

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

ACTA No. 054-2019

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE, REALIZADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES VEINTIUNO DE JUNIO DEL DOS MIL DIECINUEVE, A LAS DIECINUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE DEL COLEGIO EN SAN JOSÉ.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 054-2019.

CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 052-2019 Y 053-2019.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 052-2019 del 14 de junio de 2019.

Artículo 04: Lectura, comentario y conocimiento del acta 053-2019 del 15 de junio de 2019.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 05: SI-025-2019-Adm Incorporaciones.

Artículo 06: SI-026-2019-Adm Aclaración sobre cambio de fecha juramentación (oficio SI-024-2019).

Artículo 07: UI-RET-749-2019 Rechazo de retiro.

- 1 **Artículo 08:** UI-RET-273-2018 Solicitud de modificación parcial acuerdo 05 sesión 052-2019.
- 2 **Artículo 09:** UI-RET-785-2019 Informe de solicitudes de retiros.
- 3 **Artículo 10:** UI-REINC-272-2019 Reincorporaciones.
- 4 **Artículo 11:** CLP-DE-060-06-2019 Traslado oficio CLP-UCF-58-18.
- 5 **Artículo 12:** CLP-COM-16-2019 Presupuesto premio Jorge Volio 2019.
- 6 **Artículo 13:** CLP-DA-USG-07-2019 Venta buseta Toyota Hiace placa 797001.
- 7 **Artículo 14:** CLP.DA.UCR.12-2019 Limpieza de oficinas regionales.
- 8 **Artículo 15:** CLP.DA.UCR.14-2019 sobre capacitaciones de representantes institucionales.
- 9 **Artículo 16:** CLP.DE.DA.CORRESP-027-2019 Respuesta acuerdo 07 sesión 043-2019.
- 10 **Artículo 17:** Aprobación de contratación de empresa para realizar medición de cargas
11 laborales.
- 12 **Artículo 18:** Aprobación de proveedores anuales para el servicio de litografía.
- 13 **Artículo 19:** Aprobación de actividad de colaboradores de fin de año.
- 14 **Artículo 20:** Aprobación de contratación de empresa para realizar el cambio de todo el
15 cableado estructurado de la sede de Alajuela.
- 16 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 17 **Artículo 21:** Oficio MSR-AM-356-2019 de fecha 10 de junio de 2019, suscrito por el Lic.
18 Nixon Ureña Guillén, Alcalde de la Municipalidad de San Ramón. **Asunto:**
19 Solicitan a la Junta Directiva la posibilidad de colaborar con la edificación y
20 financiamiento de una escultura que levantarán en el boulevard que están
21 construyendo en San Ramón.
- 22 **Artículo 22:** Oficio CLP-AL-073-2019, de fecha 06 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
23 Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal. **Asunto:**
24 Criterio sobre las observaciones detalladas en el oficio IAI AE CLP 1618 de la
25 Auditoría Interna, en relación a la remisión de aspectos de control interno
26 relacionados con la contratación para la remodelación de las piscinas en el
27 Centro de Recreo de Alajuela.
- 28 **Artículo 23:** Oficio CLP-AL-074-2019, de fecha 06 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
29 Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal. **Asunto:**

1 Criterio legal sobre investigación de lo actuado en el proceso de construcción
2 del Gimnasio.

3 **Artículo 24:** Oficio CLP-AL-076-2019, de fecha 11 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
4 Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal. **Asunto:**
5 Presenta información sobre los recursos de apelación interpuestos a las
6 resoluciones del Tribunal de Honor, los cuales deben de ser conocidos en
7 Asamblea General Extraordinaria.

8 **Artículo 25:** Oficio de fecha 03 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc. Gabriela Santamaría
9 Días, Directora de J.N. Felicitas Ramírez V. y la Licda. Johanna Zúñiga Badilla,
10 Coordinadora del Comité Interculturalidad. **Asunto:** Solicitan a la Junta
11 Directiva un patrocinio de \$25.000,00 para comprar los materiales de las
12 comidas que se les ofrecen a los participantes del Desfile de Boyeritos y la
13 "Entradita de Santos", a celebrarse el 27 y 28 de agosto de 2019.

14 **Artículo 26:** Oficio de fecha 12 de junio de 2019, suscrito por el Lic. Luis G. Umaña Fallas y
15 el Lic. Alcides Vargas Umaña, Colegiados. **Asunto:** Se encuentran molestos
16 porque el 21 de enero 2019 entregaron un oficio en las oficinas de Alajuela, el
17 mismo lo recibió el Sr. Douglas Brenes Álvarez, Gestor de Jubilados, y a la fecha
18 no han recibido respuesta, llamaron y la señora María Fernanda González les
19 dijo que iba a averiguar, pero aún no tienen noticia alguna.

20 **Artículo 27:** Oficio DDC-DPSC-193-06-2019 de fecha 12 de junio de 2019, suscrito por la
21 M.Sc. Anabelle Venegas Fernández, Jefa de la Dirección de Desarrollo Curricular
22 del Departamento de Primero y Segundo Ciclos. **Asunto:** Solicitan a la Junta
23 Directiva la posibilidad de colaboración para brindar un reconocimiento a los
24 docentes que han trabajado en la preparación de los estudiantes que llegaron
25 a la final de las Olimpiadas Nacionales de Matemática para Educación Primaria
26 OLCOMEPE.

27 **Artículo 28:** Oficio FCLP-108-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
28 Andrea Peraza Rogade, Fiscal. **Asunto:** Informe sobre investigación de la
29 compra del Centro de Recreo Don Ismael, en la Suiza de Turrialba.

1 **Artículo 29:** Oficio DVM-AC-0563-06-2019 de fecha 10 de junio de 2019, suscrito por la Dra.
2 Guiselle M. Cruz Maduro, Viceministra Académica, Ministerio de Educación
3 Pública, dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Colypro.
4 **Asunto:** Informan que tienen interés en recibir la información acerca del
5 análisis a los programas de estudio de Estudios Sociales denominado "Informe
6 técnico del análisis de los programas de educación de Estudios Sociales y
7 educación Cívica", lo que se puede coordinar con la Dirección de Desarrollo
8 Curricular.

9 **Artículo 30:** Oficio JD-0164-06-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito por la Sra. Ana
10 Lucía Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de Jupema. **Asunto:** Envían acuerdo
11 18 de la sesión ordinaria 062-2019 de la Junta de Pensiones y Jubilaciones
12 sobre la posibilidad de que cuando un colegiado se jubile, desde la plataforma
13 de servicios de Jupema se otorgue opción de que el jubilado autorice la
14 deducción de la cuota de colegiatura.

15 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

16 No se presentó ningún asunto de directivo.

17 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

18 No se presentó ningún asunto vario.

19 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

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

21 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
23 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
24 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva.

25 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 054-2019.

26 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 01:**

28 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
29 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 052-2019 Y 053-**

1 **2019./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
2 **CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
3 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO**
4 **POR SIETE VOTOS./**

5 **CAPÍTULO II: LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 052-2019 Y 053-2019.**

6 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 052-2019 del 14 de junio de 2019.

7 Sometida a revisión el acta 052-2019, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 02:**

9 **Aprobar el acta número cincuenta y dos guión dos mil diecinueve del catorce de**
10 **junio del dos mil diecinueve, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
11 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

12 **Artículo 04:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 053-2019 del 15 de junio de 2019.

13 Sometida a revisión el acta 053-2019, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 03:**

15 **Aprobar el acta número cincuenta y tres guión dos mil diecinueve del quince de junio**
16 **del dos mil diecinueve, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
17 **Aprobado por seis votos./**

18 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se inhibe de la votación por cuanto no asistió a la
19 sesión 053-2019.

20 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

21 **Artículo 05:** SI-025-2019-Adm Incorporaciones. **(Anexo 01).**

22 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta solicitud para la aprobación de
23 ciento cuarenta (140) profesionales, para la juramentación.

24 En virtud de lo anterior la Licda. Mata Vargas, Directora Ejecutiva, hace constar que los atestados
25 de estos (140) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo
26 con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

27 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 04:**

1 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (140) personas, siendo que sus**
2 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
3 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

4	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
5	AGUILAR	RODRÍGUEZ	LUCÍA	113870481	086036
6	ALFARO	BADILLA	OLMAN ADRIÁN	114960177	086004
7	ALFARO	RAMÍREZ	NATHALIA MARÍA	115960082	085998
8	ALFARO	UGALDE	ANA GABRIELA	401980707	086058
9	ALVARADO	NÚÑEZ	CYNTHIA MARÍA	206350419	086054
10	ÁLVAREZ	ROSALES	ANDREA	503140482	086003
11	ARAYA	BADILLA	RAQUEL VANESSA	207480796	086017
12	ARAYA	RODRÍGUEZ	JUNIOR ANTONIO	701590853	086059
13	ARAYA	VARGAS	ANDRÉS	116690955	086042
14	BALLESTERO	ALVARADO	KARINA	114370628	085966
15	BARQUERO	MONGE	TAIRY PAMELA	402030307	085997
16	BARRERA	ACEVEDO	NOELIA	503520289	085955
17	BEJARANO	CASCANTE	DANIELA MARÍA	116650376	086060
18	BERROCAL	MURILLO	VALERIA MARÍA	207720495	086062
19	BLANCO	SOLANO	BERTA	900740740	086071
20	BOLAÑOS	SABORÍO	SUSANA	115420235	085965
21	CALDERÓN	AGUIRRE	ANA YENCY	603050538	086020
22	CALDERÓN	GUZMÁN	LUIS ALEXANDER	116050881	086041
23	CALLEJAS	PÉREZ	KRISTEL AMANDA	604390212	086067
24	CALVO	ALVARADO	REBECA ANDREA	503320891	085956
25	CAMACHO	CHAVARRÍA	TATIANA M.	111800146	086016
26	CÁRDENAS	NÚÑEZ	EMMANUEL	304530439	086025
27	CARPIO	GÓMEZ	LISETH	303990295	086015
28	CASCANTE	CASTRO	LUIS ENRIQUE	116080619	086044
29	CASTILLO	VALVERDE	RAFAEL ÁNGEL	112400137	086014

1	CASTRO	MORA	ELISA	111460103	086057
2	CASTRO	ROMÁN	SONIA MARLENE	109280596	086013
3	CÉSPEDES	MORALES	ESTEFANA	702100793	086019
4	CÉSPEDES	NÚÑEZ	REBECA MARÍA	604120610	086082
5	CHACÓN	JIMÉNEZ	NURIETH MELISSA	304100127	085988
6	CHAVES	DI LUCA	SUSANA MARÍA	114950379	086035
7	CHAVES	GONZÁLEZ	JEANNETTE	303130049	085991
8	CHAVES	JIMÉNEZ	CAROL ANDREA	206180276	085986
9	CORTÉS	CASCANTE	JULIA	701350720	085981
10	CRUZ	SOLÍS	JEIMY GERARDO	603660691	086050
11	DE LA O	SALAZAR	KATHIA MARÍA	205240593	086068
12	DELGADO	CALONGE	VILMA PATRICIA	602240185	086030
13	DELGADO	CAMPOS	CARMEN JULIA	107790321	086085
14	DELGADO	VÍQUEZ	DANIELA VANESSA	206780762	086052
15	DÍAZ	ÁLVAREZ	JOSÉ PABLO	504140864	086086
16	DÍAZ	LEIVA	ELIAN MIGUEL	116540850	086069
17	DONALDSON	DONALDSON	VIOLETA	700520042	086090
18	DUARTE	SÁNCHEZ	DUNIA	502590396	086012
19	DURÁN	BALTODANO	DANIELA	114580030	086077
20	ELIZONDO	CASTILLO	CARLOS OLIVIER	113940294	086002
21	FALLAS	GONZÁLEZ	ERICKA	115790095	086043
22	FERNÁNDEZ	QUESADA	ANA LAURA	116160533	086011
23	FONSECA	FALLAS	HAZEL	110270012	085984
24	FONSECA	RAMÍREZ	KATTIA	108890359	086009
25	FUENTES	HIDALGO	FREDDY H.	114840084	086001
26	GAMBOA	RUÍZ	MERIBETH	113000275	086065
27	GARCÍA	ABARCA	NORMAN LUIS	155802306215	086034
28	GODÍNEZ	HERNÁNDEZ	LUIS ANTONIO	304450743	086081
29	GÓMEZ	CHAVES	CARLOS SERGIO	111990358	086070

