

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

ACTA No. 030-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES TREINTA Y UNO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON SEIS MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE DEL COLEGIO EN ALAJUELA.

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 030-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 028-2020

- Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 028-2020 del 27 de marzo de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

- Artículo 04:** CLYP-DA-UI-CI-021-2020 Incorporaciones.
- Artículo 05:** CLYP-DA-UI-REINC-013-2020 Reincorporaciones.
- Artículo 06:** CLYP-DE-DDP-55-2020 Respuesta al acuerdo 03 sesión 23-2020.
- Artículo 07:** CLYP-DE-RRHH-029-2020 Ampliación plaza secretaria Tribunal Electoral.

- 1 **Artículo 08:** CLYP-DF-T-66-2020 Inversiones.
- 2 **Artículo 09:** CLYP-JD-DE-107-2020.
- 3 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTE DE RESOLVER**
- 4 **Artículo 10:** Oficio CLYP-FS-020-FEL-2020, Fiscalía.
- 5 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 6 **Artículo 11:** Aprobación de pagos.
- 7 **Artículo 12:** CLYP-JD-COM-PRESU-002-2020, modificación presupuestaria.
- 8 **Artículo 13:** Modificación a la Política de la Comisión de Presupuesto.
- 9 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 10 **Artículo 14:** Oficio CLYP-JRO-010-2020 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.
11 Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente.
12 **Asunto:** Trasladan documento de la señora Grethel Ávila Vargas en la cual
13 solicita se realice una Asamblea General Extraordinaria, en las próximas
14 semanas, en la Región de Occidente.
- 15 **Artículo 15:** Oficio CLP-JRH-007-2020 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.
16 Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan les
17 indiquen si el PAO 2020 se aprobó tal y como se presentó, porque no se lo ha
18 sido devuelto con las recomendaciones de parte de la Srta. Yajaira Ríos Aguilar.
- 19 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 20 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRO-011-2020 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.
21 Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente.
22 **Asunto:** Informan que suspendieron las actividades programadas en el PAT
23 2020, del mes de abril, hasta que haya un pronunciamiento del Colegio al
24 respecto.
- 25 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRO-009-2020 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.
26 Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente.
27 **Asunto:** Informan que la Junta Regional sesionará en el mes de abril los días:
28 14, 21, 23 y 28.
- 29 **Artículo 18:** Oficio CLYP-JRSC-014-2020 de fecha 26 de marzo de 2020, suscrito por la
30 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.

1 **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para
2 el mes de abril 2020, a saber 02, 16, 23 y 30, de manera virtual.

3 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

4 No se presentó ningún asunto de directivo.

5 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

6 No se presentó ningún asunto vario.

7 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

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

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

13 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 030-2020.

14 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 01:**

16 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
17 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ACTA 028-2020./**
18 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS**
19 **PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
20 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**
21 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**
22 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**
23 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

24 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 028-2020.**

25 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 028-2020 del 27 de marzo de
26 2020.

27 Sometida a revisión el acta 028-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 02:**

1 **Aprobar el acta número veintiocho guión dos mil veinte del treinta y uno de marzo**
2 **del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
3 **Aprobado por siete votos./**

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

5 **Artículo 04:** CLYP-DA-UI-CI-021-2020 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

6 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de
7 ciento cincuenta y tres (153) profesionales, para la juramentación.

8 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los
9 atestados de estos (153) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y
10 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa
11 vigente.

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que se está trabajando una propuesta
13 para incorporar a más de quinientas personas que están a la espera, la idea es hacerles llegar
14 el curso deontológico, de la misma forma como se está capacitando las Juntas Regionales de
15 forma virtual; para ello el Sr. Gonzalo Meza Rivera y Aileen Araya Guevara; ambos Gestores
16 Académicos del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

17 Añade que solicitó a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, investigara ya que el
18 Colegio de Médicos y Cirujanos está realizando las juramentaciones de manera virtual. Lo
19 anterior con la finalidad de atender esa población. La idea es que la capacitación deontológica
20 se realice como un curso virtual.

21 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 03:**

23 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (153) personas, siendo que sus**
24 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
25 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ	
ABARCA	JIMÉNEZ	JENNIFFER MARÍA	116070174	090138
ACOSTA	CASCANTE	MARÍA FERNANDA	115060781	090056
AGUIRRE	SÁNCHEZ	ROSMERY JOVEYDI	801360468	090014
ALFARO	SUÁREZ	MARÍA EMILIA	107430141	090125

1	ALFARO	TORRES	LUZ MERYLIN	401780780	090112
2	ALVARADO	ORDOÑEZ	CATHERINE PAMELA	206360261	090000
3	ÁLVAREZ	PADILLA	YORHANA MARÍA	503830389	090089
4	ANGULO	BARQUERO	LUIS DIEGO	203820962	090047
5	ANGULO	CANTÓN	ALLAN	111240838	090032
6	ARAYA	VARGAS	MELISA MARÍA	113440121	090073
7	ARCE	MATA	CAROLINA	304700162	090001
8	ARCE	MATA	LILLIAM ANDREA	109040662	090060
9	ARIAS	BERMÚDEZ	PAUL DE JESÚS	602430716	090074
10	ARIAS	ELIZONDO	VERÓNICA	113350084	090002
11	ARIAS	MONJARRE	ALBA BEATRIZ	702560128	090003
12	ARROLIGA	NARANJO	CHARLOTTE	109830461	090048
13	ARTAVIA	MENESES	HUMBERTO	109820291	090057
14	BADILLA	JIMÉNEZ	KARLA VANESSA	111650055	090007
15	BARBOZA	VALVERDE	MARÍA	203710847	090126
16	BARRANTES	GÓMEZ	LEANDRO	116350984	090016
17	BENAVIDES	VILLALOBOS	DAILY TATIANA	701500884	090055
18	BERMÚDEZ	GUTIÉRREZ	EVELYN	701310794	090004
19	BERMÚDEZ	VILLAREBIA	DESIRÉ DALILA	114370560	090061
20	BRENES	MORA	NATALIA JESÚS	304750094	090058
21	BRENES	MURILLO	JUAN GABRIEL	206340743	090005
22	BRENES	RIVERA	RACHEL FRANCINI	701620509	090062
23	BROWN	RUÍZ	MICHAEL STEVEN	701940081	090017
24	CABALLERO	VARGAS	MARIANA	603420654	090090
25	CALDERÓN	MOLINA	ANA MARÍA	304720128	090082
26	CALVO	CÉSPEDES	SIRLENY	603450216	090063
27	CARRAZCO	MONTOYA	SANDRA	113360294	090092
28	CASCANTE	ZAMBRANO	KAREN IVETTE	604080912	090018
29	CASTILLO	PÉREZ	VERÓNICA	111720423	090008
30	CASTRO	BOLAÑOS	ANABELLE	302860543	090106

1	CASTRO	CASTRO	NORIS BEATRIZ	116990382	090019
2	CASTRO	HIDALGO	MARILYN	112450351	090113
3	CEDEÑO	HERRERA	SAMADY	105650407	090020
4	CÉSPEDES	CHAVES	SHIRLEY CONSUELO	603920128	090013
5	CHACÓN	CASTRO	JÉSSICA	111170282	090114
6	CHACÓN	OTÁROLA	ALEJANDRA	112530289	090083
7	CHACÓN	VALVERDE	JOSÉ JOAQUÍN	304460450	090084
8	CHACÓN	VILLALOBOS	DORIS	900730178	090127
9	CHAVARRÍA	NOGUERA	MARÍA FERNANDA	702110029	090085
10	CHAVES	MADRIZ	STEVEN JESÚS	304780969	090021
11	CONTRERAS	CASTRO	HEYDDRI ANGÉLICA	111950940	090059
12	CORDERO	QUESADA	SONIA MAYELA	204130170	090124
13	DELGADO	CAMPOS	RICHARD	603000414	090064
14	DOHRMANN	SEGURA	JOSSELINE MARÍA	402210376	090091
15	ESPINOZA	JIMÉNEZ	STEFFANY EDITH	604270414	090139
16	ESPINOZA	VILLALOBOS	EIDA LENY	701840248	090093
17	FALLAS	MÉNDEZ	YARIXA MARÍA	116590969	090006
18	FIGUEROA	ZÚÑIGA	MARÍA DEL CARMEN	113950208	090094
19	GALLO	MEDINA	BEVERLYN GABRIELA	114410587	090022
20	GARCÍA	LOBO	KATY MARÍA	204080079	090107
21	GÓMEZ	HERNÁNDEZ	SARAY ARACELLY	114780126	090081
22	GÓMEZ	MASIS	VIVIANA MARÍA	110800757	090086
23	GÓMEZ	OBANDO	ERIKA	503180497	090140
24	GONZÁLEZ	BRENES	SANDRA	303260293	090015
25	GONZÁLEZ	GÓMEZ	JENNIFER	603690609	090009
26	GONZÁLEZ	GUZMÁN	JOSE PABLO 1	10280225	090079
27	GONZÁLEZ	UGALDE	MARIANA DEL CARMEN	604090272	090054
28	GUILLEN	ARAYA	SILVIA MARCELA	304550173	090080
29	GUTIÉRREZ	GONZÁLEZ	MAINOR	603120211	090023
30	GUTIÉRREZ	GUTIÉRREZ	ONDINA MARIE	900960331	090078

1	HERNÁNDEZ	BERMÚDEZ	SHIRLEN	110100797	090150
2	HERNÁNDEZ	VARGAS	FIGUEIRA	402160252	090141
3	HERRERA	SANTAMARÍA	YAZMÍN	603190461	090095
4	HERRERA	VALVERDE	ANDRÉS	115340134	090040
5	JEFFORD	CERDA	SOHAR CRISTINA	800880700	090096
6	JIMÉNEZ	BOLAÑOS	YENICE EMILIA	107860924	090128
7	JIMÉNEZ	GARBANZO	KEMBLI DILANA	115950849	090149
8	JIMÉNEZ	GUTIÉRREZ	SHIRLEY PENÉLOPE	109220892	090037
9	JIMÉNEZ	SÁNCHEZ	MARÍA FERNANDA	116670151	090143
10	LOBO	MONTOYA	ANGELINA	205920651	090053
11	LÓPEZ	CAMPOS	DAMARIS	602020682	090129
12	LÓPEZ	GAITÁN	KIARA GIBSELL	801150910	090041
13	LÓPEZ	MONGE	CHRISTIAN	110540961	090097
14	LÓPEZ	PEÑA	MACIEL	503770827	090024
15	LÓPEZ	RAMÍREZ	ROSBIN JOELL	155804366733	090010
16	MARTÍNEZ	OBANDO	GRICELDA PAMELA	503910301	090025
17	MARTÍNEZ	ROJAS	DIEGO ARMANDO	113480247	090077
18	MASÍS	GÓMEZ	GRETTEL IVANNIA	701140921	090038
19	MATAMOROS	CASCANTE	YERELYN RAQUEL	114950573	090011
20	MATARRITA	GÓMEZ	DILANA	602660771	090148
21	MATARRITA	MUÑOZ	VALENTINA	604230940	090098
22	MENA	OTÁROLA	MILTON	603700201	090012
23	MÉNDEZ	CHAVES	CINTHIA MARÍA	603920267	090076
24	MÉNDEZ	GARCÍA	YENNY PAOLA	304380559	090026
25	MENDOZA	CASTRO	ROSARIO BEATRIZ	901060143	090142
26	MIRAULT	SOLANO	JOCELYN	304830305	090051
27	MONGE	ESPINOZA	VAMSI	115190310	090099
28	MONTEALEGRE	PICADO	MÓNICA	304660399	090147
29	MORA	GARCÍA	ADONIS	702390515	090027
30	MORA	MONTOYA	JOSÉ MANUEL	116140232	090028

