

1                   **ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT No. 043-2025**

2   ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT NÚMERO CUARENTA Y  
3   TRES GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE  
4   LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES NUEVE  
5   DE MAYO DEL DOS MIL VEINTICINCO, A LAS DIECISIETE HORAS CON VEINTE MINUTOS, EN LA  
6   SEDE SAN JOSÉ.-----

7   La M.Sc. Ana Gabriela Bejarano Salazar realiza un receso a las 5:21 p.m.-----

8   **MIEMBROS PRESENTES**-----

- |   |   |
|---|---|
| 9   Toruño Arguedas César, Dr.            | Presidente (Se incorpora posteriormente)----- |
| 10   Bejarano Salazar Ana Gabriela, M.Sc. | Vicepresidenta-----                           |
| 11   Lizama Oliger Rodrigo, MTR.          | Secretario-----                               |
| 12   Palencia López Vicenta, Licda.       | Prosecretaria-----                            |
| 13   Céspedes Arroyo Jonathan, Lic.       | Tesorero-----                                 |
| 14   Vásquez Solano Mildred, M.Sc.        | Vocal I-----                                  |
| 15   Herrera Villalobos Graciela, MED.    | Vocal II (Se incorpora posteriormente) -----  |

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

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

18   El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, levanta el receso a las 5:50 p.m. y continúa presidiendo  
19   la sesión. -----

20   **ORDEN DEL DÍA**-----

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

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

23   **ARTÍCULO 02.**       Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 043-2025.-----

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

25   **ARTÍCULO 03.**       Política de Compras.-----

26   **CAPÍTULO III:      ASUNTOS VARIOS**-----

27   **ARTÍCULO 04.**       Comisiones.-----

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

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

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

1 El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes  
2 los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
3 Asesora Legal y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 043-2025.-----

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

6 **ACUERDO 01:**-----

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**

8 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**

9 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS./**

10 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**-----

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

12 **ARTÍCULO 03.** Política de Compras. -----

13 El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, sugiere tomar un acuerdo para permitir el ingreso  
14 a la sesión 043-2025 de los colaboradores de la Unidad de Compras, el Jefe Administrativo y  
15 Sub Directora Ejecutiva. Realiza un receso a las 5:51 p.m., el cual levanta a las 5:53 p.m.----

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

17 **ACUERDO 02:**-----

18 **Autorizar el ingreso a la sesión 043-2025 de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub**

19 **Directora Ejecutiva, el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, el Lic.**

20 **Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras y demás**

21 **colaboradoras de compras, para la presentación del "ARTÍCULO 04. Política de**

22 **Compras."/ Aprobado por siete votos./**-----

23 El Dr. César Toruño Arguedas, Presidente, realiza un receso a las 5:54 p.m.-----

24 Los colaboradores: Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva, el Lic. José Pablo

25 Valerio González, Jefe Administrativo, el Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad

26 de Compras y demás colaboradoras de compras, ingresan a la sala a las 6:00 p.m.-----

27 El señor Presidente levanta el receso a las 6:16 p.m., sugiere proceder con la lectura de la

28 política POL/PRO-CMP 01 "COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS", versión 15 de abril 2025,

29 con el objetivo de que con la interacción de los colaboradores de la Unidad de Compras se

1 revise todas las mejoras necesarias, en pro de la transparencia y la mejor gestión de las  
2 compras. Procede con la lectura de la política (anexo 01):-----

	<b>COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>	Código: <b>POL/PRO-CMP 01</b>
		Versión: 15 abr-25
	Aprobado para entrar en vigencia: Sesión Ordinaria 074-2009, celebrada el 07-09-09, Acuerdo N.º 06.	Reemplaza a: POL/PRO-FIN03 versión 6, POL/PRO-CMP01 versión 14
Revisado por: Encargado de Compras y Equipo revisor y Director Ejecutivo. .	Fecha y acuerdo de versión vigente: 23 de abril de 2025, mediante el acuerdo 04, Sesión 037-2025.	

