

ACTA No. 063-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y TRES GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES TRES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CINCO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana 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 (Se incorpora posteriormente)
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 063-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 062-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 062-2020 del 30 de junio de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

Artículo 04: Balance General, el Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciado y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de mayo de 2020.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 05: CLP-DA-UCR-13-2020 respuesta al acuerdo 20 sesión 053-2020.

Artículo 06: CLYP-083-DE-DPH agenda actividades DPH julio 2020.

- 1 **Artículo 07:** CLYP-0105-DE-DPH respuesta al acuerdo 11 sesión 054-2020.
- 2 **Artículo 08:** CLYP-DA-UI-REINC-022-2020 Reincorporaciones.
- 3 **Artículo 09:** CLYP-JD-DE-157-2020 traslado Licda. Laura Sagot Somarribas.
- 4 **Artículo 10:** Compra de 2 servidores HP.
- 5 **Artículo 11:** Contratación de Consultor Plan de Desarrollo y Estratégico del Colegio.
- 6 **Artículo 12:** Leasing de 18 CPU y 19 laptop.
- 7 **Artículo 13:** Respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión 058-2020.
- 8 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 9 **Artículo 14:** Aprobación de pagos.
- 10 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 11 **Artículo 15:** Oficio CLP-JRSJ-064-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por la Sra.
12 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**
13 Consultar a la Junta Directiva que debido a que las Regionales de San José
14 están separadas por San José Oeste y Este, a la hora de impartir los cursos o
15 realizar las actividades se tomará en cuenta a San José Oeste quedando por
16 fuera San José Este. Qué procedimiento o acciones se van a tomar al respecto
17 para esta región.
- 18 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 19 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRSC-024-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda.
20 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
21 **Asunto:** Informan que las fechas a sesionar en el mes de julio son: 02, 09, 16
22 y 23, en la casa de habitación de algún miembro de la Junta Regional o en su
23 defecto de manera virtual, a partir de las 5:00 p.m.
- 24 **Artículo 17:** Oficio CLP-JRSJ-062-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por la Sra.
25 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**
26 Informan a la Junta Directiva que las actividades planificadas para el mes de
27 junio se reprograman para el mes de julio y agosto, por estar a la espera de la
28 aprobación parcial integral del PAO 2020.
- 29 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

Artículo 18: Plan de acción para el diseño e implementación de la Prueba de incorporación a Colypro.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 063-2020.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 062-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 062-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 062-2020 del 30 de junio de 2020.

Sometida a revisión el acta 062-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número sesenta y dos guión dos mil veinte del treinta de junio del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

Artículo 04: Balance General, el Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciado y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de mayo de 2020. **(Anexo 01).**

Al ser las 5:10 p.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, autoriza la incorporación del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la sesión, quien al ingresar saluda los presentes.

El Lic. Arias Vega, Jefe Financiero, realiza la siguiente presentación (anexo 02):

"Estados Financieros-Mayo 2020.

Fondo de Mutualidad y Subsidio

Fondo de Mutualidad y Subsidios		
Balance de Situación General		
al 30 de mayo del 2020		
	Expresados en Colones	
	30/05/2020	
Activos		
Activos Circulantes		%
Caja y Bancos	91,366,280	1.46%
Inversiones Mantenidas a la Vista	39,880,955	0.64%
Inversiones Mantenidas al Vencimiento	5,828,748,221	93.44%
Cuentas por Cobrar	42,874,262	0.69%
Intereses por Cobrar sobre Inversiones	234,849,186	3.76%
Arreglos de Pago	224,724	0.00%
Total de Activos	¢6,237,943,628	100%
Capital y Reservas		
Aportes y Excedentes	4,064,049,736	65.15%
Aporte de Colegiados y pago de Beneficios	1,944,648,330	31.17%
Excedentes del Periodo	205,669,000	3.30%
Patrimonio atribuible a los Colegiados	6,214,367,066	
Pasivos Corrientes		
Cuentas por Pagar Intercompañías	2,302,746	0.04%
Retenciones Impuesto sobre Inversiones	17,165,304	0.28%
Otros Pasivos	4,108,512	0.07%
Total Pasivos	23,576,562	
Total Patrimonio y Pasivo	¢6,237,943,626	100%

Caja y Bancos

Caja y Bancos	may-20
Banco Nacional	91,245,354
Coopenae R.L.	120,926
Total Bancos	91,366,280

Inversiones.

Inversiones	may-20	%
BN Dinner Fondos	39,880,955	1%
Banco Popular	407,039,955	7%
Grupo Mutual	1,428,257,681	24%
Coopenae R.L.	1,370,459,920	23%
Coopeande Nº 1	1,246,814,970	21%
Banco Costa Rica	1,376,175,696	23%
Total Inversión	5,868,629,176	100%
Publico	3,211,473,332	55%
Privado	2,657,155,845	45%
Total Cartera	5,868,629,176	100%

CUENTAS POR COBRAR

Cuentas por Cobrar	may-20
Colegiados Activos	22,735,857
Colegiados Suspendidos	16,276,814
Estimación Incobrables	- 16,276,814
Otras Cuentas por Cobrar	2,962,874
Proporción Arreglos Pagos	10,226
Total Cuentas por Cobrar	25,708,957
Retención en Renta por Cobrar.	

Aporte de Colegiados.

Aporte de Colegiados y Pago de Beneficios	may-20
Cuotas Corrientes de Colegiados	5,946,392,131
Pago de Pólizas	- 1,153,593,773
Pago de Subsidios (Hasta Diciembre 2010)	- 74,500,000
Subsidios de enero 2011 a la fecha	
Muerte de Familiar	- 1,482,050,000
Enfermedad Grave	- 363,300,000
Catástrofe	- 928,300,000
Total de aporte de Colegiados	1,944,648,358

Otras Cuentas a Pagar.

Otras Cuentas a Pagar	may-20
Cuentas por Pagar Transferencias no identificadas	10,000
Cuotas de Incorporación pagadas por adelantado	900,948
Cuotas Colegiaturas pagadas por adelantado	3,197,564
Total otras cuentas a pagar	4,108,512

Excedentes del periodo

De enero 2020 a mayo 2020		
Mes	Excedente de Periodo	Acumulado
Enero 2020.	40,740,592	40,740,592
Febrero 2020.	42,031,927	82,772,519
Marzo 2020.	42,684,362	125,456,881
Abril 2020.	41,226,214	166,683,095
Mayo 2020.	38,985,906	205,669,001

Fondo de Mutualidad y Subsidios	
Balance de Perdidas y Ganancias	
al 30 de mayo del 2020	
	Expresados en Colones
	30/05/2020
INGRESOS	
Ingresos Financieros	
Intereses sobre Inversiones	41,383,188
Recuperación de Incobrables	333,470
Total de Ingresos Financieros	41,716,658
TOTAL DE INGRESOS BRUTOS	¢41,716,658
GASTOS OPERATIVOS	
Gastos Administrativos	2,696,598
Gastos Financieros	34,154
Total de Gastos Administrativos	2,730,752
Ingresos Netos del Periodo	¢38,985,906

Detalle de Ingresos.

Ingresos	may-20
Intereses sobre Inversiones	41,251,182.00
Interes saldo Cuenta Corrientes	70,950.08
Interes BN Fondos	61,055.55
Total Ingresos	41,383,187.63

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 5:18 p.m.

Detalle de Gastos Administrativos.

Gastos Administrativos	may-20
Administracion del Fondos	1,918,603
Gastos por Incobrables	399,240
Salarios Secretaria FMS	268,945
Cargas Sociales	72,158
Cesantia	4,034
Aguinaldos y Vacaciones	33,618
Total Gastos Administrativos	2,696,598

Estado de Cambios en el Patrimonio.

Fondo de Mutualidad y Subsidios				
Estado de Cambios en el Patrimonio				
al 30 de mayo del 2020				
	Expresados en Colones			Total
	Fondo Acumulado de Trabajo	Aporte Fondo Mutualidad y Subsidios	Resultados del Periodo	
Saldo al 30 de abril 2020	4,064,049,735	1,958,308,261	166,683,096	6,189,041,092
	-			
Mas aporte de Colegiados		64,506,735		64,506,735
Menos Pagos de Beneficios		- 78,166,667		- 78,166,667
Excedente del Periodo			38,985,906	38,985,906
Saldo al 30 de mayo 2020	4,064,049,735	1,944,648,329	205,669,002	6,214,367,066

Balance de Pérdidas y Ganancias Técnicas.