1	MORA	SABORÍO	XINIA	205840083	090065
2	MORALES	BRENES	MARIANA	304400056	090029
3	MORALES	DURÁN	MATILDE	602290293	090115
4	MUÑOZ	MADRIZ	SONIA	603940451	090030
5	NIETZEN	SOLANO	ALEXANDRA	108630757	090130
6	OBANDO	LÓPEZ	LUIS CARLOS	402800999	090144
7	OBREGÓN	MARCHENA	MARTHA EUGENIA	502520866	090049
8	OROZCO	OROZCO	DIANA CRISTINA	155817506414	090066
9	OROZCO	ROSAS	ALEXANDER	302550143	090123
10	ORTEGA	GARCÍA	ZAIDA	502380614	090108
11	PADILLA	ARAYA	KAREN VIVIANA	115600463	090116
12	PADILLA	LEMUS	SAYRA DE LOS ÁNGELES	111080832	090100
13	PEREIRA	SALAZAR	NELSY JULIETTE	701980868	090052
14	PORRAS	FALLAS	NABIL MARÍA	304380937	090111
15	PORTUGUEZ	ESQUIVEL	LINYI ALEJANDRA	112690117	090042
16	QUESADA	CALDERÓN	MARIBEL	302930701	090050
17	QUESADA	GÓMEZ	DAISY SUSET	701360281	090067
18	QUESADA	JIMÉNEZ	VALERIA	207380763	090101
19	QUESADA	SOLANO	NANCY NATALIA	206770588	090102
20	RAMÍREZ	ARCE	MARIELA	113010902	090043
21	REAL	AGUILAR	MAURICIO	116610540	090068
22	REYES	NÚÑEZ	NAARA KEILA	114220362	090069
23	RODRÍGUEZ	AGUILAR	ANA LUCÍA	304290462	090039
24	RODRÍGUEZ	BARQUERO	YESENIA EDITH	205470179	090075
25	RODRÍGUEZ	MONTERO	KEYLLIE ANDREA	114050622	090070
26	ROJAS	GONZÁLEZ	MARIANO	402250593	090117
27	ROJAS	MASÍS	ALAN ROBERTO	106990026	090131
28	ROJAS	MORÚA	LAURA MARÍA	112620182	090118
29	RUIZ	GONZÁLEZ	JAMILETH DEL SOCORRO	801020751	090103
30	SÁENZ	OLASO	PAOLA	110240624	090119

1	SALAS	MUÑOZ	JERIXSA	205620059	090120
2	SALAZAR	ARAYA	ROSIBEL MARÍA	304460411	090087
3	SALAZAR	MUÑOZ	VALERIA MARÍA	304760185	090072
4	SALGUERO	FALLAS	MARCELA	107700310	090109
5	SÁNCHEZ	AGUILAR	MARCELA EUGENIA	109110977	090033
6	SÁNCHEZ	ELIZONDO	YURIÁN	112910690	090031
7	SÁNCHEZ	TORRES	ÁNYIRI	204800606	090044
8	SEGURA	CASTRO	KEVIN ANDRÉS	116590920	090071
9	SIBAJA	MONTOYA	FLORY	204290717	090132
10	SOLANO	CORDERO	KATIA ELENA	106350601	090133
11	SOLANO	COTO	EVELYN	111590979	090045
12	SOLANO	MENA	DIANA	112170920	090104
13	SOTO	PORRAS	CECILIA LORENA	203990334	090134
14	TAMES	SALAZAR	LORENA	113820280	090146
15	UGALDE	MIRANDA	KATHERIN PAMELA	401830921	090135
16	VALERIO	MORA	JOHANNES MANUEL	116080411	090105
17	VALLE	GÓMEZ	JAROL ESTIC	503000028	090145
18	VALLE	PARAMO	NINOSKA VALENTINA	115620021	090121
19	VALLEJOS	MEDINA	MEREDY DEL CARMEN	603130604	090034
20	VARGAS	CAMBRONERO	IVONNE	110750984	089998
21	VARGAS	PEREIRA	JOSE ANDRÉS	304270336	090035
22	VARGAS	RAMÍREZ	ADRIANA	114750399	090088
23	VARGAS	RAMÍREZ	ANALIVE	401420290	090110
24	VARGAS	RODRÍGUEZ	LUIS MIGUEL	402340995	089999
25	VEGA	CASANOVA	GRETTEL DE LOS ÁNGEL	207150487	090036
26	VILLALOBOS	ROJAS	JUAN CARLOS	206040867	090136
27	ZELEDÓN	LÉPIZ	ANDREA IRINA	113120974	090046
28	ZÚÑIGA	FERNÁNDEZ	GREIVIN GERARDO	115090613	090137
29	ZÚÑIGA	MAROTO	YULAY PATRICIA	304620898	090122
30	./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./				

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

3 **Artículo 05:** CLYP-DA-UI-REINC-013-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 02).**

4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-013-
5 2020 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
6 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
7 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

8 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
9 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
10 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
11 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 23 al 26 de marzo y se
12 les informa que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

13 Nombre	Cédula
14 ARROYO VARGAS RUTH	6-0303-0241
15 JIMÉNEZ VARGAS JAVIER ALFONSO	5-0273-0703

16 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

20 XXX Adjuntar listas

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

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

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 04:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-013-2020 de fecha 25 de marzo de**
28 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
29 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
30 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio dos**

1 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
2 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
3 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

4 Nombre	5 Cédula
6 ARROYO VARGAS RUTH	7 6-0303-0241
8 JIMÉNEZ VARGAS JAVIER ALFONSO	9 5-0273-0703

10 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
11 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
12 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
13 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
14 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
15 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./**

16 **Artículo 06:** CLYP-DE-DDP-55-2020 Respuesta al acuerdo 03 sesión 23-2020. **(Anexo 03).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-55-2020
18 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
19 Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

20 "En cumplimiento con el acuerdo 03 de la sesión de Junta Directiva 23-2020 que manifiestan:

21 "ACUERDO 03:

22 Dar por recibida la información brindada por las señoras Patricia Ramírez Zúñiga y Teresita
23 Matamoros Chaves, colegiadas y representantes del Grupo de Jubilados Viajeros CR Pura Vida.

24 Solicitar a la Dirección Ejecutiva brinde apoyo logístico y aprovechar la iniciativa en beneficio
25 del colegido jubilado./ Aprobado por siete votos./

26 Comunicar a las señoras Patricia Ramírez y Teresita Matamoros Chaves, colegiadas y
27 representantes del Grupo de Jubilados Viajeros CR Pura Vida y a la Dirección Ejecutiva./"

28 Con relación a lo anterior, de manera informativa, la gestoría de jubilados desde el año pasado
29 viene trabajando en conjunto con diferentes grupos organizados del país, que han realizado la
30 solicitud para el acompañamiento en diferentes actividades.

Al respecto con el grupo "Viajeros CR Pura Vida", el año pasado se le ayudó con aportes para
actividades recreativas y aporte económicos para aproximadamente 60 colegiados jubilados de
diferentes zonas del país, pero, sobre todo, en el interior del GAM, eligiendo el Parque

1 Recreativo los Manantiales HAG S.A., ubicado en Poás de Alajuela, además contaron con
2 nuestra participación en dos actividades, en horas de la mañana, para realizar actividades
3 físicas, recreativas y lúdicas, también, se colaboró con la alimentación.

4 Todas éstas actividades quedaron plasmadas en publicaciones que se realizaron una vez
5 concluidas, por medio del boletín de jubilados.

6 Para éste año, la Gestoría a la persona jubilada, mantiene el presupuesto para éste tipo de
7 actividades o grupos, con el fin de fomentar el trabajo en equipo, dar un apoyo y seguimiento
8 a la colectividad, además, brindar un espacio de esparcimiento sano y recreativo para nuestro
9 adulto mayor, incrementando su calidad de vida individual y social.

10 En el presupuesto de este año, se cuenta con un monto total de ₡3.400,300, para distribuirlo
11 entre diez actividades anuales como mínimo.

12 Anticipadamente, a finales del 2019, se tuvo contacto con la representante de dicho grupo y
13 ellos cuentan con ese estimado para realizar una actividad éste 2020, siempre respetando el
14 protocolo que se les solicita:

15 ✂ Realizar una carta indicando actividad que desean realizar

16 ✂ Fecha

17 ✂ Lugar

18 ✂ Cotización del lugar con su respectiva póliza

19 ✂ ¿Qué tipo de aporte y participación requieren de nuestra parte?

20 ✂ El objetivo en común que deseamos lograr con el grupo de participantes.”

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 05:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-55-2020 de fecha 24 de marzo de 2020,**
24 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
25 **Desarrollo Personal, en respuesta al acuerdo 03 tomado en la sesión 23-2020, en el**
26 **que solicitan a la Dirección Ejecutiva se brinde apoyo logístico al Grupo Jubilados**
27 **Viajeros de Costa Rica./ Aprobado por siete votos./**

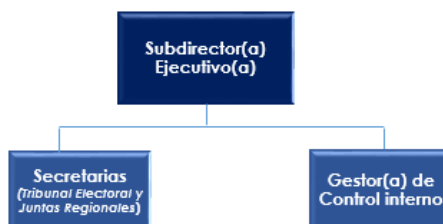
28 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
29 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

Artículo 07: CLYP-DE-RRHH-029-2020 Ampliación plaza secretaria Tribunal Electoral.
(Anexo 04).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio

“Por este medio se solicita elevar a Junta Directiva, la valoración de ampliar la plaza de Secretaria del Tribunal Electoral, debido a la necesidad existente y según lo definido en el estudio de cargas realizado a dicho puesto.