3  
4  
5  
6  
7  
8  
9 **OBJETIVO:**-----

10 Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para realizar la compra de bienes y servicios  
11 de conformidad con el artículo 52 del Reglamento General de Colopro, los principios generales  
12 de la Ley General de Contratación Pública<sup>1</sup> y la Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento  
13 Ilícito en la función Pública. -----

14 **ALCANCE:**-----

15 Dirigida a todos los colaboradores y órganos del Colopro.-----

16 **POLÍTICAS GENERALES:**-----

- 17 1. Es responsabilidad de la Unidad de Compras organizar e impartir una capacitación a los  
18 Órganos que inician su periodo de trabajo, respecto al cumplimiento de esta política.”-----

19 El señor Presidente consulta si esa capacitación más adelante se menciona que también es  
20 para todos los funcionarios cada año o se hace una capacitación anual, para realizar mejores  
21 prácticas de compras. Sugiere añadir que sea una capacitación anual para la mejora de las  
22 prácticas. -----

23 El Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, expresa que la capacitación sería  
24 mejor, que sea responsabilidad del Departamento de Gestión de Talento Humano, que lo  
25 incluyan en su plan de trabajo y que lo impartan los colaboradores de compras, pero la gestión  
26 y coordinación de la capacitación la realice el Departamento de Gestión de Talento Humano.-  
27 La Sub Directora Ejecutivo externa que la impartan ellos y luego van por aparte a la política  
28 de recursos humanos para incluir la organización. -----

29 El señor Presidente considera que podrían hacer una capacitación para la Unidad de compras  
30 también, cada año con diferentes Unidades de Compras, como hace la Archivo Nacional, que

- 1 hace una sesión de trabajo con todas las unidades de archivo y podrían hacer con diferentes  
2 instituciones, se puede incluir en el plan operativo del próximo año y continua con la  
3 presentación: -----
- 4 2. "Las compras menores o igual al monto vigente de caja chica, siempre y cuando no sean  
5 fraccionadas<sup>2</sup> ni cíclicas,<sup>3</sup> serán tramitadas por el departamento y/u órgano que las requiera,  
6 encargándose de la negociación y coordinación directamente con el proveedor, lo anterior de  
7 acuerdo a la **POL-PRO-TES02** Manejo de Cajas Chicas."-----  
8 El señor Presidente consulta cuál es el monto vigente de caja chica.-----  
9 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, responde que setenta y cinco mil colones.----  
10 El señor Presidente agradece la respuesta y continua con la presentación:-----
- 11 3. "Cuando la adquisición se realice con orden de compra o contrato, queda prohibida la recepción  
12 de mercadería o cualquier tipo de coordinación previa con el proveedor, incluyendo cualquier  
13 reunión para comenzar lo pactado o entrega de documentos, sin la firma de la orden de  
14 compra, contrato o autorización correspondiente. En caso de presentarse esta situación, el  
15 colaborador u Órgano asume la responsabilidad legal que esto implique."-----
- 16 4. En compras superiores al monto estipulado por caja chica, se debe usar el Registro de  
17 Proveedores activos de la Unidad de Compras. Cuando el proveedor no se encuentre en el  
18 Registro de Proveedores, éste deberá hacer el proceso para incorporarse."-----  
19 La M.Sc. Ana Gabriela Bejarano Salazar, Vicepresidenta, considera que es uno de los aspectos  
20 importantes de mejora, porque si solamente tienen un proveedor y les va a llegar una única  
21 proforma, cree que además hay que hacer el estudio de mercado como al menos tres  
22 proveedores. -----  
23 El señor Presidente consulta a la señora Vicepresidenta si siguiere que después del punto y  
24 seguido, se anote eso. -----  
25 La señora Vicepresidenta sugiere anotar que los activos de la Unidad de Compras y realizar el  
26 estudio de mercado con al menos tres proveedores. -----  
27 El Lic. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de la Unidad de Compras, interviene e indica que  
28 los activos de la Unidad de Compras están más adelante y se podría modificar.-----  
29 La señora Vicepresidenta consulta si ya quedaría amarrado. -----