Fondo de Mutualidad y Subsidios	
Balance de Perdidas y Ganancias (técnico)	
al 30 de mayo del 2020	
	Expresados en Colones
	30/05/2020
INGRESOS	
Ingresos.	
Intereses sobre Inversiones	-
Recuperación de Incobrables	-
Aporte Colegiados	64,506,735
Total de Ingresos.	64,506,735
Total de Ingresos Brutos	¢64,506,735
Gastos Operativos	
Gastos Administrativos	2,730,752
Pagos de Beneficios	
Pólizas	25,366,667
Subsidios	
Muerte Familiar	45,000,000
Enfermedad Grave	6,900,000
Catástrofe	900,000
Total de Gastos Administrativos	80,897,419
Deficit Netos del Periodo	- ¢16,390,684
Menos	
Provisión del 10%	- 64,064,267
Ingresos Netos menos provisión	- 80,454,951

Estados financieros COLYPRO

Estados Financieros al mes de Mayo 2020.

Balance de Situación General		
Colegio		
al 30 de mayo del 2020		
	Expresados en Colones	
	30/05/2020	
Activos		
Activos Circulantes		%
Caja, Fondos y Bancos	296,545,451	3.44%
Inversiones Mantenidas a la Vista	1,170,566,637	13.59%
Inversiones Mantenidas al Vencimiento	2,301,889,151	26.72%
Activos y Suministros en Transito	194,990	0.00%
Cuentas por Cobrar	171,123,347	1.99%
Intereses por Cobrar sobre Inversiones	60,371,172	0.70%
Impuestos Fiscales	1,984,612	0.02%
Inventarios	155,565,157	1.81%
Arreglos de Pago	785,626	0.01%
Total Activos Circulantes	4,159,026,143	48.27%
Activos Fijos		
Terrenos	441,609,013	5.13%
Edificios e Instalaciones	2,962,981,367	34.39%
Mobiliario y Equipo	397,522,811	4.61%

Equipo de Computo	125,714,328	1.46%
Vehículos	104,637,009	1.21%
Obras en Proceso	354,496,301	4.11%
Total Activos Fijos	4,386,960,829	50.92%
Otros Activos		
Gastos Prepagados	41,208,309	0.48%
Depósitos en Garantía	13,584,926	0.16%
Activos Intangibles	13,097,859	0.15%
Inversiones a Largo Plazo	1,754,215	0.02%
Total de Otros Activos	69,645,309	0.81%
Total de Activos	¢8,615,632,281	100.00%
Capital y Reservas		
Aportes y Excedentes	7,546,800,867	87.59%
Excedentes del Periodo	693,078,895	8.04%
Patrimonio atribuible a los Colegiados	8,239,879,762	95.64%
Pasivos Corrientes		
Cuentas a pagar a Proveedores	38,800,263	0.45%
Cuentas por Pagar Intercompañías	255,585	0.00%
Cuentas a pagar Colegiados	16,042,455	0.19%
Impuestos a pagar	9,035,480	0.10%
Retenciones a Pagar	81,496,109	0.95%
Provisiones Acumuladas a pagar	184,176,365	2.14%
Ingresos Diferidos	31,326,401	0.36%
Otros Pasivos	14,619,862	0.17%
Total Pasivos	375,752,520	4.36%
Total Patrimonio y Pasivo	¢8,615,632,281	100.00%

Caja y Bancos.

Caja y Bancos	may-20
Banco Nacional 38838	271,257,292
Banco Nacional 137734	6,850,213
Banco Nacional 155695	414,327
Banco de Costa Rica	201,917
Coopenae R.L:	3,626,945
Coopeservidores 12575	25,342
Coopeservidores 15750	30,456
Coopeande 11091732	3,691,728
Banco Popular 838364	248,752
Grupo Mutua	3,480
Cajas Chicas y Fondos de Trabajo	10,195,000
Total Bancos	296,545,451

Inversiones

Inversiones	may-20	%
BN Dinner Fondos	1,170,566,637	34%
Banco Popular	460,001,250	13%
Grupo Mutual	547,285,676	16%
Coopenae R.L.	472,910,428	14%
Coopeande N° 1	489,260,489	14%
Banco Costa Rica	332,431,308	10%
Total Inversión	3,472,455,788	100%
Publico	1,339,718,234	39%
Privado	2,132,737,554	61%
Total Cartera	3,472,455,788	100%

Cuentas por cobrar

Cuentas por Cobrar	may-20
Colegiados Activos	155,569,398
Colegiados Suspendidos	135,141,723
Estimación Incobrables	- 135,141,723
Cuentas por Cobrar a Empleados	769,459
Adelanto a Proveedores	426,149
Cuentas por Cobrar Tarjetas.	899,983
Otras Cuentas por Cobrar	6,126,947
Cuentas por Cobrar Intercompañías	2,302,746
Total Cuentas por Cobrar	166,094,683
Retención en Renta por Cobrar.	
Banco Popular	1,274,131
Grupo Mutual	1,041,425
Coopenae R.L.	346,739
Coopeande N° 1	861,332
Banco Costa Rica	1,505,028
Total Retención Renta	5,028,655
Total Cuentas por Cobrar	171,123,337

Intereses por Cobrar Inversiones.

Intereses por Cobrar	may-20
Banco Popular	18,201,994
Grupo Mutual	14,877,503
Coopenae R.L.	4,953,411
Coopeande N° 1	12,304,742
Banco Costa Rica	10,033,522
Total Intereses por Cobrar	60,371,172

Inventarios

Inventarios	may-20
Artículos de Oficina	27,768,716
Artículos de Cocina y Limpieza	7,154,500
Artículos del Cetro de Recreo	31,753,708
Signos Externos	68,172,832
Productos de Finca-Piscina	2,500,334
Artículos para aulas de Capacitación	2,808,042
Material para Mantenimiento	1,182,954
Artículos de Mantelería	40,675
Artículos de Gimnasio	14,183,396
Total Inventario.	155,565,156

Obras en Proceso.

Obras en Proceso	may-20
Primer Etapa Finca Turrialba	16,841,915
Proyecto Construcción y Remod- Edif. San José	84,545,469
Rediseño de Instalación Eléctrica Alajuela	102,619,333
Obras varias en Brasilito	38,368,908
Proyecto aire acondicionado Sed Alajuela	430,000
Obras varias parqueos CCR Alajuela	3,273,957
Rediseño del Lobbies CCR Alajuela	1,615,529
Caseta CCR Alajuela	2,755,529
Rampa paso peatonal CCR Alajuela	755,529
Rancho CCR Cartago	4,500,000
Rampa y Remodel. Vesti.CCR Alajuela	850,000
Rampa a Bodega CCR Alajuela	1,225,000
Desarrollo sistema de Reser Cabinas	3,744,585
Rediseño pagina WEB Colypro	4,385,336
Desarrollo de aplicación móvil	5,666,464
Panales solares CCR	232,024
Sistema SAP	76,895,461
Mejora Sistema Eléctrico CCR Brasilito	300,000
Mejora Sistema Eléctrico CCR Pérez Zeledón	123,428
Mejora sistema Eléctrico CCR Alajuela	73,469
Mejora Sistema Eléctrico CCR Limón	262,500
Proyecto Edificio San José (nuevo)	4,184,365
Obras varias Finca Turrialba La Suiza	847,500
Total Obras en Proceso	354,496,301

Gastos Prepagados.

Gastos Prepagados	may-20
Seguros (Pólizas)	27,885,964
Suscripciones	7,945,231
Licencias	5,377,114
Total Gastos Prepagados	41,208,309

Depósitos en Garantía.

Depósitos en Garantía	may-20
Servicios Públicos	2,310,001
Alquileres de oficinas Regionales	11,274,925
Total de Depósitos en Garantía	13,584,926

Provisiones

Provisiones	may-20
Cesantía	20,533,813
Aguinaldos	68,617,588
Vacaciones	95,024,964
Total de Provisiones	184,176,365

Otras Cuentas

Ingresos Diferidos	may-20
Contratos por el alquiler del salón	836,283
Cuota de Incorporación recibida por adelantado	5,391,169
Cuota de Colegiatura recibida por adelantado	25,098,950
Total de Ingresos Diferidos	31,326,402
Otros Pasivos	may-20
Transferencias no identificadas	9,834,181
Deposito en Garantía (alquiler del restaurante)	1,376,000
Empleados	13,001
Otras	3,396,679
Total Otros Pasivos.	14,619,862