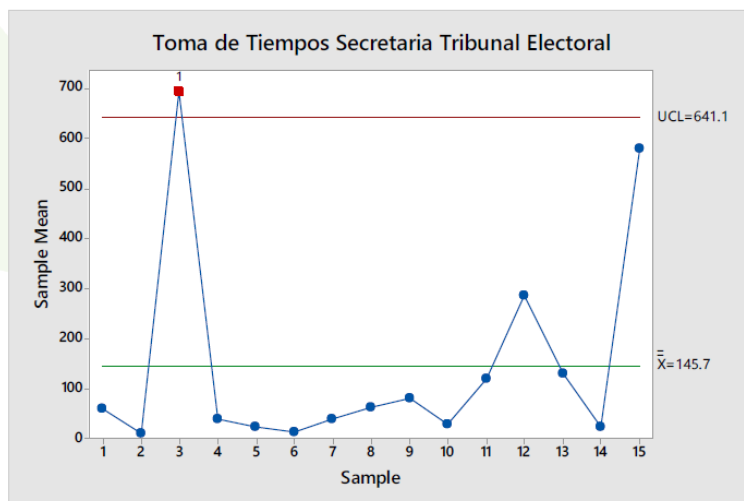
La Secretaria es la responsable de ejecutar actividades administrativas y de apoyo secretarial para el Tribunal Electoral. Este puesto está a cargo del Subdirector(a) Ejecutivo(a):



Actualmente esta plaza está definida con una jornada de *medio tiempo* y al momento de realizar el estudio del puesto, se determinó que la tasa de ocupación de este puesto es de 36 horas, por lo tanto, se encuentra en un **50%** adicional del tiempo disponible por semana para ejecutar sus actividades.

Posición	Tasa ocupación real	Tasa de ocupación disponible
Secretaria del Tribunal Electoral	36	36.03

Estudio de tiempos y movimientos												
Secretaría del Tribunal Electoral	Tiempo en minutos											
Descripción del proceso	1	2	3	4	5	6	7	8	Criticid	Frecuenc. semana	Total semana	Promed
Actualización de bitácora	1.51	-	-	-	-	-	-	-	Baja	40	60.40	1.51
Acomodo de escritorio	3.00	0.23	3.05	-	-	-	-	-	Baja	5	10.47	2.09
Liquidación viáticos (5 miembros)	39.3	30.0	-	-	-	-	-	-	Baja	20	693.20	34.66
Atención al cliente interno	0.21	1.12	0.56	3.40	-	-	-	-	Media	30	39.68	1.32
Retiro de impresiones	1.34	2.00	2.08	1.32	0.33	0.30	-	-	Baja	20	24.57	1.23
Utilización de chat interno	1.43	0.15	0.40	0.50	0.90	-	-	-	Baja	20	13.52	0.68
Atención del teléfono (interno)	0.26	2.18	3.33	-	-	-	-	-	Baja	20	38.47	1.92
Atención cliente externo	6.04	4.53	1.90	1.23	4.06	0.40	0.90	0.91	Media	25	62.41	2.50
Entrega de documentos en D.E.	3.53	7.25	-	-	-	-	-	-	Alta	15	80.85	5.39
Acomodo de correspondencia	0.24	3.55	4.45	-	-	-	-	-	Media	10	27.47	2.75
Gestión de correos	3.40	4.20	5.30	6.21	-	-	-	-	Media	25	119.44	4.78
Coordinac. y convocatoria sesión	19.0	-	-	-	-	-	-	-	Alta	15	285.00	19.00
Trámite pago a proveedores	6.49	-	-	-	-	-	-	-	Alta	20	129.80	6.49
Atención por WhatsApp	1.40	0.30	1.20	3.20	-	-	-	-	Baja	15	22.88	1.53
Confeción solicitudes de pago	20.0	26.2	-	-	-	-	-	-	Alta	25	577.88	23.12
											2.186,01	



En promedio la ocupante del puesto tarda 146 minutos para ejecutar las acciones totales por semana

Por lo anterior, en el estudio realizado se recomienda valorar posterior a las elecciones revisar nuevamente la tasa de ocupación de la colaboradora, no obstante, el Tribunal Electoral mediante acuerdo 04 de la Sesión ordinaria 11-2020, solicitó el aumento de la plaza de Secretaria a tiempo completo, además proporcionó información mediante el oficio CLP-TE-02-2020 en el cual se detallan las funciones por ejecutar por parte de la Secretaria de dicho órgano para el periodo 2020-2022, justificando la solicitud a tiempo completo.

Además de las funciones habituales definidas en la descripción del puesto, le corresponde lo siguiente:

2020

- Logística y organización de la Juramentación de los Tribunales (Electoral y Honor)
- Trámite de los reconocimientos de los miembros electos
- Coordinación y logística de la gestión de elecciones en Regionales, contemplando las acciones que implica el antes, durante y después de cada actividad:
 - Pérez Zeledón
 - Occidente
 - Turrialba
 - Alajuela
 - Limón

- 1 -Puntarenas
- 2 -Guápiles
- 3 -Guanacaste Altura
- 4 -San José Este
- 5 -Guanacaste Bajura

6 **2021**

- 7 • Logística y organización de inducción a colegiados en Asambleas Regionales sobre cambios
- 8 en el Reglamento de Elecciones
- 9 • Coordinación de reuniones con Tribunales Electorales de otras organizaciones que realicen
- 10 proceso de votaciones electrónico, con empresas que ofrezcan el servicio de votaciones y
- 11 con empresas que ofrezcan el servicio de la auditoría informática para el sistema de
- 12 votaciones.
- 13 • Logística y organización del curso de inducción para candidatos de Junta Directiva y Fiscal
- 14 • Coordinación interna con relación al padrón electoral que se utilizará en las votaciones para
- 15 elegir a los candidatos electos de Junta Directiva y Fiscal
- 16 • Coordinación de la publicación de convocatoria del proceso electoral
- 17 • Logística y recepción de inscripciones de candidaturas para Fiscal y agrupaciones políticas
- 18 para Junta Directiva.
- 19 • Organización de la ratificación de candidaturas

20 **2022**

- 21 • Giras de trabajo en los diferentes centros de votación
- 22 • Logística del Foro Electoral para los candidatos de las diferentes agrupaciones políticas para
- 23 Junta Directiva y candidatos a Fiscal
- 24 • Logística de las elecciones de Junta Directiva y Fiscal
- 25 • Coordinación de la capacitación a los Delegados Electorales
- 26 • Logística de simulacro de votaciones electrónicas descentralizadas
- 27 • Logística y coordinación del proceso de votaciones descentralizadas para elegir a Junta
- 28 Directiva y Fiscal del Colegio.
- 29 • Logística y coordinación del Acto de Juramentación de miembros electos de Junta Directiva
- 30 y Fiscal del Colopro.

- 1 • Coordinación de la publicación en el periódico oficial La Gaceta, y los medios internos de la
2 convocatoria del proceso electoral para la elección del Tribunal Electoral y Tribunal de Honor
3 • Logística y recepción de inscripciones de candidaturas para agrupaciones políticas en
4 Tribunal Electoral y Tribunal de Honor
5 • Coordinación de la publicación en los medios internos de la convocatoria del proceso electoral
6 para la elección de la Junta Regional y Fiscal Regional de Heredia, San Carlos, San José,
7 Cartago y Coto
8 • Organización de la logística de la ratificación de candidaturas
9 • Logística y recepción de inscripciones de candidaturas para agrupaciones políticas en Junta
10 Regional y Fiscal Regional
11 • Logística del Foro Electoral para los candidatos de las diferentes agrupaciones políticas del
12 Tribunal Electoral y Tribunal de Honor
13 • Coordinación de la capacitación a los Delegados Electorales
14 • Logística del proceso de votaciones en la Regional de Heredia, San Carlos, San José, Cartago
15 y Coto
16 • Proceso de votaciones para elegir al Tribunal Electoral y Tribunal de Honor del Colegio
17 **2023**
18 • Al ser funciones cíclicas, las mismas se repiten cada tres años, por lo cual corresponde
19 ejecutar las indicadas para el 2020, además de coordinación y logística de la gestión de
20 elecciones en las siguientes Regionales:
21 -Heredia
22 -San José
23 -Coto
24 -San Carlos
25 -Cartago
26 Por lo anterior, se demuestra que existe una necesidad de ampliar la plaza a tiempo completo,
27 ya que es un trabajo cíclico que comienza nuevamente cada tres años; de conformidad con la
28 Ley 4770 y el Reglamento de Elecciones; por lo que, de no ampliarse la plaza, no se cumplirían
29 las funciones establecidas para dichos periodos o bien se tendrían que cancelar horas extras
30 por el tiempo restante, lo cual incrementaría el presupuesto.

Por tanto, se solicita analizar la posibilidad de:

Ampliar la plaza de Secretaria del Tribunal Electoral, pasando de medio tiempo a tiempo completo a partir del mes de abril, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Secretaria del Tribunal Electoral
Nomenclatura	DP-DEJ-30
Supervisión recibida	Subdirector(a) Ejecutivo(a)
Supervisión ejercida	N/A
Salario base mensual *A medio tiempo	
Salario base mensual *A tiempo completo	¢477.487,72 (Cuatrocientos setenta y siete mil cuatrocientos ochenta y siete colones con 72/100)

Cabe mencionar que el salario de dicha plaza a tiempo completo, se encuentra incluido en el presupuesto de este periodo (partida 4.2.1 Salarios), por lo cual se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente.

Se adjunta el respaldo correspondiente al oficio CLP-TE-02-2020 y el acuerdo 04 de la sesión 11-2020."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-029-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que solicita ampliar la plaza secretaria del Tribunal Electoral a tiempo completo. Ampliar la plaza de Secretaria del Tribunal Electoral, pasando de medio tiempo a tiempo completo a partir del mes de abril, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Secretaria del Tribunal Electoral
Nomenclatura	DP-DEJ-30
Supervisión recibida	Subdirector(a) Ejecutivo(a)
Supervisión ejercida	N/A
Salario base mensual *A medio tiempo	
Salario base mensual *A tiempo completo	¢477.487,72 (Cuatrocientos setenta y siete mil cuatrocientos ochenta y siete colones con 72/100)

El rubro se tomará de la partida 4.2.1 Salarios./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 08: CLYP-DF-T-66-2020 Inversiones. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-66-2020, de fecha 31 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que informan:

“La presente tiene como objetivo informarles sobre el flujo de caja del Colegio:

Flujo de caja proyectado COLEGIO: MARZO 2020 (Ultima Semana)	
Saldos de las cuentas corrientes del Colegio Al 24-03-2020	
Caja inicial (Saldo todas las cuentas del Banco) *	379.047.134,18
Caja mínima (Saldo BNDiner a la vista)	71.258.615,37
Reserva para compra edificio San José	845.123.310,90
SALDO TOTAL EN CAJA (caja inicial + caja mínima + reserva)	1.295.429.060,45
Ingresos Proyectados a las cuentas del Colegio	
Promedio de Ingreso Mecanizada y conectividad	253.791.909,03
TOTAL EN CAJA MAS INGRESO PROYECTADO	1.549.220.969,48
Egresos Proyectados del Colegio	
Total en cheques en tránsito	78.210.215,04
Egresos Proyectados	343.660.800,84
Propuesta de inversion en BN Diner Fondo Colones	100.000.000,00
SALDO TOTAL EGRESOS PROYECTADOS	521.871.015,88
Caja final (menos saldo caja mínima)	110.968.027,33

*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja del mes

Se considera que:

1. En el BN Dinner fondo colones, Programa Colegio, existe un monto de caja mínima de **¢71.258.615.37** los cuales están a la vista y pueden ser utilizados en el momento que se requieran.
2. El saldo de las cuentas bancarias del Colegio, es de **¢379.047.134.18**
3. Existen cheques en tránsito por un monto de **¢78.210.215.04**
4. Los pagos a proveedores presentados a Junta Directiva más otras obligaciones pendientes como transferencias en cartera, pago de proporción al FMS, pago de salarios y servicios públicos suman en promedio **¢343.660.800.84**.