- 1 El Encargado de la Unidad de Compras responde que con el estudio de mercado no, sino con  
2 las cotizaciones que se requieren. -----
- 3 El señor Presidente consulta a la señora Vicepresidenta si ella desea que aparezca la mención.  
4 La señora Vicepresidenta responde que sí. -----
- 5 Encargado de la Unidad de Compras consulta si para todas las compras sería con tres  
6 cotizaciones. -----
- 7 La señora Vicepresidenta responde que sí, que con estudio de mercado.-----
- 8 El Jefe Administrativo, externa que entonces sería que no se utilice solamente la base de datos,  
9 sino que para todas las compras se aplique, porque más adelante lo que viene es que  
10 dependiendo del monto, se utiliza una, dos o hasta tres cotizaciones.-----
- 11 El señor Presidente da la lectura al siguiente punto:-----
- 12 "d) Casos especiales, previa valoración de la Unidad de Compras y que realmente requiera esta  
13 condición de pago debidamente justificado. -----
- 14 5.1 Las compras mayores al monto establecido por caja chica y hasta un máximo de un salario  
15 base del auxiliar del Poder Judicial vigente, serán autorizadas mediante el formulario Orden de  
16 Compra en el sistema SAP B1 (F-CMP-03) por el Encargado de la Unidad de Compras. Para  
17 esta modalidad de compra se requiere una cotización. -----
- 18 5.2 Requieren elaboración de contrato, aquellas compras que, por su naturaleza, la descripción de  
19 la misma o requerimientos, no pueden detallarse dentro de la orden de compra, donde, si no  
20 se cumple la fecha de entrega, podría afectar la imagen del Colegio. -----
- 21 5.3 Las compras mayores de uno y hasta 5 salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente  
22 serán autorizadas mediante el formulario F-CMP-03 Orden de Compra en el sistema SAP B1  
23 por la Subdirección Ejecutiva, previo visto bueno del Encargado de la Unidad de Compras. De  
24 acuerdo al monto se deberá adjuntar: -----
- 25 Una cotización: para las compras que no excedan dos salarios base del auxiliar del Poder  
26 Judicial vigente. -----
- 27 Dos cotizaciones comparables entre sí: para compras que excedan de dos salarios base y hasta  
28 un máximo de cinco salarios base del auxiliar del Poder Judicial vigente."-----
- 29 La señora Vicepresidenta externa que eso va a abrir la base de oferentes, porque si solo tienen  
30 que tengan ciertas características, que tengan, por ejemplo, sobre precios y no dice que eso