Colegio		
Balance de Perdidas y Ganancias		
al 30 de mayo del 2020		
Expresados en Colones		
	30/05/2020	%
INGRESOS DE OPERACIÓN		
Ingresos Corrientes		
Cuotas Corrientes	474,350,703	
Cuotas de Incorporación	1,795,500	
Cuotas por no asistencias a Jura	144,000	
Total de Ingresos Corrientes	476,290,203	96.05%
Ingresos Financieros		
Intereses de Inversiones	15,540,139	
Total de Ingresos Financieros	15,540,139	3.13%
Otros Ingresos		
Ingresos en Centros de Recreo	- 479,222	
Otros ingresos operativos	4,545,314	
Total de Otros Ingresos	4,066,092	0.82%
TOTAL DE INGRESOS BRUTOS	¢495,896,435	100%
GASTOS OPERATIVOS		
Junta Directiva	18,975,573	
Departamentos y Unidades	173,526,888	
Juntas Regionales	60,917,176	
Comisiones	8,005,378	
Centros de Recreo	61,309,284	
Gastos no Personales	21,529,186	
Gastos por Incobrables	2,615,533	
Total de Gastos Administrativos	346,879,018	69.95%
Gastos Financieros		
Comisiones Bancarias	2,909,953	
Total de Gastos Financieros	2,909,953	0.59%
Otros partidas de resultados		
Otros gastos	599,303	
Total otras partidas de resultados	599,303	0.12%
TOTAL DE GASTOS OPERATIVOS	350,388,274	70.66%
Ingresos Netos del Periodo	¢145,508,161	29.34%

Excedentes del periodo

Gastos por departamento

DEPARTAMENTO	mayo 2020	%
Departamento de Tecnologías de Información	€6,450,353	3.72%
Departamento de Recursos Humanos	€5,688,274	3.28%
Departamento de Comunicaciones	€7,558,153	4.36%
Departamento de Asesoría Legal	€17,845,728	10.28%
Gastos Dirección Ejecutiva	€11,239,030	6.48%
Gastos de Fiscalía	€14,968,561	8.63%
Asesores de Junta Directiva	€8,594,610	4.95%
Departamento Financiero	€17,231,730	9.93%
Departamento de Infraestructura	€6,074,671	3.50%
Departamento de Desarrollo Personal	€8,058,040	4.64%
Departamento de Desarrollo Profesional y Humano	€31,170,672	17.96%
Departamento Administrativo	€38,647,065	22.27%
TOTAL GASTOS DEPARTAMENTOS	€173,526,888	100%

Estado de Cambios en el Patrimonio

Colegio			
Estado de Cambios en el Patrimonio			
al 30 de mayo del 2020			
	Expresados en Colones		
	Fondo Acumulado de Trabajo	Resultados del Periodo	Total Patrimonio
Saldo al 30 de abril 2020	7,565,485,094	547,570,734	8,113,055,828
Menos Ajustes de periodos anteriores	- 18,684,227		
Excedente del periodo		145,508,161	
Saldo al 30 de mayo 2020	7,546,800,867	693,078,895	8,239,879,762

Comparativo Inversiones

Certificados Vencidos				Nuevos certificados			
Tasa Interes	Plazo	Principal	rendimiento	Tasa Interes	Plazo	Principal	rendimiento
8.80%	12 MESES	130,061,097.60	11,445,376.59	5.79%	12 MESES	130,061,097.60	6,940,645.44
10.50%	12 MESES	122,102,500.00	12,820,762.50	8.05%	12 MESES	122,102,500.00	9,141,203.66
10.25%	12 MESES	742,394,913.32	76,095,478.62	8.05%	12 MESES	742,394,913.32	55,579,395.15
9.55%	12 MESES	179,163,485.79	17,110,112.89	6.69%	12 MESES	179,163,485.79	10,188,131.60
10.50%	12 MESES	371,329,333.85	38,989,580.05	7.10%	12 MESES	371,329,333.85	24,518,875.91
10.50%	12 MESES	370,275,658.60	38,878,944.15	7.10%	12 MESES	370,275,658.60	26,289,571.76
		1,915,326,989.16	195,340,254.80			1,915,326,989.16	132,657,823.53

Al concluir la presentación el Lic. Arias Vega, Jefe del Departamento Financiero agradece a la Junta Directiva el espacio y atención brindada.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, agradece al Lic. Arias Vega, la información presentada.

El Lic. Arias Vega, se retira de la sesión al ser las 5:58 p.m.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el Balance General, el Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciado y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de mayo de 2020, presentados por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, los cuales se aprueban./ Aprobado por siete votos./

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

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 05: CLP-DA-UCR-13-2020 respuesta al acuerdo 20 sesión 053-2020. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-UCR-13-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Gestores Regionales, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que señala:

"El pasado 13 de mayo 2020 en su sesión ordinaria 053-2020 la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo:

"ACUERDO 20:

Dar por recibido el oficio de fecha 13 de mayo de 2020, suscrito el Sr. Omar López Ruíz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela, en el que solicitan a la Junta Directiva la reinstalación de la oficina regional en el centro de la ciudad de Alajuela. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que elabore una propuesta a fin de determinar la viabilidad de lo solicitado por la Junta Regional de Alajuela. Dicha propuesta deberá presentarla a más tardar el viernes 03 de julio de 2020./ Aprobado por cinco votos a favor y dos votos en contra."

En atención a este acuerdo la Administración se dio a la tarea de recopilar y analizar la información que se detalla a continuación, con el fin que se tome en cuenta el costo para la Corporación y el beneficio para los colegiados de la zona.

Para este caso se tomó en cuenta la situación del Colegio en la provincia de Alajuela en cuanto a cantidad de colegiados, costos operativos y otros parámetros para valorar la apertura de una Oficina Regional en Alajuela Centro, a continuación, detallo varios puntos a tomar en cuenta:

1- Cantidad de colegiados de la zona: Según la distribución geográfica indicada en el oficio CLYP-JD-DE-097-2020 en el cual se define la jurisdicción correspondiente a cada Junta Regional según las necesidades de la Corporación, indica que a Alajuela le corresponden los siguientes cantones que actualmente están siendo atendidos en la Sede ubicada en Desamparados de Alajuela:

Cuadro #1

Cantón	Cantidad de colegiados
Alajuela	4299
Atenas	448
Grecia	1339
Orotina	348
Poás	449
San Mateo	95
Total	6978

Fuente: Elaboración propia, datos suministrados por el departamento de Tecnología de Información.

2- Costos administrativos y operativos:

a) Administrativos: Para poder tener un panorama de los costos aproximados para realizar la apertura de la oficina de Alajuela Centro, a continuación, se detallan los gastos en planilla tomando en cuenta el salario base definido para las Oficiales de Plataforma en la escala salarial vigente.

Cuadro #2

Rubro	Monto anual
Salario	₡5 729 852,64
Cargas sociales (25,50%)	₡1 518 410,95
Vacaciones (4,16%)	₡238 361,87
Cesantía (1,5%)	₡85 947,79
Aguinaldo	₡477 487,72
Uniformes	₡96 954,00
TOTAL	₡8 147 014,97

Fuente: Elaboración propia con base a la escala salarial actual publicada en la intranet y a información facilitada por el Departamento de Recursos Humanos.

b) Operativos: Con respecto a estos, es importante mencionar que se tomaron los gastos reales registrados contablemente para el periodo que abarca de enero a diciembre 2019, a excepción del pago de alquiler, el cual se calcula como un promedio del costo real cancelado por este concepto en las Oficinas Regionales de Heredia y Cartago, las cuales se toman como referencia por estar ubicadas en cabecera de provincia tal como se ubicaría la nueva Oficina de Alajuela.

Cuadro # 3

Rubro	Oficina Regional de Heredia	Oficina Regional de Cartago	Costo promedio aproximado de la nueva oficina según referencias
Alquiler de local	€8 186 850,00	€6 397 930,50	€7 292 390,25
Papelería y suministros	€1 223 795,65	€1 384 837,77	€1 304 316,71
Viáticos y Kilometraje	€57 850,00	€113 842,06	€85 846,03
Servicio de Monitoreo(alarma)	€240 820,00	€240 820,00	€240 820,00
Equipos y Accesorios (Mobiliario)	€198 713,29	€284 963,29	€241 838,29
Agua	€38 324,00	€39 270,00	€38 797,00
Electricidad Plataformas Regionales	226 202,00	121 704,00	€173 953,00
Telecomunicaciones	521 951,60	1 715 481,18	€1 118 716,39
Contrato de Limpieza	2135700	2135700	€2 135 700,00
Bidón de Agua	49 000,00	41 599,99	€45 300,00
Suministros de Cafetería	26 863,70	78 055,98	€52 459,84
Depreciación Equipo de Cómputo	660 240,11	441 250,51	€550 745,31
Depreciación Mobiliario y Equipo	280 786,27	278 128,60	€279 457,44
TOTAL	€13 847 096,62	€13 273 583,88	€13 560 340,25

Fuente: Elaboración propia con base a los reportes facilitados por la Unidad de Contabilidad.