1 **Se informa que:**

- 2 1. El ingreso de la segunda planilla mecanizada del Gobierno será el 31 de marzo por un
3 monto aproximado de **¢244.403.399.58.**
4 2. El promedio de ingreso semanal por conectividad es de **¢9.388.509.45** y se obtiene de
5 la suma de todos los depósitos diarios recibidos en la cuenta bancaria que se utiliza para
6 este fin.

7 **Recomendaciones**

- 8 1. Invertir en el BN Diner Fondo a la vista Colegio la suma de cien millones de colones exactos
9 (¢100.000.000.00) de los fondos que ingresan a la cuenta 100-01-000-38838-9 por el pago de
10 la segunda planilla mecanizada del Ministerio de Hacienda, para completar la reserva del monto
11 requerido para la compra del edificio de San José, a realizarse próximamente.”

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

13 **ACUERDO 07:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-66-2020, de fecha 31 de marzo de 2020,**
15 **suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería**
16 **y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que informan respecto al flujo**
17 **de caja del Colegio y proponen realizar inversión./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al**
19 **el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

20 **ACUERDO 08:**

21 **Invertir en el BN Diner Fondo a la vista Colegio la suma de cien millones de colones**
22 **exactos (¢100.000.000,00) de los fondos que ingresan a la cuenta 100-01-000-**
23 **38838-9 por el pago de la segunda planilla mecanizada del Ministerio de Hacienda,**
24 **para completar la reserva del monto requerido para la compra del edificio de San**
25 **José, a realizarse próximamente./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al**
27 **el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

28 **Artículo 09:** CLYP-JD-DE-107-2020. **(Anexo 06).**

29 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, da lectura al oficio CLYP-JD-DE-107-2020
30 de fecha 31 de marzo de 2020, suscrito por su persona, en el que señala:

1 "Con relación a la "Directriz Presidencial N°077-S-MTSS-Mideplan" y a las "Medidas
2 administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a
3 la alerta sanitaria por COVID-19", les informo lo siguiente:

4 Con relación a la Directriz Presidencial:

- 5 1. En Colypro se tiene el 92% de funcionarios trabajando de manera remota o con otro tipo de
6 negociación (vacaciones o negociación de jornada) todo con base al cuadro que se presentó
7 en la sesión 28-2020 celebrada el viernes 27 de marzo de 2020.
- 8 2. Lo anterior permite además, mantener una cantidad mínima de personas para la operación
9 esencial de la Corporación.
- 10 3. En nuestro caso por ser un ente público no estatal no debemos enviar a MIDEPLAN ningún
11 plan de trabajo con estas medidas, solo los entes públicos.
- 12 4. En caso de Colypro si se están autorizando vacaciones (de hecho para Semana Santa corren
13 vacaciones para todas las personas funcionarias) y se podría valorar el adelanto de estas en
14 caso de ser necesario de acuerdo a esta Directriz.
- 15 5. Finalmente, a todas las personas colaboradoras de Colypro mayores de 65 años se enviaron
16 a realizar trabajo remoto. Se tienen en total 6 personas con edades superiores a los 65
17 años, una de ellas en Fiscalía, una en la Finca de Recreo de Pérez Zeledón, otra en la Finca
18 de Recreo de Alajuela, dos personas en la Unidad de Incorporaciones y una Gestora (la cual
19 trabaja con Colypro hasta el próximo viernes por renuncia).

20 Con relación a las disposiciones del Ministerio de Salud se procedió a lo siguiente:

- 21 1. En primer lugar se nombró una Comisión que atendiera la situación de la emergencia
22 nacional y se solicitó a la Junta Directiva que valorara la suspensión de actividades masivas
23 programadas por Colypro, incluyendo convivios, Asambleas (materia propia de Junta
24 Directiva), juramentaciones y alquiler de salones entre otros.
- 25 2. Se giraron las instrucciones verbales al Departamento Administrativo en coordinación con el
26 Deparatemnto de Recuros Humanos para dotar de suministros de limpieza tanto para las
27 Plataformas Regionales como para la Sedes de Alajela, San José y Coto.
- 28 3. Se pidió al Departamento Administrativo lo siguiente:
 - 29 • Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para
30 lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 60% de alcohol o etanol

- 1 y toallas de papel para el secado de manos.
- 2 • Garantizar la rotulación con los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos.
 - 3 • Limpiar las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, botoneras, agarraderas
 - 4 de puertas, apoya brazos, asientos, entre otros), las cuales deberán ser limpiadas con
 - 5 solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales frecuentemente.
 - 6 • Limpiar las superficies del inodoro con material desechable y desinfectarlas diariamente
 - 7 con un desinfectante doméstico que contenga cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro
 - 8 y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar (10 ml de cloro al 5%
 - 9 por cada litro de agua).
 - 10 • Que la persona encargada de la limpieza se proteja con guantes mientras realice las labores
 - 11 de limpieza e higiene.
 - 12 • Que luego de efectuar la limpieza la persona deberá realizar su higiene de manos.
 - 13 • Mantener las oficinas y los lugares donde se realizan las actividades bien ventilados, sin
 - 14 crear corrientes bruscas de aire.
 - 15 • No encender los aires acondicionados para lo cual se creó con el Departamento de
 - 16 Infraestructura y Mantenimiento un protocolo de revisión y mantenimiento.
- 17 Además, les recuerdo que nuestras medidas de trabajo remoto están dadas hasta el viernes 3
- 18 de abril, ya que en Semana Santa se están corriendo vacaciones para todo el personal de
- 19 Colypro, esto implica que la programación de trabajo está hasta ese día y el acuerdo de Junta
- 20 Directiva Nº 10 de la sesión 26-2020 del 17 de marzo de 2020, donde se le otorga el respaldo
- 21 a la Dirección Ejecutiva para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la
- 22 declaratoria de emergencia nacional, indica que el lunes 13 abril del 2020, se evaluarán las
- 23 medidas tomadas.
- 24 Sin embargo, considerando las disposiciones del Ministerio de Salud que indicaron que quedan
- 25 suspendidas todas las actividades de concentración masiva tales como eventos deportivos y
- 26 sitios de reunión pública con permiso sanitario de funcionamiento tales como salas de eventos,
- 27 instalaciones deportivas, piscina, balnearios, gimnasios y bares. Estando la reprogramación
- 28 de estas a partir de setiembre de 2020, sin perjuicio de lo que dice el artículo 7 del Decreto

1 42221-S, que indica que el Ministerio de Salud tiene la potestad de hacer revisiones bisemanales
2 de estas disposiciones.

3 Le solicito con respeto a la Junta Directiva, valorar si estas disposiciones que se van a valorar
4 hasta el 13 de abril podría hacerse con más antelación y aprovechar los últimos días previos a
5 la Semana Santa para hacer las previsiones del caso.

6 Se adjunta la Directriz Presidencial, las Medidas Administrativas y el Decreto en referencia.”

7 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, informa que es necesario la contratación
8 de un oficial de seguridad para el centro de recreo del Colegio, ubicado en Pérez Zeledón; sin
9 embargo, para ello se debe de realizar la modificación presupuestaria respectiva, misma que
10 se elevará posteriormente a la Comisión de Presupuesto.

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en este caso se justifica dada
12 la situación de emergencia nacional, tomando en cuenta que la Dirección Ejecutiva puede
13 aprobar pagos que no excedan el monto de diez salarios bases del Poder Judicial.

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

15 **ACUERDO 09:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-107-2020 de fecha 31 de marzo de 2020,**
17 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que informa**
18 **las medidas administrativas temporales, de acuerdo a la Directriz Presidencia**
19 **No.077-S-MTSS-Mideplan./ Aprobado por siete votos./**

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

21 **ACUERDO 10:**

22 **Prorrogar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia**
23 **administrativa, para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la**
24 **declaratoria de emergencia nacional dictada por las autoridades gubernamentales**
25 **y lo que aplica al Colypro. Aprobar el cierre de todas las plataformas de servicio del**
26 **Colegio, para lo cual se autoriza al Director Ejecutivo para que proceda como**
27 **corresponda; incluyendo el cierre de los centros de recreo y el gimnasio de**
28 **acondicionamiento físico, hasta el lunes 27 de abril de 2020, fecha en que se**
29 **evaluarán las medidas tomadas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

30 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTE DE RESOLVER**

2 **Artículo 10:** Oficio CLYP-FS-020-FEL-2020, Fiscalía. **(Anexo 07).**

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, manifiesta que luego de analizar el informe
4 CLYP-FS-020-FEL-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza
5 Rogade, Fiscal, la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía y el Lic. Jesús Rojas Onocor,
6 Encargado de la Unidad de Fiscalización, en respuesta al acuerdo 22 tomado en la sesión 113-
7 2019, a quienes les agradece el esfuerzo realizado por demostrar que hay cosas que se deben
8 prevenir y analizar; dado que si bien es cierto la Fiscalía debe de cumplir con las funciones que
9 le otorga la Ley 4770 y sus reformas; además del Reglamento General, es evidente que un
10 informe de un tema tan delicado como el indicado, debe cumplir con la rigurosidad, la veracidad,
11 objetividad, transparencia y constancia. No deben quedar espacios para conjeturas,
12 especialmente por la seguridad jurídica del Colegio, de sus funcionarios y para miembros de
13 Junta Directiva o terceros.

14 Añade que tomando en cuenta que dicho informe será publicado, se apela a la objetividad y
15 transparencia, lo cual es su apreciación, aclara que al momento no existe firma de documento
16 alguno que comprometa al Colegio, respecto a la compra del edificio en cuestión da por cierto
17 cómo se origina el informe, producto de una denuncia que interponen algunos colegiados que
18 solicitan se revisen los procesos realizados y se respeta la forma en que la Fiscalía decidió hacer
19 la investigación, quizás no es lo que él espera, pero es una forma y se respeta.

