección, que no sientan miedo, no tengan
29 preocupación, lo que ha pasado anteriormente, no va a pasar en ésta administración y todo
30 lo que sea transparencia, legalidad, etcétera, tiene el respaldo de la Junta en pleno, así que

1 muchas gracias por estar acá, muchas gracias por los esfuerzos, sobre todo porque fueron a
2 destiempo e insta a seguir coordinando, que cualquier cosa que necesiten están para servirles.
3 El Jefe Administrativo, el Encargado de la Unidad de Compras y la Auditora Interna, se retiran
4 de la sesión a las 8:12 p.m. -----

5 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS-----**

6 No se presentó ningún asunto vario.-----

7 **CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN-----**

8 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL SEÑOR PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
9 **VEINTE HORAS CON TRECE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----**

10

11

12 **César Toruño Arguedas** **Rodrigo Lizama Oligier -----**

13 **Presidente** **Secretario-----**

14 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----