

ACTA No. 064-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y CUATRO GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES SIETE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON SIETE 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
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 064-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 063-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 063-2020 del 03 de julio de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 04: CLYP-DA-UI-024-2020 Incorporaciones.

Artículo 05: CLYP-DA-UI-RET-615-2020 Retiros.

Artículo 06: CLYP-DE-SDE-CI-0620 Informe resultados autoevaluación anual sistema control interno.

Artículo 07: CLYP-DE-DIM-VO-001-06-2020 Análisis Ofertas y Recomendación Puntarenas.

Artículo 08: CLYP-DE-DA-C-039-2020, 03-07-2020 Suspensión de citas en oficinas en cantones con Alerta Naranja.

Artículo 09: CLYP-DE-DDP-108-2020 sobre mantener cierre de centros de recreo.

Artículo 10: CLYP-DE-DDP-109-2020 Suspensión de citas presenciales en gimnasio y piscina semi-olímpica CCR Alajuela.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 11: Aprobación de pagos.

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 12: Oficio CLYP-JRPZ-029-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón.
Asunto: Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de julio 2020, a saber 01, 15, 22 y 29.

Artículo 13: Correo de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela. **Asunto:** Informa sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de julio 2020, a saber 07, 14, 21 y 28.

Artículo 14: Oficio CLYP-JRO-024-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Informa que la Junta Regional sesionará en el mes de julio los días: 07, 14, 21 y 28.

Artículo 15: Oficio CLYP-JRO-023-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Invitan al Tribunal de Honor y Control Interno a participar de la sesión de esa Junta Regional en una de las sesiones del 14 o 21 de julio con horario de 6:00 p.m. a 8:00 p.m., por la plataforma Zoom.

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

Artículo 16: Zona de menor desarrollo.

Artículo 17: Presentación de mociones.

CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS

Artículo 18: Actas de Junta Directiva.

Artículo 19: Moción de la Fiscal sobre reestructuración.

CAPÍTULO VIII: 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 Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 064-2020.

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 063-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 063-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 063-2020 del 03 de julio de 2020.

Sometida a revisión el acta 063-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

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

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 04: CLYP-DA-UI-024-2020 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de ciento veintiséis (126) profesionales, para la juramentación.

En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los atestados de estos (126) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa

vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (126) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ACUÑA	CÉSPEDES HENRY	113860637	090295
ACUÑA	ORTEGA ANA LAURA	113280392	090277
AGUILAR	GUTIÉRREZ JOHNNY ALEXANDER	701810397	090338
AGUIRRE	CALVO SANDRA EUGENIA	110940620	090335
ALFARO	ALTAMIRANO ALLISON	207850803	090251
ALFARO	BARRANTES SANDRO EMILIO	204820624	090252
ALFARO	GAMBOA SABRINA ALEJANDRA	207590776	090253
ALFARO	MURILLO NATALIA	401840106	090332
ALVARADO	ALVARADO SUSANA GABRIELA	702480278	090278
ALVARADO	SALMERÓN KAREN PRISCILLA	304820927	090279
ALVARADO	ZÚÑIGA HENRY VINICIO	206720590	090276
ANGULO	ROGERS ANDRÉS FERNANDO	702200365	090339
ARAYA	GRANADOS CATHERINE JOHANNA	304790116	090280
ARAYA	VARGAS WENDY PAOLA	110140896	090328
ARGUEDAS	ARGUEDAS VIRGINIA	401330859	090281
ARLEY	CAMPOS LUIS DIEGO	304140351	090282
ARROYO	CALVIN NOEMY ALEJANDRA	701700973	090333
BARRANTES	BRICEÑO KATHERINE	112560694	090254
BARRETT	DAVIS KAREN	700790526	090255
BEJARANO	BARRANTES GEINER FRANCISCO	113010476	090239
BERMÚDEZ	CASCANTE SANDRA	110320174	090248
BOJORGE	JUÁREZ ABIGAIL	702420108	090340
BRENES	CALDERÓN JENNIPHER VALERIA	305120466	090256

1	BURGOS	MOYA	ALEJANDRA MARÍA	112520484	090257
2	BUSTAMANTE	QUINTANA	NATALIA REBECA	111780098	090258
3	CALDERÓN	FERNÁNDEZ	ANA YENSI	205710539	090283
4	CAMPOS	ARAYA	ANDREA	205430470	090284
5	CARBALLO	CAMPOS	JOSSETTE PAOLA	402350860	090285
6	CARRILLO	PORRAS	FLORIBETH	502450028	090329
7	CASCANTE	MARÍN	LADY LIZETH	111310668	090322
8	CASTILLO	ARCE	VALERIA	116440008	090286
9	CHACÓN	RAMÍREZ	ILEANA MARÍA	106670238	090288
10	CHAMBERS	RAMÍREZ	CARLOS ALBERTO	702750175	090259
11	CHAVARRÍA	BRIONES	GREIVIN DENIS	502680252	090260
12	CHAVARRÍA	VARGAS	ELIZABETH	603600679	090289
13	CHÁVES	ZÚÑIGA	JOSE JOAQUÍN	502890526	090261
14	CORRALES	CAMPOS	JESSIKA DANIELA	304540097	090341
15	COTO	ARAYA	MARÍA VIVIANA	303760730	090321
16	COTO	GÓMEZ	LIZETH DE LOS ÁNGELES	304300545	090342
17	DÁVILA	VARGAS	AARÓN	602130962	090331
18	DÍAZ	BURGOS	MARÍA FERNANDA	701840222	090262
19	FALLAS	MENDOZA	EVELYN PATRICIA	109420384	090263
20	FEOLI	TERÁN	MELISSA	116950304	090264
21	FERNÁNDEZ	MATA	TONNY	113900866	090290
22	FERNÁNDEZ	QUIRÓS	JENIFER MARÍA	304540053	090246
23	FLORES	MARTÍNEZ	JULIETTE	401630933	090291
24	FLORES	SÁNCHEZ	JULIANA	701780646	090265
25	FONSECA	MONTERO	RONNY GERARDO	402150175	090292
26	GAMBOA	FALLAS	MERLYN	110600398	090324
27	GARCÍA	RODRÍGUEZ	DIANNY ANDREA	402060649	090343
28	GARRO	MORA	ANA LIGIA	900640341	090266
29	GARRO	QUESADA	CINDY MELANIA	114210481	090334
30	GÓMEZ	CEDEÑO	SARA	602740457	090344

1	GÓMEZ	GUILLÉN	KEVIN DAVID	305000419 090293
2	GÓNGORA	MENA	SHORLY DEL SOCORRO	155809291521090336
3	GUTIÉRREZ	ARRIETA	MARÍA FERNANDA	115450966 090345
4	HERNÁNDEZ	HERNÁNDEZ JORDAN GEOVANNY		114350811 090294
5	HERNÁNDEZ	MEZA	JOSÉ LUIS	504010093 090237
6	HERRERA	ARIAS	ANA LORENA	401520523 090296
7	HERRERA	CHAVES	LUCÍA	304330042 090247
8	HURTADO	MADRIGAL	ROBERT MIGUEL	115770474 090235
9	JAÉN	GUEVARA	SERGIO	503390676 090297
10	JIMÉNEZ	CRUZ	MARLEN	603670193 090298
11	MATA	BADILLA	YORLENY	303690979 090320
12	MATARRITA	MORALES	JENNY	502560407 090299
13	MESÉN	SEGURA	SIRIA	602690070 090319
14	MOLINA	DÁVILA	DANELIA MANUELA	155808993925 090346
15	MOLINA	SANDOVAL	DAHIANNA VANESSA	112930578 090347
16	MORA	BERMÚDEZ	MARIANELA	503240131 090330
17	MORA	CARRILLO	FARILE	503840224 090242
18	MORA	TORRES	JOHNNY ALBERTO	115100569 090348
19	MORAGA	BARRANTES	ERIKA DE LOS ÁNGELES	701880928 090314
20	MOYA	CORDERO	LUIS ÁLVARO	304000896 090238
21	MOYA	RUÍZ	LUIS FELIPE	117310691 090232
22	MURILLO	HERNÁNDEZ	GREIVIN MAURICIO	304570645 090300
23	NARANJO	CASTILLO	ALLAN FERNANDO	702120318 090236
24	NÚÑEZ	GÓMEZ	FRANCISCO GUILLERMO	114050525 090241
25	OBANDO	GUEVARA	KARINA	502970841 090326
26	PASCACIO	ROMERO	NOEMY ISABEL	701530418 090317
27	PEDROZA	DE BASTIDAS	NAIKE MARLENA	186200666825 090250
28	PÉREZ	SOTO	JENNIFER	112920985 090245
29	PITAR	PITAR	ELVIS HUMBERTO	701540962 090301
30	PORRAS	VEGA	KIMBERLY MARÍA	206650607 090302

1	QUESADA	HERRERA	MARCO VINICIO	206210467 090268
2	QUESADA	VALVERDE	CINDY YULIANA	304680590 090349
3	QUIRÓS	ARGUEDAS	RAFAEL FRANCISCO	604090814 090269
4	QUIRÓS	ESCUDERO	RICARDO	801100339 090243
5	RAMÍREZ	SOLANO	GABRIEL ENOC	112790591 090350
6	REY	GONZÁLEZ	YENDRY ROBERTO	119200473225090240
7	ROBLES	ARGÜELLO	ZAIRA	206180950 090270
8	RODRÍGUEZ	ARAYA	FRANCISCO JAVIER	113100892 090303
9	RODRÍGUEZ	CHACÓN	MARÍA CAROLINA	206100804 090271
10	RODRÍGUEZ	RUIZ	JHAMNA SILENY	112400204 090272
11	ROJAS	HERRERA	IVANIA MARÍA	207730536 090337
12	ROJAS	PÉREZ	MELANIE	305080216 090323
13	ROSALES	GÓMEZ	FRED MAURICIO	503010135 090304
14	RUIZ	PARRA	GRETTEL	206470916 090305
15	SÁNCHEZ	ALVARADO	IRMA MAYELA	110060195 090351
16	SEGNINI	CABEZAS	ROBERTO	603690448 090306
17	SEGURA	CALVO	MAYNOR	108630722 090275
18	SIMPSON	CALIMORE	KIRSIA	701360323 090233
19	SOLÍS	BRENES	WILLIAM JESÚS	116490068 090244
20	SOLÍS	MORENO	MELANIE	116820704 090353
21	SOLÍS	ORDÓÑEZ	ARLEN	109930418 090307
22	STANLEY	STEINVORTH	DANIELA	114800020 090308
23	SUÁREZ	PADILLA	ALYSSA DEL MILAGRO	304660164 090273
24	TORRES	JIMÉNEZ	HENRY ALBERTO	205250026 090309
25	TRIGUEROS	TORRES	ELISA MARÍA	205930840 090354
26	UGALDE	TAMARIS	ISRAEL	603740725 090310
27	VALVERDE	CASCANTE	MARIANELA	603710336 090249
28	VARGAS	CASTILLO	YOELKIS JAFETH	115980714 090315
29	VARGAS	MASIS	ARIANA	206890949 090355
30	VÁSQUEZ	ARAYA	FABIANA	207860008 090311

1	VÁSQUEZ	CORDERO	DAILA YOELA	207100160 090312
2	VEGA	SÁNCHEZ	LOTTI	303090514 090313
3	VELÁSQUEZ	SOMOZA	YARITZA ELIUTH	155816916230090356
4	VIALES	RODRÍGUEZ	KARINA	503070386 090318
5	VIGIL	SEGURA	NOEMY EFIGENIA	702130665 090357
6	VILLALOBOS	MOLINA	JENNIFER LORENA	113990663 090325
7	VILLEGAS	MÉNDEZ	ASTRID ALICIA	105820504 090274
8	VINDAS	VÁSQUEZ	HELEN CRISTINA	109920501 090231
9	VÍQUEZ	GUERRERO	ROBERTO EMILIO	115230203 090234
10	WALTERS	GUITY	JEYCO FRANCISCO	702550624 090358
11	ZÚÑIGA	CHAVES	ELENA DE LOS ÁNGELES	112160904 090359
12	ZÚÑIGA	JIMÉNEZ	MARÍA JOSÉ	116690844 090316
13	ZÚÑIGA	VILLARREAL	JULIO CÉSAR	503220758 090360

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

15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a la Unidad de**
16 **Incorporaciones./**

17 **Artículo 05:** CLYP-DA-UI-RET-615-2020 Retiros. **(Anexo 02).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-615-
19 2020 de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
20 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
21 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe
22 de retiros temporales e indefinidos.