20 Aclara que para efectos de la investigación que solo se le requirió copia de los contratos de
21 alquiler que actualmente tiene el dueño del edificio con los arrendatarios, prácticamente dos o
22 tres días antes de que la Fiscalía entregara el informe a la Junta Directiva; aparte de eso en
23 ningún momento se le requirió información, a pesar de que el proceso, como lo mencionará
24 más adelante es él quien lo inicia.

25 Recuerda a los presentes que el proceso inicia porque la compra del edificio para la Sede San
26 José fue una propuesta de campaña y el interés era subsanar un requerimiento que ha estado
27 por varios años para cumplirse. Posteriormente, una vez que la actual Junta Directiva asume
28 el 01 de abril del 2019, en algún momento se pone en contacto con un Gestor Regional de
29 Colypro para solicitarle que busque algunas alternativas de compra para elevarlas a la Junta
30 Directiva, luego el Gestor Regional le hace llegar algunas fotografías que fueron analizadas,

1 algunas eran de casas y otras de edificios algo incómodos, por lo que tardaron algunos meses
2 analizando la situación, hasta que en su momento, llegó la opción que aprobó a la Asamblea
3 General, la cual hizo llegar a los miembros de Junta Directiva en su momento, vía "whatsapp";
4 además que en compañía del Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de
5 Infraestructura y Mantenimiento, procedió a revisar otras dos opciones de edificios, las cuales
6 fueron las que se presentaron a la Asamblea General junto con la del edificio "Gimel"; se solicitó
7 según dicta el procedimiento cuando se definió que era lo que se haría, un estudio de
8 factibilidad, luego se eleva a la Asamblea, quien toma los acuerdos y todo lo demás.
9 Externa que el 02 de octubre de 2020, llega a la Junta Directiva el oficio CLYP-DE-DIM-048-10-
10 2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura
11 y Mantenimiento, en donde alerta sobre la situación que se estaba dando con la contratación
12 del ingeniero que había contratado la Junta Directiva anterior, para la construcción del edificio
13 de la Sede San José, el documento fue analizado por todos los miembros de la Junta Directiva,
14 en presencia de la señora Fiscal, a pesar de que en el acta se consignó como si solo el Presidente
15 fue quien propuso, habiendo una situación compartida. Menciona que a través de ese oficio es
16 donde se toma la determinación de cambiar el rumbo de la contratación que se le había hecho,
17 autorizando un adendum para que el profesional contratado realizara el avalúo y en el oficio
18 que remitió el Ing. Quesada Echavarría, efectivamente la Fiscalía hace ver que existe un error
19 en cuanto a la forma en que se indica en el oficio porque se dice que es para ver las ofertas y
20 al final se usa para un avalúo que se dio en el seno del órgano, lo cual todos deben tener plena
21 conciencia de que así se hizo, situación que no previene ni la Asesora Legal ni la Fiscalía.
22 Posteriormente se dan una serie de situaciones, cerca del 20 de noviembre de 2019, solicitó al
23 Director Ejecutivo, indague sobre el tema del crédito ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones
24 del Magisterio Nacional (JUPEMA) y/o otras entidades para el posible financiamiento, porque
25 no solo se estaba valorando que fuera JUPEMA quien financiara el crédito; se hablaba de
26 Coopealianza y del Banco Popular y Desarrollo Comunal; porque es una gestión que inicia el
27 Director Ejecutivo y cuando se recibe eso surge una duda con respecto a lo que enviaba
28 JUPEMA, porque la propuesta no venía como la desglosaban las otras entidades. El señor
29 Director Ejecutivo, remite un documento a JUPEMA el 26 de noviembre de 2019, a las 4:43
30 p.m., solicitando que le remitan la información desglosada como se está indicando, la consulta

1 del Director Ejecutivo fue contestada a las 5:28 p.m. por la Sra. Silvia Barrantes, e indica que
2 en segundo párrafo "ver documento adjunto"
3 Solicita a la señora Fiscal tome nota de lo que está manifestando, porque según se revisó en el
4 correo que le llegó como copia, no llegó el documento adjunto.
5 Informa que el 12 de diciembre del 2019, a las 11:27 a.m. el Director Ejecutivo remite correo
6 a la Sra. Silvia Barrantes, asignando al Lic. Maxwell García Barquero, para que continúe con la
7 tramitología del préstamo, lo cual consta en los correos que están en el expediente; el 13 de
8 diciembre del 2019 al ser las 4:44 p.m. el Lic. Barquero García, remite un correo a la Sra. Silvia
9 Barrantes, en el que se pone a los órdenes e indica que él será el contacto del Colegio y todo
10 lo demás.
11 El señor Presidente, aclara que hay una secuencia de fechas y todo está en los correos que se
12 le dieron a la Fiscalía e indica a la señora Fiscal que, si no tiene alguno, con mucho gusto se
13 los puede dar.
14 Continúa informando que el 16 de diciembre de 2020, a las 10:47 a.m. el Sr. José Eduardo
15 Mora Villalobos, remite al Lic. García Barquero un correo con el listado de requisitos, en el que
16 no se menciona el Reglamento de Crédito, queda claro entonces que en su caso no conocía del
17 tema, como sí lo dice el informe, por ello quiere dejar constancia de que no lo conocía y ante
18 dicho panorama se realiza el oficio CLYP-AG-PRES-084-2020, donde se plantea la solicitud de
19 financiamiento amparado a los acuerdos de Asamblea, o sea lo que remite el Sr. Mora Villalobos
20 al Lic. García Barquero es que se debe emitir la solicitud del financiamiento, por ello se elabora
21 un oficio formal el cual fue redactado por el Lic. García Barquero, Jefe del Departamento Legal,
22 según lo conversado y él lo firma, posteriormente se manda a JUPEMA.
23 Indica que no precisa el día, pero para la tercera semana de diciembre de 2019, se reunió con
24 el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, el Lic. Maxwell García Barquero, Jefe del
25 Departamento Legal y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva,
26 solicitando a ésta última elaborara un cuadro en el que se establecen las tareas que se estaban
27 asignando todas las personas para proceder con el proceso de compra del edificio.
28 Reitera que la señora Asesora Legal avaló las acciones y elaboró un cuadro llamado "Due
29 Diligence", el cual puede tener la señora Fiscal cuando tenga gusto, porque es donde se
30 establecen las tareas al Director Ejecutivo, al perito, al Jefe del Departamento Legal, a la

1 Encargada de la Unidad de Secretaría; cuadro que se puede presentar como prueba ante lo que
2 tenga que presentársele a los colegiados, el documento establece la actividad, responsable y
3 plazos; por lo que las tareas están bien estructuradas.

4 Menciona que el 08 de enero de 2020, al ser las 8:47 a.m. el Sr. Mario Daniel Acuña Guzman,
5 remite correo al Lic. García Barquero, mediante el cual acusa recibido de la solicitud de crédito
6 que se había remitido y hace ver los documentos que están pendientes. Luego de un tiempo
7 y ante la incertidumbre del proceso, conversó con el MBA. Carlos Arias Alvarado, Director
8 Ejecutivo de JUPEMA, en presencia del MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, para solicitarle
9 les aclare qué es lo que se requiere realmente para tramitar el préstamo, dado que había
10 información que iba y venía, por lo que no tenían clara precisión sobre el tema de avalúos,
11 razón por la cual el MBA. Arias Alvarado, le remite el oficio DE-010102-2020, en el cual se aclara
12 el tema de los requisitos, con fecha 14 de febrero de 2020, el mismo día que conversó con el
13 MBA. Arias Alvarado.

14 Respecto a la opción de compra venta, existe un acuerdo de cómo hacerlo, más bien es la Fiscal
15 quien previene de cómo tomar acciones, sin que la Junta Directiva viera la propuesta. Menciona
16 que en ningún momento la Junta Directiva conoció la propuesta, más bien fue la Fiscal quien
17 se adelanta a la situación, porque se le dio copia de los documentos que analizaría la Junta
18 Directiva, lo cual incluye en el proceso de investigación.

19 Externa que, respecto a los avalúos, hay un acuerdo en donde se recibe el acuerdo CLYP-DE-
20 DIM-048-10-2019, añade que sí hay diferencias entre lo acordado y lo ejecutado, pero esa era
21 la idea de aprovechar lo que ya se le había pagado al arquitecto y que más bien él colaborara
22 en la conclusión del proceso de compra, haciendo el avalúo, posiblemente haciendo uso de
23 palabras más, palabras menos, dio al traste con lo que la Fiscalía está interpretando como de
24 que se actuó de mala manera en virtud de que lo que sí se contrató fue el avalúo.

25 Expresa que no es cierto de que existieran dos avalúos, incluso según señala el informe que
26 remite la Fiscalía, se contradice en algunas situaciones, toda vez que en algunos momentos
27 hablan de dos informes y en otro momento de un informe, por lo que quiere dejar patente la
28 situación de que no se habla de tres avalúos.

29 A efectos de que la señora Fiscal se pueda ubicar, indica que en la página 29 del informe se
30 habla de que el Colegio incurrió en el pago de tres peritajes, lo cual es falso, porque nunca se

1 pagaron tres peritajes, la Junta Directiva es consciente de eso y por otro lado en la misma
2 página, en el tercer párrafo se señala que "La Fiscalía considera que el caso de avalúo realizado
3 por el Arquitecto...", por lo que no se refiere a dos, existiendo algunas imprecisiones, no dice
4 que exista alguna mala intención, pero sí que existen algunas imprecisiones en el informe que
5 considera bueno las revise la Fiscalía.

6 En cuanto al segundo avalúo, el señor Presidente indica, que se dio una discusión sin grabar
7 por el órgano, de lo cual es consiente la señora Fiscal porque también estuvo presente, así
8 como la Asesora Legal, en donde se analizó cuál era la factibilidad o viabilidad del por qué hacer
9 el avalúo y eso es lo que da pie para que el acuerdo 10 quede constanding; sin embargo, la
10 Secretaria de Actas, solo hace alusión a lo que él dice, pareciendo que es el Presidente quien
11 tiene un interés supremo en que eso se haga, cuando consta en actas que fue el órgano quien
12 dijo que quería un segundo avalúo para el respaldo de la misma Junta.

13 Indica que el con respecto a la prevención que realiza la Fiscalía respecto a los contratos es de
14 recibo la misma, porque es un tema que en algún momento los abogados tenían que detectarlo,
15 pero por dicha la Fiscalía lo menciona en el informe y como no se ha firmado nada se puede
16 corregir para futuro.