Lo cual significa que el costo promedio anual para la apertura de la nueva oficina es el siguiente:

Cuadro #4

Rubro	Promedio Anual
Costo Administrativo	€8 147 014,97
Costo Operativo promedio	€13 560 340,25
Total	€21 707 355,22

Fuente: Elaboración propia

3- Cantidad de trámites recibidos: Otro punto a valorar es la cantidad de trámites que se reciben en las oficinas que se están utilizando como referencia durante el periodo de enero

a diciembre 2019, además, para tener un mejor panorama se incluyen en el siguiente cuadro la cantidad de trámites realizados en la actual oficina de Desamparados de Alajuela.

Cuadro # 3

Rubro	Cantidad de trámites sede Alajuela	Cantidad de trámites Oficina Regional Heredia	Cantidad de trámites Oficina Regional Cartago
Cantidad de tramites año 2019	6028	2382	3161

Fuente: Elaboración propia, datos tomados del Informe de trámites de plataformas.

4- Encuesta de opinión: Se realizó una encuesta a los Representantes Institucionales de la Región de Alajuela con el fin de conocer el interés que podría mostrar la población colegiada de realizar sus trámites en el centro de Alajuela versus presentarse a la sede de Desamparados, la misma fue contestada por un total de 81 colegiados, obteniendo los siguientes resultados:

Gráfico # 1



Fuente: Encuesta a Representantes Institucionales de Alajuela.

5- Experiencia anterior: Hace unos años existió una Plataforma de Servicios en Alajuela centro, ubicada en el Barrio El Carmen, la misma funcionaba con una jornada reducida de medio tiempo, no obstante, mediante acuerdo 09 de la sesión ordinaria 049-2017 la Junta Directiva acordó cerrar dicha oficina tomando en cuenta la poca cantidad de trámites que se recibían, esto por cuanto el horario de atención era de 12:00 p.m. a 4:30 p.m. mismo que no era funcional para la mayoría de los colegiados.

6- Normativa relacionada: En el Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales en su punto IX y X indica:

IX. *El Colegio Profesional contará con al menos una oficina en cada jurisdicción correspondiente a una Junta Regional o en otros lugares que a bien lo tenga la Junta Directiva, la cual se destinará para plataforma de servicios pensando en la atención de las personas colegiadas de la región.*

X. *En cada oficina regional se nombrará un Oficial de Plataforma, quien tendrán el apoyo de la figura Gestor Regional. Dichos colaboradores deberán cumplir con las funciones indicadas en el respectivo perfil de puesto y lo que indique la Junta Directiva. Dependerán de la Administración.*

7- Referencia de otras oficinas regionales: Con el fin de mantener igualdad de condiciones con el resto de oficinas regionales y para evitar la situación acontecida en años anteriores, en caso de aprobarse la reapertura de la oficina regional en Alajuela, es importante tomar en cuenta que en este momento todas las plataformas del país trabajan a tiempo completo, esto por un asunto de servicio al cliente, para facilitar a los colegiados de la zona un mayor rango horario, aunque no necesariamente la cantidad de trámites justifique un tiempo completo.

Finalmente se propone elevar a la Junta Directiva este informe en atención al acuerdo 20 de la sesión ordinaria 053-2020, para que tomando en cuenta toda la información anteriormente indicada, analice el costo-beneficio de abrir una Oficina en Alajuela centro para el beneficio de los colegiados de las zonas más distantes a la sede de Desamparados y tome el acuerdo respectivo."

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, manifiesta que está de acuerdo con el estudio, sin embargo, debido a la situación del COVID-19 y se espera que el pico llegará hasta el mes de octubre de 2020, sugiere tomar en cuenta la virtualidad que se está dando ahora, para que la oficina inicie el funcionamiento a partir del próximo año; además el centro de Alajuela fue declarado en color naranja.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, informa que hace más de una semana se viene reuniendo con las Juntas Regionales y debido al seguimiento de libros de actas se reunió con la Junta Regional de Alajuela, quienes le consultaron cómo va el tema de la oficina, ya que todas las Juntas Regionales tienen su propia oficina.

1 Considera que, a la Junta Regional de Alajuela, se le ha discriminada un poco, porque su
2 presupuesto es inferior al de las demás Juntas Regionales, algunas actividades las realizan y se
3 confunden con actividades que organiza la Corporación, lamentablemente al ser menor el
4 presupuesto que le asignan deben de buscar todos los lugares que se adicionan al Colegio, sin
5 embargo, al adicionarse esas actividades en el centro de recreo se suman a las actividades
6 macro de la Corporación, han tenido que poner la cara ante algunos colegiados a quienes se
7 les ha presentado algunas situaciones, seguimiento y respuesta.

8 Consultó sobre el libro de actas y le indicaron que lo tenían de manera digital en la oficina, por
9 lo que no han logrado gestionar algunas cosas. Particularmente, mencionaron su
10 agradecimiento a la Junta Directiva, por haberles facilitado un lugar para reunirse, les sugirió
11 que remitieran carta a la Junta Directiva señalando punto por punto por qué estaban solicitando
12 esa oficina.

13 Además, se dio a la tarea de ir a ver dónde estaba ubicada la oficina que le asignaron a la Junta
14 Regional de Alajuela, la cual no tiene parqueo y es sumamente complicado para que algún
15 colegiado llegue a realizar cualquier gestión.

16 Reitera que es un acto discriminatorio para la Junta Regional de Alajuela, insta a la Comisión
17 de Presupuesto para que analicen el presupuesto de esa Junta Regional a fin de que sea igual
18 para todas las regiones como corresponde.

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, menciona que le gustaría poner a los presentes
20 un poco en contexto, porque ahora hablar mal de la oficina se puede entender como que sí han
21 sido muy discriminados, pero en Alajuela no había oficina y fue en la época cuando fue Tesorero
22 de Junta Directiva que se metió fuertemente para poder abrir una oficina, la primera se abrió
23 con alguna resistencia de la misma Junta Regional, cerca de la Dirección Regional de Educación
24 de Alajuela, porque algunos colegiados manifestaron que si realizaban un trámite del Colegio y
25 debían ir a la Dirección Regional les quedaba cerca, posteriormente la oficina se trasladó a una
26 oficina más amplia, ubicada en el Barrio El Carmen, lucha que se dio hasta con el Presidente
27 de la Junta Directiva del Colegio, quien tampoco estaba de acuerdo en abrir ahí una oficina,
28 luego de funcionar varios años la anterior Junta Directiva decide cerrar la oficina.

29 Concuerta con la señora Fiscal, porque sí se ha visto algún tipo de discriminación, la cual
30 considera no es mal intencionada, sino que en algún momento las anteriores Juntas Directivas

consideraron fue aprovechar el recurso de estar cerca del centro de recreo; lo cual generó problemas a la Junta Regional de Alajuela.

Añade que en el informe no observa lo que la Jefa Administrativa le comentó, respecto a atender el problema de la plataformista del kiosko del centro de recreo, porque en un momento le comentó que a partir del otro año, la plataformista de la oficina de Alajuela atiende el kiosko, en un horario diferenciado para que atienda unas horas en la oficina regional de Alajuela y otras el kiosko, ya que para la administración ha sido un problema conseguir a una persona que atienda solo los sábados en el kiosko.

La señora Fiscal, añade que la Junta Regional de Alajuela, también le comentó el tema de seguridad.

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, indica que por principio de igualdad está de acuerdo con la apertura de una oficina en el centro de Alajuela; sin embargo, considera pertinente esperar y abrir hasta que pase la emergencia nacional para maximizar los recursos, toda vez que actualmente están manejando bajo la modalidad de la virtualidad y si están amparados al principio de igualdad, de oficio se debe de considerar los mismos para las dos Juntas Regionales de San José, quienes también tienen derecho a tener una oficina a parte; lo externa para que se tome en cuenta a nivel de presupuesto.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLP-DA-UCR-13-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Gestores Regionales, el cual cuenta con el visto bueno de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión 053-2020 del viernes 05 de junio de 2020, sobre propuesta de viabilidad para abrir oficina del Colegio en el centro de Alajuela. Trasladar este oficio a la Comisión de Presupuesto para que se tome en cuenta para la eventual apertura de la plataforma de servicios que atendería los colegiados de la Junta Regional de Alajuela, a partir del 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Gestores Regionales, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la

Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Presupuesto (Anexo 03) y a la Junta Regional de Alajuela./

Artículo 06: CLYP-083-DE-DPH agenda actividades DPH julio 2020. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-083-DE-DPH de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa:

"En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano el mes de julio 2020; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta.