1	GÓMEZ	LÉPIZ	DIEGO ALBERTO	110270542	086048
2	GONZÁLEZ	ROJAS	LUCAS GUSTAVO	114180805	086056
3	GUEVARA	GÓMEZ	MARÍA DAYANA	114090433	086008
4	GUTIÉRREZ	ARROYO	KEYLA DARLENY	114210283	086022
5	GUZMÁN	MORA	JOSELYN MARÍA	604220842	086049
6	HERNÁNDEZ	BADILLA	MARÍA PRISCILA	106800526	086083
7	HERNÁNDEZ	CASTRO	LUIS DIEGO	603130112	086066
8	HURTADO	DÁVILA	XIOMARA	155804270225	086045
9	JUÁREZ	MUÑOZ	MARÍA JESÚS	603130649	085973
10	KNIGHT	OBANDO	DEYRI DYLANA	701620076	086033
11	LEIVA	VEGA	VICTORIA	304180026	086076
12	LEÓN	MONTENEGRO	ARELYS V.	801230807	086007
13	LIVI	POWELL	GEORGA MARIE	701280379	086032
14	LÓPEZ	GARRO	NIDIA MARÍA	106040785	086087
15	LÓPEZ	LÓPEZ	ANDREA DELMAR	603390097	086075
16	MADRIGAL	UGALDE	STEFANNY PAOLA	114520542	086027
17	MALESPIN	LAZO	JOSÉ INOCENTE	801080161	086026
18	MATA	VINDAS	SILVIA ELENA	108320580	086040
19	MENA	BARBOZA	INGRID	109710812	086029
20	MENA	RODRÍGUEZ	RAQUEL	207720894	086074
21	MÉNDEZ	CALDERÓN	REBECA	110400310	086094
22	MERCADO	PÉREZ	LESTER FANOR	155813916902	086023
23	MESÉN	CALVO	BRENDA MARÍA	114990637	085972
24	MONGE	MORA	MARIO ALBERTO	114020088	086038
25	MONGE	RAMÍREZ	KEVIN ANDRÉS	207240539	085957
26	MORA	CAMPOS	ANA CAROLINA	304590858	086021
27	MORA	FERNÁNDEZ	CARMEN IVANNIA	114250472	086024
28	MORA	HIDALGO	MARIBEL JOHANA	603350242	085959
29	MORA	SEGURA	AGUSTÍN JESÚS	115720092	085974

1	MORALES	FALLAS	JÉSSICA TATIANA	304310236	085960
2	MOREIRA	ÁVALOS	ROXANA MARÍA	402060840	085961
3	MORENO	SEGURA	SUSANA	504040868	085963
4	NAVARRO	CORRALES	JEIMILY JOSETH	304530509	086091
5	NAVARRO	FALLAS	YERLYN DAYANA	116840046	086061
6	OCAMPO	BARRANTES	LAURA MARÍA	113130937	085971
7	OLIVAR	HERNÁNDEZ	YESAIRA	801200758	085987
8	ORTEGA	FALLAS	KATTIA	108440370	085980
9	PANIAGUA	CHAVES	MANUEL ANTONIO	602550349	085964
10	PERAZA	COREA	YOGEBER	206850045	085977
11	PÉREZ	ESPINOZA	BRYAN ANDRÉS	113650109	085994
12	PIZARRO	RODRÍGUEZ	JAIDY AXEL	603290595	085990
13	QUESADA	GODÍNEZ	GRISELDA	106640776	085979
14	QUESADA	SOLANO	MELISSA	304880131	085995
15	RAMÍREZ	ARTAVIA	ANGELLYN M.	206900809	085975
16	RAMÍREZ	JIMÉNEZ	SANDRA MARÍA	113200825	085999
17	RAMÍREZ	VARGAS	KATIANA MARÍA	206070278	086055
18	RAMOS	GARITA	ANDREA	304320141	086018
19	REYES	CERDAS	JOSILYN ADRIANA	604390470	086031
20	RODRÍGUEZ	MONGE	ADRIANA	303450255	085978
21	RODRÍGUEZ	MUÑOZ	DANGELO JESÚS	115410849	085982
22	RODRÍGUEZ	SÁNCHEZ	ESTEBAN JOSÉ	114510710	085992
23	ROJAS	FALLAS	INGRID	109030273	085970
24	ROJAS	MADRIGAL	GRACE VERÓNICA	114520333	086028
25	ROJAS	PÉREZ	TANYA MARCELA	206390640	085985
26	ROJAS	PORRAS	CAROLINA	207320400	085989
27	ROSS	AGUILAR	ANA ODILIE	106190924	086006
28	RUDÍN	MATHIEU	KATHERINE M.	109580853	086092
29	RUIZ	OPORTA	FEDERICO	204010832	085962

1	SALAS	ARAYA	HANZEL ANDRÉS	206810852	085996
2	SALAS	BARRANTES	ARACELLY	207140838	086064
3	SALAS	CARRANZA	JOAQUÍN	401900699	086073
4	SALAS	VALERÍN	CLAUDIA	112220953	086078
5	SALAZAR	SOTO	ARLINE	106440405	085969
6	SÁNCHEZ	HERNÁNDEZ	GILDA	203300038	085983
7	SELLES	LUPARIO	ERIC MICHAEL	702200458	086088
8	SERRANO	LORÍA	KARINA VANESSA	114120872	086047
9	SMITH	SYMES	MARIANI P.	700670418	086084
10	SOLANO	HIDALGO	TAHIRÍN	116010790	085968
11	SOLANO	MADRIGAL	FÉLIX DANIEL	304860218	085967
12	SOLANO	RAMÍREZ	GREGORY E.	604190978	086063
13	SOLANO	SOLÍS	JESÚS ISAAC	304930431	085976
14	SOLÓRZANO	GONZÁLEZ	SOLIFER	701490863	086079
15	SOTO	MORALES	ADRIANA C.	113680143	085993
16	SOTO	MUÑOZ	HILDA EUGENIA	105770123	085958
17	ULATE	LÓPEZ	MARÍA JOSÉ	207640044	086089
18	ULLOA	FLORES	MAUREEN G.	303540986	086093
19	URBINA	TORRES	YOGEBETH	207170269	086080
20	VALVERDE	BONILLA	ANDONY JEFF	114840858	086010
21	VALVERDE	SOLÍS	RAQUEL SOFÍA	115170715	086039
22	VARELA	FONSECA	JOHAN STEVEN	116040596	086000
23	VARGAS	HERNÁNDEZ	MARÍA MELISSA	115900840	086046
24	VILLALOBOS	SALAS	CARLOS ANDRÉS	402150262	086051
25	VILLEGAS	BADILLA	ELIA MARÍA	206790137	086037
26	ZAMORA	ALFARO	ADRIANA	205400178	086005
27	ZAMORA	JIMÉNEZ	SOFÍA VIOLETA	207070401	086072
28	ZÚÑIGA	ARGUEDAS	SAIRYS	115180974	086053
29	./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./				

1 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a la Unidad de**
2 **Incorporaciones./**

3 **Artículo 06:** SI-026-2019-Adm Aclaración sobre cambio de fecha juramentación (oficio SI-
4 024-2019). **(Anexo 02).**

5 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio SI-026-2019-Adm de
6 fecha 18 de junio de 2018, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
7 Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento
8 Administrativo, en el que indican:

9 "Sirva la presente para aclarar a esta Junta Directiva que en el oficio SI-024-2019-Adm, que se
10 presentó en la sesión 052-2019; se indicó por error administrativo un cambio de fecha para el
11 sábado 29 de noviembre.

12 Siendo lo correcto para el sábado 16. Según se muestra en la siguiente tabla.

MES	FECHA ESTABLECIDA	CAMBIO DE FECHA
NOVIEMBRE	Viernes 15	Sábado 16"

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 05:**

17 **Conocido el oficio SI-026-2019-Adm de fecha 18 de junio de 2019, suscrito por el**
18 **M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la**
19 **Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**
20 **aclaran sobre el cambio en fecha de juramentación. Modificar parcialmente el**
21 **acuerdo 08 tomado en la sesión 052-2019 del viernes 14 de junio de 2019, para que**
22 **las fechas de los actos de juramentación se lean correctamente:**

MES	CAMBIO DE FECHA
JULIO	Sábado 06
	Sábado 16
AGOSTO	Sábado 10
	Sábado 24
SEPTIEMBRE	Sábado 21
OCTUBRE	Sábado 19

1 **NOVIEMBRE** **Sábado 02**

2 **Sábado 16**

3 **DICIEMBRE** **Sábado 14**

4 **./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
6 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
7 **Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./**

8 **Artículo 07:** UI-RET-749-2019 Rechazo de retiro. **(Anexo 03).**

9 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio UI-RET-749-2019 de
10 fecha 11 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
11 Unidad de Incorporaciones, la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y la Licda. Laura
12 Sagot Somarribas, Abogada del Departamento Legal, en el que informan:

13 "El señor ROJAS HIDALGO URIEL MARTIN, cédula [REDACTED], presentó solicitud de retiro
14 indefinido en Plataforma de Servicios Alajuela, el 09 de junio de 2019. En dicha solicitud el
15 colegiado señala que requiere por que no labora en docencia y labora como Administrador en
16 la UTN.

17 Realizado el análisis de los documentos presentados, el Analista Curricular determinó que no se
18 puede aprobar su retiro, ya que, el pago como profesional en esta institución lo otorga su
19 MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON MENCIÓN EN DOCENCIA, por tanto, debe
20 mantenerse incorporado a este Colegio Profesional.

21 Por la razón antes señalada, esta Unidad recomienda el rechazo de la solicitud de retiro del
22 señor ROJAS HIDALGO URIEL MARTIN.

23 Por lo que se solicita tomar el siguiente acuerdo:

24 ACUERDO: Rechazar el retiro del señor ROJAS HIDALGO URIEL MARTIN, cédula [REDACTED],
25 ya que, el pago como profesional en esta institución lo otorga su MAESTRIA EN CIENCIAS DE
26 LA EDUCACION CON MENCIÓN EN DOCENCIA, por tanto, debe mantenerse incorporado a este
27 Colegio Profesional.

28 Aprobado por XXX votos/ En firme.

1 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
2 Incorporaciones y Cobros.”

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 06:**

5 **Dar por conocido el oficio UI-RET-749-2019 de fecha 11 de junio de 2019, suscrito**
6 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,**
7 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y la Licda.**
8 **Laura Sagot Somarribas, Abogada del Departamento Legal, sobre el rechazo de**
9 **solicitud de retiro del Sr. Uriel Martín Rojas Hidalgo. Rechazar el retiro del Sr. Rojas**
10 **Hidalgo, cédula de identidad número [REDACTED], ya que, el pago como profesional**
11 **en esta institución lo otorga su MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION CON**
12 **MENCION EN DOCENCIA, por tanto, debe mantenerse incorporado a este Colegio**
13 **Profesional./ Aprobado por siete votos/ ACUERDO FIRME./**

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

16 **Artículo 08:** UI-RET-273-2018 Solicitud de modificación parcial acuerdo 05 sesión 052-
17 2019. **(Anexo 04).**

18 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio UI-RET-273-2018 de
19 fecha 18 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
20 Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento
21 Administrativo, en el que señalan:

22 “Dentro de las reincorporaciones gestionadas por esta Unidad en el oficio UI REINC 271-2019
23 del 10 de junio 2019, se presentó el caso de la señora MONTERO CASTILLO KATTIA cédula [REDACTED]
24 [REDACTED]. Esta reincorporación no procede, ya que, por omisión de la plataformista, no se
25 verificó el estado de SUSPENDIDO de la persona, mismo que no requiere reincorporación. Por
26 esta razón solicita modificación parcial del acuerdo 05 de la sesión 052-2019.

27 Por tanto, se solicita tomar el siguiente acuerdo:

28 Revocar parcialmente el acuerdo 05 de la sesión 052-2019, dejando sin efecto la
29 reincorporación de la señora MONTERO CASTILLO KATTIA cédula [REDACTED].

1 Aprobado por XXX votos/ En firme.

2 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de
3 Incorporaciones, Cobros y Contabilidad.”