17 Señala que se mencionan otros temas y no hondará en detalles, pero sí hacen apreciaciones
18 en cuanto a que él debía conocer algunas situaciones y da la ligera impresión de que si los
19 conocía por qué lo autorizó, pareciendo que había algún interés por lo que aclara que no conoce
20 al Arq. Esteban Sandí y no priva ningún interés particular, sencillamente es una propuesta y si
21 es decisión de la Junta Directiva no continuar con el proceso de compra del edificio lo va a
22 entender. Indica que en el informe se incluyen cinco recomendaciones, no se metió a analizar
23 la opción de compra venta, como lo dijo anteriormente por lo ya expresado, porque no le parece
24 que sea de recibo lo que está en el informe, a pesar de que lo incluyeron y no había sido
25 revisado por la Junta Directiva, pero ese tipo de cosas se pueden corregir y en las
26 recomendaciones la número uno es analizar o no continuar con el proceso de compra, por lo
27 que desearía que definan sobre el tema; la segunda es analizar en Junta Directiva si existe
28 responsabilidad por parte de los involucrados dentro del proceso de compra del Edificio San
29 José, por las actuaciones que ocasionaron incurrir en errores procedimentales, menciona que
30 estuvo analizando los correos y considera que hasta el tanto no se tuvo la información concreta,

1 lo cual consta en los correos que pueden analizar, le parece que la administración actuó
2 sencillamente, según lo que indicó JUPEMA, situación que se puede interpretar de alguna
3 manera que se hizo incurrir en error, no está hablando del tema del avalúo, pero sí se trabajó
4 con la documentación que hasta el momento se estaba pidiendo y que consta en la secuencia
5 concreta de los correos electrónicos que tiene y comprende que los tiene las Fiscalía.
6 Externa que la recomendación número tres es solicitar e formalmente el avalúo a JUPEMA; lo
7 cual considera queda supeditado a la recomendación número uno.
8 En cuanto a la recomendación número cuatro, indica que es nombre una Comisión dentro del
9 seno de la Junta Directiva para que continúe con todo el proceso y la numero cinco es que la
10 opción de compra venta incluya las observaciones propuestas por la Fiscalía y así a groso modo
11 deja constancia de sus observaciones al informe realizado por la Fiscalía.
12 Solicita a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, realice una revisión exhaustiva del informe
13 como tal, antes de contestar a los colegiados y se pone a la disposición de la Fiscal o de los
14 colaboradores de la Fiscalía para que le pregunten; lastimosamente a él solamente le solicitaron
15 copia de los contratos y fue el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización,
16 vía correo, lástima que desde el principio no lo localizaron para decir, por ello de alguna manera
17 en la secuencia de correos electrónicos que ve que el Lic. Rojas Oconor se envía con el Lic.
18 García Barquero y el Ing. Quesada Echavarría, de alguna manera alguien interpretó que los
19 documentos los tenía la señora Asesora Legal, quien no los tenía, pero sí iniciaron el proceso
20 con ella y muestra un cuadro elaborado por la M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, tratando
21 de dar inicio a la situación, podría decirse de alguna manera que el querer hacer las cosas los
22 hace pecar, por querer hacerlas rápido y desea dejar constancia que no tiene ningún interés,
23 ninguna mala intención con el proceso, sencillamente quería resolver y atender una situación
24 propia que aqueja el Colegio durante muchísimos años y las Juntas Directivas que los han
25 precedido son testigos de que los colegiados, concretamente de San José y gente de zonas
26 alejadas que les sirve más llegar a una Sede San José.
27 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, solicita al señor Presidente colaboración para que le
28 brinde la información que dice tener a mano, vía correo el día de mañana en horas de la
29 mañana, a fin de realizar un adendum a la administración; agradece le facilite los correos y el
30 cuadro al que hizo referencia, ya que no tiene conocimiento alguno de los mismo.

1 El señor Presidente indica a la señora Fiscal, que en el informe tampoco hacen referencia al
2 oficio que suscribe el Arq. Esteban Sandí y considera que ese oficio sí debe de quedar claro;
3 externa que con mucho gusto le hará llegar la información, es cuestión de coordinar cuáles son
4 los documentos, que la señora Fiscal le precise, porque según le manifestó el señor Director
5 Ejecutivo la Fiscalía tiene copia de todos los documentos, si gusta se reúnen y atienden la
6 situación, no ve ningún problema.

7 Concluye indicando que necesitan definir lo de las recomendaciones emitidas por la Fiscalía.

8 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, está de acuerdo en definir las
9 recomendaciones; considera que discutir más sería redundar en el tema, del cual se ha hablado
10 mucho y si se incurrió o no en error, cree que todos están claros en lo que pasó, por lo que
11 insta a analizar las recomendaciones a fin de determinar qué deciden.

12 El señor Presidente somete a análisis la primera recomendación emitida por la Fiscalía:

13 **“RECOMENDACIONES:**

14 **Primero:** Analizar en Junta Directiva el continuar o no con el proceso de compra de este
15 edificio, debido a las situaciones encontradas y explicadas en este informe, con el fin de evitar
16 mayores gastos y posibles responsabilidades pecuniarias de manera personal, tal como lo indica
17 el artículo 8 inciso a) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno: ***"a) Proteger y***
18 ***conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido,***
19 ***irregularidad o acto ilegal"***

20 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, indica que en este momento tal y como está la
21 situación económica, del teletrabajo, honestamente no se siente seguro porque aparte dentro
22 de dos años ya no estarán en la Junta Directiva, no se siente seguro porque considera que la
23 liebre les va a saltar por cualquier parte; considera que todos como personas objetivas deben
24 valorar la situación, porque tal y como lo dice la señora Vocal II "Colypro somos todos" y cuando
25 son todos se habla de la Junta Directiva, del Director Ejecutivo, Fiscalía, Auditoría y Asesoría
26 Legal y si hay un problema, es de todos y si sale adelante, salen adelante todos. Considera
27 que con confianza y conciencia transparente ninguno de los presentes han tenido una visión de
28 enriquecimiento ilícito o hacer las cosas por maldad, cree que lo han hecho de una manera
29 objetiva en beneficio de todos, por lo que lo particular considera que se deben acoger las
30 recomendaciones, dado que el proyecto es salvable, se puede comprar el edificio, tomando las

1 recomendaciones de la Fiscalía e incluso se pueden analizar documentos que aún no han
2 realizado, incluso las opciones de compra venta, el trabajo que debe realizar la entidad que
3 otorgará el préstamo para que ellos puedan realizar el avalúo y seguir adelante, a pesar de la
4 situación crítica que vive el país, cree que se puede realizar un buen proyecto o limitarse
5 únicamente a sesionar y esperar que pasen los dos años que les falta; la única manera que nos
6 les disparen de afuera es sentarse a sesionar por una hora, con una agenda corta, siempre les
7 van a seguir disparando; considera que lo más importante es que entre ellos se hablen las cosas
8 de frente y si es el caso de que se deban hacer reuniones fuera de la sesión ordinaria se hacen,
9 para tratar de corregir cosas; concluye indicando que aún están a tiempo de sacar el proyecto
10 adelante.

11 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, indica que están cumpliendo un año, las cosas han
12 sido muy difíciles, pero cree que cuando todos dijeron que sí aceptaban estar en la Junta
13 Directiva sabían que sí sería difícil, porque están implementando un cambio, por ello cree que
14 decir en este momento dejar el tema ahí, no sería de valientes. Sugiere continuar con el
15 proceso, sea en JUPEMA o donde les otorguen el crédito porque el país está entrando en un
16 proceso bien difícil con todo lo que se espera y vendrá el antes y después de todo lo que ese
17 está viviendo.

18 Apoya completamente al señor Vocal I, porque sentarse a realizar reuniones de una hora sería
19 lo más fácil y nadie les disparará, si desean terminar así lo pueden hacer y toda la fiesta se
20 llevaría en paz, pero esto es un proyecto que lo iniciaron y está presente, a pesar de que ha
21 tenido una y otra cosa, a fin de hacerle frente a lo que venga y como lo ha manifestado muchas
22 veces "Colypro somos todos" y el proyecto es absolutamente de todos.

23 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, expresa que en ningún momento ha
24 manifestado estar en contra de que se compre el edificio, al contrario, está totalmente de
25 acuerdo en comprarlo; considera que de las cinco recomendaciones acogería de la segunda en
26 adelante; le parece que todas son importantes. Manifiesta su preocupación por lo que está
27 pasando en el país, razón por la cual se puede comprar un edificio por la mitad del monto y ya
28 que iniciaron con el proceso se debe continuar. Indica que le desagrada la forma en cómo se
29 han hecho las cosas.

1 Le preocupa que nunca se realizó una licitación para la compra del edificio por lo que pueden
2 estar infringiendo la Ley de Administración Pública, lo cual puede anular el acuerdo de la
3 Asamblea General, porque no se les informó que se había realizado el debido proceso
4 administrativo.

5 Consulta a la señora Asesora Legal si tienen algún problema legal por haber omitido el proceso
6 de realizar una licitación y solo se escogió de tres o cuatro una opción.

7 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que, en este momento en Costa
8 Rica, se cuenta con una Ley de Contratación Administrativa que, para los efectos de la actual
9 normativa y actual naturaleza del Colegio, lo que aplica son principios y no los procedimientos:
10 hacer licitaciones públicas restringidas, etc; sin embargo, el actual modelo de Colypro en este
11 momento lo que les obliga es a referirse a los principios, los cuales se están cumpliendo, no se
12 están violentando y desde ese punto de vista no hay un vicio porque no están obligados a
13 utilizar los mecanismos que están ahí.

14 La señora Vicepresidenta, indica que de acuerdo a ese criterio se queda tranquila, manifiesta
15 que de su parte está de acuerdo en continuar con la compra y acoger de la segunda
16 recomendación de la Fiscalía en adelante.

17 El señor Presidente, informa que el expediente lo está terminando de armar porque él tampoco
18 tenía documentos, procederán a revisar el expediente que entregó el señor Director Ejecutivo
19 a los miembros de Junta Directiva y van a rearmarlo; incluso procurará que el informe que
20 brindó conste en actas, para que quede en el informe porque ahí se narran acciones que han
21 ejecutado y forman parte, para que cuando cualquier persona quiera leerlo sepa cómo se
22 origina, qué pasos siguió y por dónde va el asunto; porque la idea es tener total transparencia
23 en ese aspecto.