1 es lo que sucede, pero es un escenario posible, si entonces, solamente manejan una cotización,  
2 siempre van a tener un sobreprecio, si tienen tres cotizaciones con estudio de mercado,  
3 indistintamente si están dentro del registro de proveedores, eso va a ampliar el panorama de  
4 cuánto debería ser la media de lo que cuesta ese servicio, o bien que estarán utilizando.-----  
5 El señor Presidente comenta que tiene una duda operativa, eso significaría que comprar  
6 ochenta colones, tendría que hacerse con tres cotizaciones, pero eso en la práctica podría  
7 implicar una sobrecarga de trabajo porque hay muchas compras pequeñas y tendrían que  
8 estar haciendo cotizaciones. -----  
9 La señora Vicepresidenta considera que, si corrigen el fraccionamiento no, el problema es si  
10 siguen con el fraccionamiento. -----  
11 La Sub Directora menciona que en realidad vieron que el primer punto hablaba sobre el  
12 fraccionamiento, ahí decía, de cajas chicas, pero en la práctica eso no se hace, ahí tienen el  
13 caso de alguien, de una Junta Regional molesta porque revisan la compra de un taller que es  
14 el mismo tema cuatro o cinco veces y quieren hacerlo separado porque se les pasa de la banda  
15 de una cotización, entonces lo fraccionan y ellos en compras lo unifican y ahí se están  
16 peleando, pero eso pasa en la realidad, entonces sí, como dicen ellos, es importante tomar en  
17 cuenta que la Junta Directiva también han visto en las listas de pagos el volumen de compras  
18 que se hacen y que hay muchas son de eso; no quiere decir que son que siempre son en las  
19 que son de una cotización, ellos piden una, ellos piden varias, en el momento en que ya tengan  
20 una compra un día pueden avanzar, hay algunos casos en los que si los proveedores contestan  
21 muy rápido y puede hacer que a pesar de que se ocupa una, tengan dos o hasta tres, eso es  
22 como lo que marca, o sea, no es que solo piden una, piden más, pero en el momento en que  
23 ya tienen una pueden avanzar. -----  
24 El Encargado de Compras comenta que la base de datos del Colegio es casi de dos mil  
25 proveedores, por lo que muy pocas veces tienen que recurrir a buscar.-----  
26 El MTR. Rodrigo Lizama Oligier, Secretario, consulta por la cantidad de proveedores que se  
27 manejan. -----  
28 El Jefe Administrativo interviene e indica que ahí tal vez, si ya lo conversaron bien, se puede  
29 hacer como una lista muy realista. -----

1 El Encargado de la Unidad de Compras externa que todos los proveedores están registrado en  
2 el área de SAP, que a partir de cierta fecha ya tienen su dirección, entonces a la hora de filtrar  
3 se obtiene el reporte en "Excel" y pueden hacer un filtro por categoría y por provincia para  
4 saber a dónde pertenece ese proveedor. -----  
5 El señor Secretario consulta si hay algún límite de compras proveedor, si siempre se escoge al  
6 mismo proveedor, si hubo una primera contratación por ochenta mil y otra por ciento veinte  
7 mil. -----  
8 El Encargado de Compras responde que en ese sentido no. -----  
9 El señor Presidente realiza un receso a las 6:28 p.m. -----  
10 El señor Presidente se disculpa y se retira de la sesión a las 6:52 p.m. a fin de atender gestiones  
11 del Colegio. -----  
12 El Dr. Ademar Azofeifa Murillo, Fiscal, se incorpora a la sesión a las 7:00 p.m.-----  
13 La señora Vicepresidenta levanta la sesión a las 8:10 p.m. y agradece a la Unidad de Compras,  
14 por su apertura a la recepción de diferentes recomendaciones y preocupaciones de los  
15 miembros de la Junta para mejorar los procesos, a quienes brindan todo el apoyo en pro del  
16 mejoramiento del departamento a fin de poder cumplir con plazos y también por transferencia  
17 y mejor uso de los recursos con el procedimiento y los proveedores que se puedan utilizar, en  
18 ese sentido van a requerir más sesiones que serán programadas en las que, por supuesto,  
19 espera que todos los acompañen para hacer este proceso de consultan en forma constructiva  
20 y armónica, con lo que la Unidad de Compras indiquen y los insta a sentirse apoyados por la  
21 Junta Directiva brindando las recomendaciones que consideren pertinentes y necesarias,  
22 según sus especialidades. -----  
23 Sugiere incorporar en el punto cinco un párrafo que indique:-----  
24 "La Unidad de Compras analizará las solicitudes de compra y podrá, de ser necesario, modificar  
25 los requerimientos de la misma, siempre y cuando no sean de carácter técnico, con el fin de  
26 optimizar los recursos si se estima que lo requerido no responde a principios de eficiencia,  
27 economía o razonabilidad en el uso de los mismos." -----  
28 La señora Vicepresidenta comenta que este punto lo incorporan precisamente para que el  
29 criterio técnico de los colaboradores de la Unidad de Compras, prime en condiciones que se  
30 puedan mejorar para una utilización de los recursos y se estaría incorporando eso en la política,