A continuación, detallo:

Fecha(s)	Actividad	Población meta /Cupo	Región/Sede	Horario
Del 22 de julio al 26 de agosto.	Curso virtual 40 horas sobre "Técnicas para el fomento de la Educación Emocional en el aula".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
	Curso virtual de 40 horas, altamente mediado, sobre: "Aprovechamiento de tecnologías digitales en ambientes educativos".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
Del 22 de julio al 19 de agosto.	NOOC de 16 horas, sobre "Estrategias para la prevención del acoso cibernético en contextos educativos".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
Del 22 de julio al 19 de agosto.	Iteración 3 de curso virtual, 40 horas (mediación alta), sobre "Aplicación del Design Thinking como estrategia de resolución"	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
Del 22 de julio al 26 de agosto.	4 Cursos virtual modular "Programa de formación de mediadores virtuales de Colopro".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
Del 22 de julio al 26 de agosto.	Iteración 3 de curso virtual, 40 horas (mediación media), sobre "Gestión de Residuos Sólidos en Instituciones"	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
Del 22 de julio al 19 de agosto.	4 Cursos virtuales de 40 horas, altamente mediado, sobre: "DUA".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
Del 22 de julio al 19 de agosto.	4 Cursos virtuales Módulo 2. "Programa de formación de mediadores virtuales de Colopro".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A
27 de julio.	Webinario: "¿Cómo abordar la diversidad sexual en niñas, niños y adolescentes? Estrategias docentes desde el enfoque"	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	6:00 p.m. a 7:30 p.m.
21 de julio.	Webinario sobre "Prevención del bullying".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	6:00 p.m. a 7:30 p.m.
22 de julio.	NOOC de 16 horas, sobre "Mediación pedagógica en ambientes innovadores de aprendizaje".	Colegiados.	Virtual plataforma Ulula.	N/A

Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada."

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:25 p.m. Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-083-DE-DPH de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que remite la agenda de las actividades de ese departamento durante julio 2020./ Aprobado por seis votos./

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

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 6:29 p.m.

Artículo 07: CLYP-0105-DE-DPH respuesta al acuerdo 11 sesión 054-2020. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0105-DE-DPH de fecha 30 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa:

"En respuesta al acuerdo 11 de la sesión ordinaria 054-2020 de la Junta Directiva, el cual indica:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CONESUP-DAT-1658-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Karla Delgado Pérez, Coordinadora de Análisis Técnico del CONESUP, en el que solicitan a la Junta Directiva criterio profesional sobre la solicitud de autorización para la apertura del Doctorado Académico en Educación, modalidad presencial. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, la elaboración del criterio solicitado, el cual deberá presentar a la Junta Directiva a más tardar el viernes 03 de julio de 2020./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Sra. Karla Delgado Pérez, Coordinadora de Análisis Técnico del CONESUP y a la Dirección Ejecutiva (Anexo xx)./

Me permito remitir criterio profesional positivo a favor de la propuesta curricular del "Doctorado Académico en Educación" enviado. Al final del documento se presentan algunas observaciones de forma, de acuerdo a la metodología y análisis curricular empleado; mismas que me permito transcribir:

Aspectos de mejora:

1. En el apartado *Introducción*, se identifican incongruencias en los datos referenciales de análisis, específicamente en cuanto los años y porcentajes (página 17). Otro de los elementos relevantes a mencionar es el de las fuentes referenciales, ya que estas son principalmente del 2012 y años posteriores. Este tipo de referencias restan validación, ya que muchas de estas ya poseen varios años de publicación y, según criterios técnicos, se

- 1 recomienda que la información suministrada sea de fuentes referenciales no mayores a cinco
2 años.
- 3 2. El documento subraya una marcada intensión académica del plan, tomando como su objeto
4 de estudio la investigación educativa. Para ello, plantea la articulación de programas,
5 procesos transversales y perfiles tendientes a la profesionalización de la investigación. No
6 obstante, el programa es denominado Doctorado en Educación, de forma general, sin
7 establecer una orientación y/o énfasis. Siendo que, otros programas internacionales y
8 nacionales contemplados dentro de este análisis, sí destacan la diferenciación respecto al
9 resto de los programas. Por consiguiente, esto subraya la necesidad de precisar el nombre
10 del plan para que se ajuste a sus elementos justificantes y evitar inconsistencias; además,
11 esta condición puede aportar una marcada diferencia comercial con las restantes cuatro
12 instituciones nacionales que ofrecen el programa general en Educación.
- 13 3. Otro de los aspectos que se encontraron, refiere al de generar una mayor descripción de las
14 instituciones encargadas de los procesos de investigación educativa, esto con la finalidad de
15 darle mayor relevancia a estas instancias nacionales que atienden la investigación educativa.
16 Este punto puede darle peso a la opción frente a la oferta académica de Doctorados en
17 Educación.
- 18 4. Considerar la conveniencia de adecuar el nombre del plan, su misión y visión al énfasis
19 investigativo en el ámbito educativo, esto con el fin de subrayar la especialización que se
20 pretende dentro del plan.
- 21 5. Es preponderante, dentro de la propuesta, que los programas de los cursos que componen
22 el doctorado, aclaren la modalidad en la que se va a ejecutar, así como el desglose de la
23 carga académica y el formato del material bibliográfico. Esto no se encuentra dentro de la
24 propuesta, por lo cual, se considera como una de las recomendaciones.
- 25 6. Por último, algunos aspectos de fondo dentro de la propuesta, revisar redacción, estructura
26 y ortografía: se identifican cacofonías, palabras que no tienen espacio entre sí, carencia de
27 tildes, uso inadecuado del número gramatical (singular-plural), entre otros; así como, el
28 lenguaje inclusivo, el cual es de suma preponderancia dentro de todos los ámbitos actuales.
29 Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada.”
30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-0105-DE-DPH de fecha 30 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en respuesta al acuerdo 11 tomado en la sesión 054-2020 del martes 09 de junio de 2020, mediante el cual adjunta criterio sobre la solicitud de autorización para la apertura del Doctorado Académico en Educación modalidad presencial. Aprobar el criterio remitido por el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Solicitar a la Unidad de Secretaría, coordine lo correspondiente con la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, para remitir este criterio al CONESUP./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Secretaría (Anexo 06) y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria./

Artículo 08: CLYP-DA-UI-REINC-022-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-022-2020 de fecha 29 de junio de 2020, 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 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 29 de junio y se les informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
GUERRERO SALAZAR CINDY MARÍA	6-0368-0833
CORTES JIMÉNEZ JOSE DAVID	4-0221-0700
ACUÑA QUESADA DIEGO ANTONIO	1-1404-0692
SALAS ARGUEDAS JOSÉ ROBERTO	4-0175-0574

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

XXX Adjuntar lista

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

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-022-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cuatro personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
GUERRERO SALAZAR CINDY MARÍA	6-0368-0833
CORTES JIMÉNEZ JOSE DAVID	4-0221-0700
ACUÑA QUESADA DIEGO ANTONIO	1-1404-0692
SALAS ARGUEDAS JOSÉ ROBERTO	4-0175-0574

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ 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 del Departamento Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 07)./

Artículo 09: CLYP-JD-DE-157-2020 traslado Licda. Sagot Somarribas. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-157-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por su persona, en el que señala:

"En seguimiento al oficio CLYP-JD-DE-155-2020 el cual adjunto para conocimiento de don Víctor Julio Arias y al correo electrónico del día de hoy de las 11:19 a.m., con base además en los acuerdos número 14 y 15 de la sesión 62-2020 de ayer martes 30 de los corrientes, los cuales indican:

ACUERDO 14: Solicitar a la Dirección Ejecutiva, proceda con los trámites necesarios para la ejecución del acuerdo 15 tomado en la sesión 061-2020 del viernes 26 de junio de 2020; respecto al puesto con nomenclatura "DP-LEG-20", lo cual debe regir a partir del 01 de julio de 2020. Sobre lo actuado deberá presentar un informe en la sesión del viernes 03 de julio de 2020 (...)

ACUERDO 15: Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice el ajuste en el perfil del puesto con nomenclatura "DP-AL-01 Asesor Legal de Junta Directiva", específicamente en el apartado "Condiciones organizacionales", supervisión ejercida, para que se indique que en supervisión ejercida debe ser uno (1) (...)

Agradezco la gestión que han hecho el día hoy tanto la Licda. Esquivel en la confección de la acción de personal y demás acciones administrativas que esto conlleva, así como el Lic. García en la revisión de asuntos pendientes por parte de la Licda. Sagot, quedándonos pendiente de realizar según mi criterio lo siguiente:

Por parte de Yessenia: 1) Revisión integral de la "Descripción del Puesto" de Asesor Legal de Junta Directiva, con el fin de realizar los ajustes necesarios, toda vez que ahora tendrá una funcionaria a cargo. Esto es concordante con el Acuerdo 15 de la sesión 62-2020. 2) Garantizarse que las funciones del Jefe del Departamento Legal no se repitan en el perfil de la Licda. Sagot.