24 El señor Presidente somete a votación la primera recomendación del informe:

25 Analizada la primera recomendación la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 11:**

27 **Continuar con el proceso de compra del edificio para la Sede San José/ Aprobado**
28 **por siete votos./**

29 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía./**

30 El señor Presidente da lectura a la segunda recomendación, la cual señala:

1 **"Segundo:** Analizar en Junta Directiva si existe responsabilidad por parte de los involucrados
2 dentro del proceso de compra del Edificio San José, por las actuaciones que ocasionaron incurrir
3 en errores procedimentales, gastos innecesarios y por desacato a acuerdos de Junta Directiva."
4 La señora Vicepresidenta, externa que está de acuerdo en que las otras cuatro
5 recomendaciones se acaten, ya que la Junta Directiva no puede decir si existe o no
6 responsabilidad, para ello se debe realizar una investigación, para ello se debe realizar en un
7 proceso totalmente aparte.

8 El señor Presidente indica que la recomendación de la Fiscalía es clara por lo que se debe definir
9 si se acoge o no.

10 Considera que se dieron errores en el proceso y todos los conocen, por lo que sugiere que se
11 realice la investigación.

12 La M.Sc. Peraza Rogade, Fiscal, externa que la Fiscalía emite esa recomendación y depende del
13 órgano de la Junta Directiva lo que acuerde.

14 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, indica está de acuerdo en que se realice una
15 investigación.

16 El señor Presidente considera que la Fiscalía no puede investigar, por lo que consulta a la señora
17 Asesora Legal a quien se pueden referir en este caso.

18 La señora Asesora Legal responde que normalmente ese tipo de cosas lo saca la Fiscalía o la
19 Auditoría Interna, considera que partiendo de mucho de lo informado por la Fiscalía lo más
20 saludable es que quien investigue sea la Auditoría Interna, porque se acerca más a lo que llama
21 la Auditoría la relación de hechos; además no es recomendable que quien recomienda sea el
22 que ejecute.

23 Analizada esta recomendación la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 12:**

25 **Solicitar a la Auditoría Interna, valore si existe responsabilidad por parte de los**
26 **involucrados dentro del proceso de compra del Edificio San José./ Aprobado por**
27 **siete votos./**

28 **Comunicar a la Auditoría Interna, a la Junta Directiva y a la Fiscalía./**

29 El señor Presidente da lectura a la tercera recomendación, la cual señala:

1 **“Tercero:** Que antes de continuar con cualquier otro procedimiento con respecto a la compra
2 del edificio, se solicite formalmente el avalúo ante JUPEMA y por excepción presupuestaria se
3 deposite el monto de ese peritaje a dicha Entidad y que de ser satisfactorio el resultado para el
4 Colegio se continúe con el proceso de crédito. De continuar con todo el proceso de compra de
5 los citados inmuebles y éste no se llega a dar, esto significa otro gasto más que se tendría que
6 justificar y es importante que la Junta Directiva tenga conciencia de ello.”

7 El señor Presidente, considera que si se autorizó la primera recomendación se debe acoger la
8 tercera.

9 La señora Vicepresidenta externa que se le solicitará a JUPEMA realice el avalúo y en caso de
10 que el resultado sea satisfactorio continuar con la solicitud de crédito.

11 Analizada esta recomendación la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 13:**

13 **Indicar a la Dirección Ejecutiva, que continúe con el trámite de solicitud de**
14 **préstamo ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional**
15 **(JUPEMA), de ser satisfactorio el resultado del peritaje para el Colegio, se continúe**
16 **con el proceso de crédito./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Fiscalía./**

18 El señor Presidente da lectura a la cuarta recomendación, la cual señala:

19 **“Cuarto:** De continuar con el proceso de compra, que se nombre una Comisión dentro del seno
20 de la Junta Directiva para que continúe con todo el proceso de negociación en conjunto e
21 incluyendo a la Fiscalía, apegado a los procedimientos establecidos según los principios de
22 contratación administrativa y la respectiva normativa interna.”

23 El señor Presidente sugiere nombrar la Comisión porque las otras cosas ya fueron aclaradas por
24 la señora Asesora Legal; a quien le consulta de cuántos miembros puede ser conformada la
25 Comisión.

26 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, sugiere que se nombre en la Comisión a la M.Sc.
27 Barboza Topping, Asesora Legal.

28 El señor Presidente sugiere que se nombre a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace
29 del área de infraestructura y mantenimiento.

1 La señora Vicepresidenta, considera que el señor Director Ejecutivo debe ser parte de la
2 Comisión.

3 El señor Presidente indica que él también conformará dicha Comisión.

4 El señor Vocal I, consulta quién coordinará la Comisión.

5 El señor Presidente responde que él, por mandato de la Asamblea General, dado que tiene que
6 firmar todo y debe estar detrás de eso.

7 El señor Vocal I, sugiere que sea otra persona a fin de ayudarle al señor Presidente y alguien
8 se encargue de brindar los informes a la Junta Directiva.

9 El señor Presidente, indica que a lo interno se nombra un secretario para que brinde los informes
10 a la Junta Directiva y no necesariamente los brinde él.

11 Aclara que la Fiscalía puede participar de todas las reuniones de la Comisión.

12 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que en la Comisión se debe integrar al Jefe
13 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

14 El señor Presidente, externa que el señor Director Ejecutivo puede recurrir a la ayuda del Jefe
15 de Infraestructura y Mantenimiento o al Jefe del Departamento Legal, quienes son sus
16 subalternos.

17 Analizada esta recomendación la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 14:**

19 **Conformar una comisión integrada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**
20 **Presidente, quien coordinará; la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, la**
21 **Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
22 **Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo; para coordinar el**
23 **proceso de compra del Edificio de Colypro en San José./ Aprobado por siete votos./**
24 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, a la M.Sc. Ana Gabriela**
25 **Vargas Ulloa, Vicepresidenta, a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, la M.Sc.**
26 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director**
27 **Ejecutivo y a la Fiscalía./**

28 El señor Presidente da lectura a la quinta recomendación, la cual señala:

29 **"Quinto:** De continuarse el proceso de compra y con respecto al contrato de la opción de
30 compra venta de los inmuebles objeto de este estudio, firmar únicamente aquel que no tenga

1 arras confirmatorias y también que se defina claramente el proceder con respecto de los
2 inquilinos, los plazos, las garantías de depósito y pagos de mes adelantado.”

3 El señor Presidente sugiere trasladar esta quinta recomendación a la Comisión conformada en
4 el acuerdo anterior.

5 Analizada esta recomendación la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 15:**

7 **Trasladar a la Comisión coordinadora del proceso de compra del Edificio de Colypro**
8 **en San José, la recomendación número cinco señalada en el oficio CLYP-FS-020-**
9 **FEL-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza**
10 **Rogade, Fiscal, la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía y el Lic. Jesús Rojas**
11 **Onocor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, la cual señala:**

12 **“Quinto: De continuarse el proceso de compra y con respecto al contrato de la**
13 **opción de compra venta de los inmuebles objeto de este estudio, firmar únicamente**
14 **aquel que no tenga arras confirmatorias y también que se defina claramente el**
15 **proceder con respecto de los inquilinos, los plazos, las garantías de depósito y pagos**
16 **de mes adelantado.”**

17 **Lo anterior con el objeto de que se analice y presente una propuesta a la Junta**
18 **Directiva con las observaciones, tanto de la Fiscalía como de la Junta Directiva./**
19 **Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Comisión coordinadora del proceso de compra del Edificio de Colypro**
21 **en San José y a la Fiscalía./**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 16:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-020-FEL-2020 de fecha 13 de marzo de 2020,**
25 **suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, la Licda. Carmen Montoya Mejía,**
26 **Jefa de Fiscalía y el Lic. Jesús Rojas Onocor, Encargado de la Unidad de Fiscalización,**
27 **en respuesta al acuerdo 22 tomado en la sesión 113-2019 del 06 de diciembre de**
28 **2019, respecto a investigación realizada en relación a la compra del Edificio para la**
29 **Sede San José./ Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, a la Licda. Carmen Montoya**
2 **Mejía, Jefa de Fiscalía y al Lic. Jesús Rojas Onocor, Encargado de la Unidad de**
3 **Fiscalización./**

4 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

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

6 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
7 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
8 anexo número 08.

9 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
10 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones cincuenta y dos mil
11 ciento cuarenta colones con ochenta y siete céntimos (¢13.052.140,87); para su respectiva
12 aprobación.

13 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 17:**

15 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
16 **Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones cincuenta y dos mil ciento**
17 **cuarenta colones con ochenta y siete céntimos (¢13.052.140,87). El listado de los**
18 **pagos de fecha 31 de marzo de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número**
19 **08./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

21 **Artículo 12:** CLYP-JD-COM-PRESU-002-2020, modificación presupuestaria. **(Anexo 09).**

22 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el oficio CLYP-JD-COM-PRESU-002-2020
23 de fecha 26 de marzo de 2020, suscrito por su persona, en el que indica:

24 "Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

25 12.11 Obras de infraestructura Edificio San José ¢1.120.135,10

26 12.15 Tecnologías de la Información ¢66.849.000,00

27 9.2.2.1 Salarios Contabilidad ¢3.361.881,00

28 9.2.2.2 Aguinaldos Contabilidad ¢420.235,13

29 9.2.2.3 Cargas Sociales ¢901.992,67

30 5.4.1.5 Asamblea General JR Pérez Zeledón ¢398.650,00

1 7.12.8 Servicios Públicos Occidente ¢2.950.237,87

2 Se solicita el aumento de la partida 12.11 Obras de Infraestructura Edificio San José para la
3 contratación de profesional que realice el avalúo de las fincas que se pretenden comprar, para
4 la Sede del Colegio en San José. Se solicita el aumento de la partida 12.15 Tecnologías de la
5 Información para darle contenido al proyecto del ERP ya que este se viene arrastrando desde
6 el 2017 y en el 2019 no teníamos algunos requerimientos adicionales como son la página web
7 y la plataforma ULULA y las mismas se deben integrar a SAP B1. Se solicita aumentar las
8 partidas 9.2.2.1 salarios, 9.2.2.2 Aguinaldos. y 9.2.2.3 Cargas Sociales para la contratación de
9 una persona temporal por 6 meses para dar apoyo en la unidad de contabilidad. Se solicita el
10 aumento de la partida 5.4.1.5 Asamblea General PZ para darle contenido al pago adicional en
11 alimentación por atención a más colegiados. Se solicita el aumento en la partida 7.12.8 Servicios
12 Públicos de Occidente para darle contenido al pago de impuestos municipales de todo el año
13 2020 (recolección de basura, mantenimiento de parques, y multas por la no presentación de
14 bienes muebles del 2011 al 2020)-

15 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida(s) presupuestaria siguiente
16 (s):