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

24 **ACUERDO 04:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-615-2020 de fecha 02 de julio de 2020,**
26 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
27 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**
28 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**
29 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**
30 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo	Fecha de Rige
VARGAS GUTIÉRREZ MARÍA CECILIA	1-0523-0008	Jubilación	17/06/2020
UGALDE ROJAS RODOLFO	2-0274-0489	Jubilación	17/06/2020
SALAZAR BONILLA MARÍA LOURDES	1-0511-0162	Jubilación	17/06/2020
NAVARRO CAMACHO ABBA	4-0196-0987		17/06/2020
HIDALGO MADRIGAL FRANCIS	1-0673-0146		17/06/2020
HENDERSON GARDNER SHIRLEY	9-0056-0842	Jubilación	17/06/2020
GÓMEZ DUARTE MILENY	1-1492-0958	Jubilación	17/06/2020
GARCÍA BARQUERO ROSA MARÍA	4-0110-0993	Jubilación	17/06/2020
ROSALES SÁNCHEZ JOSÉ ABRAHAM	1-0547-0785	Jubilación	18/06/2020
CALVO CHAVARRÍA JENDRY	1-1011-0758	Jubilación	18/06/2020
ALPÍZAR RODRÍGUEZ LOREN	6-0365-0977		19/06/2020
JIMÉNEZ MORA ARJERIE	5-0366-0942		19/06/2020
GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ ONDINA	9-0096-0331		19/06/2020
CONEJO SOLÍS TIFFANY MELISSA	3-0484-0971		19/06/2020
ABARCA CARVAJAL FLORIBETH	1-0448-0034	Jubilación	19/06/2020
BENAVIDES LÓPEZ LAURA MARÍA	3-0217-0665	Jubilación	19/06/2020
ROMERO BROWN ANDREA	1-1109-0869	Inc. Col. Orientadores	19/06/2020
MORA RAMÍREZ RODRIGO DANIEL	1-1470-0415	No labora en docencia	19/06/2020
ESPINOZA QUIRÓS FLORA	6-0098-1000	Jubilación	22/06/2020
PÉREZ VINDAS YAJAIRA	1-1504-0896		22/06/2020
PIZARRO PIZARRO MARIO	5-0202-0616	Jubilación	22/06/2020
SOLANO REDONDO ANA LUCÍA	3-0277-0153	Jubilación	22/06/2020
ÁLVAREZ MARTÍNEZ MARÍA FÉLIX	5-0510-0243		22/06/2020
GODÍNEZ FALLAS MARÍA FERNANDA	1-0855-0252	Inc. Col. Orientadores	24/06/2020
VENEGAS CHAVES SILENI	2-0457-0203	Jubilación	24/06/2020
MORALES HERNÁNDEZ KEYLIN	6-0421-0524	No labora en docencia	24/06/2020
LÓPEZ ARAYA LEIDY JACQUELINE	3-0381-0459		24/06/2020
UREÑA ROJAS YANCY MARCELA	3-0375-0721		24/06/2020
URBINA LOAIZA KARLA VANESSA	1-1214-0447		25/06/2020
CABALCETA PEÑA XIOMARA	5-0247-0008	Jubilación	26/06/2020
CHAVES QUESADA MIRIAM	2-0441-0665	Jubilación	26/06/2020
LÓPEZ MENDOZA MARÍA ISABEL	6-0099-0685	Jubilación	26/06/2020
VALERIO CHAVES SILVIA	1-0634-0709		26/06/2020
ARAYA OCAMPO NIDIA MARÍA	2-0252-0549	Jubilación	26/06/2020
QUIRÓS HIDALGO SILVIA MARIANA	3-0464-0544		26/06/2020
GUZMÁN VILLALOBOS SHEILA	6-0312-0657		26/06/2020
DELGADO SIBAJA YENDRI SUGEY	2-0533-0475		26/06/2020
CASTRO CHAVES SUSANA	2-0731-0664		26/06/2020
SEQUEIRA SALAS JULIA	7-0043-0158	Jubilación	29/06/2020

ARIAS PORRAS GRACE	1-0701-0985	Jubilación	01/07/2020
HERRERA CHAVARRÍA ANABELLE	4-0117-0970	Jubilación	13/07/2020

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Rige	Vence
UGALDE MEJÍA ANA YANSY	1-1128-0204	██████████	17/06/2020	16/07/2020
BARRANTES SOLANO NATALIA	2-0613-0117	██████████	15/06/2020	13/08/2020
SIBAJA ÁLVAREZ EMILIA MARÍA	1-0625-0249	██████████	15/06/0200	03/08/2020
MONTERO MOLINA KATHERINE	1-1414-0172	Permiso sin goce	17/06/2020	15/08/2020
GUTIÉRREZ MARTÍNEZ YORLENE	5-0299-0527	Permiso sin goce	30/04/2020	12/10/2020
CALVO SOLANO PAULA CRISTINA	3-0360-0175	██████████	24/06/2020	31/12/2020

Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones a éstas 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 Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Incorporaciones, a la Unidad de Cobros y a la Fiscalía (Anexo 02)./

Artículo 06: CLYP-DE-SDE-CI-0620 Informe resultados autoevaluación anual sistema control interno. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-SDE-CI-0620 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno y la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, en el que informan:

“Tema: informe de resultados de la autoevaluación anual del Sistema de Control Interno, 2020.

1. Antecedentes

La Ley General de Control Interno Nº 8292 del 2002 y las normas del Sistema de Control Interno promulgadas por la Contraloría General de la República (CGR) en el año 2009, obligan a las instituciones a mantener una gestión de manera eficiente, fluida y sostenida.

El artículo 17 –inciso b- de la Ley General de Control Interno Nro. 8292 (LCI) establece la obligación a los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República de realizar, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento de sus propios sistemas de control interno; asimismo, ese artículo señala la importancia de aplicar ese mecanismo de análisis con el fin de que la administración pueda

detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos y de formular e implantar las mejoras necesarias.

Es así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno en Colypro procura:

- El logro de los objetivos y las metas institucionales
- La mitigación y administración de los riesgos
- La reducción de los actos de corrupción y fraude
- La integración de las tecnologías de información con los procesos institucionales y mejorar la gestión
- Respaldar la integridad y el comportamiento ético de los colaboradores
- Consolidar los procesos de rendición de cuentas y transparencia de los procesos

Para Colypro el año 2020 es la primera experiencia donde se aplica el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, para determinar medidas correctivas óptimas a implementar en los departamentos. Éstas son complemento necesario a las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

Otro elemento importante que se desprende de la autoevaluación anual, son los planes de mejora que se verán reflejados en el cumplimiento de los planes anuales operativos.

2. Objetivo de la autoevaluación anual

La autoevaluación de control interno 2020 tiene como objetivo ser un instrumento para corregir y apoyar la toma de decisiones de los departamentos, al brindar un diagnóstico del sistema de control interno.

3. Alcance y limitaciones de la autoevaluación

a.- Alcance

La autoevaluación fue aplicada a jefaturas de departamentos, encargados de procesos, y se hizo extensiva a todos los colaboradores de la Corporación.

El cuestionario de autoevaluación se aplicó durante el mes de mayo a 171 funcionarios, de los cuales contestaron un total de 105 personas para un 61% de respuesta.

b. – Limitaciones

La aplicación de esta autoevaluación se dio en el tiempo de declaratoria de emergencia nacional por el COVID-19 lo que produjo un nivel de distracción de las personas con respecto del tema de control interno y la autoevaluación.

Al ser un proceso nuevo, hay una barrera de identificación, que provoca que los colaboradores no se comprometan en aportar y completar la herramienta.

4. Marco metodológico

El formulario de autoevaluación, fue desarrollado en la plataforma de Google Forms y se compone de un total de 33 preguntas de respuesta única. El contenido de las preguntas obedece a la materia de control interno y sus componentes:

- 1.- Ambiente de control
- 2.- Evaluación de riesgos
- 3.- Actividades de control
- 4.- Sistemas de información
- 5.- Supervisión y monitoreo

Para mayor comprensión del instrumento aplicado, a continuación, se explica cada uno de los componentes, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Nº 8292:

1.- Ambiente de control:

Es el conjunto de factores en el ambiente organizacional que debe establecer y mantener los jerarcas y titulares subordinados, que posibiliten el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo hacia el control interno y el logro de una gestión administración eficaz.

Para que este ambiente de control se alcance, son necesarios el cumplimiento de una serie de elementos como:

- **Integridad y valores éticos.**

Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio de la Corporación, durante el desempeño de sus actividades. Los jerarcas y titulares subordinados deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales principalmente con su ejemplo.

- **Competencia.**

Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.

- **Compromiso de la administración superior.**

Quienes toman decisiones y determinan los criterios de control deben poseer compromiso para ejecutar medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.

Aquí tiene gran influencia la estructura organizativa, la delegación de autoridad y políticas y prácticas de los colaboradores.

2.- Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de los riesgos de la Corporación, tanto de fuentes internas como externas que sean relevantes para la consecución de sus objetivos; deben ser determinados por el jerarca y los titulares subordinados y, definir cómo se deben superar o administrar estos riesgos.

3.- Actividades de control

Son el conjunto de políticas y procedimientos que permiten alcanzar la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Jerarquía de la Corporación y los entes fiscalizadores como la Contraloría General de la República (CGR), para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Las actividades de control se encuentran en las políticas, reglamentos, directrices, sistemas y procedimientos. Están orientadas hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o eventuales que puedan constituirse o materializarse en una amenaza para el cumplimiento de los objetivos.

Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

4.- Sistemas de información

Son aquellos que permiten a la administración activa tener una gestión documental, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades. Todo esto con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental, deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

5.- Supervisión y monitoreo

Es el conjunto de las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, asegurar que los hallazgos e inconsistencias, así como los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

5. Análisis por componente

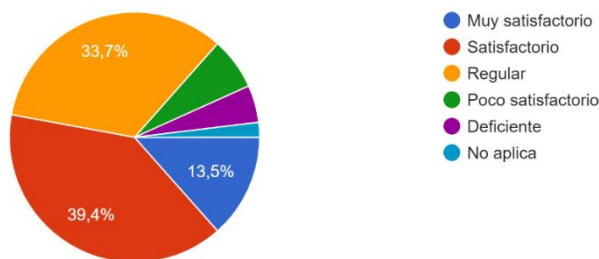
Componente Ambiente de Control

En este componente se quiso conocer aspectos sobre compromiso con la integridad y valores éticos, capacitación por competencias, sensibilización, estructura organizacional, y participación efectiva de los responsables del gobierno corporativo.

Cabe destacar que las respuestas indicadas en el nivel de satisfacción sobre este componente en general, supera el 50% de la muestra, sin embargo, las variables de:

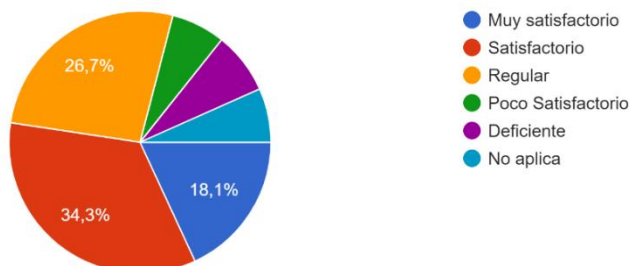
- conocimiento del Sistema de Control Interno (33,7% regular)

¿Conoce usted que es el Sistema de Control Interno?
104 respuestas



- conocimiento del código de ética (26,7% regular)

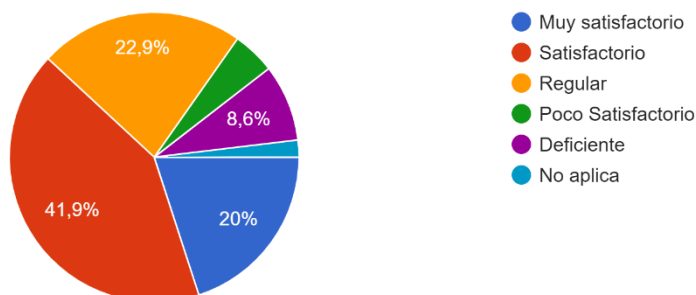
¿Ha leído usted el Código de Ética de Colypro?
105 respuestas



- tenencia de planes de sucesión (22,9% regular)

¿Cuenta su departamento con un plan de sucesión (que diferentes personas estén en capacidad de hacer lo mismo), para dotar a la institución de recurso humano de relevo idóneo?

105 respuestas



Los tres elementos muestran porcentajes de aceptación regular superiores al 20%, siendo estos aspectos, en donde la administración deberá tomar acciones para fortalecer el componente de ambiente de control.

Componente Evaluación de Riesgo

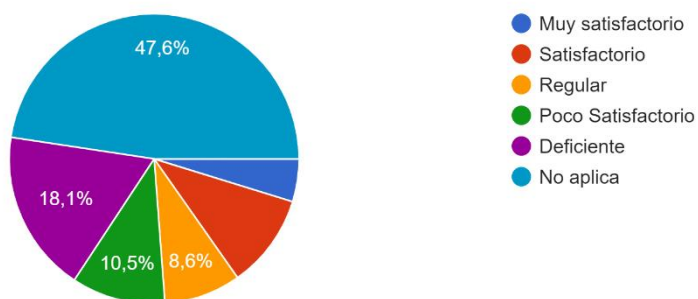
El componente sobre la evaluación de riesgo examina la implementación del SEVRI, planificación estratégica, planificación operativa, cambios internos y/o externos.

Es este componente merecen la atención dos aspectos identificados:

- participación en la elaboración del plan estratégico 2016-2020 (18,1% deficiente)

¿Participó usted en alguna etapa de la elaboración del Plan Estratégico (PEI) 2016-2020?

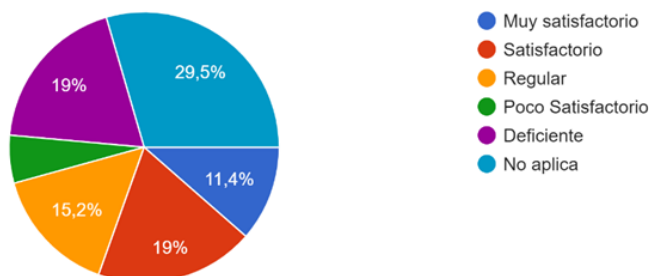
105 respuestas



- contribucion de los titulares subordinados en la elaboracion de la mision, vision y objetivos institucionales. (19% deficiente).

¿En su condición de titular subordinado, ha contribuido con la elaboración de la misión, visión y objetivos institucionales?

105 respuestas



Los resultados de estos dos aspectos, corresponden a la poca oportunidad de participación que se da a los titulares subordinados en los procesos de planeación estratégica.

Componente de Actividades de Control

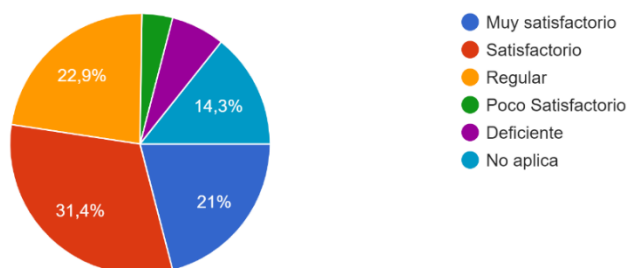
En el componente de las actividades de control busca evaluar la eficiencia sobre el uso de los activos y de los procesos. Se incluyeron aspectos como bienes y servicios, presupuesto, registros contables, actas, archivo, uso de la tecnología de información, políticas y procedimientos.

De acuerdo a los resultados se debe prestar atención en dos aspectos:

- las sesiones de trabajo se encuentran debidamente documentadas y archivadas (22,9% regular)

¿Las sesiones de trabajo donde usted participa se encuentran documentadas en actas o minutas y se encuentran debidamente archivadas?

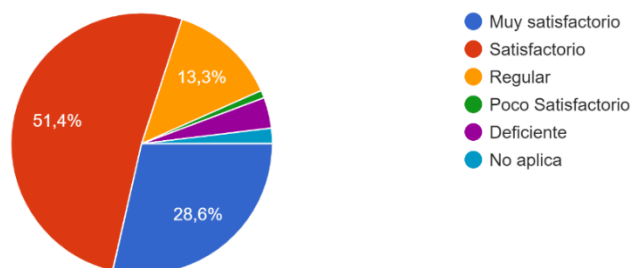
105 respuestas



- los lineamientos, políticas e instrucciones sobre los controles, dan seguridad a los procesos del departamento. (13,3% regular)

¿Considera usted que la aplicación de los lineamientos, políticas e instrucciones sobre los controles, dan seguridad a los procesos que realiza en su departamento?

105 respuestas



Para Colypro es importante que se refuercen las actividades de documentación de las acciones de gestión y además se revisen los controles vigentes, en función de la efectividad de estos para la seguridad de la Corporación ante los diversos riesgos que contiene tanto interna como externamente.

Componente de Sistemas de Información

La página web, los diferentes canales de comunicación, el sistema informático y diversas redes sociales son herramientas fundamentales para la Corporación. Recientemente se han dado actualizaciones importantes en la página web y se está trabajando, además, en la implementación de un nuevo sistema informático, esto en beneficio de la mejora de los servicios al usuario.

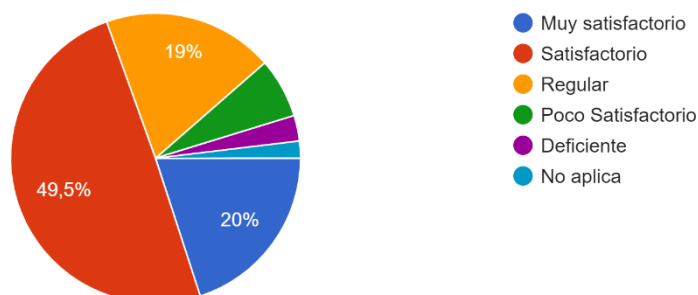
En este apartado se incluyó la calidad y relevancia de la información, accesibilidad y comunicación de la información, e informes a terceros.

Se considera, la atención de 4 aspectos que son:

- las herramientas informáticas del Colegio son de fácil uso (19% regular)

¿Considera usted que las herramientas informáticas que utiliza el Colegio son de fácil uso o sea "amigables"?

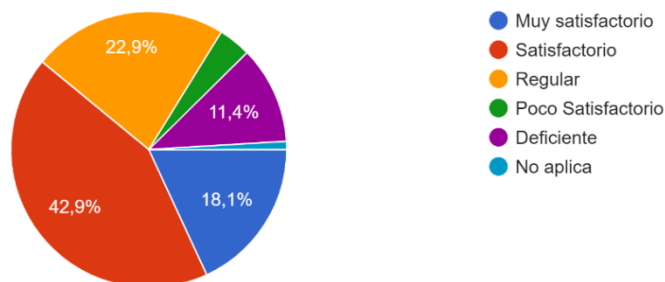
105 respuestas



- funcionan adecuados canales y medios de comunicación que permitan el traslado de la información de manera ágil, confiable, transparente, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución (22,9% regular)

¿Considera usted que en Colypro funcionan adecuados canales y medios de comunicación que permitan el traslado de la información de manera á...narios idóneos dentro y fuera de la institución?

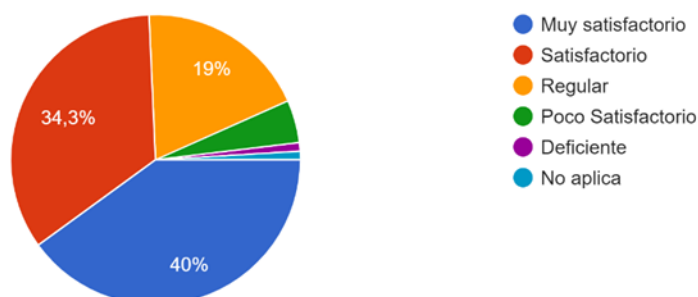
105 respuestas



- utiliza con facilidad todas las herramientas tecnológicas y de comunicación que se encuentran a su disposición (19% regular)

¿Considera usted que puede utilizar con facilidad todas las herramientas tecnológicas y de comunicación que se encuentran a su disposición?

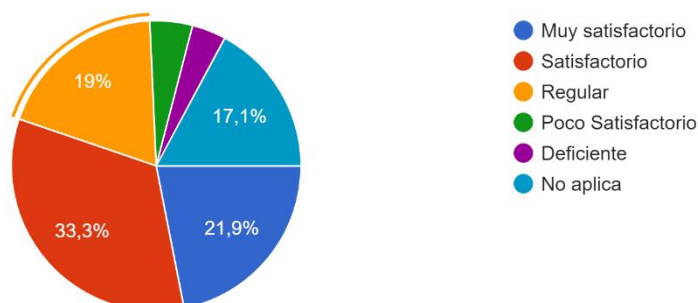
105 respuestas



- actividades de rendición de cuentas a terceros (19% regular)

¿En su departamento se ejecutan actividades rendición de cuentas a terceros?