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 07:**

6 **Dar por recibido el oficio UI-RET-273-2018 de fecha 18 de junio de 2019, suscrito**
7 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,**
8 **revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,**
9 **en el que solicitan modificar parcialmente el acuerdo 05 tomado en la sesión 052-**
10 **2019 del viernes 14 de junio de 2019. Modificar parcialmente el acuerdo 05 tomado**
11 **en la sesión 052-2019, para que se lea correctamente:**

12 **“ACUERDO 05:**

13 **Dar por recibido el oficio UI-REINC-271-2019 de fecha 10 de junio de 2019, suscrito**
14 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y**
15 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**
16 **solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio siete personas. Aprobar la**
17 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**
18 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**
19 **partir del comunicado este acuerdo:**

20 Nombre	Cédula
21 MOLINA HERRERA MELANIA	6-0354-0878
22 ACUÑA ORDÓÑEZ ERIKA	1-0995-0301
23 DELGADO SANTOS EDITH MARÍA	6-0378-0787
24 TODD MC SAM WILLIAM ALEXIS	1-0557-0654
25 ROJAS MONTOYA HAZEL MARÍA	3-0346-0497
26 LÓPEZ ROJAS MARCO ANTONIO	1-1630-0346
27 MORALES PÉREZ BEATRIZ ADRIANA	7-0209-0978

28 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./”**

29 **./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
2 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
3 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo y a la Unidad de**
4 **Cobros y FMS./**

5 **Artículo 09:** UI-RET-785-2019 Informe de solicitudes de retiros. **(Anexo 05).**

6 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio UI-RET-785-2019 de
7 fecha 17 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
8 Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa,
9 el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros
10 temporales e indefinidos.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 08:**

13 **Dar por recibido el oficio UI-RET-785-2019 17 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc.**
14 **Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por**
15 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto**
16 **bueno de la Licda. Marianela Mata Vargas. Directora Ejecutiva, en el que presentan**
17 **el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes**
18 **personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la**
19 **POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

20 **RETIROS INDEFINIDOS:**

21 Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige
22 SALAZAR FIGUEROA XENIA	3-0201-0531	Jubilación	06/06/2019
23 SOLÓRZANO VARGAS JORGE	2-0319-0684	Jubilación	06/06/2019
24 ARIAS SAMUDIO CARLOS	1-0622-0568	Jubilación	06/06/2019
25 SANABRIA MARTÍNEZ DANIEL	3-0231-0321	Jubilación	07/06/2019
26 ALVARADO VARGAS BENIGNA	1-1547-0920	Desempleado	07/06/2019
27 OCAMPO RODRÍGUEZ NACIRA	1-0609-0035	Jubilación	07/06/2019
28 GORGONA NÚÑEZ GERARDINA	6-0185-0853	Jubilación	07/06/2019
29 GREY MC.LAREN RUTH	1-0545-0301	Incorp.Colegio Orientadores	10/06/2019
30 SOLE LI ALDO	5-0146-0967	Jubilación	10/06/2019
31 DELGADO MADRIGAL CARLOS	2-0526-0635	Incorp.Colegio Orientadores	11/06/2019

1	JIMÉNEZ ARTAVIA ANA V.	2-0283-1140	Jubilación	11/06/2019
2	BORBÓN MADRIGAL RONALD	7-0055-0997	Jubilación	12/06/2019
3	CORTÉS SEQUEIRA JEANNETTE	1-0578-0038	Jubilación	12/06/2019
4	JAÉN HERNÁNDEZ JORGE	5-0338-0206	Cesante	12/06/2019
5	ANGULO LEANDRO MARÍA	1-0337-0294	Jubilación	12/06/2019
6	ESPINOZA PORRAS KEVIN	1-1639-0236	Está fuera del país	12/06/2019
7	ORIAS RODRÍGUEZ PAULA	1-1552-0611	Desempleado	12/06/2019
8	GÓMEZ CHAVES ANA CRISTINA	2-0334-0841	Jubilación	12/06/2019
9	ZÚÑIGA MUÑOZ YOLANDA	1-0316-0820	Jubilación	13/06/2019
10	PÉREZ VARGAS DORIS ILEANA	2-0584-0818	No labora en educación	13/06/2019
11	MOYA ANCHÍA HELIN LORENA	5-0231-0214	Jubilación	13/06/2019
12	TREJOS FALLAS VILMA	5-0175-0237	Jubilación	13/06/2019
13	CAMACHO CÓRDOBA WILBERTH	1-1289-0115	Desempleado	14/06/2019

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Rige	Vence
RODRÍGUEZ BOLAÑOS VINICIO	2-0513-0764	Permiso sin goce	05/06/2019	31/01/2020

Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad dar seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Unidad de Archivo y a la Fiscalía (Anexo 05)./

Artículo 10: UI-REINC-272-2019 Reincorporaciones. **(Anexo 06).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio UI-REINC-272-2019 de fecha 17 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se

1 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 08 al 14 de junio de
2 2019 y se les informa que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

3	Nombre	Cédula
4	CASTRO CARMONA DANILO HUMBERTO	1-0888-0890
5	ROJAS FALLAS ADRIANA MARITZA	3-0421-0186
6	VINDAS COJULÚN LEIDY XIOMARA	1-0866-0947
7	MONGE ESCOBEDO RAQUEL YULIANNA	3-0452-0300
8	PÉREZ MARÍN NATALIA MARÍA	1-1318-0561

9 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

13 XXX Adjuntar listas

14 Aprobado por XXX votos/ En firme.

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

17 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sale de la sala al ser las 7:30 p.m.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 09:**

20 **Dar por recibido el oficio UI-REINC-272-2019 de fecha 17 de junio de 2019, suscrito**
21 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y**
22 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**
23 **solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cinco personas. Aprobar la**
24 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**
25 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**
26 **partir del comunicado este acuerdo:**

27	Nombre	Cédula
28	CASTRO CARMONA DANILO HUMBERTO	1-0888-0890
29	ROJAS FALLAS ADRIANA MARITZA	3-0421-0186

1 **VINDAS COJULÚN LEIDY XIOMARA 1-0866-0947**

2 **MONGE ESCOBEDO RAQUEL YULIANNA 3-0452-0300**

3 **PÉREZ MARÍN NATALIA MARÍA 1-1318-0561**

4 **./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
6 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
7 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo y a la Unidad de**
8 **Cobros y FMS./**

9 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, ingresa a la sala al ser las 7:40 p.m.

10 **Artículo 11:** CLP-DE-060-06-2019 Traslado oficio CLP-UCF-58-18. **(Anexo 07).**

11 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP-DE-060-06-2019
12 de fecha 13 de junio de 2019, suscrito por su persona, mediante el que traslada el oficio CLP-
13 UCF-58-18 de fecha 27 de noviembre de 2018, suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón,
14 Encargado de Cobros y FMS, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Silenne Barrios
15 Arguedas, Jefa Financiera, en el que indican:

16 "Reciban un saludo de la Unidad de Cobro y FMS del Colegio de Licenciados y Profesores en
17 Letras, Filosofía, Ciencias y Artes y a la vez desearles éxito en sus labores.

18 Según nota con fecha 20 de enero del 2017 a nombre de la Licda. Ana Lorena Castro Corrales
19 cédula [REDACTED], recibida por la Asesoría Legal del Colegio el día 30 de octubre del 2018,
20 en la cual la Licda. Castro Corrales solicita lo siguiente:

- 21 1. Exige que de inmediato se proceda a verificar en los archivos de COLYPRO, la desinscripción
22 que formuló hace treinta y siete años, en los cuales nunca le cobraron la cuota, y que ahora
23 aparecen cobrando.
- 24 2. Devolver a la suscrita los montos de las cuotas que han sido deducidos de la pensión en los
25 meses de setiembre y octubre de 2018.

26 Según revisión del caso en mención se obtuvieron los siguientes resultados:

- 27 1. La colegiada Ana Lorena Castro Corrales, según el sistema de colegiados al 27 de noviembre
28 del 2018, se encuentra en condición de suspendida por morosidad desde el 13 de agosto del
29 2007.

- 1 2. Según revisión del expediente físico no se encuentra trámite de retiro realizado por la colegiada.
2 3. No se muestra autorización de deducción ni en el libro de legatarios ni en el expediente físico
3 de la colegiada.

4 En aplicación al artículo 36 de la Ley Orgánica del Colegio, capítulo VI, de los Fondos del Colegio
5 y su Patrimonio en lo que interesa:

6 **Artículo 36.-** El Colegio financiará sus actividades:

- 7 a) Con el producto de las cuotas de ingreso, las mensuales y las extraordinarias, establecidas
8 de acuerdo con esta ley;
9 b) Con las herencias, legados o donaciones que se le hagan;
10 c) Con las subvenciones que llegaren a acordar en su favor la Universidad de Costa Rica o el
11 Gobierno de la República; y
12 d) Con los ingresos provenientes de cualquier actividad que el Colegio promueva, compatible
13 con sus funciones y fines culturales y educativos.

14 El cobro de las cuotas de los colegiados a que se refiere el inciso a) del presente artículo se
15 hará por medio de la Oficina que el Estado tenga asignada para la expedición de los giros de
16 los servidores públicos, la cual deberá deducir del monto de los sueldos y sobresueldos de los
17 colegiados, la cuota correspondiente. Para tal efecto, el Colegio le comunicará a esa oficina con
18 la debida anticipación, la nómina de sus afiliados. Para dejar de hacer la deducción
19 correspondiente, la oficina señalada pedirá al interesado que presente constancia de su retiro
20 del Colegio. (La negrita no corresponde al original)

21 (Así reformado por el artículo 1º de la Ley Nº 5356 de 2 de octubre de 1973). (Corrida su
22 numeración por el artículo 3º de la ley Nº 9420 del 7 de febrero del 2017, que lo traspaso del
23 antiguo artículo 31 al 36)

24 Y en aplicación a la política de Cobro POL/PRO-COB 01 Versión 5, Políticas Generales punto 1
25 el cual se transcribe a continuación:

- 26 1. A las personas colegiadas que laboren para el sector público, se les realizará el rebajo de las
27 cuotas de colegiatura y/o arreglo de pago por medio de la oficina que el estado tenga asignada
28 para la expedición de los giros de los servidores públicos, esto en aplicación a la Ley Orgánica

1 N°4770, además en caso de que tengan atrasos en el pago de la colegiatura y/o arreglo de
2 pago, se les realizará el rebajo de doble cuota hasta normalizar su situación de morosidad.

3 Las personas colegiadas que no laboren para el sector público, deberán autorizar al Colegio
4 para gestionar la deducción de cuota de colegiatura y/o arreglo de pago ante la institución que
5 corresponda, además, en caso de que tengan atrasos en el pago de la colegiatura y/o arreglo
6 de pago, se les realizará el rebajo de doble cuota hasta normalizar su situación de morosidad.

7 Los colegiados que no tienen autorización de deducción asignada en el sistema se les activa el
8 rebajo de forma automática a los del Gobierno Central, en el caso de la Licda. Castro, fue
9 activado dicho rebajo para el Gobierno Central el día 31 de agosto del año en curso, para iniciar
10 la deducción a partir del mes de setiembre del 2018.

11 Mediante solicitud por escrito recibida en el mes de octubre del 2018, la colegiada suspendida
12 notifica al Colegio que se encuentra pensionada desde el 01 de agosto del 2015, por lo que se
13 procede a desactivar el rebajo del sistema de colegiados.

14 Además, se procederá a la devolución de los pagos aplicados al estado de cuenta provenientes
15 de la pensión para ser reintegrados a la Licda. Castro por un monto de ₡ 11,250.00.

16 Es importante aclarar que la señora Castro Corrales, mantendrá su condición de suspendida
17 desde el 13 de agosto del 2007, hasta tanto no realice el trámite de retiro del Colegio.

18 Por lo anterior solicitamos a la Junta Directiva el siguiente acuerdo:

19 A. Autorizar a la Unidad de Cobro y FMS, a realizar la devolución de las cuotas rebajadas de la
20 pensión de los meses de setiembre, octubre y noviembre del 2018 por un monto de ₡ 11,250.00
21 a la colegiada Ana Lorena Castro Corrales, cédula [REDACTED], por cuanto la colegiada
22 comunica al Colegio en el mes de octubre del 2018, su condición de pensionada y no existe
23 autorización de deducción. Según aplicación de la Ley Orgánica del Colegio en su artículo 36,
24 no aplica el rebajo automático de la pensión.