17 8.1.19 Sumas sin Asignación Presupuestaria (imprevisto) ¢9.153.131.77

18 12.1 Inversión en área de computo ¢66.849.000,00

19 Se solicita disminuir la partida 8.1.19 Sumas sin asignación Presupuestaria en un monto de
20 ¢1.120.135,10 para la contratación de profesional para que realice el avalúo de las fincas que
21 se pretenden comprar, para la Sede del Colegio en San José, lo anterior para que se tenga
22 como respaldo de la Junta Directiva este estudio no estaba dentro del presupuesto establecido,
23 se solicitan ¢4.684.108,00 para contratación de una plaza temporal de 6 meses en la unidad de
24 contabilidad debido a la implementación de SAP, ya que la encargada debe estar presente en
25 todos los procesos de esta implementación, se solicitan ¢398,650.00 para cubrir la asistencia
26 de más colegiados a la Asamblea Anual de la Junta Regional de Pérez Zeledón, adicionalmente
27 se solicitan ¢2.950.237.87 para dar contenido presupuestario para el pago de impuestos de
28 bienes inmuebles de la Municipalidad de San Ramón solicitado por Junta Directiva en el acuerdo
29 24 de la sesión 14, del 11 de Febrero . Se solicita disminuir la partida 12.1 del proyecto del
30 rediseño de cámaras ya que se tienen fondos suficientes para iniciar con el este proyecto y en

1 el 2021 se presupuestaria para finalizar el mismo./ Aprobado por tres votos./ ACUERDO FIRME./
2 (Anexo 01)./”

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, añade que en el informe de Fiscalía se indica
4 que el monto del avalúo se había acreditado a una partida que no correspondía, por lo que con
5 esta modificación se corrige el tema y para asignar el monto a la partida sin designación se
6 debe realizar este procedimiento. Indica que tiene entendido que por ahí viene otro informe
7 aclarando la situación.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 18:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-COM-PRESU-002-2020 de fecha 26 de marzo de**
11 **2020, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, en el que solicita**
12 **aprobar la modificación presupuestaria MP-02-2020. Aprobar la modificación**
13 **presupuestaria para aumentar las siguientes partidas presupuestarias: 12.11 Obras**
14 **de infraestructura Edificio San José ¢1.120.135,10; 12.15 Tecnologías de la**
15 **Información ¢66.849.000,00; 9.2.2.1 Salarios Contabilidad ¢3.361.881,00; 9.2.2.2**
16 **Aguinaldos Contabilidad ¢420.235,13; 9.2.2.3 Cargas Sociales ¢901.992,67; 5.4.1.5**
17 **Asamblea General JR Pérez Zeledón ¢398.650,00; 7.12.8 Servicios Públicos**
18 **Occidente ¢2.950.237,87. Se solicita el aumento de la partida 12.11 Obras de**
19 **Infraestructura Edificio San José para la contratación de profesional que realice el**
20 **avalúo de las fincas que se pretenden comprar, para la Sede del Colegio en San José.**
21 **Se solicita el aumento de la partida 12.15 Tecnologías de la Información para darle**
22 **contenido al proyecto del ERP ya que este se viene arrastrando desde el 2017 y en**
23 **el 2019 no teníamos algunos requerimientos adicionales como son la página web y**
24 **la plataforma ULULA y las mismas se deben integrar a SAP B1. Se solicita aumentar**
25 **las partidas 9.2.2.1 salarios, 9.2.2.2 Aguinaldos. y 9.2.2.3 Cargas Sociales para la**
26 **contratación de una persona temporal por 6 meses para dar apoyo en la unidad de**
27 **contabilidad. Se solicita el aumento de la partida 5.4.1.5 Asamblea General PZ para**
28 **darle contenido al pago adicional en alimentación por atención a más colegiados. Se**
29 **solicita el aumento en la partida 7.12.8 Servicios Públicos de Occidente para darle**
30 **contenido al pago de impuestos municipales de todo el año 2020 (recolección de**

1 **basura, mantenimiento de parques, y multas por la no presentación de bienes**
2 **muebles del 2011 al 2020). Los recursos se pueden tomar de las partidas**
3 **presupuestarias: 8.1.19 Sumas sin Asignación Presupuestaria (imprevisto)**
4 **¢9.153.131.77 y 12.1 Inversión en área de computo ¢66.849.000,00. Se solicita**
5 **disminuir la partida 8.1.19 Sumas sin asignación Presupuestaria en un monto de**
6 **¢1.120.135,10 para la contratación de profesional para que realice el avalúo de las**
7 **fincas que se pretenden comprar, para la Sede del Colegio en San José, lo anterior**
8 **para que se tenga como respaldo de la Junta Directiva este estudio no estaba dentro**
9 **del presupuesto establecido, se solicitan ¢4.684.108,00 para contratación de una**
10 **plaza temporal de 6 meses en la unidad de contabilidad debido a la implementación**
11 **de SAP, ya que la encargada debe estar presente en todos los procesos de esta**
12 **implementación, se solicitan ¢398,650.00 para cubrir la asistencia de más**
13 **colegiados a la Asamblea Anual de la Junta Regional de Pérez Zeledón,**
14 **adicionalmente se solicitan ¢2.950.237.87 para dar contenido presupuestario para**
15 **el pago de impuestos de bienes inmuebles de la Municipalidad de San Ramón**
16 **solicitado por Junta Directiva en el acuerdo 24 de la sesión 14, del 11 de Febrero .**
17 **Se solicita disminuir la partida 12.1 del proyecto del rediseño de cámaras ya que se**
18 **tienen fondos suficientes para iniciar con el este proyecto y en el 2021 se**
19 **presupuestaria para finalizar el mismo./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
20 **FIRME./**

21 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la**
22 **Comisión de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la**
23 **Auxiliar Financiera./**

24 **Artículo 13:** Modificación a la Política de la Comisión de Presupuesto. **(Anexo 10).**

25 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el oficio CLYP-JD-COM-PRESU-003-2020
26 de fecha 26 de marzo de 2020, suscrito por su persona, en el que presenta propuesta de
27 modificación a la política de presupuesto.

28 El señor Presidente sugiere agendar este oficio en una próxima sesión.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 19:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-COM-PRESU-003-2020 de fecha 26 de marzo de**
2 **2020, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, en el que solicita la**
3 **modificación a la política de Presupuesto. Solicitar a la Presidencia agende este**
4 **oficio en una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
5 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la**
6 **Comisión de Presupuesto, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

7 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

8 **Artículo 14:** Oficio CLYP-JRO-010-2020 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.
9 Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Trasladan
10 documento de la Sra. Grethel Ávila Vargas en la cual solicita se realice una Asamblea General
11 Extraordinaria, en las próximas semanas, en la Región de Occidente. **(Anexo 11).**
12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
13 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que emita el criterio correspondiente
14 a fin de brindar respuesta a la Junta Regional de Occidente.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 20:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-010-2020 de fecha 24 de marzo de 2020,**
18 **suscrito por la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
19 **Occidente, mediante el cual trasladan documento de la Sra. Grethel Ávila Vargas en**
20 **la cual solicita se realice una Asamblea General Extraordinaria, en las próximas**
21 **semanas, en la Región de Occidente. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine**
22 **Barboza Topping, Asesora Legal, para que emita el criterio correspondiente a fin de**
23 **brindar respuesta a la Junta Regional de Occidente./ Aprobado por siete votos./**
24 **Comunicar a la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
25 **Occidente y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 11)./**

26 **Artículo 15:** Oficio CLP-JRH-007-2020 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.
27 Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:** Solicitan les indiquen si el
28 PAO 2020 se aprobó tal y como se presentó, porque no se lo han sido devuelto con las
29 recomendaciones de parte de la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación
30 Corporativa. **(Anexo 12).**

1 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, da lectura al oficio CLP-JRH-007-2020 de
2 fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional
3 de Heredia, en el que señala:

4 “Después de un cordial saludo hacemos de su conocimiento que al día viernes 20 de marzo esta
5 Junta Regional no ha recibido la devolución del PAO 2020, situación que nos preocupa
6 enormemente pues la señora Yajaira Ríos en correo emitido el día 02 de marzo indica que ese
7 mismo día nos lo hará llegar y que debíamos hacer algunos cambios según recomendaciones.
8 Esta situación no ocurrió y no se sabe qué cambio nos solicitaron realizar al Plan de Trabajo.
9 Así las cosas, respetuosamente solicitamos ante ustedes nos indiquen si tal como presentamos
10 el Plan podemos trabajarlo o continuar esperando las supuestas observaciones.

11 Es urente conocer lo dispuesto, pues incluso ya están solicitando el I informe del avance para
12 el mes de abril.

13 Deseándoles el mayor de los éxitos en el desempeño de sus funciones, se despide,
14 atentamente.”

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 21:**

17 **Dar por recibido el oficio CLP-JRH-007-2020 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito**
18 **por la Sra. Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional de Heredia, en el que**
19 **solicitan les indiquen si el PAO 2020 se aprobó tal y como se presentó, porque no se**
20 **lo ha sido devuelto con las recomendaciones de parte de la Srta. Yajaira Ríos Aguilar,**
21 **Gestora de Calidad y Planificación Corporativa./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Sra. Illiana Salazar Rodríguez de la Junta Regional de Heredia./**

23 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

24 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRO-011-2020 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.
25 Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Informan que
26 suspendieron las actividades programadas en el PAT 2020, del mes de abril, hasta que haya un
27 pronunciamiento del Colegio al respecto. **(Anexo 13).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 22:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-011-2020 de fecha 24 de marzo de 2020,**
2 **suscrito por la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
3 **Occidente, en el que informan que suspendieron las actividades programadas en el**
4 **PAT 2020, del mes de abril, hasta que haya un pronunciamiento del Colegio al**
5 **respecto./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
7 **Occidente./**

8 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRO-009-2020 de fecha 24 de marzo de 2020, suscrito por la
9 M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:**
10 Informan que la Junta Regional sesionará en el mes de abril los días: 14, 21, 23 y 28. **(Anexo**
11 **14).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 23:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-009-2020 de fecha 24 de marzo de 2020,**
15 **suscrito por la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
16 **Occidente, en el que informan que la Junta Regional sesionará en el mes de abril los**
17 **días: 14, 21, 23 y 28. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López Contreras,**
18 **Presidente y Enlace Regional para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**
19 **Comunicar a la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
20 **Occidente y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace Regional (Anexo**
21 **14)./**

22 **Artículo 18:** Oficio CLYP-JRSC-014-2020 de fecha 26 de marzo de 2020, suscrito por la
23 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:**
24 Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de abril 2020, a
25 saber 02, 16, 23 y 30, de manera virtual. **(Anexo 15).**

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 24:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-014-2020 de fecha 26 de marzo de 2020,**
29 **suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
30 **San Carlos, en el que informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional**

1 **para el mes de abril 2020, a saber 02, 16, 23 y 30, de manera virtual. Trasladar**
2 **este oficio a la M.Sc. Susana Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional./ Aprobado**
3 **por siete votos./**

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

6 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

7 No se presentó ningún asunto de directivo.

8 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

9 No se presentó ningún asunto vario.

10 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

13

14

15 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

16 **Presidente**

Secretaria

17 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.