105 respuestas



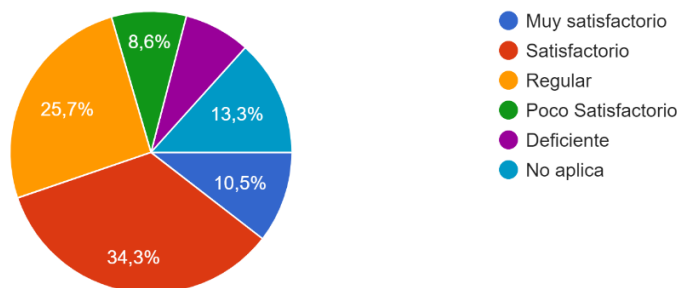
Los resultados de estos elementos hacen ver la urgencia del Colegio en la implementación de tecnología y sistemas que sean accesibles y eficientes, que colaboren con la consecución de objetivos institucionales.

Componente de Seguimiento de Control Interno

La eficacia de la Corporación viene del logro de niveles altos en la ejecución de recomendaciones, acuerdos, planes de mejora, planes operativos y otras directrices emitidas por la jerarquía.

En este componente es imperante que la administración refuerce la necesidad de los departamentos de implementar una vez al año, una evaluación del Sistema de Control Interno en las diferentes actividades que se ejecutan, de manera que permita identificar oportunidades de mejora o detectar alguna amenaza de riesgo. (25,7% regular)

¿Realiza usted en su departamento, al menos una vez al año, una evaluación del Sistema de Control Interno en las diferentes actividades que...es de mejora o detectar alguna amenaza de riesgo?
105 respuestas



6. Recomendaciones

- Comunicar y socializar a todos los colaboradores los resultados de la autoevaluación de control interno 2020, de modo que se genere un sentido de inclusión y pertenencia por los resultados obtenidos.
- Fortalecer los planes de mejora de los departamentos, incorporando las actividades que obtuvieron menor puntaje en esta autoevaluación, a los planes operativos que así lo permitan.
- Implementar acciones, que mejoren el nivel de comprensión de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, iniciando por el componente de ambiente de control, que permitirá a todos los colaboradores una mejor comprensión del SCI.
- Aplicar cada año la autoevaluación de control interno, de manera que se incorpore este proceso como algo propio de la Corporación, que genere oportunidad de mejora en el cumplimiento y la toma de decisiones."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-SDE-CI-0620 de fecha 01 de julio de 2020, suscrito por el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno y la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, en el que informan los resultados autoevaluación anual sistema control interno. Solicitar a la Dirección Ejecutiva implemente las recomendaciones que surgen a raíz del informe supracitado./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, a la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 07: CLYP-DE-DIM-VO-001-06-2020 Análisis Ofertas y Recomendación Puntarenas. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-001-06-2020 de fecha 30 de junio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

“El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, realizó un análisis de las ofertas para el proyecto **“Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas”**, con el fin de determinar cuál es la más conveniente y posteriormente realizar la recomendación para la adjudicación del proyecto.

1 Antecedentes

1.1 Invitación a cotizar.

El 20 de mayo de 2020, se extendió la invitación a cotizar el “Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas”, a un total de 5 oferentes, quienes fueron:

- Arquitecto Diego Rodríguez Romano.
- Izquierdo y Asociados S.A.
- Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.
- Sr. Edgar Pereira Hernández.
- Sr. Oscar Castillo Vargas.
- Constructora IACSA de CA S.A.

1.2 Visita de Oferentes.

El día 21 de mayo de 2020 a las 10:00 a.m. se realizó la visita técnica al sitio del proyecto en el centro de recreo de Puntarenas de Colypro ubicada en Barón de Esparza, Puntarenas. A dicha reunión asistieron las empresas y/o profesionales invitados:

- Arquitecto Diego Rodríguez Romano.
- Izquierdo y Asociados S.A.
- Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.

- Sr. Edgar Pereira Hernández.

- Sr. Oscar Castillo Vargas.

- Constructora IACSA de CA S.A.

Lo conversado y acordado en la visita técnica consta en minuta de reunión con fecha de 21 de mayo de 2020, la cual se ubica en el expediente del proyecto.

1.3 Recepción de ofertas.

El día 5 de junio de 2020, llegaron a la recepción de Colypro Alajuela en tiempo y forma un total de cuatro ofertas para el proyecto "Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas". Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- Sr. Edgar Pereira Hernández.

- Sr. Oscar Castillo Vargas.

- Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.

- Constructora IACSA de CA S.A.

Las ofertas fueron retiradas por personal del Departamento de Asesoría Legal y posteriormente se abrieron en comisión de compras de Infraestructura el día 15 de junio de 2020 a las 11:00 a.m., estando presentes la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, Ing. Manuel Quesada Echavarría, el abogado del Departamento de Asesoría Legal, Lic. Maxwell García Barquero, y el director ejecutivo MBA. Enrique Víquez Fonseca.

2 Análisis de ofertas (Oferta y documentos completos).

En primera instancia se hace una revisión de las ofertas para corroborar que vienen completas y con toda la información y documentación que requiere el cartel. Dicha revisión consta en el formulario F-IM-16 Verificación de documentos en oferta, herramienta que permite dejar constancia del cumplimiento o no, en tiempo y forma de la oferta, según lo solicitado en el cartel de concurso privado. Se elabora un formulario para cada oferta.

Aunque la contratación del presente proyecto es mediante concurso privado, como marco de referencia, la determinación de una falta en "Subsanable" o "No subsanable" estará basada en los lineamientos establecidos por el Artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411-H, el cual indica:

(...)

Artículo 81.- Aspectos subsanables.

Serán subsanables, entre otros elementos, los siguientes:

a) Los aspectos formales, tales como, la naturaleza y propiedad de las acciones, declaraciones juradas, copias de la oferta, especies fiscales o certificaciones de la CCSS.

b) Certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones del bien ofrecido, siempre y cuando tales circunstancias existieran al momento de presentación de la oferta, así hubieren sido referenciadas en la oferta y lo logre acreditar el interesado.

c) La documentación técnica o financiera complementaria de la oferta, incluyendo los estados financieros.

d) Las formalidades que así se hayan exigido en el cartel, tales como traducciones libres de la información complementaria.

e) Datos consignados en unidades diferentes a las del Sistema Internacional de Medidas.

f) El plazo de vigencia de la oferta, siempre que no se haya ofrecido por menos del 80% del plazo fijado en el cartel.

g) El monto o vigencia de la garantía de participación, siempre y cuando originalmente hayan cubierto, al menos, un 80%.

h) Cualquier error material relacionado con la garantía de participación, incluyendo los referidos a la identificación del concurso o del sujeto respaldado. De igual forma, en los bonos de garantía es válido corregir cualquier error sustancial, siempre y cuando la entidad emisora acepte la enmienda y garantice que no existe problema alguno para su liquidación.

i) Los documentos necesarios para probar la veracidad de hechos acaecidos antes de la apertura de ofertas y que estén referenciados de forma completa en la oferta. Esto es procedente aun tratándose de aspectos relacionados con la calificación de la oferta.

j) Cualquier otro extremo que, solicitado como un requisito de admisibilidad, sea requerido por la Administración, para una cabal valoración de la propuesta y no confiera una ventaja indebida frente a los restantes oferentes, tal como la traducción oficial o libre de la información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante cuando así haya sido permitido por el cartel.

Se entiende que la falta de la firma de una oferta no es un aspecto subsanable.

(...)

Las faltas se muestran en los siguientes cuadros:

2.1 Oferta 1- Edgar Pereira Hernández.

2.1.1 Incumplimientos:

		Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Verificación de documentos en oferta			Código F-IM-16 Versión: 2 Noviembre 2019	
Nombre del proyecto	CLYP-DE-DIM-CP002-20 Puntarenas		Sitio del Proyecto:	Centro de recreo Puntarenas	Fecha:	23/06/2020
Nombre del oferente:	Edgar Pereira Hernández		Cédula:	3-0211-0617		
1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Sobre cerrado y rotulado			Sí			
Copia de la oferta			No	Sí	Sí	Al no ser necesaria una segunda oferta firmada por el proveedor, el DIM realizará una copia de la entregada en caso de ser necesario.
Oferta firmada			Sí			
Clara, sin tachaduras, borrones o defectos			Sí			
Páginas numeradas en orden consecutivo			Sí			
1.2.3 De los datos del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Nombre completo o razón social			N/A			
Sistema de Gestión de Calidad, Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.						F-IM-16 1/6

1.2.3 De los datos del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Número de cédula (Personal o jurídica)			Sí			
Nombre del representante legal			N/A			
Número de cédula del representante			N/A			
Dirección exacta			Sí			
Domicilio legal			N/A			
Números de teléfono			Sí			
Medio oficial para notificaciones			Sí			
Nombre y número de contacto directo			Sí			
1.2.3 Otros documentos.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Certificación de personería jurídica con capital accionario (menos de 15 días de emitida).			N/A			
1.2.3 Otros documentos.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Copia de la cédula de identidad / del representante legal			Sí			
Constancia de la Dirección General de Tributación Directa (al día con impuestos nacionales)			No	Sí	Sí	El Ministerio de Hacienda tiene habilitado un sistema de consulta en línea, por lo que personal del DIM hizo la verificación de que el proveedor se encuentra inscrito y al día.
Constancia original CCSS (al día con la Caja)			No	Sí	Sí	La CCSS tiene habilitado un sistema de consulta en línea, por lo que personal del DIM hizo la verificación de que el proveedor se encuentra inscrito y al día.
Declaración jurada de no parentesco con funcionarios indicados en política.			Sí			
Planos y especificaciones técnicas firmadas			Sí			

1.2.5 De la experiencia del oferente.					
		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Portafolio de proyectos realizados	N/A				Ya se cuenta con esta información.
Datos del portafolio:	N/A				Ya se cuenta con esta información.
Nombre del proyecto	N/A				Ya se cuenta con esta información.

2.2 Oferta 2 – Oscar Castillo Vargas.

2.2.1 Incumplimientos:

		Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Verificación de documentos en oferta				Código F-IM-16 Versión: 2 Noviembre 2019	
Nombre del proyecto	CLYP-DE-DIM-CP002-20 Puntarenas			Sitio del Proyecto:	Centro de recreo Puntarenas	Fecha:	23/06/2020
Nombre del oferente:	Oscar Castillo Vargas			Cédula:	2-0513-0181		
1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.							
		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios		
Sobre cerrado y rotulado	Sí						
Copia de la oferta	No	Sí	Sí		Al no ser necesaria una segunda oferta firmada por el proveedor, el DIM realizará una copia de la entregada en caso de ser necesario.		
Oferta firmada	Sí						
Clara, sin tachaduras, borrones o defectos	Sí						
Páginas numeradas en orden consecutivo	Sí						
1.2.3 De los datos del oferente.							
		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios		
Nombre completo o razón social	N/A						

1.3.2 Plazo de entrega.					
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Plazo de entrega indicado en días hábiles.	Sí				
Programa de trabajo (cronograma)	Sí				
Estimación de flujo de caja semanal	Sí				

1.2.3 De los datos del oferente.					
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Número de cédula (Personal o jurídica)	Sí				
Nombre del representante legal	N/A				
Número de cédula del representante	N/A				
Dirección exacta	Sí				
Domicilio legal	N/A				

1.2.5 De la experiencia del oferente.					
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Descripción del proyecto	N/A			Ya se cuenta con esta información.	
Área de construcción (carga instalada en caso de proyectos eléctricos)	N/A			Ya se cuenta con esta información.	
Costo de las obras	N/A			Ya se cuenta con esta información.	
Nombre del cliente con su respectivo contacto	N/A			Ya se cuenta con esta información.	

