

1 **ACTA ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO No. 119-2024**

2 ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO NÚMERO CIENTO DIECINUEVE
3 GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE
4 LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES CINCO DE
5 DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y CUATRO
6 MINUTOS, DE FORMA VIRTUAL.-----

7 **MIEMBROS PRESENTES**-----

8 Jara Le Maire Georgina, M.Sc.

Presidenta-----

9 Moreira Arce Mauricio, M.Sc.

Vicepresidente-----

10 Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.

Secretario-----

11 Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.

Prosecretaria-----

12 Vargas Rodríguez Daniel, Dr.

Tesorero-----

13 Oviedo Vargas Karen, M.Sc.

Vocal I-----

14 Méndez Murillo Ariel, M.Sc.

Vocal II-----

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.-----

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara Le Maire-----

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar-----

18 **ORDEN DEL DÍA**-----

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 119-2024.-----

22 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 114-2024, 115-2024,**
23 **116-2024, 117-2024 Y 118-2024.**-----

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 114-2024 del 25 de noviembre de
25 2024.-----

26 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 115-2024 del 26 de noviembre de
27 2024.-----

28 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 116-2024 del 27 de noviembre de
29 2024.-----

- 1 **ARTÍCULO 06.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 117-2024 del 02 de diciembre de
2 2024.-----
- 3 **ARTÍCULO 07.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 118-2024 del 04 de diciembre de
4 2024.-----
- 5 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA-----**
- 6 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-TI-051-2024 y CLYP-DE-GTH-082-2024 Atención acuerdo 11 sesión
7 112-2024. -----
- 8 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-JD-RET-051-2024 Retiros. -----
- 9 **ARTÍCULO 10.** CLYP-021-DE-DIVDE Propuestas portada libro 75 Aniversario.-----
- 10 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DA-USC-67-2024 Recomendaciones Estudio Actuarial del FMS.-----
- 11 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA-----**
- 12 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos.-----
- 13 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR -----**
- 14 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-020-2024, de fecha 13 de noviembre de 2024, suscrito
15 por la Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal Electoral.
16 **Asunto:** Validación comunicación de los Procesos Electorales. (Se adjunta
17 acuerdo de validación de esos procesos). -----
- 18 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRPT-126-44-2024 de fecha 21 de noviembre de 2024, suscrito por
19 la Sra. Karina Morales Soto, Secretaria de la Junta Regional de
20 Puntarenas. **Asunto:** Pago de viáticos. -----
- 21 **ARTÍCULO 15.** Invitación del Tribunal Electoral a la Ratificación de candidatos para el periodo
22 2025-2028. -----
- 23 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR-----**
- 24 **ARTÍCULO 16.** Oficio UNICA-007-nov.2024 de fecha 18 de noviembre de 2024, suscrito por la
25 M.Sc. Indiana Marín Román, Apoderada Generalísima de la Universidad de las
26 Ciencias y el Arte. **Asunto:** Información sobre el nombramiento del nuevo
27 Rector de la Universidad, Máster Rubén Gerardo Mora Alvarado, como máxima
28 autoridad académica ante el CONESUP. -----
- 29 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS.-----**
- 30 No se presentó ningún asunto vario. -----
- 31 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN-----**

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

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

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
4 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
5 Topping, Asesora Legal y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----

6 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 119-2024.-----

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

8 **ACUERDO 01:**-----

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
10 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
11 **114-2024, 115-2024, 116-2024, 117-2024 Y 118-2024./ CAPÍTULO III: ASUNTOS**
12 **DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO**
13 **V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA**
14 **RECIBIR./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VIII: CIERRE DE**
15 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./-----**

16 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 114-2024, 115-2024,**
17 **116-2024, 117-2024 Y 118-2024.-----**

18 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 114-2024 del 25 de noviembre de
19 2024.-----

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

21 **ACUERDO 02:** -----

22 **Aprobar el acta número ciento catorce guión dos mil veinticuatro del veinticinco de**
23 **noviembre del dos mil veinticuatro, con las observaciones de forma hechas./**
24 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./-----**

25 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 115-2024 del 26 de noviembre de
26 2024.-----

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

28 **ACUERDO 03:** -----

29 **Dispensar el acta número ciento quince guión dos mil veinticuatro del veintiséis de**
30 **noviembre del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**
31 **Aprobado por siete votos./-----**