Por parte de don Max: 1) Dar seguimiento al proceso de transición del puesto de la Licda. Sagot a la Asesoría Legal de Junta Directiva, atendiendo la reasignación de casos que estaban en poder de la Licda. Sagot y 2) Además, lo concerniente a la custodia de activos que están registrados en el Departamento Legal.

Por parte de don Víctor Julio: 1) Confeccionar la modificación presupuestaria para ser firmada por la Dirección Ejecutiva y luego trasladarla de nuestra parte a la Comisión de Presupuesto,

1 para que los salarios que restan del año de la Licda. Sagot se trasladen al presupuesto de la
2 Junta Directiva, de donde depende la Asesoría Legal presupuestariamente.

3 Les informo, además, que según correo de las 15:19 horas del día de hoy, trasladé a la M.Sc.
4 Francine Barboza, la acción de personal de la Licda. Sagot, para que por favor procediera a
5 firmarla y entregársela a ella. Además, en el mismo correo le indiqué cuales eran las funciones
6 que según la "Descripción de Puestos" DP-LG-20 conforme al Acuerdo 14 supra, se estaban
7 duplicando con las que actualmente tiene el Jefe del Departamento Legal, por lo cual le pedí
8 una reunión donde estuviéramos ella, la Licda. Esquivel y el suscrito para dilucidar el asunto.

9 Agradezco, además, que me informen si he dejado de lado algún procedimiento administrativo
10 con relación al traslado exitoso de la Licda. Sagot del Departamento Legal a la Asesoría Legal
11 de Junta Directiva.

12 Se traslada copia de este oficio a la Junta Directiva, para cumplir además con los acuerdos 14
13 y 15 supra."

14 El señor Director Ejecutivo, añade que el miércoles 01 de julio de 2020, en horas de la mañana
15 se reunió con la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot
16 Somarribas, Abogada, a quienes manifestó el interés no solamente de la Junta Directiva, sino
17 también de la Dirección Ejecutiva en que se realizara el traslado a partir del acuerdo y
18 conversando con la M.Sc. Barboza Topping, quien es la nueva Jefa de la Licda. Sagot
19 Somarribas, quedaron en el entendido de ver algunas funciones que se están duplicando en los
20 perfiles y en este momento están asignadas a la Jefatura del Departamento Legal y en la
21 descripción del perfil de la Licda. Sagot Somarribas en su momento la nomenclatura que le hizo
22 llegar la señora Asesora Legal, la cual estaba también en poder de la administración hay algunas
23 funciones que se repiten como el asistir a las sesiones del Tribunal de Honor y Tribunal Electoral;
24 pero con base en el acuerdo se reproducen en el perfil de la Licda. Sagot Somarribas. Menciona
25 que otra función es revisar las actas del Tribunal Electoral, así como los acuerdos respectivos
26 con el fin de realizar las observaciones correspondiente, también el elaborar el borrador de
27 resoluciones de renuncias y recursos presentados ante el Tribunal Electoral, así como coordinar
28 la secretaría administrativa del Tribunal Electoral, la correcta notificación; además se repiten
29 dos funciones como lo es atender y representar al Colegio en instancias administrativas, tales
30 como municipalidades y por último el coadyuvar junto con su jefatura en la atención de

consultas emanadas de colegiados; de tal forma que lo que acordó con la M.Sc. Barboza Topping, fue llegar a un acuerdo para ver cuáles funciones iban a quedar en la descripción de los puestos.

Desea dejar claro que el cambio de funciones según las actuales políticas, es potestad de la Jefatura realizar esas modificaciones, por lo que le gustaría valorar es si la Junta Directiva como órgano colegiado sigue manteniendo la separación en cuanto a la asesoría que en algún momento externaron de quien asesorara al órgano de Junta Directiva no fuera la misma persona que podrían estar asesorando a otros órganos, en este caso el Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, para que exista esa independencia de criterio que según entiende hay sobrada jurisprudencia que la justifica, tanto de la Sala Constitucional en el entendido que es importante mantener esa separación de criterios y sobre a la que hace referencia la Ley de Control Interno, sin embargo una vez revisado ese tema con la señora Asesora Legal, si la Junta Directiva valora que sea un tema del órgano lo elevará para discusión.

Concluye informando que la Licda. Laura Sagot Somarribas, está laborando en la Asesoría Legal desde el 01 de julio.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que la Licda. Sagot Somarribas ya se trasladó y entregó el informe que se le requirió, firmó la acción de personal, únicamente está pendiente lo señalado por el Director Ejecutivo, a quien le remitió el perfil vía correo electrónico, de hecho, se quedó esperando le indicara si siempre se reunirían junto con la Jefa del Departamento de Recursos Humanos el día de hoy.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que la Junta Directiva debe tomar en cuenta lo que señala el artículo 38 del Reglamento General, porque el Tribunal Electoral tiene independencia funcional y administrativa, al igual que el Tribunal de Honor, según lo señala el artículo 39.

Como Fiscal, considera que si bien es cierto de una u otra forma sea por la Junta Directiva o la administración que los Tribunales reciban asesoría, existe un conflicto de intereses, quien asesore no puede ser juez y parte en un lado y luego en otro lado. Indica que ambos Tribunales deben de ser asesorados por servicios profesionales porque al final se estarían asesorando y no debe tener injerencia, ni la administración, ni la Junta Directiva ni la Fiscalía.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-157-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, respecto al traslado de la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada del Departamento Legal a la Asesoría Legal./ Aprobado por siete votos./

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

Artículo 10: Compra de 2 servidores HP. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
"Compra de 2 servidores HP DL180 generación 10 para cambio de los dos actuales de las sedes Alajuela y San José que se encuentran descontinuados por los proveedores.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	COMPONENTES EL ORBE S.A.	TECNOVA SERVICIOS INFORMÁTICO S.S.A.	IMPORTADORA DE TECNOLOGÍA GLOBAL YSMR S.A.	CDC INTERNACIONAL S.A.
2 SERVIDORES HP	\$22 983,02	\$14 538,81	\$12 332,82	\$14 803,00
MONTO TOTAL	\$22 983,02	\$14 538,81	NO CUMPLE	\$14 803,00
Monto Recomendado				\$14 803,00

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

Código de proveedor: C061

Nombre del proveedor: CDC INTERNACIONAL S.A.

Número de cédula: 3-101-099837

Por el monto de: \$14 803,00

Por las siguientes razones:

El proveedor cumple con las especificaciones requeridas por el departamento de TI, además en su oferta se incluyó un licenciamiento de Microsoft 2019, el cual tiene un valor cercano a los

\$1,000, lo que supera la diferencia de precio con el proveedor Tecnova quien ofertó \$264 menos.”

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se ausenta de la sesión al ser las 6:44 p.m.
Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

**Autorizar la compra de dos (2) servidores HP DL180, generación diez para cambio de los dos (2) actuales de las Sedes Alajuela y San José, que se encuentran discontinuados por los proveedores; asignándose la compra a CDC INTERNACIONAL S.A., cédula jurídica número 3-101-099837, por un monto total de catorce mil ochocientos tres dólares americanos netos (\$14.803,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque cumple con las especificaciones requeridas por el departamento de TI, además en su oferta se incluyó un licenciamiento de Microsoft 2019, el cual tiene un valor cercano a los \$1.000,00; lo que supera la diferencia de precio con el proveedor Tecnova quien ofertó \$264 menos. Cargar a la partida presupuestaria 12.1 Inversión Área de Cómputo./ Aprobado por seis votos./
ACUERDO FIRME./**

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

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se reincorpora a la sesión al ser las 6:47 p.m.

Artículo 11: Contratación de Consultor Plan de Desarrollo y Estratégico del Colegio.
(Anexo 10).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
"Contratación de un consultor para la elaboración del Plan de Desarrollo y Estratégico del Colopro.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MBA Consultores S.A.		Deloitte Consulting CR, S.A.		Johnny Vásquez Carranza	
CONSULTORÍA PLAN DE DESARROLLO Y ESTRATÉGICO	₡ 6 667 000,00	\$11 537,00	₡ 9 645 527,99	\$16 691,23	₡ 9 011 750,00	\$15 594,50
MONTO TOTAL	₡ 6 667 000,00	\$11 537,00	₡ 9 645 527,99	\$16 691,23	₡ 9 011 750,00	\$15 594,50
Calificación de acuerdo a solicitud de compra	76,88%		52,52%		76,99%	
Monto Recomendado	₡ 6 667 000,00					
Tipo de cambio del 16 de junio del 2020	₡ 577,88					

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

Código de proveedor:

Nombre del proveedor: MBA Consultores S.A.