1.3.1 Precio.					
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Precios en firme, definitivos e invariables, unitarios y totales (Tabla de pagos)	Sí				
Precio en colones	Sí				
Desglose de los impuestos incluidos	Sí				
Plazo de vigencia de la oferta por 30 días hábiles.	Sí				

Números de teléfono	Sí			
Medio oficial para notificaciones	Sí			
Nombre y número de contacto directo	Sí			
1.2.3 Otros documentos.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Certificación de personería jurídica con capital accionario (menos de 15 días de emitida).	N/A			

1.2.3 Otros documentos.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Copia de la cédula de identidad / del representante legal	No	Sí	Sí	Por tratarse de documentos con los que ya cuenta el DIM, se adjuntará una copia.
Constancia de la Dirección General de Tributación Directa (al día con impuestos nacionales)	Sí			
Constancia original CCSS (al día con la Caja)	Sí			El oferente adjunta pantallazo del sistema de la CCSS donde se encuentra inscrito y al día.
Declaración jurada de no parentesco con funcionarios indicados en política.	Sí			
Planos y especificaciones técnicas firmadas	Sí			

1.2.5 De la experiencia del oferente.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Portafolio de proyectos realizados	N/A			Ya se cuenta con esta información.
Datos del portafolio:	N/A			Ya se cuenta con esta información.
Nombre del proyecto	N/A			Ya se cuenta con esta información.

1.2.5 De la experiencia del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Descripción del proyecto			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Área de construcción (carga instalada en caso de proyectos eléctricos)			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Costo de las obras			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Nombre del cliente con su respectivo contacto			N/A			Ya se cuenta con esta información.
1.3.1 Precio.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Precios en firme, definitivos e invariables, unitarios y totales (Tabla de pagos)			Sí			
Precio en colones			Sí			
Desglose de los impuestos incluidos			Sí			
Plazo de vigencia de la oferta por 30 días hábiles.			Sí			
1.3.2 Plazo de entrega.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Plazo de entrega indicado en días hábiles.			Sí			
Programa de trabajo (cronograma)			No	Sí	Sí	Se le solicitó vía correo electrónico enviar el programa de trabajo.
Estimación de flujo de caja semanal			No	Sí	Sí	Se le solicitó vía correo electrónico enviar el flujo de caja.

2.3 Oferta 3 – Servicios constructivos soluciones globales S.R.L.

2.3.1 Incumplimientos:

		Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Verificación de documentos en oferta				Código F-IM-16 Versión: 2 Noviembre 2019	
Nombre del proyecto		CLYP-DE-DIM-CP002-20 Puntarenas		Sitio del Proyecto:	Centro de recreo Puntarenas	Fecha:	23/06/2020
Nombre del oferente:		Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.		Cédula:	3-102-745593		
1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.							
		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios		
Sobre cerrado y rotulado		Sí					
Copia de la oferta		Sí					
Oferta firmada		Sí					
Clara, sin tachaduras, borrones o defectos		Sí					
Páginas numeradas en orden consecutivo		No	Sí	Sí	El DIM realizará el foliado de la oferta.		
1.2.3 De los datos del oferente.							
		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios		
Nombre completo o razón social		Sí					
1.2.3 De los datos del oferente.							
		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios		
Número de cédula (Personal o jurídica)		Sí					
Nombre del representante legal		Sí					
Número de cédula del representante		Sí					
Dirección exacta		Sí					
Domicilio legal		Sí					
Números de teléfono		Sí					
Medio oficial para notificaciones		Sí					
Nombre y número de contacto directo		Sí					

1.2.3 Otros documentos.					
			Conforme	Subsanable	Subsanó
Certificación de personería jurídica con capital accionario (menos de 15 días de emitida).			Sí		

2.4 Oferta 4 – Constructora IACSA de CA S.A.

2.4.1 Incumplimientos.

1.2.3 Otros documentos.					
			Conforme	Subsanable	Subsanó
Copia de la cédula de identidad / del representante legal			Sí		
Constancia de la Dirección General de Tributación Directa (al día con impuestos nacionales)			Sí		
Constancia original CCSS (al día con la Caja)			Sí		
Declaración jurada de no parentesco con funcionarios indicados en política.			Sí		
Planos y especificaciones técnicas firmadas			Sí		
1.2.5 De la experiencia del oferente.					
			Conforme	Subsanable	Subsanó
Portafolio de proyectos realizados			N/A		Ya se cuenta con esta información.
Datos del portafolio:			N/A		Ya se cuenta con esta información.
Nombre del proyecto			N/A		Ya se cuenta con esta información.

		Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Verificación de documentos en oferta				Código F-IM-16 Versión: 2 Noviembre 2019	
Nombre del proyecto	CLYP-DE-DIM-CP002-20 Puntarenas			Sitio del Proyecto:	Centro de recreo Puntarenas	Fecha:	23/06/2020
Nombre del oferente:	Constructora IACSA ING DE C.A. S.A.			Cédula:	3-101-628719		
1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.							
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Sobre cerrado y rotulado			Sí				
Copia de la oferta			Sí				

Oferta firmada	Sí			
Clara, sin tachaduras, borrones o defectos	Sí			
Páginas numeradas en orden consecutivo	No	Sí	Sí	El DIM realizará el foliado de la oferta.

1.2.3 De los datos del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Nombre completo o razón social			Sí			

1.2.3 De los datos del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Número de cédula (Personal o jurídica)			Sí			
Nombre del representante legal			Sí			
Número de cédula del representante			Sí			
Dirección exacta			Sí			
Domicilio legal			Sí			
Números de teléfono			Sí			
Medio oficial para notificaciones			Sí			
Nombre y número de contacto directo			Sí			

1.2.3 Otros documentos.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Certificación de personería jurídica con capital accionario (menos de 15 días de emitida).			Sí			

1.2.3 Otros documentos.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
	Copia de la cédula de identidad / del representante legal	Sí				
	Constancia de la Dirección General de Tributación Directa (al día con impuestos nacionales)	No	Sí	Sí		El Ministerio de Hacienda tiene habilitado un sistema de consulta en línea, por lo que personal del DIM hizo la verificación de que el proveedor se encuentra inscrito y al día.
	Constancia original CCSS (al día con la Caja)	No	Sí	Sí		La Caja Costarricense de Seguro Social tiene habilitado un sistema de consulta en línea, por lo que personal del DIM hizo la verificación de que el proveedor se encuentra inscrito y al día.
	Declaración jurada de no parentesco con funcionarios indicados en política.	Sí				
	Planos y especificaciones técnicas firmadas	Sí				
1.2.5 De la experiencia del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
	Portafolio de proyectos realizados	N/A				Ya se cuenta con esta información.
	Datos del portafolio:	N/A				Ya se cuenta con esta información.
	Nombre del proyecto	N/A				Ya se cuenta con esta información.
1.2.5 De la experiencia del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
	Descripción del proyecto	N/A				Ya se cuenta con esta información.
	Área de construcción (carga instalada en caso de proyectos eléctricos)	N/A				Ya se cuenta con esta información.
	Costo de las obras	N/A				Ya se cuenta con esta información.
	Nombre del cliente con su respectivo contacto	N/A				Ya se cuenta con esta información.
1.3.1 Precio.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
	Precios en firme, definitivos e invariables, unitarios y totales (Tabla de pagos)	Sí				
	Precio en colones	Sí				
	Desglose de los impuestos incluidos	Sí				
	Plazo de vigencia de la oferta por 30 días hábiles.	Sí				

Todos los oferentes y el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Colypro, subsanaron todas las faltas señaladas en tiempo y forma por lo cual las CUATRO ofertas quedan como ELEGIBLES.

3 Análisis de ofertas (Calificación).

El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento realizó el análisis, calificación y selección de las ofertas según formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de Proveedor", el cual toma los datos numéricos de las ofertas, los compara entre sí y asigna mediante fórmula matemática la puntuación más alta a la mejor oferta y proporcionalmente a las demás respecto a la ganadora, el mismo se adjunta al presente oficio.

El formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor evalúa las ofertas con los siguientes criterios:

1.3.2 Plazo de entrega.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Plazo de entrega indicado en días hábiles.	Sí			
Programa de trabajo (cronograma)	No	Sí	Sí	Se le solicitó vía correo electrónico enviar el programa de trabajo.
Estimación de flujo de caja semanal	No	Sí	Sí	Se le solicitó vía correo electrónico enviar el Flujo de caja.

- 1. Precio: Al menor precio de oferta de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (50 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor precio ofertado.*
- 2. Plazo de entrega: Al menor plazo de entrega de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (25 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor plazo ofertado.*
- 3. Experiencia: Compuesta por cuatro ítems que toman en cuenta: Tiempo en el mercado, proyectos con áreas similares, cantidad de proyectos similares en tipología constructiva y cantidad de proyectos similares en costos. A la empresa con mayor experiencia, se le asigna la totalidad del puntaje (10 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor experiencia demostrada.*
- 4. Garantía: Al mayor plazo de garantía de obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (15 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor garantía ofertada.*

La oferta mejor calificada, es la que obtiene el puntaje máximo, producto de la sumatoria de los ítems anteriormente mencionados.

Con base en las ofertas y el formulario F-IM-06, la mayor puntuación la obtuvo el oferente Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.

3.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.

Las empresas elegibles cuentan según análisis de los currículos y portafolio de proyectos, con la capacidad técnica, logística y operativa para poder realizar dicho proyecto.

El proceso de análisis arrojó que los 4 oferentes con estatus de elegibles llenan los requisitos técnicos de control establecido por el Colopro, estando calificadas para desarrollar la actividad en cuestión y se acogen al procedimiento y pautas establecidas por la Institución.

3.2 Mejor precio ofertado.

El mejor precio ofertado lo presenta la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., el mismo por un monto de ₡ 24.475.720,00 (Veinticuatro millones cuatrocientos setenta y cinco mil setecientos veinte colones exactos). (Los demás precios pueden ser consultados en el formulario F-IM-06 adjunto).

3.3 Plazo de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presentó la oferta de la empresa Constructora IACSA de CA S.A., con 22 días. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta el Sr. Edgar Pereira Hernández, con 25 días. El tercer mejor tiempo de entrega lo presenta la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., con 28 días de ejecución. Sí bien el plazo de entrega de la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., la cual obtuvo la mejor puntuación, es el tercero mejor, está muy cerca del primero y el segundo mejor y se considera adecuado para la ejecución del proyecto.

3.4 Experiencia del oferente.

Se realizó un análisis de experiencia, basados en los currículos de cada uno de los oferentes, evaluándolos en cuatro rubros, tiempo en el mercado o años demostrables de experiencia, cantidad de proyectos similares desarrollados en cuanto al área construida al de Colopro, cantidad de proyectos desarrollados en cuanto a tipología constructiva similar a la del proyecto en concurso y cantidad de proyectos desarrollados con costos similares al proyecto de Colopro. Los cuatro oferentes cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

3.5 Garantía de la obra.

Todas las empresas presentan un plazo de garantía de las obras por 2 años, con lo que obtienen la misma puntuación en este rubro.