25 B. Solicitar a la Unidad de Incorporaciones remitir los requisitos de retiro a la Colegiada Ana Lorena
26 Castro Corrales, cédula [REDACTED], para que formalice el retiro formal ante el Colegio, por
27 cuanto en el expediente físico no existe trámite de retiro, por lo que se mantiene la condición
28 de suspendida desde el 13 de agosto del 2007 y adeudando la suma de ₡ 43,900.00 (Cuarenta
29 y tres mil novecientos colones exactos), que corresponde al cobro de los meses de setiembre

1 2006 hasta julio del 2007. /Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad
2 de Cobro y FMS, al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones,
3 a la Colegiada.”

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

5 **ACUERDO 10:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-060-06-2019 de fecha 13 de junio de 2019,**
7 **suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, mediante el cual**
8 **traslada el oficio CLP-UCF-58-18 de fecha 27 de noviembre de 2018, suscrito por el**
9 **Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros y FMS, el cual cuenta con el visto**
10 **bueno de la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, respeto a solicitud de**
11 **la Sra. Ana Lorena Castro Corrales, colegiada./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva./**

13 **ACUERDO 11:**

14 **Autorizar a la Unidad de Cobro y FMS, para que realice la devolución de las cuotas**
15 **rebajadas de la pensión de los meses de setiembre, octubre y noviembre del 2018**
16 **por un monto de once mil doscientos cincuenta colones netos (¢11.250.00) a la Sra.**
17 **Ana Lorena Castro Corrales, colegiada con cédula de identidad número [REDACTED],**
18 **por cuanto la colegiada comunica al Colegio en el mes de octubre del 2018, su**
19 **condición de pensionada y no existe autorización de deducción. Según aplicación de**
20 **la Ley Orgánica del Colegio en su artículo 36, no aplica el rebajo automático de la**
21 **pensión./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Unidad de Cobros y FMS, a la Jefatura Financiera y a la Dirección**
23 **Ejecutiva./**

24 **ACUERDO 12:**

25 **Solicitar a la Unidad de Incorporaciones remitir los requisitos de retiro a la Sra. Ana**
26 **Lorena Castro Corrales, colegiada, con cédula de identidad número [REDACTED], para**
27 **que formalice el retiro formal ante el Colegio, por cuanto en el expediente físico no**
28 **existe trámite de retiro, por lo que se mantiene la condición de suspendida desde el**
29 **13 de agosto del 2007 y adeudando la suma de cuarenta y nueve mil colones netos**

1 **(¢43.900.00), que corresponde al cobro de los meses de setiembre 2006 hasta julio**
2 **del 2007./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS,**
4 **al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y a la**
5 **Sra. Ana Lorena Castro Corrales, colegiada./**

6 **Artículo 12:** CLP-COM-16-2019 Presupuesto premio Jorge Volio 2019. **(Anexo 08).**

7 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP-COM-16-2019 de
8 fecha 14 de junio de 2019, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
9 de Comunicaciones, en el que señala:

10 "Es un placer saludarles. En vísperas de retomar el concurso Premio Jorge Volio, el
11 Departamento de Comunicaciones considera de vital importancia someter a su aprobación el
12 presupuesto que se utilizará.

13 Para desarrollar este proyecto, se calcula un presupuesto aproximado de ¢5.920.000 (cinco
14 millones novecientos veinte mil colones). A continuación, se muestra una tabla con los montos
15 invertidos en el año 2016, así como la propuesta de inversión para el año 2019:

Rubro	2016	2019
Premio 1 ^{er} lugar	¢950.000	¢1.000.000
Premio 2 ^{do} lugar	¢750.000	¢800.000
Premio 3 ^{er} lugar	¢550.000	¢600.000
Reconocimientos (5 cristales para 3 ganadores y 2 menciones, si se nombraran)	¢100.090	¢130.000
Estipendios Jurado Calificador (5 miembros, máximo 6 sesiones)	¢1.335.000	¢1.590.000
Acto de premiación (100 personas)	No se realizó	¢1.800.000
Total	¢3.685.090	¢5.920.000

16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27 Se sugiere un aumento de ¢50.000 en cada premio económico con respecto al 2016, debido a
28 que este es el incentivo principal para promover la participación de las personas colegiadas en
29 dicho certamen.

1 Con respecto al acto de premiación, se planea ofrecer una actividad donde se reconozca
2 públicamente a los ganadores, conocer acerca de sus obras y, además, agradecer a todos los
3 participantes por su aporte. En este acto contaremos con la presencia de la Junta Directiva
4 como anfitrión y del Jurado Calificador como dador del veredicto.

5 Cabe destacar que en el presupuesto 2019 solamente se consideraron los montos para los
6 premios económicos de los ganadores del 1er, 2do y 3er lugar, quedando por fuera los
7 estipendios del Jurado Calificador, el acto de premiación y los reconocimientos. Este
8 presupuesto se encuentra disponible en la partida 8.1.6 Premio Jorge Volio de Gastos
9 administrativos y generales.

10 Para completar el monto final, es necesario realizar una modificación presupuestaria, misma
11 que podemos tomar del rubro 9.4.6 b "Envío masivo de correos electrónicos y mensajes de
12 texto", de Estrategias de Mercadeo, correspondiente al presupuesto del Departamento de
13 Comunicaciones.

14 Quedo a la espera de sus comentarios y aprobación del presupuesto sugerido para la edición
15 2019 del Premio Jorge Volio."

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 13:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-COM-16-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito**
19 **por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el**
20 **que solicita realizar una modificación presupuestaria, para el Premio Jorge Volio**
21 **2019. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine lo que corresponda para realizar**
22 **la modificación a la partida 9.4.6 b "Envío masivo de correos electrónicos y mensaje**
23 **de texto", de Estrategias de Mercadeo del Departamento de Comunicaciones./**
24 **Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
26 **Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

27 **Artículo 13:** CLP-DA-USG-07-2019 Venta buseta Toyota Hiace placa 797001. **(Anexo 09).**

28 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP-DA-USG-07-2019
29 de fecha 12 de junio de 2019, suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la

1 Unidad de Servicios Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento
2 Administrativa, en el que señalan:

3 "Luego del análisis realizado y ante las diferentes manifestaciones hechas por la Junta Directiva,
4 presento ante el plenario de Junta Directiva la propuesta en relación al uso de la microbús H350
5 y el servicio de atención al colegiado mediante el uso de una App.

6 Según acuerdo 11 de la sesión 057-2018, se aprueba la compra de la microbús H350 de Hyundai
7 modelo 2018 para la atención de Colegiados por un monto de \$60.750,00.

8 ACUERDO 11:

9 Aprobar la compra del microbús H350 de Hyundai modelo 2018; asignándose la compra a Grupo
10 Q Costa Rica S.A. cédula jurídica número 3-101-025849, por un monto de sesenta mil
11 setecientos cincuenta dólares americanos netos (\$60.750,00), pagaderos al tipo de cambio del
12 día de la solicitud de pago. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se
13 adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este proveedor por considerarse el activo más
14 conveniente para la utilización que el Colegio necesita, basado en que el espacio interior es
15 superior para la atención de los colegiados y colocación de los muebles necesarios, en la
16 recomendación del Departamento Administrativo, los costos asociados en cuanto a reparaciones
17 y adquisición de repuestos en el mercado local y que las modificaciones necesarias explicadas
18 a esta unidad tanto por la Dirección Ejecutiva como por el Dpto. solicitante son menores y no
19 afectarían la garantía del vehículo. Cargar a la partida presupuestaria 12.13 Renovación Flotilla./
20 Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, al
21 Departamento Administrativo y a la Unidad de Gestión de Compras./

22 Asimismo, con el acuerdo 11 de la sesión 111-2018 se aprobó la remodelación de la microbús,
23 para que la misma fuera utilizada como plataforma móvil, lo anterior por un monto de
24 \$17.062,85.

25 ACUERDO 11:

26 Aprobar la remodelación de la microbús H350 para ser utilizada como plataforma móvil, que
27 incluye: mampara entre chofer y oficina para guardar rampa de acceso, rampa con baranda,
28 instalación eléctrica y luces necesarias, instalación de aire acondicionado, instalación de piso,
29 aislamiento térmico en paredes y techo, toldo lateral al lado derecho, estabilizadores traseros

1 manuales, instalación de canasta en el techo con escalera, puerta lateral interna para evitar
2 fuga de temperatura del aire acondicionado y mueble para computadora e impresora. Mano de
3 obra y materiales incluidos; asignándose la remodelación a Carrocerías y Remolques Veloz S.A.,
4 cédula jurídica número 3-101-435001, por un monto de diez millones trescientos cuarenta y
5 tres mil quinientos colones netos (\$17.062,85). El cheque se debe consignar a nombre de este
6 proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque es el que
7 presenta la mejor oferta económica apegándose a la solicitud del departamento Administrativo.
8 Cargar a la partida presupuestaria 8.1.3 Reparación y Mantenimiento./ Aprobado por nueve
9 votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Compras y a la
10 Unidad de Servicios Generales./

11 Para poder llevar a cabo este proyecto se tomó el acuerdo 05 de la sesión 022-2019, propuesta
12 salarial para el Oficial de Plataforma móvil (monto mensual de ₡752.939,25); lo cual generaría
13 un gasto anual de ₡9.035.721,00, más el gasto de cargas sociales, vacaciones, aguinaldo,
14 pólizas, lo que muestra que es un monto muy elevado.

15 La Junta Directiva 2019 – 2022; tiene como objetivo mejorar el servicio al Colegiado de forma
16 eficiente, eficaz, ágil y que el alcance sea una mayor cantidad de colegiados al mismo tiempo.
17 Para cumplir con este objetivo se analiza el servicio que prestara la móvil, para determinar si
18 cumple con este objetivo, y se determina:

19 1. El servicio de la móvil no cumple con el objetivo que tiene esta Junta, ya que este es de muy
20 poco alcance, porque el mismo se daría en un solo lugar o zona específica, alcanzando solo a
21 los colegiados cercanos al lugar.

22 Por lo anterior, se analiza cómo se puede alcanzar el objetivo, y se genera la siguiente opción:

- 23 • Analizar la posibilidad de adquirir una App, que proporcione todos los servicios que se dan
24 en la plataforma para que el colegiado desde cualquier lugar pueda acceder a ésta y solicitar el
25 servicio, sin tener que esperar que llegue una móvil a su zona, para ofrecer el servicio o dirigirse
26 a una plataforma para ser atendido.
- 27 • Además, a esto se suma la modificación que se realizará en el perfil de los gestores, para
28 que estos realicen en sus visitas a las instituciones, la prestación de varios servicios de

1 plataforma; es importante aclarar que ya cada gestor tiene comprado el equipo para poder dar
2 el servicio.

3 De esta manera, se pretende alcanzar el objetivo de la Junta Directiva.

4 Conclusiones:

5 • Modificar el acuerdo 11 de la sesión 111-2018 o tomar otro, ya que este indica que la
6 microbús será utilizada como plataforma Móvil, esto sería un servicio muy costoso y no cumple
7 con el objetivo que se quiere alcanzar.

8 • La mejor opción es adquirir una APP, para dar el servicio y que pueda llegar a la mayor
9 cantidad de Colegiados al mismo tiempo.

10 • Aprobar el cambio de perfil de gestor y poner en práctica del proyecto, para que estos den
11 el servicio de plataforma en cada una de las instituciones visitadas.

12 En virtud de lo expuesto anteriormente, se propone tomar los siguientes acuerdos:

13 1- Modificar el fin del acuerdo 11 de la sesión 111-2018, ya que se demuestra en este oficio
14 que no cumple con el objetivo que se quiere alcanzar, y el gasto que generaría sería elevado.
15 Además, solicitar a la Dirección Ejecutiva, ordene el uso de la microbús en la flotilla del Colegio,
16 una vez que esté en condiciones para hacerlo.

17 2- Solicitar a la Dirección Ejecutiva que gestione la compra de una App que incluya los servicios
18 pertinentes en favor de una mejor atención al colegiado en tiempo 24/7.

19 3- Solicitar a la Dirección Ejecutiva coordine lo pertinente para que los gestores amplíen el
20 servicio al colegiado en la visita a las instituciones en función de la capacitación y equipo que
21 ya se les dio.

22 4- Solicitar a la Dirección Ejecutiva que coordine lo pertinente con el departamento
23 Administrativo y la Asesoría Legal para que haciendo uso de la flotilla vehicular y el personal se
24 organicen equipos de atención al colegiado y previa coordinación se pueda atender aquellas
25 zonas de difícil acceso para los gestores.”