1 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 116-2024 del 27 de noviembre de
2 2024.-----

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

4 **ACUERDO 04:** -----

5 **Aprobar el acta número ciento dieciséis guión dos mil veinticuatro del veintisiete de**
6 **noviembre del dos mil veinticuatro, con las observaciones de forma hechas./**

7 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**-----

8 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se inhibe de la votación ya que no asistió a la
9 sesión 116-2024. -----

10 **ARTÍCULO 06.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 117-2024 del 02 de diciembre de
11 2024.-----

12 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

13 **ACUERDO 05:** -----

14 **Dispensar el acta número ciento diecisiete guión dos mil veinticuatro del dos de**
15 **diciembre del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**

16 **Aprobado por siete votos./**-----

17 **ARTÍCULO 07.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 118-2024 del 04 de diciembre de
18 2024.-----

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

20 **ACUERDO 06:** -----

21 **Dispensar el acta número ciento dieciocho guión dos mil veinticuatro del cuatro de**
22 **diciembre del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**

23 **Aprobado por siete votos./**-----

24 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**-----

25 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-TI-051-2024 y CLYP-DE-GTH-082-2024 Atención acuerdo 11 sesión
26 112-2024. **(Anexo 01 y 02).**-----

27 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, se ausenta de la sesión al ser las 6:50 p.m.-----

28 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, solicita se autorice el ingreso a la sesión al Ing.
29 Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I. y de la Licda. Maritza León Rivas, Jefa de
30 Gestión de Talento Humano, para la presentación de este punto.-----

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

ACUERDO 07:-----
Autorizar el ingreso del Ing. Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I. y de la Licda. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano, a la sesión 119-2024 del jueves 05 de diciembre de 2024, para la presentación del "ARTÍCULO 08. CLYP-DE-TI-051-2024 y CLYP-DE-GTH-082-2024 Atención acuerdo 11 sesión 112-2024./ Aprobado por seis votos./-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:55 p.m.-----

La Licda. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano, se incorpora a la sesión a las 6:55 p.m. y saluda a los presentes. -----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, se reincorpora a la sesión al ser las 6:55 p.m.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 6:57 p.m.-----

El Ing. Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I. se incorpora a la sesión al ser las 7:02 p.m. -----

La Licda. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano, presenta el oficio CLYP-DE-GTH-082-2024 de fecha 02 de diciembre de 2024, suscrito por su persona, el cual indica:-----

"En atención a lo solicitado en la sesión 112-2024, acuerdo 11 que establece: "Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente en una próxima sesión un criterio respecto al sistema de planillas, de acuerdo a lo expuesto por los proveedores ASEINFO y SOFTLAN". / Aprobado por seis votos./Comunicar a la Dirección Ejecutiva./ -----

Por lo anterior, desde una perspectiva técnica como usuario y considerando la información suministrada por los proveedores ASEINFO y SOFTLAN, le presento a continuación un cuadro comparativo para determinar cuál sistema resulta más adecuado para las necesidades del Departamento de Gestión de Talento Humano en Colypro.-----

| SOFTWARE | Adaptabilidad | Tiempo de respuesta para atender consultas | Respaldos | Facilidad de uso | Criterio de TI | Presencia en CR |
|----------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------|
| ASEINFO | Tiene capacidad para realizar modificaciones lo que permite personalizar el sistema de acuerdo a las necesidades específicas de Colypro. | Responde el mismo día y ofrece soporte telefónico, por correo electrónico y vía plataforma, lo que garantiza opciones alternativas para la atención pronta. | Cuenta con infraestructura propia. | Interfaz de usuario es amigable | Integración con SAP | SI |
| SOFLAND | Ofrece cierta flexibilidad mediante la configuración de parámetros considerando que de acuerdo al requerimiento el costo puede variar. | Tiene tiempos de respuesta con un plazo de dos días en promedio y carece de soporte telefónico y por correo, limitándose a la atención por plataforma para dos usuarios. | No ofrece respaldos | Interfaz de usuario es amigable | Integración con SAP | SI |