3.6 Puntación obtenida por la mejor oferta.

Las puntuaciones obtenidas por la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.:

Precio:	50	ptos. de 50 pts.
Tiempo de entrega:	19.64	ptos. de 25 pts.
Experiencia:	8.01	ptos. de 10 pts.
Garantía:	15	ptos. de 15 pts.
Total obtenido:	92.65	ptos.

3.7 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto en la partida 12.3 "Mejoras de infraestructura varias Puntarenas" es de ₡32.550.000,00 (Treinta y dos millones quinientos cincuenta mil colones exactos), de manera que el presupuesto es suficiente si se adjudica a la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.

En razón de lo anterior y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación de la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., al tener el mejor precio, tener un plazo de ejecución que, si bien no es el ganador, sobrepasa tan solo en 6 días al mejor plazo. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación.

Dado lo anterior, se solicita a la Dirección Ejecutiva elevar a Junta Directiva la recomendación para lo siguiente:

Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado: "Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del CCR Puntarenas", que contempla:

1-Resanado y pintura de la fachada principal, colocación de 2 luminarias, construcción de nuevo portón e instalación de zacate.

2-Cercado con malla lindero posterior.

3-Estructura del tanque de captación de agua potable.

4-Cambio de la cubierta de techo y clavadores del salón.

5-Resanado, repello y pintura de paredes del salón.

6-Colocación de jordomex en parrillas metálicas de ranchos y salón.

7-Habilitación de la acometida eléctrica de la casa del encargado.

8-Instalación de un sistema de presión constante y su respectiva caseta de equipos.

a la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., cédula 3-102-745593 por un monto de ₡ 24.475.720,00 (Veinticuatro millones cuatrocientos setenta y cinco mil setecientos veinte colones exactos). Cargar a la partida 12.3 "Mejoras de infraestructura varias en Puntarenas".

Se adjuntan las Ofertas y formulario F-IM-06 Evaluación de ofertas y selección de proveedor. Sin más por el momento, le agradece su colaboración."

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere que la Dirección Ejecutiva, solicite al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, adjunte un informe que detalle cuántas obras ha realizado la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., ya que ha visto el nombre de ese proveedor en varias ocasiones en la lista de pagos, algunos girados a nombre de esta empresa. Además, es la que obtuvo el porcentaje más bajo por el tiempo que tiene de estar en el mercado.

Insta a la Junta Directiva a esperar a que la Dirección Ejecutiva presente este informe para la adjudicación de esta obra.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-001-06-2020 de fecha 30 de junio de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que adjunta el análisis de ofertas de concurso privado CLYP-DE-DIM-CP002-20 "Sustitución de portón, suministro e instalación de luminarias, pintura y enzacatado en fachada, cerramiento con murete, malla y mantenimiento general del centro de recreo del Colegio ubicado en Barón de Esparza, Puntarenas. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en la sesión del viernes 10 de julio de 2020./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

Artículo 08: CLYP-DE-DA-C-039-2020, 03-07-2020 Suspensión de citas en oficinas en cantones con Alerta Naranja. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DA-C-039-2020 de fecha 03 de julio de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que indica:

"Asunto: Suspensión de citas en oficinas ubicadas en cantones declarados en alerta naranja.

En el marco de la emergencia sanitaria nacional provocada por el virus COVID-19, a partir del 05 de mayo 2020 el Departamento Administrativo habilitó la atención de trámites presenciales por medio de cita previa, sí mismo se han realizado las actualizaciones necesarias conforme cambian las condiciones del país según los comunicados oficiales del Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Emergencias.

En reunión de Equipo Gerencial realizada el miércoles 10 de junio en horas de la tarde se acordó que en los cantones que el Ministerio de Salud reporte alerta naranja o roja, se debe suspender la atención presencial por medio de citas hasta que la categoría disminuya a amarilla o verde, retomando la atención de manera virtual, tal como se informó a la Junta Directiva ese mismo día mediante el oficio CLYP-JD-DE-148-2020.

Al respecto, la Junta Directiva en su sesión ordinaria 055-2020 celebrada el 12 de junio 2020 tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 14:

Prorrogar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia administrativa, para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la declaratoria de emergencia nacional dictada por las autoridades gubernamentales y lo que aplica al Colypro. Continuar con el cierre de todas las plataformas de servicio del Colegio, para lo cual se autoriza al Director Ejecutivo para que proceda como corresponda; incluyendo el cierre de los centros de recreo, hasta el martes 14 de julio de 2020, fecha en que se evaluarán las medidas tomadas. / Aprobado por siete votos. / ACUERDO FIRME. /

Por otra parte, en la conferencia de prensa del día de ayer se indicó que el GAM reporta contagio comunitario y se actualizó la lista de cantones con alerta naranja de la siguiente manera:

Provincia	Cantón y distritos
San José	San José, Curridabat, Montes de Oca, Moravia, Tibás, Goicoechea, Aserri, Escazú, Desamparados, Alajuelita y Puriscal.
Alajuela	Alajuela, San Ramón, Palmares, Grecia, Upala, Guatuso, Los Chiles. Sector sureste del distrito de la Fortuna de San Carlos (Comunidades de Tres Esquinas, Los Ángeles, Sonaflluca, La Perla, San Isidro, El Tanque, San Jorge, Santa Cecilia). Comunidades de La Vega y Bonanza del distrito de Florencia en el cantón de San Carlos.
Heredia	Heredia, Santo Domingo, Barva.
Puntarenas	Puntarenas (Salvo los distritos de Cobano, Lepanto, Monteverde, Isla Chira, Isla Caballo, Isla San Lucas, Isla del Coco e Isla Venado) y Corredores.
Cartago	La Unión.
Guanacaste	Bagaces.
Limón	Pococí.

Fuente: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1753-alerta-naranja-se-extiende-a-mas-cantones-del-pais>

Tomando en cuenta la información anterior, se recomienda:

Suspender la atención presencial por medio de citas en las oficinas de San José, Puriscal, Alajuela, Occidente, Heredia, Puntarenas, Coto, San Carlos y Guápiles, debido a que el día 02 de julio 2020 estos cantones fueron declarados en alerta naranja. Cancelar todas las citas que ya estaban asignadas hasta que la alerta disminuya a amarilla o verde y bloquear el sistema de citas de estas oficinas hasta que la alerta disminuya a verde o amarilla, esto con el fin de atender el acuerdo previamente mencionado y salvaguardar la salud y la vida de colaboradores y visitantes.

No omito informarle que el proyecto de Actualización de datos de manera virtual y telefónica ya está muy avanzado, la compra de líneas telefónicas de Smartphone ya se realizó, los compañeros del Departamento de TI iniciaron el proceso de configuración y esperan iniciar las instalaciones en los equipos de las plataformistas y gestores, a partir del próximo lunes, de tal manera que todo el personal descentralizado de servicio al cliente podrá realizar y atender llamadas externas.

Las compañeras de Comunicaciones ya nos están colaborando en la confección de artes y publicación de estas nuevas medidas y la creación de un nuevo botón en la página web, para facilitar a los colegiados el acceso al formulario de Actualización de Datos.”

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, manifiesta que le preocupa que un colegiado de una
2 región de alerta naranja se apersona a alguna plataforma que esté abierta.

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, indica que en este momento no está
4 abiertas las Sedes, únicamente se atienden colegiados con cita previa.

5 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere que en el Colegio se tomen las
6 precauciones que se toman en otros lugares.

7 El señor Director Ejecutivo, expresa que presentará un informe en una próxima sesión, dado
8 que el Colegio está tomando las medidas preventivas que indicó el Ministerio de Salud.

9 La señora Fiscal, añade que la idea es evitar que los colegiados se trasladen de una región a
10 otra, que se analice la posibilidad de atender a los colegiados sin que deban trasladarse a la
11 Sede Alajuela, aunque sea con cita previa, para evitar que los colegiados se trasladen de una
12 región declarada con alerta naranja a otra que no la tenga, por ello la implementación de esa
13 medida debe ser muy enfática porque si se cierra una oficina que esté en alerta naranja y se
14 mantiene abierta la Sede de Alajuela, se continuarán exponiendo a los colaboradores. No
15 considera conveniente decir a un colegiado de San Carlos que se cerró la plataforma regional
16 pero que por medio de cita se le atenderá en la Sede Alajuela, sería instar a ese colegiado a
17 subirse a un transporte público, en caso de que no tenga transporte personal y exponerlo; por
18 ello debe existir una medida por parte de la Dirección Ejecutiva más enfática para no exponer
19 al colegiado o al colaborador a atender una persona que utiliza transporte público.

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, según entiende lo que la administración quiere
21 decir es que las oficinas de plataforma permanecerán cerradas, sin embargo, de manera virtual
22 se continuará atendiendo a los colegiados, el problema es con la parte presencial.

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que esto es parte de la reinversión
24 que se debe dar en estos tiempos, en este caso ponderar el bien común del beneficio individual.
25 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 07:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DA-C-039-2020 de fecha 03 de julio de 2020,**
28 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, respecto a la**
29 **suspensión de citas en las plataformas regionales, ubicadas en cantones declarados**
30 **con Alerta Naranja./ Aprobado por siete votos./**

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 08:

Suspender la atención presencial por medio de citas en las plataformas regionales y Sedes, donde el Ministerio de Salud haya declarado Alerta Naranja o Roja, en los cantones donde se encuentran esas instalaciones. Cancelar todas las citas que ya estaban asignadas hasta que la alerta disminuya a amarilla o verde y bloquear el sistema de citas de estas oficinas. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, re programe las citas previamente establecidas, esto con el fin de salvaguardar la salud y la vida de los colaboradores./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa./

Artículo 09: CLYP-DE-DDP-108-2020 sobre mantener cierre de centros de recreo. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-108-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que señalan:

"Luego de realizar una revisión del documento "Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19", versión 01, fase 3, rige a partir del 27 de junio 2020. Con el fin de identificar qué afectación tiene el mismo respecto a la apertura de los Centros de recreo, es importante hacer énfasis en algunos puntos que indica este documento, como lo son:

"La suspensión se basará en la determinación de aquella actividad que favorezca el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión simultáneas o que se pueden dar en un corto periodo de tiempo, generadas de un mismo evento de concentración de personas y además promueva el desplazamiento desde diversas partes dentro y fuera del país"

Respecto a este punto, los centros de recreo son áreas de gran aglomeración de personas, aunque son abiertos, los mismos son muy visitados por todos los colegiados y sus familias, siendo su mayor atractivo, el área de piscinas. Esto fue corroborado a finales del 2018, cuando

en el centro de recreo de Alajuela se realizaron las reparaciones en las piscinas, se recibió pocos visitantes.

Asimismo, en el inciso I, indica las actividades suspendidas, dando mayor importancia a los siguientes puntos:

"B. Todos los sitios de reunión pública, que cuenten con su respectivo permiso sanitario de funcionamiento, a decir:

...5. Juegos para niños ("plays"), parques de patinaje, parques de jumping, inflables y similares...