Número de cédula: 3-101-151879

Por el monto de: ₡6 667 000,00

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que presenta el mejor precio y se ajusta al presupuesto de ₡8,970,042 (\$15,522) que se tiene asignado para la compra, a pesar de ser el segundo en la calificación, la diferencia de porcentaje es de 0,11% con respecto al primer lugar Jonny Vásquez que no se ajusta al presupuesto asignado."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Aprobar la contratación de un consultor para la elaboración del Plan de Desarrollo y Estratégico del Colypro; asignándose la compra a MBA Consultores S.A., cédula jurídica número 3-101-151879; por un monto total de seis millones seiscientos sesenta y siete mil colones netos (₡6.667.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta el mejor precio y se ajusta al presupuesto de ₡8.970.042,00 (\$15.522,00) que se tiene asignado para la compra, a pesar de ser el segundo en la calificación, la diferencia de porcentaje es de 0,11% con respecto al primer lugar Jonny Vásquez que no se ajusta al presupuesto asignado. Cargar a la partida presupuestaria 8.1.8 Servicios Profesionales./ Aprobado por siete votos./
ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a Gestión de Calidad y Planificación Corporativa./

Artículo 12: Leasing de 18 cpu y 19 laptop. **(Anexo 11).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
"Renta por medio de leasing de 18 CPU y 19 laptop que se encuentran obsoletas para uso del colegio.

Requisitos solicitados al proveedor:					
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:					
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>					
				X	Garantía
N/A	Curriculo (en caso de servicios profesionales)			N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas			N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)			N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	COMPONENTES EL ORBE SA	ALFATEC S.A.	CDC INTERNACIONAL S.A.
LEASING MENSUAL 18 CPU	\$762,75	\$692,66	\$592,81
LEASING MENSUAL 19 LAPTOP	\$1 214,19	NO CUMPLE	\$1 220,55
TOTAL ANUAL CPU	\$9 153,00	\$8 311,87	\$7 113,71
TOTAL ANUAL LAPTOP	\$14 570,28	N/A	\$14 646,56
MONTO TOTAL RECOMENDADO 36 MESES	\$43 710,84		\$21 341,13
Monto Recomendado Mensual	\$1 214,19		\$592,81

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

Código de proveedor: C042

Nombre del proveedor: COMPONENTES EL ORBE S.A.

Número de cédula: 3-101-111502

Por el monto de: \$43 710,84

Por las siguientes razones:

El proveedor cumple con las especificaciones del equipo solicitado por el departamento de TI presentando el mejor precio para el leasing de las 19 laptop

Código de proveedor: A100

Nombre del proveedor: CSI LEASING DE CENTROAMERICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Número de cédula: 3-102-265525

Por el monto de: \$21 341,13

Por las siguientes razones:

"El proveedor cumple con las especificaciones del equipo solicitado por el departamento de TI incluyendo una mejora tecnológica y presenta el mejor precio para el leasing de los 18 CPU

Nota: la oferta fue presentada por el proveedor CDC Internacional pero el leasing se realiza por medio de CSI de Centroamérica con quien el colegio ya mantiene relación comercial con otros equipos de esta modalidad."

Nota2: Se realiza la división de la compra puesto que el ahorro a lo largo del periodo del leasing representa alrededor de los \$11,300.00."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Aprobar la renta por medio de leasing de dieciocho (18) CPU y diecinueve (19) laptop que se encuentran obsoletas para uso del colegio; asignándose la compra a COMPONENTES EL ORBE S.A., cédula jurídica número 3-101-111502, por un monto total de treinta y ocho mil seiscientos ochenta y cuatro dólares americanos con cincuenta y dos céntimos (\$38.684,52); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago, porque el proveedor cumple con las especificaciones del equipo solicitado por el departamento de TI presentando el mejor precio para el leasing de las 19 laptop y a CSI LEASING DE CENTROAMERICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cédula jurídica número 3-102-265525, por un monto total de veintiún mil trescientos cuarenta y un dólares americanos con trece centavos (\$21.341,13); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago, porque es el proveedor cumple con las especificaciones del equipo solicitado por el departamento de TI, incluyendo una mejora tecnológica y presenta el mejor precio para el leasing de los dieciocho (18) CPU. El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar el mejor precio. Cargar a la partida presupuestaria 8.1. Servicios Profesionales./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

Artículo 13: Respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión 058-2020. **(Anexo 12).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-34-07-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

"En atención al acuerdo # 20 de Junta Directiva, sesión 58-2020 le comunico que se han realizado las siguientes actividades:

1. Se realizó un estimado para la construcción de 3 cabinas para el CCR de Cahuita y tres cabinas para el CCR de Pérez Zeledón, por un monto total de **¢ 180.000.000,00 (ciento ochenta millones de colones)**, es decir, un monto promedio de treinta millones de colones por cabina (sin incluir los equipos ni mobiliario).
2. Se realizó un estimado para equipar dichas cabinas, por un monto total de **¢ 12.200.000,00 (doce millones doscientos mil colones)**, es decir, un monto promedio de dos millones treinta y tres mil colones por cabina aproximadamente. Lo anterior incluye por cada cabina:
 - a. 1 refrigeradora
 - b. 1 plantilla de inducción (cocina)
 - c. 1 olla arrocera
 - d. 1 horno micro ondas
 - e. 1 licuadora
 - f. 1 pantalla de 32 pulgadas
 - g. 1 set de sartenes
 - h. 1 "coffee maker" de 12 tazas
 - i. 1 set de cuchillos
 - j. 1 escurridor de platos
 - k. 3 mini splits (unidades de aire acondicionado)
 - l. 2 camarotes
 - m. 1 cama matrimonial con colchón
3. La anterior información se le remitió vía correo electrónico a la señora Secretaria de Junta Directiva, doña Jacqueline Badilla Jara, en calidad de enlace con el DIM. Con relación al

- 1 punto 2 incisos l y m, no se tenía estimación del costo de los camarotes ni la cama
2 matrimonial, sin embargo, en este informe se está incluyendo dentro de la estimación total.
- 3 4. Como referencia adicional, el pasado 25 de junio de 2020, se aprovechó una gira al CCR de
4 Cahuita para visitar unas cabinas de la zona y tenerlas como una posible referencia en cuanto
5 a área y distribución interna. Dicha visita fue realizada por la Jefatura del DIM y la señora
6 Jacqueline Badilla.
- 7 5. En este momento la Jefatura del DIM está trabajando en un diseño prototipo en 3D de las
8 cabinas mencionadas, para darles un enfoque más personalizado de acuerdo a cada Centro
9 de Recreo en específico; sin embargo, no se prevé que producto de ese diseño se modifique
10 sustancialmente el costo estimado de dichas cabinas.
- 11 6. La jefatura del DIM realizó el diseño de un modelo tridimensional con el programa *Google*
12 *SketchUP* de una sala de juegos equipada para tenerla como referencia para fin de la
13 estimación de costos.
- 14 7. Para la fecha de este informe, se estaba por finalizar el estimado del costo de la sala de
15 juegos para el CCR de Cartago, el cual rondará los 46 millones de colones la infraestructura,
16 y los equipos (un fútbolín, una mesa de pool, una mesa de tennis de mesa y una pantalla
17 de 32 pulgadas), 2 millones cuatrocientos mil colones, para un total estimado de
18 **¢48.400.000,00 (cuarenta y ocho millones cuatrocientos mil colones)**. El costo de
19 los equipos excepto la pantalla, fue suministrado por la señora Ana María Barrantes, Jefa del
20 DDP. Con relación a este proyecto, hay que acotar que en este momento la finca del CCR
21 de Cartago tiene la cobertura máxima del 15% al tope, es decir, hasta que la municipalidad
22 de Oreamuno cambie el Plan Regulador y otorgue al Colypro la petitoria de modificar el uso
23 del suelo para que se amplíe la cobertura permitida en un 10% adicional, no sería posible
24 realizar esta construcción. Esta información se le transmitió a las señoras Jacqueline Badilla
25 y Ana Cecilia Domián vía correo electrónico el pasado 17 de junio de 2020.
- 26 8. Esta Jefatura envió un correo electrónico a la Jefatura del Departamento Financiero,
27 solicitándole coordinar acciones para realizar las modificaciones presupuestarias
28 correspondientes.
- 29 9. En cuanto a la subsecuente hoja de ruta del DIM, se trabajará en realizar el cronograma de
30 trabajo de estos proyectos y solicitar el visto bueno formal de la Dirección Ejecutiva para la

extensión del alcance del PAO 2020, además, se trabajará en *planos a nivel de anteproyecto* tanto de las cabinas como de la sala de juegos para posteriormente solicitar realizar planos completos constructivos para lo que corresponda (solicitar cotizaciones, permisos, etc) y continuar con el proceso normal de los proyectos.