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

27 **ACUERDO 14:**

28 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USG-07-2019 de fecha 12 de junio de 2019,**
29 **suscrito por el Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios**

1 **Generales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,**
2 **respecto a la venta buseta Toyota Hiace placa 797001./ Aprobado por siete votos./**
3 **Comunicar al Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios**
4 **Generales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativa**
5 **y a la Dirección Ejecutiva./**

6 **ACUERDO 15:**

7 **Autorizar la venta de la buseta Toyota Hiace Azul, placa 797001, año 2009,**
8 **propiedad del Colegio, por un monto mínimo de diez millones de colones netos**
9 **(¢10.000.000,00) o su equivalente en dólares. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,**
10 **coordine con el Departamento de Comunicaciones, para que realice la publicación**
11 **de esta venta en todos los medios oficiales del Colegio y en reiteradas oportunidades**
12 **hasta que la misma se haga efectiva./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al Lic. Jeremy Araya Chavarría, Encargado de la Unidad de Servicios**
14 **Generales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativa**
15 **y a la Dirección Ejecutiva./**

16 **Artículo 14:** CLP.DA.UCR.12-2019 Limpieza de oficinas regionales. **(Anexo 10).**

17 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP.DA.UCR.12-2019
18 de fecha 07 de junio de 2019, suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora
19 Regional y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativa, en el que
20 señalan:

21 "Reciban un cordial saludo de nuestra parte. Con fecha 29 de enero del presente año y en
22 atención a una solicitud de la Dirección Ejecutiva, presentamos a la anterior Junta Directiva el
23 oficio CLP.DA.UCR.03-2019, en el cual se informa sobre la situación en la que se encuentra
24 actualmente el tema de la limpieza de las oficinas regionales y los riesgos que corre el Colegio
25 ante un eventual acontecimiento; al respecto la Junta tomó el siguiente acuerdo:

26 "ACUERDO 12:

27 Dar por recibido el oficio CLP.DA.UCR.03-2019 de fecha 23 de enero de 2019, suscrito por la
28 Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, el cual cuenta con el visto bueno de la
29 Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que informan de los

1 riesgos detectados con respecto al tema de contratación de la limpieza de las oficinas
2 regionales./ Aprobado por nueve votos./

3 Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a la Licda. Viviana
4 Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./”

5 Por lo anterior y tomando en consideración que la Junta Directiva actual no cuenta con la
6 información respectiva, a continuación, les resumimos los puntos más importantes al respecto:
7 Desde la apertura de las oficinas regionales surgió la necesidad de contar con una persona que
8 se encargue de realizar la limpieza de estas por lo que, actualmente y desde el año 2014 se
9 cancela por dichos servicios un monto de ¢2.500.00 diarios por aproximadamente dos horas
10 por día, dos veces por semana en las oficinas más pequeñas y ¢3.500 por día en las más
11 grandes, dichos montos fueron establecidos por el Director Ejecutivo (Alberto Salas) por lo que
12 estos se encuentran contemplados en el presupuesto actual.

13 Han transcurrido cinco años sin que se haya hecho un aumento a este monto, a pesar de que
14 se solicitó en varias oportunidades, no se obtuvo la autorización por parte de la Dirección
15 Ejecutiva. Cabe aclarar que algunas de las señoras que nos colaboran tienen esta cantidad de
16 años de estar cumpliendo con esa tarea, de ahí la preocupación que tenemos en la Unidad al
17 respecto.

18 **Antecedentes:**

19 Los pagos mencionados, históricamente se han realizado por medio de la caja chica de la
20 respectiva oficina y se respaldan con un recibo de dinero firmado por la miscelánea; en
21 reiteradas ocasiones, algunas de ellas han consultado a las oficiales de plataforma si el Colegio
22 les cancelará aguinaldo, vacaciones o si les aplicará aumento de salario; máxime por la
23 antigüedad de algunas, según se indicó anteriormente. No obstante, por no estar incluidas en
24 planilla, no son funcionarias del Colegio y por ende no tienen derecho a las garantías sociales
25 ni los beneficios aplicables a estos.

26 Hace aproximadamente 4 años se presentó una situación con la señora encargada de la limpieza
27 de la oficina de Cartago que, al dejar de realizar esta tarea, un tiempo después presentó una
28 demanda para que se le cancelara la liquidación que le correspondía por el tiempo de servicio
29 que fue del 23-09-2014 al 17-12-2015; respaldó su demanda aportando como prueba la copia

1 de todos los recibos que en su momento entregó para cobrar sus servicios. En este caso, el
2 Colegio llegó a un acuerdo con la señora, pagándole la suma de ¢106.829.80 por medio de un
3 acuerdo de Finiquito el 18 de mayo de 2016.

4 A raíz de la situación presentada y con el fin de prevenir un riesgo mayor para el Colegio o la
5 reincidencia de esta misma situación por parte de las demás misceláneas, este Departamento
6 ha venido insistiendo desde hace tiempo en que por parte de Asesoría Legal se emitiera un
7 criterio sobre las eventuales consecuencias que el Colegio podría enfrentar de seguir manejando
8 el tema de la limpieza como lo hemos venido haciendo hasta ahora, así mismo se solicitó
9 instrucciones a la Dirección Ejecutiva sobre cómo proceder y finalmente obtuvimos respuesta
10 por parte del Departamento de Recursos Humanos y un criterio de Asesoría Legal, los cuales
11 se detallan a continuación y se adjuntan al oficio:

12 **Criterios técnicos consultados**

13 Según consulta realizada al Departamento de Recursos Humanos, un contrato por servicios
14 profesionales cuenta con elementos que lo caracterizan, el profesional cumple con prestar un
15 servicio a la hora y de la forma que desee, sin estar sujeto a horarios, subordinación, lugar de
16 prestación del servicio o forma en la que tiene que realizar sus laborales; por lo cual en este
17 caso no podríamos enmarcarlos como servicios profesionales.

18 Una relación laboral existe cuando se dan los siguientes elementos: salario o remuneración,
19 subordinación y prestación personal del servicio, es decir, que el trabajo debe ser realizado
20 única y exclusivamente por la persona contratada.

21 Según el principio de contrato realidad la forma de contratación es indiferente, lo que prevalece
22 son las características bajo las cuales se presta el servicio, aunque la persona no haya firmado
23 un contrato de trabajo, haya firmado un contrato por servicios profesionales o bien, se le
24 contrate por horas sin incluirse en planilla, de encontrarse presentes los tres elementos de la
25 relación laboral; la persona adquiere derecho a las garantías sociales correspondientes, incluso
26 deben estar cubiertas por pólizas de riesgos del trabajo y reportados a la CCSS; por lo que
27 podrían reclamar sus derechos laborales al ser éstos irrenunciables y hasta podrían solicitar su
28 pago retroactivo.

1 Por otra parte, el criterio de la Asesoría Legal se emitió mediante oficio CLP-AL-004-2019 y se
2 adjunta a este oficio, en dicho criterio los abogados consideran que la práctica actual de
3 contratar personas para que realicen los servicios de limpieza y pagarles por hora, es un
4 proceder riesgoso por parte de la Corporación ya que es obligación del patrono, en este caso
5 del Colypro, asegurar a los trabajadores que prestan servicios domésticos aun cuando estos
6 sean por hora, de conformidad con el artículo 104 del Código de Trabajo, por lo cual deberían
7 estar aseguradas tanto en la Caja Costarricense de Seguro Social como en el Seguro de Riesgos
8 del Trabajo.

9 **Riesgos detectados**

10 Según la información arriba indica, es un hecho que sí existe relación laboral por lo que estas
11 personas podrían cobrar todos los extremos laborales propios de dicha relación tales como
12 vacaciones, aguinaldo y cesantía, por lo que continuar como se ha venido trabajando hasta la
13 fecha, representa muchos riesgos de orden legal para el Colypro, ya que ante una demanda de
14 una de estas personas ante los Juzgados de Trabajo, el Colegio podría ser condenado al pago
15 de los extremos laborales indicados, más costas procesales, intereses, indexación entre otros.
16 La Asesoría Legal no recomienda realizar Contratos por Servicios Especiales, ya que esto no
17 minimiza el riesgo de que al final ante un reclamo judicial, los Juzgados de Trabajo determinen
18 que sí existe una relación de Trabajo ya que priva el criterio del contrato realidad.

19 De materializarse nuevamente este riesgo, el Colegio tendría que pagar las costas previamente
20 indicadas con el agravante de que esta carga económica no está contemplada en el presupuesto
21 2019.

22 Por otra parte, según indicaciones de la Jefatura de Recursos Humanos, es importante tomar
23 en cuenta que el salario de contribución mínima de la C.C.S.S. ronda los ₡256.000, esto significa
24 que, aunque un trabajador labore en jornada reducida o por horas como en este caso, el
25 patrono tiene que cancelar a la C.C.S.S. con base en la contribución mínima establecida, aunque
26 el salario cancelado sea menor.

27 Ante esta situación, este departamento retoma la propuesta que se había mencionado en años
28 anteriores con respecto a atender los servicios de limpieza por medio de un contrato outsourcing
29 dado que se identificaron las siguientes ventajas:

- 1 ✓ La empresa contratada asume la responsabilidad de cubrir vacaciones, permisos, incapacidades
- 2 u ausencias de manera que se garantiza que siempre habrá una persona cubriendo el puesto.
- 3 ✓ Se traslada a la empresa la responsabilidad legal y laboral, siendo que el Colegio solamente se
- 4 relacionará con una persona, el supervisor de los misceláneos.
- 5 ✓ No se incurre en costos operativos relacionados con el manejo y supervisión de este personal
- 6 descentralizado.
- 7 ✓ Se evitan los gastos de salarios, cargas sociales, aguinaldos, uniformes, reconocimientos u
- 8 obsequios por fechas festivas, aumento de costos para actividad de fin de año, entre otros.

9 Con el fin de actualizar el costo económico de esta propuesta, la Unidad de Coordinación
10 Regional, gestionó ante la Unidad de Compras una solicitud de cotización de servicios de
11 Limpieza por medio de Outsourcing, la cual fue recibida por dicha Unidad el 18 de febrero y que
12 se detalla a continuación:

VMA Limpieza - Propuesta Económica		
Cantidad de personas	Descripción del Servicio	Costo
14	Servicio de limpieza (6 horas semanales)	¢1,736,500. ⁰⁰
TOTAL MENSUAL		¢1,736,500.⁰⁰
UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS COLONES CON 00/100		

19 Cabe aclarar que en dicha cotización se incluyeron 14 oficinas, sin embargo, en el edificio de
20 Coto contamos con una miscelánea contratada a medio tiempo, por lo que el servicio requerido
21 sería para las 13 oficinas regionales faltantes para un monto total de **¢1.612.464.23** por mes.
22 El presupuesto aprobado para material de aseo y limpieza de cada oficina regional es insuficiente
23 para cubrir el costo de este servicio, mismo que para los seis meses restantes del año, asciende
24 a **¢9.674.785.38** por lo que, para cubrir este, se debe solicitar al Departamento Financiero
25 hacer una modificación presupuestaria para dar contenido a la partida respectiva para contratar
26 los servicios de una empresa de limpieza por medio de outsourcing.

27 A continuación, y según el dato proporcionado por la Auxiliar Financiera se detallan los montos
28 disponibles por oficina por concepto de limpieza con corte al mes de marzo 2019, que es la
29 última ejecución presupuestaria realizada. Se hace la aclaración que a estas partidas se carga

la compra de suministros de limpieza, por lo que no se puede tomar todo el dinero pues en el contrato por outsourcing estas no se incluyen.