11. Balnearios...."

***solo se mencionó los que cuenta propiamente con los centros de recreo.**

Es importante indicar que actualmente el Colegio cuenta con 8 centros de recreo, de los cuales 7 cuentan con piscinas y área de play para niños, únicamente el centro de recreo de Cartago no tiene piscina, pero si área de juegos. Por lo que, no aplicarían su apertura.

Por otra parte, el documento también indica:

"Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 42221-S, ninguna actividad podrá ser reprogramada antes de setiembre del presente año. Posterior ha dicho mes, las reprogramaciones se harán bajo estrictas regulaciones de aforo gradual y progresivo de la siguiente manera:

a. Reprogramaciones de setiembre, solo podrán tener un aforo máximo de 50%,

b. Reprogramaciones de octubre, solo podrán tener un aforo máximo de 75%,

c. Reprogramaciones, a partir de noviembre, podrán tener un aforo de 100%.

Dichas reprogramaciones están sujetas a la voluntad de las partes y deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472 y su Reglamento respecto de la tutela de los derechos de las personas consumidoras"

Así mismo, la Junta Directiva en sesión 055-2020, del 12 de junio 2020, tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 14:

Prorrogar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia administrativa, para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la declaratoria de emergencia nacional

dictada por las autoridades gubernamentales y lo que aplica al Colypro. Continuar con el cierre de todas las plataformas de servicio del Colegio, para lo cual se autoriza al Director Ejecutivo para que proceda como corresponda; incluyendo el cierre de los centros de recreo, hasta el martes 14 de julio de 2020, fecha en que se evaluarán las medidas tomadas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Por lo anterior, en concordancia con la normativa emitida por el Ministerio de salud, los acá firmantes sugieren:

"Mantener cerrados todos los centros de recreo en la totalidad de sus instalaciones (zonas verdes, ranchos, piscinas, salones, cabinas, camping), hasta setiembre 2020, a excepción del uso de la piscina olímpica y gimnasio de pesas del Centro de recreo de Alajuela, el cual funcionara mediante la solicitud de citas para su uso. A partir del mes de septiembre, permitir el uso de los mismos de la siguiente forma: a. setiembre, solo podrán tener un aforo máximo de 50%, b. octubre, solo podrán tener un aforo máximo de 75%, c. a partir de noviembre, podrán tener un aforo de 100%. Lo anterior en cumplimiento a las directrices emitidas por el Gobierno de Costa Rica y el documento "Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19 al 27 de junio 2020".

Quedo atenta a cualquier consulta,"

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-108-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, sobre mantener el cierre de los centros de recreo del Colegio./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 10:

Mantener cerrados todos los centros de recreo del Colegio, en la totalidad de sus instalaciones, hasta setiembre 2020. Lo anterior en cumplimiento a las directrices emitidas por el Gobierno de Costa Rica y el documento "Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19 al 27 de junio de 2020". Solicitar a la Dirección Ejecutiva, que al término de ese periodo remita un informe a la Junta Directiva para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./
Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa./

Artículo 10: CLYP-DE-DDP-109-2020 Suspensión de citas presenciales en gimnasio y piscina semi-olímpica CCR Alajuela. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-109-2020 de fecha 03 de julio de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

"Actualmente se está manejando mediante un sistema de citas la atención en el gimnasio y piscina semi-olímpica del CCR Alajuela.

Ayer en la conferencia de prensa con motivo de la emergencia nacional por el COVID-19, se declaró el GAM con contagio comunitario, a la vez, se actualizaron las zonas en alerta naranja, incluyendo al cantón de Alajuela.

Mediante nota CLYP-JD-DE-148-2020 y reunión de equipo gerencial de 10 de junio, se tomó la decisión a nivel administrativo que, en los cantones en los que el Ministerio de Salud reporte alerta naranja o roja, se debe suspender la atención presencial por medio de citas, hasta que la categoría disminuya a amarilla o verde. Lo anterior con el fin de no exponer la integridad física tanto de los colaboradores como de los visitantes.

Además, es importante indicar que la Junta Directiva en sesión 055-2020, del 12 de junio 2020, tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 14:

Prorrogar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia administrativa, para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la declaratoria de emergencia nacional

dictada por las autoridades gubernamentales y lo que aplica al Colypro. Continuar con el cierre de todas las plataformas de servicio del Colegio, para lo cual se autoriza al Director Ejecutivo para que proceda como corresponda; incluyendo el cierre de los centros de recreo, hasta el martes 14 de julio de 2020, fecha en que se evaluarán las medidas tomadas. / Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Por lo anterior, considero se debe:

"Suspender la atención presencial por medio de citas en el Gimnasio y piscina del CCR Alajuela, hasta que la zona disminuya a alerta verde o amarillo. Lo anterior, debido a que el 2 de julio 2020, dicha zona fue incluida en alerta naranja. Esto con el fin de proteger la integridad de los colaboradores y visitantes.

Quedo atenta a cualquier consulta,"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-109-2020 de fecha 03 de julio de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, respecto a la suspensión de citas presenciales en gimnasio y piscina semi-olímpica del centro de recreo de Desamparados de Alajuela./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 11: Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

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 08.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones quinientos setenta y cuatro mil seiscientos veintiún colones con dieciocho céntimos (¢4.574.621,18) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones de colones netos (¢16.000.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones quinientos setenta y cuatro mil seiscientos veintiún colones con dieciocho céntimos (¢4.574.621,18) y de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones de colones netos (¢16.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 07 de julio de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 12: Oficio CLYP-JRPZ-029-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de julio 2020, a saber 01, 15, 22 y 29. **(Anexo 09).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-029-2020 de fecha 29 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que informa sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de julio 2020, a saber 01, 15, 22 y 29. Trasladar este oficio al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón y al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional (Anexo 09)./

Artículo 13: Correo de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela. **Asunto:** Informa sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de julio 2020, a saber 07, 14, 21 y 28. **(Anexo 10).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el correo de fecha 02 de julio de 2020, suscrito por el M.Sc. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela, en el que informa sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de julio 2020, a saber 07, 14, 21 y 28. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional (Anexo 10)./

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:23 p.m.

Artículo 14: Oficio CLYP-JRO-024-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Informan que la Junta Regional sesionará en el mes de julio los días: 07, 14, 21 y 28.__(**Anexo 11**). Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-024-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente, en el que informan que la Junta Regional sesionará en el mes de julio los días: 07, 14, 21 y 28. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace Regional (Anexo 11)./

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 6:27 p.m.

Artículo 15: Oficio CLYP-JRO-023-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Invitan al Tribunal de Honor y Control Interno a participar de la sesión de esa Junta Regional en una de las sesiones del 14 o 21 de julio con horario de 6:00 p.m. a 8:00 p.m., por la plataforma Zoom. (**Anexo 12**).

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-023-2020 de fecha 24 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente, en el que invitan al Tribunal de Honor y Gestor de Control Interno, a participar de las sesiones del 14 o 21 de julio de 2020, de esta Junta Regional, con horario de 6:00 p.m. a 8:00 p.m., por la plataforma Zoom. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./

CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

Artículo 16: Zona de menor desarrollo.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera prudente que nuestro Colegio Profesional se pronuncie con respecto al pago del IDS. Solicita a la Asesora Legal ampliar con respecto al tema, dado que en algún momento se había indicado que sería un componente del rubro salarial y para el 2020 ya se indicó que no será pagado a los compañeros colegiados.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda a los presentes que la semana pasada trasladó a los miembros de Junta Directiva, el oficio que la señora Ministra de Educación Pública remitió al SEC y APSE, refiriéndose a la modificación que realizarán argumentando que es debido a una modificación del presupuesto nacional, que son partidas que debieron tocarse y afectó el pago de ese rubro, el cual no lo reciben todas las personas y no solo aquellos que están cobijados por el Índice de Desarrollo Social, que serían las personas que laboran en los lugares donde MIDEPLAN haya establecido que el desarrollo es muy bajo. Aclara que no es a todo el mundo que se le paga, pero no deja de ser un componente salarial.

Procede a exponer la siguiente propuesta de oficio para remitirlo a la señora Ministra de Educación Pública (anexo 13):

“Tenga un cordial saludo de los suscritos y a la vez le deseamos éxito en sus funciones. La presente es para externarle nuestra opinión con respecto al oficio DM- 0689-07-2020 del 1 de julio de 2020, el cual se dispone que, durante el año 2020, no se podrá pagar el componente salarial denominado IDS a raíz de la Declaratoria de Emergencia por la pandemia mundial del COVID 19.

1 Tal como lo indica el oficio citado, el pago de índice de desarrollo social (IDS) tiene dos
2 componentes esenciales el cual es la existencia de presupuesto el cual ya fue aprobado desde
3 el año pasado y la prestación de servicios docentes en un centro educativo localizado en distritos
4 calificados por el MIDEPLAN, como de nivel Bajo o Muy Bajo.

5 Sin embargo, no toma en consideración este oficio que el cambio en el pago de IDS para el año
6 2020 es una afectación al salario de los colegiados dado que el mismo es un derecho
7 consolidado, en la medida que se mantengan las condiciones para su reconocimiento. Lo
8 anterior, en tanto que el acto administrativo que reconoció el componente generó un derecho
9 adquirido a su fórmula de cálculo que se refleja en el salario del servidor y su monto. Por tanto,
10 aplicar esta disposición a quien cumple con los presupuestos para el pago del IDS, significaría
11 una rebaja salarial en contra de derechos adquiridos y situaciones jurídicas consolidadas a su
12 favor.

13 Es importante destacar que los funcionarios del MEP no han dejado de brindar el servicio, por
14 el contrario, los docentes siguen trabajando, presentándose a la institución regularmente a
15 dejar las guías, así como poniendo a disposición del MEP sus herramientas personales como lo
16 es su teléfono celular, sus computadoras, sus impresoras para seguir manteniendo una
17 educación de calidad. Muchos se han visto afectados económicamente a raíz de la declaratoria
18 de emergencia nacional por el COVID 19, este rebajo significaría afectar aún más sus finanzas
19 de forma negativa.

20 En atención al respeto de los derechos laborales de nuestros colegiados, solicitamos se
21 reconsidere la medida señalada en el oficio DM-0689-07-2020.”

22 La señora Asesora Legal aclara que es solo un borrador de oficio.

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, manifiesta que ve bien la propuesta; además
24 que trasladó a la Asesora Legal diez correos de colegiados que solicitan que el Colegio se
25 pronuncie.

26 Añade que dentro de la propuesta que desea plantear en una de sus mociones es enfocar una
27 respuesta dirigida a las autoridades de Gobierno y respecto a lo que se proyectará para los
28 colegiados. Sugiere que la Asesoría Legal les facilite algún documento para que vaya a las
29 autoridades de Gobierno y otro en la que se dé a conocer a los colegiados la posición del
30 Colegio.

1 Considera que los tres temas son muy sensibles y no solamente se le debe decir algo a las
2 autoridades de gobierno, sino también a los colegiados para que sepan que Colypro tiene una
3 posición.

4 La señora Secretaria, considera excelente la idea de remitir esa carta la señora Ministra de
5 Educación Pública, aunque sea difícil retroceder el proceso. Considera importante manifestarse
6 respecto al no nombramiento de algunos docentes, a algunos les indicaron que después de
7 Semana Santa, luego que después de julio, situación que es preocupante y genera molestia en
8 algunos colegiados que se atrasan en el pago de las cuotas de colegiatura.