Se adjuntan las siguientes imágenes del modelo tridimensional de la sala de juegos y de las cabinas visitadas, como referencia:

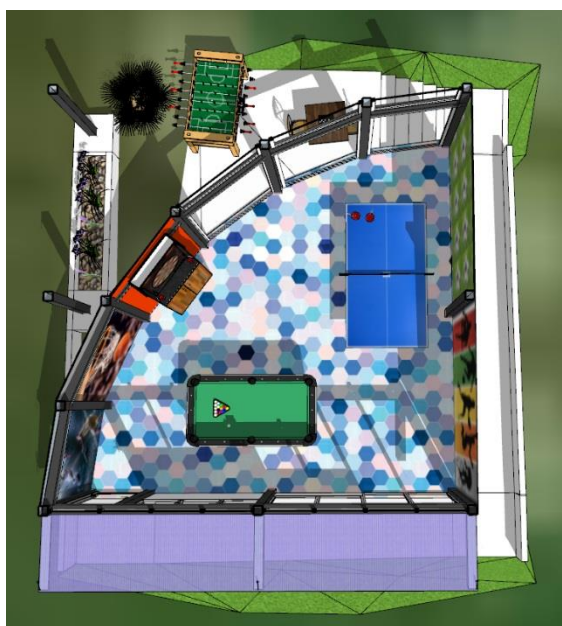


Fig. #1. Planta sala de juegos (Diseño: Jefe DIM).



Fig. #2. Fachada principal sala de juegos.



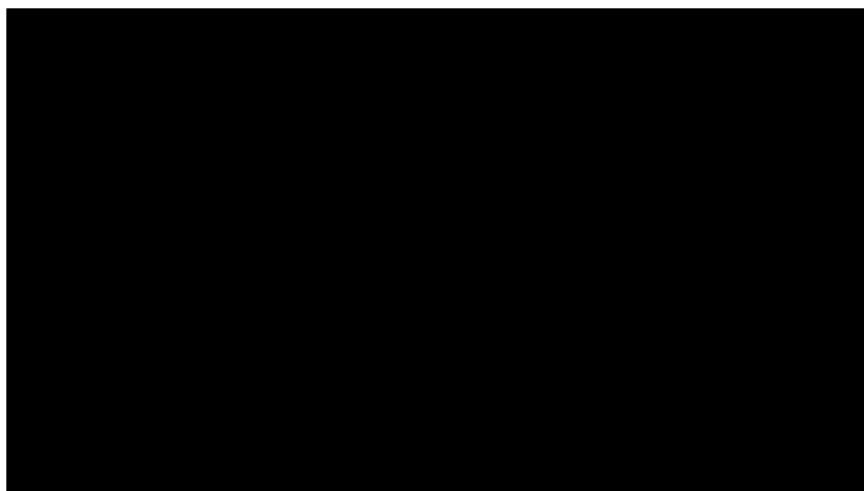
Fig. #3. Fachada posterior sala de juegos.

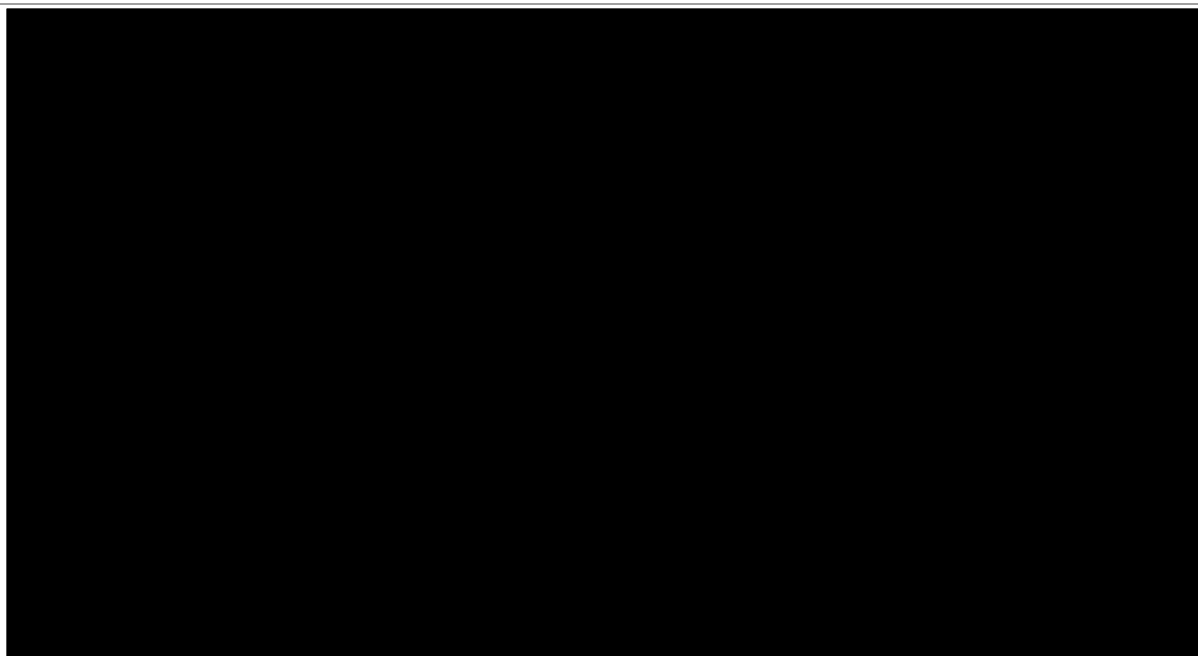


Fig. #4. Vista interna sala de juegos.



Fig. #5. Vista interna sala de juegos.





Sin más por el momento, le agradece.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-34-07-2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que brinda respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión 058-2020, respecto a propuesta para la construcción de cabinas en los centros de recreo de Cahuita y Pérez Zeledón, y el área de juegos en el centro de recreo de Cartago. Trasladar este oficio a la Comisión de Presupuesto, para que busque contenido presupuestario para la ejecución de la propuesta, de ser posible en el 2020. Al respecto deberá presentar un informe a la Junta Directiva a más tardar el viernes 31 de julio de 2020./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la Comisión de Presupuesto (Anexo 12) y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 14: Aprobación de pagos. **(Anexo 13).**

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 13.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos (¢6.000.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de seis millones de colones netos (6.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 03 de julio de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 13./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

Artículo 15: Oficio CLP-JRSJ-064-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Consultar a la Junta Directiva que debido a que las Regionales de San José están separadas por San José Oeste y Este, a la hora de impartir los cursos o realizar las actividades se tomará en cuenta a San José Oeste quedando por fuera San José Este. Qué procedimiento o acciones se van a tomar al respecto para esta región. **(Anexo 14).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que brinde una respuesta a la Junta Regional de San José.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-064-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el que consultan a la Junta Directiva, que debido a que las Regionales de San José están separadas por San José Oeste y Este, a la hora de impartir los cursos o realizar las actividades se tomará en cuenta a San José Oeste quedando por fuera San José

Este y qué procedimiento o acciones se van a tomar al respecto para esta región. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que brinde respuesta a la Junta Regional de San José./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 16: Oficio CLYP-JRSC-024-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Informan que las fechas a sesionar en el mes de julio son: 02, 09, 16 y 23, en la casa de habitación de algún miembro de la Junta Regional o en su defecto de manera virtual, a partir de las 5:00 p.m. **(Anexo 15).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-024-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, en el que informa que las fechas a sesionar en el mes de julio son: 02, 09, 16 y 23, en la casa de habitación de algún miembro de la Junta Regional o en su defecto de manera virtual, a partir de las 5:00 p.m. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional./

Artículo 17: Oficio CLP-JRSJ-062-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan a la Junta Directiva que las actividades planificadas para el mes de junio se reprograman para el mes de julio y agosto, por estar a la espera de la aprobación parcial integral del PAO 2020. **(Anexo 16).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-062-2020 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el que informa a la Junta Directiva que las actividades planificadas para el mes de junio se reprograman para el mes de julio y agosto, por estar a la espera de la aprobación parcial integral del PAO 2020. Trasladar este oficio al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José y al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional (Anexo 16)./

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

Artículo 18: Plan de acción para el diseño e implementación de la Prueba de incorporación a Colypro. **(Anexo 17).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta propuesta del plan de acción para el diseño e implementación de la Prueba de Incorporación a Colypro, para el análisis de la Junta Directiva, el cual sugiere darlo por recibido y agendarlo en una próxima sesión.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido la propuesta del plan de acción para el diseño e implementación de la Prueba de Incorporación a Colypro, elaborado por el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Solicitar a la Presidencia agende esta propuesta en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Departamento de Desarrollo Profesional, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECINUEVE HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

- | | | |
|---|--|--------------------------------|
| 1 | Fernando López Contreras | Jacqueline Badilla Jara |
| 2 | Presidente | Secretaria |
| 3 | Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez. | |