Renglón	Oficina Regional (Material de aseo y limpieza)	Presupuesto disponible
7.1.6	Oficinas Región de Guanacaste	602.979
7.2.6	Oficina Región de San Carlos	252.398
7.3.6	Oficina Región de Puntarenas	232.522
7.4.6	Oficina Región de Pérez Zeledón	436.653
7.5.6	Oficina Región de Limón	325.962
7.6.6	Oficina Región de Guápiles	212.750
7.7.6	Oficina Región de Turrialba	320.781
7.8.6	Oficina Región de Cartago	521.468
7.10.6	Oficina Región de Heredia	234.201
7.12.6	Oficina Región de Occidente	296.162
7.13.5	Oficina Región de Puriscal	276.697
7.14.5	Oficina Región de Parrita	256.424
TOTAL DISPONIBLE		3.968.997

Con base en la información suministrada, se recomienda:

- a) Aprobar la contratación del servicio de limpieza por medio de outsourcing para todas las oficinas regionales tomando en cuenta que esta modalidad representa un beneficio para el Colegio por las siguientes razones: la empresa contratada asume la responsabilidad de cubrir vacaciones, permisos, incapacidades u ausencias de manera que se garantiza que siempre habrá una persona cubriendo el puesto; se traslada a la empresa la responsabilidad legal y laboral, siendo que el Colegio solamente se relacionará con una persona, el supervisor de los misceláneos; no se incurre en costos operativos relacionados con el manejo y supervisión de este personal. Se

1 evitan los gastos de salarios, cargas sociales, aguinaldos, uniformes, reconocimientos u
2 obsequios por fechas festivas, aumento de costos para actividad de fin de año, entre otros.

3 b) Solicitar a la Comisión de presupuesto que presente la respectiva modificación presupuestaria
4 para darle contenido económico a la contratación del servicio de limpieza por medio de
5 outsourcing para todas las oficinas regionales tomando en cuenta las ventajas que dicho
6 servicio ofrece al Colegio.”

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la
8 Asesoría Legal, presenten a la Comisión de Presupuesto el estimado de las liquidaciones de las
9 misceláneas que se encuentran activas al 30 de junio de 2019

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

11 **ACUERDO 16:**

12 **Dar por recibido el oficio CLP.DA.UCR.12-2019 de fecha 07 de junio de 2019,**
13 **suscrito por la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional y la Licda.**
14 **Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativa, respecto a la**
15 **limpieza de oficinas regionales./ Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a la Licda.**
17 **Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección**
18 **Ejecutiva./**

19 **ACUERDO 17:**

20 **Aprobar la contratación del servicio de limpieza por medio de “outsourcing” para**
21 **todas las oficinas regionales, tomando en cuenta que esta modalidad representa un**
22 **beneficio para el Colegio por las siguientes razones: la empresa contratada asume**
23 **la responsabilidad de cubrir vacaciones, permisos, incapacidades y ausencias de**
24 **manera que se garantiza que siempre habrá una persona cubriendo el puesto; se**
25 **traslada a la empresa la responsabilidad legal y laboral, siendo que el Colegio**
26 **solamente se relacionará con una persona, el supervisor de los misceláneos; no se**
27 **incurre en costos operativos relacionados con el manejo y supervisión de este**
28 **personal. Además, se evitan los gastos de salarios, cargas sociales, aguinaldos,**

1 **uniformes, reconocimientos u obsequios por fechas festivas, aumento de costos**
2 **para actividad de fin de año, entre otros./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Hilda Rojas Hernández, Coordinadora Regional, a Licda.**
4 **Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativa y a la Dirección**
5 **Ejecutiva./**

6 **ACUERDO 18:**

7 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal, presenten a la Comisión de**
8 **Presupuesto el estimado de las liquidaciones de las misceláneas que se encuentran**
9 **activas al 30 de junio de 2019./ Aprobado por seis votos./**

10 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal./**

11 **Artículo 15:** CLP.DA.UCR.14-2019 sobre capacitaciones de representantes institucionales.

12 **(Anexo 11).**

13 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP.DA.UCR.14-2019
14 de fecha 13 de noviembre de 2019, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González,
15 Coordinador Regional, en el que señala:

16 "A principios de año se presentó por parte de la Coordinación Regional una propuesta para
17 modificar la primera capacitación que se imparte a los Representantes Institucionales, esto con
18 el fin de profundizar en el conocimiento que poseen sobre el funcionamiento de los diferentes
19 departamentos y el fin por el que fue creado Colypro, a su vez brindarles herramientas que
20 mejoren sus habilidades para que ellos como representación del colegio en la institución
21 atiendan de manera oportuna las consultas y dudas que los colegiados de su institución puedan
22 presentar.

23 Con base en lo anterior se decidió realizar modificaciones a las propuestas iniciales de las
24 capacitaciones que estaban organizando las Juntas Regionales de Guanacaste y Puntarenas, al
25 revisar las cotizaciones se detectó que la actividad que estaban organizando no cumplía con el
26 fin de la capacitación, tampoco se apegaba a lo establecido en la política POL-PRO-UCR-02 en
27 el punto 7 que dice lo siguiente:

28 "Con el fin de mantener a los Representantes Institucionales actualizados en cuanto al quehacer
29 de Colypro, se realizarán máximo dos actividades al año por región, de acuerdo a la agenda y

1 cronograma aprobado por Junta Directiva. El personal administrativo de Colypro participará en
2 la primera actividad del año (agenda 1 del formulario F-JD08). La segunda actividad del año
3 (agenda 2 del formulario F-JD08), será ejecutada por la Junta Regional.”

4 A continuación, detallo las propuestas de las Juntas Regionales de Guanacaste y Puntarenas,
5 como se procedió para poder ejecutar la capacitación apegada a la política antes mencionada.

6 **Guanacaste**

7 La Junta Regional de Guanacaste tomó el acuerdo 03 de la sesión Nº 16 celebrada el 27 de
8 abril del 2019 donde se aprobó realizar la capacitación de Representantes Institucionales en el
9 Hotel Condovac la costa para 110 personas, el costo por persona era mucho mayor al aprobado
10 en el PAT por lo que también se disminuyó la cantidad de personas a las cuales se les impartiría
11 la capacitación. Debido a esto se realizó las consultas del porque se estaba aprobando el Hotel
12 Condovac la Costa, existiendo otras opciones a un costo menor y que cumplían las condiciones
13 para realizar la actividad. Al indagar se pudo averiguar que lo que se pretendía era utilizar las
14 instalaciones del hotel, piscinas, transporte interno y acceso a la Playa, esto va en contra del
15 fin por el que se creó la capacitación de Representantes Institucionales, debido a esto la
16 Coordinación Regional comunicó a Dirección Ejecutiva para que se tomara las acciones
17 pertinentes para poder corregir.

18 Se informó a la Junta Regional por parte del señor presidente Don Fernando López Contreras
19 que la capacitación se debía realizar en alguna de las dos opciones que la unidad de compras
20 cotizó, por lo que la Junta Regional tomo el acuerdo Nº03 de la sesión 019-2019 celebrada el
21 18 de mayo del 2019 en el punto E) decidió trasladar la responsabilidad de la logística de la
22 actividad al señor presidente.

23 La coordinación Regional en conjunto al Gestor Regional tomó la responsabilidad de la
24 organización y toda la logística correspondiente a la primera capacitación, se realizó el cambio
25 de lugar y se invitó a todos los Representantes Institucionales de Guanacaste, obteniendo una
26 excelente respuesta y casi un 100% de asistencia de las personas esperadas. Por lo que se
27 considera exitoso el proceso y ejecución de la actividad, logrando la satisfacción de los R.I,
28 apegándonos a la política y los fines con los que se creó dicha actividad.

29 **Puntarenas**

1 Se recibió por parte de la junta Regional de Puntarenas el acuerdo N°02 de la sesión 019-2019
2 celebrada el 18 de mayo de 2019, donde se aprobó realizar la capacitación para Representantes
3 Institucionales en el centro de eventos Los Toritos, en dicho acuerdo también se aprobó el uso
4 de jacuzzi, cascada, piscina, sendero al río, y 4 horas de animación con karaoke. Lo anterior
5 solamente para 50 personas, ya que se pretendía realizar dicha actividad para los R.I de
6 Puntarenas, excluyendo a los R.I de la zona de Aguirre.

7 Se conversó con el Gestor Regional de Puntarenas para que llamara uno por uno todos los
8 Representantes Institucionales de ambas zonas para invitarlos y confirmar la asistencia, gracias
9 esto obtuvimos una respuesta positiva de 100 personas que confirmaron la asistencia. Por tal
10 razón se procedió a conversar con la Junta Regional de Puntarenas para que por favor
11 cambiaran el acuerdo por la cantidad de personas confirmadas, se invitara a los R.I de Aguirre
12 y que la capacitación se realice conforme la política y la agenda aprobada, siendo esta una
13 capacitación y no una actividad recreativa como estaba aprobada por parte de la Junta Regional
14 de Puntarenas.

15 La Juntas Regionales dependen directamente de la Junta Directiva, la Coordinación no posee la
16 autoridad para poder hacer correcciones o negar a las Juntas Regionales los acuerdos que
17 toman en las diferentes sesiones para las actividades que ejecutan, por lo que al detectar
18 situaciones como las descritas en este documento se nos dificulta poder indicarle a las Juntas
19 Regionales como proceder. El presupuesto de las capacitaciones para los Representantes
20 Institucionales está dentro de los PAT de cada Junta Regional, esto nos dificulta poder tomar
21 decisiones en la organización y logística.

22 Por tanto, les agradecería indicarles a las Juntas Regionales que se deben apegar a la política
23 POL-PRO-UCR-02 así como al procedimiento que esta establece para la correcta ejecución de
24 la actividad.”

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 19:**

27 **Dar por recibido el oficio CLP.DA.UCR.14-2019 de fecha 13 de noviembre de 2019,**
28 **suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador Regional, sobre**
29 **capacitaciones de representantes institucionales./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Coordinador Regional y a la**
2 **Dirección Ejecutiva./**

3 **Artículo 16:** CLP.DE.DA.CORRESP-027-2019 Respuesta acuerdo 07 sesión 043-2019.
4 **(Anexo 12).**

5 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP.DE.DA.CORRESP-
6 027-2019 de fecha 18 de junio de 2019, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del
7 Departamento Administrativo, en el que indica:

8 "El pasado 22 de mayo 2019 se recibió el Acuerdo 07 tomado por la Junta Directiva en su sesión
9 ordinaria 043-2019 celebrada el 11 de mayo 2019 el cual se transcribe así:

10 "ACUERDO 07:

11 Dar por recibido el oficio IAI AO CLP 0619 de fecha 30 de abril de 2019, suscrito por la Licda.
12 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que presentan informe de remisión de aspectos
13 de control interno, relacionados con la auditoría operativa de los procesos de: incorporaciones,
14 actualización de grado académico, retiro y reincorporaciones. Trasladar a la Dirección Ejecutiva,
15 las recomendaciones vinculadas con la administración, para que atienda las que son de su
16 competencia. Sobre lo actuado deberá presentar un informe a la Junta Directiva a más tardar
17 el 15 de junio de 2019./ Aprobado por cinco votos./

18 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de la Auditoría Interna, a la Dirección
19 Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./"

20 En atención a dicho acuerdo, a continuación, se adjunta un cuadro que resume el estado actual
21 de las recomendaciones, así como los comentarios de la administración con corte al 14 de junio
22 de 2019 los cuales fueron redactados por las respectivas jefaturas involucradas.

23 Para cualquier consulta adicional estoy para servirles."

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 20:**

26 **Dar por recibido el oficio CLP.DE.DA.CORRESP-027-2019 de fecha 18 de junio de**
27 **2019, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
28 **Administrativo, en respuesta acuerdo 07 sesión 043-2019. Solicitar a la Dirección**
29 **Ejecutiva, revise el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna**

1 **mediante el oficio IAI AO CLP 0619 de fecha 30 de abril de 2019./ Aprobado por**
2 **siete votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo**
4 **y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **Artículo 17:** Aprobación de contratación de empresa para realizar medición de cargas
6 laborales. **(Anexo 13).**

7 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de compra:
8 "Contratación de una empresa que realice la medición de cargas laborales para un máximo de
9 40 puestos de la Corporación.

10 **Requisitos solicitados al proveedor:**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Currículo (en caso de servicios profesionales)	<input type="checkbox"/>	Garantía
<input type="checkbox"/>	Pólizas	<input type="checkbox"/>	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
<input type="checkbox"/>	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	<input type="checkbox"/>	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Otros adicionales (según el criterio técnico)

15 **Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DELOITTE CONSULTING		FACTOR HUMANO CORH SOCIEDAD ANONIMA		KPMG S.A.	
ESTUDIO DE CARGAS LABORALES	\$ 44 500,00	€26 310 180,00	\$ 9 809,89	€ 5 800 000,00	\$ 14 400,00	€ 8 513 856,00
TIEMPO DE DURACIÓN	9 SEMANAS		8 SEMANAS		7 SEMANAS	
MONTO TOTAL	\$ 44 500,00	€26 310 180,00	\$ 9 809,89	€ 5 800 000,00	\$ 14 400,00	€ 8 513 856,00
Monto Recomendado				€5 800 000,00		

21 *Tipo de cambio del BCCR del 30 de mayo del 2019 € 591,24*

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

23 Código de proveedor: C2392

24 Nombre del proveedor: FACTOR HUMANO CORH SOCIEDAD ANONIMA

25 Número de cédula: 3-101-498133

26 Por el monto de: €5 800 000,00

27 Por las siguientes razones:

1 Es el proveedor que presenta la mejor oferta económica, cumple con todos los requisitos
2 solicitados por el departamento de Recursos Humanos, además, ya ha realizado otros trabajos
3 satisfactorios para la Corporación.”