1 pero a sabiendas de que tendremos más sesiones para ampliar el respeto de la política e ir  
2 incorporando mejoras. Agradece a los colaboradores su asistencia e información brindada.--

3 La Sub Directora, el Jefe Administrativo, el Encargado de la Unidad de Compras, así como las  
4 demás colaboradoras de dicha Unidad, salen de la sala a las 8:12 p.m.-----

5 La señora Vicepresidenta realiza un receso a las 8:12 p.m. y lo levanta a las 8:24 p.m.-----

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

7 **ACUERDO 03:**-----

8 **Modificar parcialmente la política POL/PRO-CMP 01 "COMPRA DE BIENES Y/O**  
9 **SERVICIOS", según se detalla en el anexo 02./ Aprobado por seis votos./**

10 **ACUERDO FIRME./**-----

11 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./**-----

12 **ACUERDO 04:**-----

13 **Solicitar a la Presidencia agende la política POL/PRO-CMP 01 "COMPRA DE BIENES**  
14 **Y/O SERVICIOS", en una próxima sesión para continuar con su revisión./**

15 **Aprobado por seis votos./**-----

16 **Comunicar a la Presidencia, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**--

17 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**-----

18 **ARTÍCULO 04.** Comisiones.-----

19 La M.Sc. Ana Gabriela Bejarano Salazar, Vicepresidenta, sugiere tomar los acuerdos para  
20 nombras las Comisiones de Auditoría, T.I. Salarios e Infraestructura y Mantenimiento.-----

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

22 **ACUERDO 05:**-----

23 **Nombrar como miembros de la Comisión de Auditoría a los señores: César Toruño**  
24 **Arguedas, Presidente, quien coordinará, Vicenta Palencia López, Prosecretaria y**

25 **Graciela Herrera Villalobos, Vocal II, a partir del 09 de mayo de 2025 hasta el 30**  
26 **de abril de 2026./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**-----

27 **Comunicar a la Comisión de Auditoría, a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría**  
28 **Interna y a la Unidad de Secretaría./**-----

29 **ACUERDO 06:**-----

1 **Nombrar como miembro de la Comisión de T.I. a los señores: Ana Gabriela Bejarano**  
2 **Salazar, Vicepresidenta, quien coordinará, César Toruño Arguedas, Presidente y**  
3 **Rodrigo Lizama Oliger, Secretario; a partir del 09 de mayo de 2025 hasta el 30 de**  
4 **abril de 2026./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----**

5 **Comunicar a la Comisión de T.I., a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de T.I.**  
6 **y a la Unidad de Secretaría./-----**

7 **ACUERDO 07:-----**

8 **Nombrar como miembro de la Comisión de Salarios a los señores: Mildred Vásquez**  
9 **Solano, Vocal I, quien coordinará; César Toruño Arguedas, Presidente y Jonathan**  
10 **Céspedes Arroyo, Tesorero; a partir del 09 de mayo de 2025 hasta el 30 de abril de**  
11 **2026./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----**

12 **Comunicar a la Comisión de Salarios, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de**  
13 **Gestión de Talento Humano y a la Unidad de Secretaría./-----**

14 **ACUERDO 08:-----**

15 **Nombrar como miembro de la Comisión de Infraestructura a los señores: Graciela**  
16 **Herrera Villalobos, Vocal II, quien coordinará; César Toruño Arguedas , Presidente**  
17 **y Vicenta Palencia López, Prosecretaria, a partir del 09 de mayo de 2025 hasta el**  
18 **30 de abril de 2026./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----**

19 **Comunicar a la Comisión de Infraestructura, a la Dirección Ejecutiva, al**  
20 **Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Unidad de Secretaría./--**

21 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS -----**

22 **No se presentó ningún asunto vario.-----**

23 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN-----**

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

26  
27  
28 **César Toruño Arguedas** **Rodrigo Lizama Oliger -----**

29 **Presidente** **Secretario-----**

30 **Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----**