1 Cabe mencionar que con ambos proveedores se realizó una sesión de prueba práctica para
2 simular la elaboración de una planilla en donde se pudo observar el funcionamiento a la realidad
3 de las necesidades de Colypro mismas que se detallan en el Anexo 1 que se adjunta.-----
4 Por lo anterior, considerando las variables del cuadro comparativo expuesto anteriormente y
5 los requerimientos del Departamento de Gestión de Talento Humano, considero que ASEINFO
6 es el más adecuado para la implementación del sistema de planillas de Colypro ya que es el
7 que se ajusta a los requerimientos técnicos solicitados."-----
8 La Licda. León Rivas, añade que en el lapso de este tiempo, se quedaron sin el sistema de
9 planillas y ya todos saben todo lo que pasó posterior a eso, en el camino atendieron algunos
10 proveedores y al final quedó ASEINFO y SOFTLAN, con los cuales realizaron reuniones
11 frecuentes en donde ellos brindaron insumos para poder ir teniendo criterios sobre cuál es el
12 sistema que consideran es el que se adapta a la realidad y necesidades del Colegio.
13 Consideraran dentro de eso que el sistema de Softland, que ofrecen una herramienta fácil de
14 usar, de hecho la llegó a conocer en trabajos anteriores; sin embargo, precisamente por ese
15 tema que ya conoce la herramienta se le hizo muy fácil entender y hacer los requerimientos al
16 proveedor y ahí logramos identificar que había necesidades que ellos tienen, que no se ajustaba
17 a la realidad que tiene Colypro, porque cuando consultaban si pueden adecuar el tema de las
18 anualidades, ellos no tenían esa facilidad, tendrían que buscar un ingeniero era para que lo
19 adecue y eso sale hasta más caro y así en varias situaciones que llevan solicitando. Posterior
20 a eso, analizaron a ASEINFO, incluso los compañeros de contabilidad estuvieron con viendo las
21 facilidades que también tienen relación con Gestión de Talento, cuando ya está la planilla
22 completa y lograron identificar que era muy flexible cada tema que iban solicitaban, ellos lo
23 iban enseñando y prácticamente cumplía todos los requerimientos que estaban solicitando,
24 también es amigable, fácil de entender, no es algo complejo, la respuesta del proveedor fue
25 muy pronta, muy rápida, cada vez que tenían una consulta ellos llamaban y se contactaban,
26 envían correos, son muy organizados y la adaptabilidad tienen capacidad para realizar
27 modificaciones, lo que permite personalizar el sistema de acuerdo a las necesidades específicas
28 que mencionaron; el tiempo de respuesta, responden el mismo día con respecto a las
29 necesidades que vayan a tener con el sistema, dan soporte telefónico, por correo electrónico y
30 en la plataforma que ellos tienen y eso da bastantes alternativas y con respecto al sistema
31 SOFLAND tienen los tiempos de respuesta un poco más Extensos y es lo que sucedía con el

1 programa anterior y ahí fue donde se preocupó bastante, se lo hizo saber a don Óscar y don
2 Ricardo, ya que era algo muy frustrante porque los tiempos de planillas pues son muy cortos y
3 ASEINFO sí ofreció una capacidad de respuesta muy rápida, con respecto a los respaldos don
4 Óscar, aportará un poquito sobre eso, dado que es el experto técnico. Además, cuenta con
5 una infraestructura propia y eso genera más seguridad y SOFLAND no la tiene, la facilidad del
6 uso es muy fácil de usar, prácticamente en una explicación que dieron ya iban a entendiendo
7 el uso de la herramienta y eso hace que sea más ágil el aprendizaje y por tanto, se invierte
8 menos tiempo en capacitaciones o inclusive se disminuyen los errores, porque cuando las
9 personas no entienden algo y se quedan con las dudas, el riesgo de equivocarse aumenta.
10 Indica que ellos sí tienen presencia en Costa Rica, presenta detalle de especificaciones técnicas:

11 ANEXO 1-----

| 12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SISTEMA DE PLANILLAS | |
|--|---|
| 13 PLANILLAS: | |
| 14 Es importante que el sistema emita un mensaje de alerta cuando se realicen cambios en los datos personales de los colaboradores (fechas de ingreso, salario, forma de pago de salario, anualidades, departamento, puesto, unidad operativa y demás información del colaborador) de forma tal que indique si se está seguro de realizar los cambios. | 15 Este punto tiene tres partes: 16 1. Hay algunos cambios en el expediente de los colaboradores que solo se pueden modificar a través de acciones de personal. Dejando la trazabilidad de los cambios. No pregunta si está seguro porque al hacer una acción solamente se aplica como cambio si alguien con permisos le cambie el estado a "aprobada" y luego a "aplicada". Este es el caso de los campos: salario, departamento, puesto, unidad operativa (entendida en Softland como centro de costos). 17 2. Para otros campos que no tienen incidencia directa en la parte salarial como nombre, forma de pago, cédula, nacionalidad, entre otros existe una opción de menú llamada "Auditoría de Modificaciones de empleados" que permite monitorear si un usuario cambia algunos de los campos de la tabla de empleados. Incluso permite crear una acción de personal de tipo "Otros" para dejar trazabilidad del cambio. 18 3. Importante señalar que la fecha de ingreso es un campo no modificable, por ser campos tipo llave, si hay error en esa fecha se tendría que modificar a través de base de datos. |
| 19 Generación de aumentos salariales de Ley para todos los colaboradores, que se incluya un espacio en la parte superior para indicar el porcentaje de aumento y el año, además que tenga opción para incluir porcentaje y/o monto. | 20 Existe un proceso de aumentos masivos que permite: colocar un porcentaje, colocar un monto específico, indicar que se sube al mínimo de ley, incluso cargar un archivo de excel con distintos porcentajes para cada empleado. El año no es un dato que el usuario deba editar, sino que indicaría a partir de qué fecha rige el aumento. Una vez concluido el proceso se generan acciones de personal de cambio de salario por cada colaborador. Nota importante: no se puede colocar una fecha que involucre nóminas ya pagadas, en ese caso habría que hacer un cálculo de retroactivos y subirlo al sistema para pagarlo. |
| 21 Generación de reportes de colaboradores que incluya: Nombre completo, Departamento, Puesto, Salario actual que incluya: Cédula, Unidad operativa, fecha de ingreso, fecha de salida, fecha de nacimiento, etc | 22 Sí se puede generar reportes de este tipo basándose en la pantalla de maestro de empleados. El usuario escoge las columnas de las disponibles en dicho maestro que son bastantes e incluyen todos los mencionados. Entendiendo que la unidad operativa sería el centro de costo. |
| 23 Tener opción de asignar varios centros de costos para los casos donde los colaboradores laboran para diferentes departamentos/unidades ó realizan extras para otro departamento al que pertenecen, esto a efectos de cargar los montos u horas según corresponda. | 24 Sí, esto se puede hacer en la planilla durante el proceso de revisión y cálculo. Incluso se puede subir un archivo. |