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 21:**

6 **Autorizar la contratación de una empresa que realice la medición de cargas**
7 **laborales para un máximo de 40 puestos de la Corporación; asignándose la compra**
8 **a FACTOR HUMANO CORH SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-**
9 **498133, por un monto de cinco millones ochocientos mil colones netos**
10 **(¢5.800.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
11 **adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque es el proveedor**
12 **que presenta la mejor oferta económica, cumple con todos los requisitos solicitados**
13 **por el departamento de Recursos Humanos, además, ya ha realizado otros trabajos**
14 **satisfactorios para la Corporación. Cargar a la partida presupuestaria 9.8.6. i**
15 **Estudio Salarial./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

18 **Artículo 18:** Aprobación de proveedores anuales para el servicio de litografía. **(Anexo**
19 **14).**

20 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de compra:
21 “Convenio de proveedor anual para el servicio de litografía, para que pueda ser utilizado por la
22 Corporación en la elaboración de los diferentes trabajos en esta área, principalmente los de
23 compra frecuente; esto con el fin de contar con aliados comerciales y que permita agilizar los
24 trámites de compra. Los seleccionados mantendrán el precio durante un año, prorrogable a uno
25 más si se mantienen las condiciones en cuanto servicio y calidad.

26 **Requisitos solicitados al proveedor:**

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

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

N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)
N/A	Pólizas
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)

N/A	Garantía (Indicar plazo)
X	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MASTER LITHO S.A.	INNOGRAFIC DE COSTA RICA SA	CORPORACIÓN AHRENS & ARCE S.A.	IMPRESIÓN ACTUAL S.A.	*CONSORCIO LITOGRÁFICO HEREDIANO S.A.	LITOGRAFIA E IMPRENTA A J M S.A.
5000 UND PAPEL MEMBRETADO	₡ 147 921,64	₡ 124 520,00	₡ 175 150,00	₡ 163 850,00	₡ 139 757,194	₡ 132 500,00
5000 UND SOBRES MEMBRETADOS	₡ 440 347,44	₡ 370 064,00	₡ 278 000,00	₡ 339 000,00	₡ 372 365,99	₡ 189 000,00
5000 UND TARJETAS DE PRESENTACIÓN	₡ 234 938,87	₡ 134 428,00	₡ 480 250,00	₡ 282 500,00	₡ 101 936,01	₡ 181 500,00
5000 UND PROGRAMAS	₡ 204 310,49	₡ 134 133,00	₡ 193 900,00	₡ 180 800,00	₡ 178 342,25	₡ 144 150,00
5000 UND INVITACIONES	₡ 195 998,50	₡ 163 521,00	₡ 243 900,00	₡ 282 500,00	₡ 210 279,72	₡ 347 500,00
5000 UND CERTIFICADOS	₡ 585 807,57	₡ 464 267,00	₡ 567 100,00	₡ 553 700,00	₡ 485 539,14	₡ 507 522,00
5000 UND CARPETAS	₡ 1 271 696,00	₡ 851 158,00	₡ 1 002 800,00	₡ 960 500,00	₡ 970 800,51	₡ 825 300,00
5000 UND LIBRETAS DE APUNTES	₡ 1 316 423,00	₡ 1 056 957,00	₡ 1 974 350,00	₡ 847 500,00	₡ 1 001 860,47	₡ 892 500,00
5000 UND FOLLETOS	₡ 1 456 356,91	₡ 1 096 988,00	₡ 1 672 250,00	₡ 1 412 500,00	₡ 1 130 670,93	₡ 1 123 000,00
5000 UND DESPLEGABLES	₡ 326 532,35	₡ 209 970,00	₡ 240 600,00	₡ 141 250,00	₡ 209 692,61	₡ 197 100,00
5000 UND VOLANTES	₡ 204 310,49	₡ 134 133,00	₡ 150 300,00	₡ 169 500,00	₡ 178 342,25	₡ 146 550,00
5000 UND ARCHES	₡ 424 083,96	₡ 336 824,00	₡ 361 900,00	₡ 395 500,00	₡ 317 057,80	₡ 300 000,00
MONTO TOTAL	₡ 6 808 727,22	₡ 5 076 963,00	₡ 7 340 500,00	₡ 5 729 100,00	₡ 5 296 644,88	₡ 4 986 622,00
PORCENTAJE DE LÍNEAS CON MEJOR PRECIO	0,00%	41,67%	0,00%	16,67%	8,33%	33,33%
Monto Recomendado	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Código de proveedor: C968
 Nombre del proveedor: INNOGRAFIC DE COSTA RICA SA
 Número de cédula: 3-101-717948
 Por el monto de: N/A

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que presenta la mejor oferta económica en 6 de las líneas ofertadas, además, es un proveedor constante en la Corporación manteniendo los estándares de calidad y servicio requeridos por la Corporación, manteniendo una calificación del 100% dentro de nuestro registro de proveedores.

Código de proveedor: C123
 Nombre del proveedor: LITOGRAFIA E IMPRENTA A J M S.A.
 Número de cédula: 3-101-275580
 Por el monto de: N/A

Por las siguientes razones:

1 Es el proveedor que presenta la mejor oferta económica en 3 de las líneas ofertadas, además,
2 es un proveedor constante en la Corporación manteniendo los estándares de calidad y servicio
3 requeridos por la Corporación, manteniendo una calificación del 100% dentro de nuestro
4 registro de proveedores.”

5 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 22:**

7 **Aprobar la contratación de dos proveedores anuales para el servicio de litografía,**
8 **para la elaboración de los diferentes trabajos en esta área, principalmente los de**
9 **compra frecuente; esto con el fin de contar con aliados comerciales y que permita**
10 **agilizar los trámites de compra. Los seleccionados mantendrán el precio durante un**
11 **año, prorrogable a uno más si se mantienen las condiciones en cuanto servicio y**
12 **calidad; asignándose la compra a INNOGRAFIC DE COSTA RICA S.A., cédula jurídica**
13 **número 3-101-717948 y a LITOGRAFIA E IMPRENTA A J M S.A., cédula jurídica**
14 **número 3-101-275580. El cheque se debe consignar a nombre de estos**
15 **proveedores. Se adjuntan seis cotizaciones y se adjudica a estos proveedores por**
16 **lo anteriormente señalado. Cargar a la partida presupuestaria según corresponda./**
17 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
19 **Comunicaciones./**

20 **Artículo 19:** Aprobación de actividad de colaboradores de fin de año. **(Anexo 15).**

21 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de compra:
22 “Contratación de un hotel de playa bajo el sistema todo incluido (alimentación e instalaciones)
23 para la actividad de colaboradores de fin de año, a realizarse el 19 de diciembre del 2019 para
24 180 colaboradores.

25 **Requisitos solicitados al proveedor:**

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

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

N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)
X	Pólizas
X	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)

N/A	Garantía (Indicar plazo)
N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	HOTELES RECREATIVOS SOCIEDAD ANONIMA (BEST WESTERN JACÓ)	INVERSIONES ROSALES J.E. S.A. (HOTEL ARENAS)	HOTELES DT PUNTARENAS, SRL. (FIESTA RESORT)
USO DE INSTALACIONES Y ALIMENTACIÓN 180 PAX	\$ 11 700,00	\$ 14 400,00	\$ 16 020,00
MONTO TOTAL	\$ 11 700,00	\$ 14 400,00	\$ 16 020,00
Monto Recomendado	\$ 11 700,00		

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

Código de proveedor: C2260

Nombre del proveedor: HOTELES RECREATIVOS SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-030416

Por el monto de: \$11 700,00

Por las siguientes razones:

Es el oferente que presenta la mejor oferta económica y cuenta con instalaciones aptas para la realización de la actividad de colaboradores, además, la Corporación cuenta con convenio con esta hotelera.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 23:

Aprobar la contratación de un hotel de playa bajo el sistema todo incluido (alimentación e instalaciones) para la actividad de colaboradores de fin de año, a realizarse el jueves 19 de diciembre del 2019, para ciento ochenta (180) colaboradores; asignándose la compra a HOTELES RECREATIVOS SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-030416, por un monto de once mil setecientos dólares americanos netos (\$11.700,00); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta la mejor oferta económica y cuenta con instalaciones aptas para la realización de la actividad de colaboradores, además, la Corporación cuenta con

1 **convenio con esta hotelera. Cargar a la partida presupuestaria 9.8.6 f Actividad de**
 2 **fin de año colaboradores./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
 3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
 4 **Recursos Humanos./**

5 **Artículo 20:** Aprobación de contratación de empresa para realizar el cambio de todo el
 6 cableado estructurado de la sede de Alajuela. **(Anexo 16).**

7 La Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva, presenta la siguiente solicitud de compra:
 8 "Contratación de una empresa que realice el cambio de todo el cableado estructurado en la
 9 sede Alajuela, esto de acuerdo al estudio realizado por el departamento de TI.

10 **Requisitos solicitados al proveedor:**

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

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

<input type="checkbox"/>	Garantía
<input checked="" type="checkbox"/>	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
<input type="checkbox"/>	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
<input type="checkbox"/>	Otros adicionales (según el criterio técnico)
<input type="checkbox"/>	Curriculo (en caso de servicios profesionales)
<input type="checkbox"/>	Pólizas
<input type="checkbox"/>	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ECRUZARQ EMPRESA CONSTRUCTORA S.A.	TECNICAS DE REDES A Y M S.A.	SIRTEC S.A.	ELECTROTÉCNICA S.A.
CAMBIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO	\$ 44 722,91	\$ 45 413,14	\$ 47 631,86	\$ 104 575,99
TÉCNICOS CERTIFICADOS EN CABLEADO ESTRUCTURADO	3	5	1	7
INCORPORADO A CFIA	SÍ	SÍ	NO	SÍ
PLAZO DE ENTREGA (DÍAS NATURALES)	70	70	30-45	60-90
GARANTÍA	20 AÑOS	20 AÑOS	25 AÑOS	20 AÑOS
CALIFICACIÓN POR PRECIO (MÁXIMO 95%)	95,00%	93,56%	89,20%	40,63%
CALIFICACIÓN POR REFERENCIAS (MÁXIMO 5%)	1,67%	5,00%	0,00%	5,00%
TOTAL DE LA CALIFICACIÓN SEGÚN CARTEL	96,67%	98,56%	89,20%	45,63%
MONTO TOTAL	\$ 44 722,91	\$ 45 413,14	\$ 47 631,86	\$ 104 575,99
Monto Recomendado		\$ 45 413,14		

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

24 Código de proveedor:

25 Nombre del proveedor: TECNICAS DE REDES A Y M S.A.

26 Número de cédula: 3-101-279737

27 Por el monto de: \$45 413,14

28 Por las siguientes razones:

1 "Es el oferente que presenta la mejor calificación con respecto a lo solicitado en el Cartel, realizó
2 la visita al sitio de instalación y cumple con lo solicitado por el departamento de T.I.

3 Nota: a pesar que la empresa ECRUZARQ tiene mejor precio, no fue posible comprobar la
4 totalidad de las referencias suministradas, además, se le solicitaron varias aclaraciones puesto
5 que presentaba un precio inicial de \$39,738.91, al terminar todas las aclaraciones el precio final
6 quedó en \$44,722.91 ya que no había cotizado parte de los requerimientos, por lo que no
7 demuestra ser confiable para una contratación tan importante para la Corporación."