9 El señor Presidente, procede a remitir vía "whatsapp" a los miembros de Junta Directiva y
10 personal administrativo presente, la moción de fecha 07 de julio de 2020, suscrita por su
11 persona, en la que señala (anexo 14):

12 "Asunto: Pronunciamiento de COLYPRO

13 Debido a las múltiples consultas que hacen los colegiados vía correo electrónico y a sus
14 manifestaciones en las redes sociales sobre temas de interés como son:

- 15 a) Pago de anualidades 2020-2021
- 16 b) Pago de zona de menor desarrollo 2020
- 17 c) El pago del salario escolar y la posible ley para que pague un impuesto.

18 Solicita a la Junta Directiva comisionar a la Asesoría Legal para que elabore los
19 pronunciamientos que correspondan en cada tema, de tal manera que se aluda tanto a las
20 autoridades de gobierno como a los colegiados con el criterio de este órgano y por ende del
21 Colegio. Debe presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación a más tardar el viernes 10
22 de julio de 2020."

23 Indica que si todos están de acuerdo se puede tomar un acuerdo de todos los temas.

24 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, añade que el IDS, hacia abajo es muy bajo y si bien es
25 cierto son las personas que tienen estudiantes con complejidad para comunicarse vía virtual y
26 deben buscar las estrategias para que sus estudiantes no queden indefensos, porque es muy
27 diferente a un docente de la zona de Heredia, Alajuela o Cartago que cuentan con mayor acceso
28 a la virtualidad en medio de la situación que se está viviendo. Añade que algunos docentes
29 deben de fotocopiar el material para sus estudiantes y llevarlo al centro educativo para
30 disposición de los estudiantes; en algunos casos el centro educativo facilita las copias. Indica

que el Director del centro educativo asigna las fechas para la GTA, para que posteriormente el docente las haga llegar y aquel que no puede remitirlas de forma virtual debe ir al centro educativo a subsanar esa situación. Se debe tener claro que el docente no se ha negado llegar al centro educativo porque la información debe llegarle a toda la población estudiantil no puede dejar indefenso a nadie; no comprende como a un docente de una zona de menor desarrollo no quieren pagarle el IDS cuando ha tenido que pagar mucho más dinero por material didáctico y hasta por licencias.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibida la inquietud presentada por la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, respecto al pago de zona de menor desarrollo 2020. Adicionar la propuesta hecha por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, de manera que se solicite a la Asesoría Legal de Junta Directiva, que elabore las propuestas de pronunciamientos que correspondan, en relación al tema indicado y adicionalmente al pago de anualidades 2020-2021 y el pago del salario escolar 2021./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 14)./

Artículo 17: Presentación de mociones.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que presentará una moción que tuvo parte con la participación que la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en la sesión 063-2020, respecto a la asesoría legal del Tribunal Electoral y procede a remitir vía "whatsapp" a los miembros de Junta Directiva y personal administrativo presente, la moción de fecha 07 de julio de 2020, suscrita por su persona, en la que señala (anexo 15):

"Asunto: Asesoría Legal al Tribunal Electoral

En razón de los siguientes argumentos:

Según lo que establece el artículo 55 de la ley 4770 y sus reformas al señalar que el Tribunal Electoral será un órgano con independencia funcional y administrativa de la Junta Directiva, y además de lo ratificado en el artículo 38 del Reglamento General sobre el mismo tema.

Lo indicado en el criterio legal de abogado externo de fecha 03-09-2018, solicitado por la Fiscalía en relación a la participación y asesoría de abogado en Junta Directiva.

Además, que esta Junta Directiva mediante acuerdo 27 de la sesión 68 del 26 de julio 2019, luego de las argumentaciones vertidas decidió modificar el perfil del puesto DP-AL-01-LEG-01, Asesoría Legal de Junta Directiva, así como el acuerdo 28 de esa misma sesión donde se aprueba el perfil del puesto DP-LEG-01, Jefe del Departamento Legal.

Adicionalmente como sustento a la presente moción hago referencia a alguna de las conclusiones del criterio legal con que cuenta la Fiscalía del Colegio. A saber:

1. El COLYPRO es un ente público no estatal, y sus empleados están sujetos al deber de probidad; por ende, no pueden caer en conflictos de interés, así como están sometidos al régimen de inhabilidades, impedimentos y recusaciones. Se precisa que ser servidores para los efectos del deber de probidad, no les hace funcionarios públicos; son y siguen siendo empleados bajo relación laboral ordinaria.
2. Todo asesor o empleado en el COLYPRO, debe ejercer sus actividades con sujeción a la imparcialidad. Ésta se ve seriamente comprometida si, el mismo asesor, ya ha dado su criterio a otras áreas o empleados del Colegio, de manera que su asesoría deja de ser objetiva, y pasa a ser, el asunto, de su interés directo, en cuanto a cómo se debería solventar.
3. Los órganos que decidan en el Colegio, si son asesorados por una persona que ya tiene condicionada la emisión del criterio por haber ya dado su opinión, corren el riesgo de caer en errores operativos, de toma decisión, etc.
4. En indiscutible entonces, que resulta necesario resguardar, a través del régimen de impedimentos e incompatibilidades, la imparcialidad y objetividad de los órganos administrativos, para un adecuado ejercicio de la función administrativa del Colegio.

Visto lo anterior la presente moción pretende evitar conflictos futuros al Colegio, a la Junta Directiva al Tribunal Electoral y a las funciones del Colegio.

Propuesta:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva gestione lo pertinente para que el Tribunal Electoral del Colegio cuente con asesoría legal externa de un abogado y notario. Debe presentar a la Junta Directiva

la propuesta mediante la cual se sustentaría la ejecución de este acuerdo a más tardar el 14 de julio del 2020.”

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que la moción que iba a presentar, se atiende con la leída anteriormente e indica que una de sus preocupaciones que surgió con la reestructuración del anterior perfil de la Licda. Laura Sagot Somarribas y el perfil actual, es que esta colaboradora asesoraba al Tribunal Electoral y se tiene presente que la injerencia de la Junta Directiva es política, por lo que el hecho de asignar a la Licda. Sagot Somarribas la asesoría del Tribunal Electoral, se daría el conflicto de intereses; situación que ha analizado la Fiscalía, conociendo el profesionalismo de la Licda. Sagot Somarribas y generaría ambigüedad. El señor Presidente lo dice muy bien en la moción donde puede asesorar a la Junta Directiva y luego emitir un criterio al Tribunal de Honor y Tribunal Electoral, podría poner en riesgo la gestión de dos órganos independientes. Dado lo anterior, su pronunciamiento en las dos anteriores sesiones ha sido que la Junta Directiva analice prudentemente la situación, más sabiendo que sería la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, quien asumiría esa responsabilidad como jefatura inmediata de la Licda. Sagot Somarribas y la jefatura de la Asesora Legal es la Junta Directiva. La idea es no poner en riesgo a ningún funcionario, Junta Directiva o a la Corporación, ya que por la independencia que tienen los órganos de la Corporación es necesario que el Tribunal Electoral cuente con uno, el cual se puede contratar por servicios profesionales.

Indica que el señor Presidente lo plantea bien, añadiendo que el abogado debe ser notario, a sabiendas que el Tribunal Electoral lo requiere.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, luego de lo manifestado por la señora Fiscal en la anterior sesión, realizó algunas consultas a nivel legal para no incurrir en error con su propuesta y tomando en cuenta lo citado en el artículo 55 de la Ley, respecto a la independencia política y administrativamente, por lo que sugiere que sea el Tribunal Electoral, debido a su independencia quienes nombren su asesor legal.

Sugiere asignar presupuesto al Tribunal Electoral y Tribunal de Honor para que puedan nombrar su asesor legal externo.

El señor Presidente, externa que la propuesta es muy genérica, de tal manera que le permite a la Dirección Ejecutiva, coordinar y accionar con el Tribunal para que ellos definan la situación y da lectura nuevamente a la propuesta:

“Solicitar a la Dirección Ejecutiva gestione lo pertinente para que el Tribunal Electoral del Colegio cuente con asesoría legal externa de un abogado y notario. Debe presentar a la Junta Directiva la propuesta mediante la cual se sustentaría la ejecución de este acuerdo a más tardar el 14 de julio del 2020.”

Indica que a la Junta Directiva se le debe presentar posiblemente una modificación al presupuesto y lo otro es un tema que debe resolver el Tribunal Electoral.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sugiere que para mayor claridad el planteamiento y por indicarse que sea la Dirección Ejecutiva y le informe a la Junta Directiva sobre lo actuado, debido a lo señalado por la señora Vicepresidenta en cuanto a la independencia administrativa del Tribunal Electoral, se debe sugerir al Tribunal que en pro de su independencia administrativa coordine con la Dirección Ejecutiva el proceso y no al revés.

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 18:

Comunicar al Tribunal Electoral que en atención a su independencia funcional y administrativa establecida en el artículo 55 de la Ley 4770, coordinen con la Dirección Ejecutiva, las acciones pertinentes para que cuenten con asesoría legal externa de un abogado y notario./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./

Comunicar al Tribunal Electoral./

ACUERDO 19:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente una propuesta presupuestaria con la que se sustentaría el acuerdo 18 tomado en la sesión 064-2020 del martes 07 de julio de 2020, a más tardar el martes 14 de julio de 2020./ Aprobado por siete votos./

ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, consulta si se aplicará la misma fórmula para el Tribunal de Honor.

La M.Sc. Andrea Pereza Rogade, Fiscal, externa que el artículo 39 del Reglamento General señala que:

“Artículo 39- Tribunal de Honor

El Tribunal de Honor de Colypro es un órgano que actúa con independencia de funciones...”

Añade que no indica independencia administrativa por lo que tiene que quedar claro porque si bien es cierto está dentro del perfil que tenía la Licda. Sagot Somarribas, por lo que sugiere se tome alguna decisión en cuanto al perfil.

El señor Presidente, considera que ese tema se puede analizar en otro momento.

La señora Asesora Legal, aclara que realiza la consulta porque justo hoy en horas de la mañana se encontraban en la construcción de esos perfiles y si la Junta Directiva toma hoy mismo la decisión sería de gran insumo para terminar la revisión de los perfiles.

El señor Presidente, considera que no ve problema en que esa función quede a cargo del Departamento Legal, porque brinda la posibilidad de que se roten los abogados para que asesoren al Tribunal de Honor u otra opción es otorgar presupuesto al Tribunal de Honor para que contraten al asesor por servicios profesionales.

Indica que durante los cinco años que ha sido miembro de Junta Directiva, ha observado que el Tribunal de Honor requiere más acompañamiento de un abogado que el Tribunal Electoral por lo delicado de los asuntos que ahí se tratan y la temática de los mismos.

La M.Sc. Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que este tema se puede analizar en otro momento para analizarlo detalladamente.

CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS

Artículo 18: Actas de Junta Directiva.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, realiza un comentario respecto a las actas de Junta Directiva.

Artículo 19: Moción de la Fiscal sobre reestructuración.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que este punto se trató en el artículo 17.

CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN

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

1

2 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

3 **Presidente**

Secretaria

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.