| | | |
|----|---|---|
| 1 | Que el sistema guarde histórico de la información del colaborador, por traslados de puestos, ascensos, incrementos salariales, recargo de funciones, y otros. | Para guardar la historia y tener trazabilidad de los cambios de este tipo se utilizan las acciones de personal que registran todas esas modificaciones. Softland permite crear acciones de personal nuevas para que tengan los nombres personalizados para Colypro . Por ejemplo existe una llamada "cambio de puesto" pero en Colypro le pueden poner Ascenso y asociarla a una acción de tipo "cambio de puesto" y ya quedaría personalizada. |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | Actualización de los datos personales en línea (en el sistema). | Si se refieren a que el colaborador haga las modificaciones a sus datos desde un portal, sería en el módulo de Portal de Personas que permite que el colaborador cambie algunos datos, pero son pocos, ya que no se puede permitir que actualicen información sensible, por ejemplo número de cuenta, correo electrónico donde se envían comprobantes de pago, entre otros. |
| 5 | | |
| 6 | Escala Salarial que permita la actualización cuando sea requerido. | En una tabla de puestos el usuario puede definir para cada puesto el salario actual, un mínimo, máximo y dos intermedios. La actualización la haría el usuario de forma manual pero puede hacer uso de un cargador dinámico. |
| 7 | | |
| 8 | Que las planillas se puedan generar una vez que han sido aplicadas puedan ser reversadas. Que se pueda hacer una planilla extraordinaria para alguna eventualidad. | Las planillas aplicadas no pueden ser reversadas en su totalidad. Pero existe un proceso llamado: "Ajuste de Nómina por empleado" que permite ajustar el cálculo realizado en la planilla para un grupo de empleados seleccionados, esto hará que se agreguen a la nómina las modificaciones puntuales, para que no sea necesario hacer una extraordinaria si son pocos cambios. Aun así, si quisieran hacer una planilla extraordinaria por alguna razón también es posible. |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | Incluir las tres jornadas laborales según el ministerio de trabajo (diurna, nocturna y mixta), en Colypro solo se trabaja la jornada Diurna pero sería importante dejarlo previsto para un futuro. | De acuerdo |
| 13 | | |
| 14 | Que el sistema permita incluir horas no laboradas cuando las personas colaboradoras soliciten permisos sin goce de salario o ausencias injustificadas. | Ese tipo de ausencias se trabajan con acciones de personal para dejar trazabilidad de estos y sus aprobaciones. Aparte de que habrán en la nómina fórmulas que rebajen horas no laboradas si la ausencia es injustificada, y el proceso de planillas irá a buscar si hay acciones de personal de esos tipos. |
| 15 | | |
| 16 | Que a la planilla se le defina el periodo, el tipo, fecha de planilla, número de planilla. | Si, en Softland el período sería el mes del cálculo, la fecha de inicio y fecha final están en otros dos campos, así como la fecha de pago. Existe el tipo que sería la periodicidad de pago: quincenal, mensual, etc. y el número de nómina que es el consecutivo. |
| 17 | | |
| 18 | Control de deducciones por colaborador (que las cuentas por cobrar y los embargos generen saldos en la planilla para llevar control y saber cuándo debe finalizar de aplicarse). | Si, así lo hace. |
| 19 | | |
| 20 | Inclusión de parámetros por monto o porcentaje para: (Ahorro escolar, Asociación Solidarista, préstamo, Cooperativas, otros . | Si, se puede |
| 21 | INCAPACIDADES: | |
| 22 | Clasificación de incapacidades por causas y tipos de incapacidad que indique la fecha de inicio de la incapacidad, la fecha de finalización según boleta, cantidad de días de incapacidad, tipo (CCSS, INS), licencia por maternidad, licencia por paciente fase terminal y que exista un espacio para colocar el número de boleta de incapacidad o caso del INS. Además que permita generar reportes mensuales o por periodos definidos de las personas incapacitadas (ya sea general o por colaborador individual). Se pueda contar con reporteria para analizar salario mensual devengado. | Los tipos de incapacidades se pueden configurar a gusto del usuario, el sistema trae unas por defecto, y en toda acción de personal de incapacidad se puede colocar fecha de inicio y fin, días, tipo, se pueden crear campos adicionales para guardar datos como el número de boleta o caso del INS. Los reportes hay múltiples formas de sacarlos, pero existe una forma de que el usuario pueda extraer un resumen de todas las personas que se incapacitaron por periodos , o todas las incapacidades de un solo colaborador, que es con un filtro en la pantalla de acciones de personal, y este puede ser enviado a Excel y trasladado a pdf. |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Se debe tener acceso a este reporte en pdf y excel. Este reporte como mínimo debe contener: Código de trabajador, nombre del colaborador, centro de costos perteneciente, total salario devengado en el mes, enfermedad y maternidad (5,5%), Invalidez, vejez y muerte 4,17%, Banco Popular Trabajador 1%, Aporte patronal CCSS 9,25%, Aporte patronal 5,42% invalidez, Banco Popular 0,5%, Asignaciones familiares 5%, IMAS 0,5%, INA 1,5%, FCL 1,5%, Fondo de Pensiones Complementarias 2%, INS 1%, Seguro Pensionados (personal), Seguro Pensionados Patronal (patronal), Total por pagar a la CCSS (Suma de todos los puntos anteriores menos el