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 24:**

10 **Aprobar la contratación de una empresa que realice el cambio de todo el cableado**
11 **estructurado en la sede Alajuela, esto de acuerdo al estudio realizado por el**
12 **departamento de TI., asignándose la compra a TECNICAS DE REDES A Y M S.A.,**
13 **cédula jurídica número 3-101-279737, por un monto de cuarenta y cinco mil**
14 **cuatrocientos trece dólares americanos con catorce centavos (\$45.413,14),**
15 **pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago. El cheque se debe**
16 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se**
17 **adjudica a este proveedor porque es el oferente que presenta la mejor calificación**
18 **con respecto a lo solicitado en el Cartel, realizó la visita al sitio de instalación y**
19 **cumple con lo solicitado por el departamento de T.I. Cargar a la partida**
20 **presupuestaria 9.7.5 Cambio de Cableado Estructura./ Aprobado por siete votos./**
21 **ACUERDO FIRME./**

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

24 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

25 **Artículo 21:** Oficio MSR-AM-356-2019 de fecha 10 de junio de 2019, suscrito por el Lic.
26 Nixon Ureña Guillén, Alcalde de la Municipalidad de San Ramón. **Asunto:** Solicitan a la Junta
27 Directiva la posibilidad de colaborar con la edificación y financiamiento de una escultura que
28 levantarán en el boulevard que están construyendo en San Ramón. **(Anexo 17).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
2 Lic. Ureña Guillén, que no es posible atender su solicitud, por cuanto no está establecido en las
3 políticas de la Corporación.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 25:**

6 **Dar por recibido el oficio MSR-AM-356-2019 de fecha 10 de junio de 2019, suscrito**
7 **por el Lic. Nixon Ureña Guillén, Alcalde de la Municipalidad de San Ramón, en el que**
8 **solicitan a la Junta Directiva la posibilidad de colaborar con la edificación y**
9 **financiamiento de una escultura que levantarán en el boulevard que están**
10 **construyendo en San Ramón. Indicar al Lic. Ureña Guillén, que no es posible atender**
11 **su solicitud, por cuanto no está establecido en las políticas de la Corporación./**
12 **Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al Lic. Nixon Ureña Guillén, Alcalde de la Municipalidad de San Ramón./**

14 **Artículo 22:** Oficio CLP-AL-073-2019, de fecha 06 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
15 Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal. **Asunto:** Criterio sobre
16 las observaciones detalladas en el oficio IAI AE CLP 1618 de la Auditoría Interna, en relación a
17 la remisión de aspectos de control interno relacionados con la contratación para la remodelación
18 de las piscinas en el Centro de Recreo de Alajuela. **(Anexo 18).**

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 26:**

22 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-073-2019, de fecha 06 de junio de 2019, suscrito**
23 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal, en**
24 **el que brindan criterio sobre las observaciones detalladas en el oficio IAI AE CLP**
25 **1618 de la Auditoría Interna, en relación a la remisión de aspectos de control interno**
26 **relacionados con la contratación para la remodelación de las piscinas en el Centro**
27 **de Recreo de Alajuela./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría**
29 **Legal./**

1 **Artículo 23:** Oficio CLP-AL-074-2019, de fecha 06 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
2 Francine Barboza Topping, Jefe del Departamento de Asesoría Legal. **Asunto:** Criterio legal
3 sobre investigación de lo actuado en el proceso de construcción del Gimnasio. **(Anexo 19).**
4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 27:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-074-2019 de fecha 06 de junio de 2019, suscrito**
8 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal, en**
9 **el que brinda criterio legal sobre investigación de lo actuado en el proceso de**
10 **construcción del Gimnasio./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría**
12 **Legal./**

13 **Artículo 24:** Oficio CLP-AL-076-2019, de fecha 11 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
14 Francine Barboza Topping, Jefe del Departamento de Asesoría Legal. **Asunto:** Presenta
15 información sobre los recursos de apelación interpuestos a las resoluciones del Tribunal de
16 Honor, los cuales deben de ser conocidos en Asamblea General Extraordinaria. **(Anexo 20).**
17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 28:**

20 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-076-2019, de fecha 11 de junio de 2019, suscrito**
21 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría Legal, en**
22 **el que presenta información sobre los recursos de apelación interpuestos a las**
23 **resoluciones del Tribunal de Honor, los cuales deben de ser conocidos en Asamblea**
24 **General Extraordinaria./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Jefa del Departamento de Asesoría**
26 **Legal./**

27 **Artículo 25:** Oficio de fecha 03 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc. Gabriela Santamaría
28 Días, Directora de J.N. Felicitas Ramírez V. y la Licda. Johanna Zúñiga Badilla, Coordinadora del
29 Comité Interculturalidad. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva un patrocinio de ¢25.000,00

1 para comprar los materiales de las comidas que se les ofrecen a los participantes del Desfile de
2 Boyeritos y la "Entradita de Santos", a celebrarse el 27 y 28 de agosto de 2019. **(Anexo 21).**
3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
4 los suscritos que su solicitud no es procedente, por cuanto no está establecido en las políticas
5 de la Corporación.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 29:**

8 **Dar por recibido el oficio de fecha 03 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc. Gabriela**
9 **Santamaría Díaz, Directora de J.N. Felicitas Ramírez V. y la Licda. Johanna Zúñiga**
10 **Badilla, Coordinadora del Comité Interculturalidad, en el que solicitan a la Junta**
11 **Directiva un patrocinio de ¢25.000,00 para comprar los materiales de las comidas**
12 **que se les ofrecen a los participantes del Desfile de Boyeritos y la "Entradita de**
13 **Santos", a celebrarse el 27 y 28 de agosto de 2019. Indicar a la M.Sc. Santamaría**
14 **Díaz, que su solicitud no es procedente, por cuanto no está establecido en las**
15 **políticas de la Corporación./ Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar a la M.Sc. Gabriela Santamaría Díaz, Directora de J.N. Felicitas Ramírez**
17 **V. y la Licda. Johanna Zúñiga Badilla, Coordinadora del Comité Interculturalidad./**

18 **Artículo 26:** Oficio de fecha 12 de junio de 2019, suscrito por el Lic. Luis G. Umaña Fallas
19 y el Lic. Alcides Vargas Umaña, Colegiados. **Asunto:** Se encuentran molestos porque el 21 de
20 enero 2019 entregaron un oficio en las oficinas de Alajuela, el mismo lo recibió el señor Douglas
21 Brenes Álvarez, Gestor de Jubilados, y a la fecha no han recibido respuesta, llamaron y la Sra.
22 María Fernanda González les dijo que iba a averiguar, pero aún no tienen noticia alguna.
23 **(Anexo 22).**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y solicitar a
25 la Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con el Gestor de Jubilados, si es factible atender
26 la solicitud planteada en el oficio supracitado.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 30:**

1 **Dar por recibido el oficio de fecha 12 de junio de 2019, suscrito por el Lic. Luis G.**
2 **Umaña Fallas y el Lic. Alcides Vargas Umaña, colegiados, en el que manifiestan su**
3 **molestia porque el 21 de enero 2019 entregaron un oficio en las oficinas de Alajuela,**
4 **el mismo lo recibió el Sr. Douglas Brenes Álvarez, Gestor de Jubilados, y a la fecha**
5 **no han recibido respuesta, llamaron y la Sra. María Fernanda González les dijo que**
6 **iba a averiguar, pero aún no tienen noticia alguna. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,**
7 **coordine con el Gestor de Jubilados, si es factible atender la solicitud planteada en**
8 **el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar al Lic. Luis G. Umaña Fallas y al Lic. Alcides Vargas Umaña, ambos**
10 **colegiados y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 22)./**

11 **Artículo 27:** Oficio DDC-DPSC-193-06-2019 de fecha 12 de junio de 2019, suscrito por la
12 M.Sc. Anabelle Venegas Fernández, Jefa de la Dirección de Desarrollo Curricular del
13 Departamento de Primero y Segundo Ciclos. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva la posibilidad
14 de colaboración para brindar un reconocimiento a los docentes que han trabajado en la
15 preparación de los estudiantes que llegaron a la final de las Olimpiadas Nacionales de
16 Matemática para Educación Primaria OLCOMEPE. **(Anexo 23).**

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
18 los suscritos que su solicitud no es procedente, por cuanto no está establecido en las políticas
19 de la Corporación.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 31:**

22 **Dar por recibido el oficio DDC-DPSC-193-06-2019 de fecha 12 de junio de 2019,**
23 **suscrito por la M.Sc. Anabelle Venegas Fernández, Jefa de la Dirección de Desarrollo**
24 **Curricular del Departamento de Primero y Segundo Ciclos, en el que solicitan a la**
25 **Junta Directiva la posibilidad de colaboración para brindar un reconocimiento a los**
26 **docentes que han trabajado en la preparación de los estudiantes que llegaron a la**
27 **final de las Olimpiadas Nacionales de Matemática para Educación Primaria**
28 **OLCOMEPE. Indicar a la M.Sc. Venegas Fernández, que su solicitud no puede ser**

1 **atendida por cuanto no está establecida en las políticas de la Corporación./**
2 **Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la M.Sc. Anabelle Venegas Fernández, Jefa de la Dirección de Desarrollo**
4 **Curricular del Departamento de Primero y Segundo Ciclos./**

5 **Artículo 28:** Oficio FCLP-108-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc.
6 Andrea Peraza Rogade, Fiscal. **Asunto:** Informe sobre investigación de la compra del Centro
7 de Recreo Don Ismael, en la Suiza de Turrialba. **(Anexo 24).**

8 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, expone la investigación realizada respecto a la compra
9 de la finca de Turrialba, la cual amplía con la proyección de más de cuatrocientas fotografías.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 32:**

13 **Dar por recibido oficio FCLP-108-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito por la**
14 **M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que informan sobre la investigación**
15 **realizada por la Fiscalía, respecto a la compra del Centro de Recreo Don Ismael, en**
16 **la Suiza de Turrialba. Agradecer a la M.Sc. Peraza Rogade, la información brindada./**
17 **Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal./**

19 **Artículo 29:** Oficio DVM-AC-0563-06-2019 de fecha 10 de junio de 2019, suscrito por la
20 Dra. Guiselle Cruz Maduro, Viceministra Académica del Ministerio de Educación Pública (MEP),
21 dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Colypro. **Asunto:** Informan que
22 tienen interés en recibir la información acerca del análisis a los programas de estudio de
23 Estudios Sociales denominado "Informe técnico del análisis de los programas de educación de
24 Estudios Sociales y educación Cívica", lo que se puede coordinar con la Dirección de Desarrollo
25 Curricular. **(Anexo 25).**

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 33:**

1 **Dar por recibido el oficio DVM-AC-0563-06-2019 de fecha 10 de junio de 2019,**
2 **suscrito por la Dra. Guiselle Cruz Maduro, Viceministra Académica del Ministerio de**
3 **Educación Pública (MEP), dirigido al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de**
4 **Colypro, en el que informan que tienen interés en recibir la información acerca del**
5 **análisis a los programas de estudio de Estudios Sociales denominado "Informe**
6 **técnico del análisis de los programas de educación de Estudios Sociales y educación**
7 **Cívica", lo que se puede coordinar con la Dirección de Desarrollo Curricular./**
8 **Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar a la Dra. Guiselle Cruz Maduro, Viceministra Académica del Ministerio de**
10 **Educación Pública (MEP)./**

11 **Artículo 30:** Oficio JD-0164-06-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito por la Sra. Ana
12 Lucía Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de JUPEMA. **Asunto:** Envían acuerdo 18 de la sesión
13 ordinaria 062-2019 de la Junta de Pensiones y Jubilaciones sobre la posibilidad de que cuando
14 un colegiado se jubile, desde la plataforma de servicios de JUPEMA se otorgue opción de que
15 el jubilado autorice la deducción de la cuota de colegiatura. **(Anexo 26).**

16 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 34:**

19 **Dar por recibido el oficio JD-0164-06-2019 de fecha 14 de junio de 2019, suscrito**
20 **por la Sra. Ana Lucía Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de la Junta de Pensiones**
21 **y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), mediante el cual comunican el**
22 **acuerdo 18 de la sesión ordinaria 062-2019 de la Junta de Pensiones y Jubilaciones,**
23 **sobre la posibilidad de que cuando un colegiado se jubile, desde la plataforma de**
24 **servicios de JUPEMA, se otorgue opción de que el jubilado autorice la deducción de**
25 **la cuota de colegiatura./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la Sra. Ana Lucía Calderón Calvo, Secretaria Ejecutiva de la Junta de**
27 **Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

28 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

29 No se presentó ningún asunto de directivo.

1 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

2 No se presentó ningún asunto vario.

3 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

4 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTDOS**
5 **HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

6

7

8 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

9 **Presidente**

Secretaria

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.