salario devengado). | Existe un reporte llamado Columnar de Nómina que es el que permite ver todos los cálculos de la nómina para llegar al salario neto de los colaboradores, es el reporte con el que se revisa la nómina y el que una vez cerrada la misma permite ver cómo quedó el cálculo final de la planilla. Todos los cálculos que se configuren en la planilla se verán en el reporte y en efecto trae el código de empleado, nombre y centro de costo, salario bruto y después todo lo devengado y todas las deducciones. Ahora, para sacar lo que se le debe pagar a la CCSS se filtraría por los conceptos o fórmulas que deseen y que estén relacionados con la CCSS. Este reporte se exporta a Excel y de ahí se puede pasar a pdf |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | Todos los rubros deben estar asociados a una cuenta contable enlazada con el módulo de contabilidad y movimiento o cálculo en planilla quincenal debe enlazarse directamente al módulo de contabilidad sin necesidad de reportar cada vez que se realice un cambio. | Si se enlazan. Para pasarlo automáticamente a contabilidad se debe costear una interfaz automática, se había propuesto una interfaz semi-automática porque el usuario debía exportar el asiento para trasladarlo al sistema contable. Pero se puede incluir un API para que el depto de informática lo consuma y jale el asiento a su sistema. |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | Los siguientes son reportes de planilla que se puedan exportar a Excel: | Nota: todos los reportes de Softland se pueden exportar a Excel |
| 12 | Nombre, número de cédula, total de salario neto a cancelar y que se pueda filtrar por Entidad financiera para confeccionar listado para la transferencia). | Primero, el archivo de transferencia lo hace Softland directamente. Después, desde el mismo reporte del columnar de nómina que mencioné antes se puede seleccionar por filtro a los empleados de una entidad financiera y seleccionar las columnas mencionadas. No es necesario hacer un reporte de cero para esto. Pero si el cliente no está satisfecho con usar un reporte al que le tiene que aplicar filtros y esconder columnas tendríamos que elaborarlo de cero. |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | Impuesto de renta (Nombre, Salario bruto e impuesto de renta deducido) | Del mismo reporte columnar, solo se filtra por el concepto de impuesto de renta. No obstante, se les recuerda que el D152 lo emite Softland directamente. Es uno de los reportes legales que tenemos hecho. |
| 18 | Ajustes y reconocimientos (Horas no laboradas, cuentas por pagar, por cobrar, ajustes positivos y negativos, salario en especie, lus variando, teléfono, reconocimiento de traslado), | Todos estos rubros son conceptos en la nómina por lo que solo tendrían que escoger cuáles conceptos quieren ver en el reporte para imprimir solo esos. De nuevo todos salen de la misma fuente, el reporte columnar de nómina cuya salida siempre es excel |
| 19 | | |
| 20 | Incapacidades | Sería con un reporte de acciones de personal filtrando por acción de incapacidad (las que escojan) |
| 21 | Impuesto de renta (con salario bruto e impuesto de renta deducido en el mes comparativo de quincenas (quincena anterior cancelada contra quincena actual por pagar): | Para este caso la sugerencia sería hacer una tabla dinámica con los conceptos para que pueda hacer una comparativa entre meses o quincenas. Para eso hay que armar una vista que extraiga la información de la nómina y la agrupe por quincenas y meses para que puedan comparar entre quincenas. Esto es algo que cualquier informático con conocimiento de SQL podría hacer pero puedo incorporar horas en la estimación del costo de implementación para hacerlo nosotros. |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | Nombre del colaborador, Salario neto de quincena anterior* Salario neto de quincena actual, diferencia de quincenas de cada colaborador, totales y diferencia de montos entre ambas quincenas. | Igual, con la misma vista de la tabla de conceptos se pueden sacar reportes así comparativos por periodos para cualquier concepto, y traerse el dato del salario neto para la vista para que también sea pivotable. |
| 26 | | |
| 27 | Registro de vacaciones y Reporte de Saldo de vacaciones | Reporte de personal sobre acumulado de vacaciones y su saldo. Que se pueda extraer un historico de vacaciones tomadas y vacaciones acumuladas por periodo. |
| 28 | | |
| 29 | Reporte mensual de rotación de personal (fórmula para conocer el porcentaje de fuerza laboral durante el mes con lo que contó la Corporación, de acuerdo con el promedio de colaboradores). | Existe un reporte de rotación de personal, que se calcula con ciertos índices. Si fuera posible obtener la fórmula que usan podría validar si el reporte sirve tal cual está o requiere modificaciones. |
| 30 | | |

| | | |
|----|---|--|
| 1 | CREDITOS FISCALES | |
| 2 | Que exista una casilla para indicar los créditos fiscales (conyugue deducible y cantidad de hijos deducibles) y si estos datos son modificados por cambio de condición que se puedan generar reportes con la información incluida anteriormente, es decir que se mantenga un histórico. | Si existe la casilla de estado civil y dependientes. Para mantener histórico tendría que hacerse con una acción de personal de tipo otros que el sistema generaría automáticamente cuando se cambian esos campos. Quedando en el histórico de acciones. |
| 3 | | |
| 4 | Que el reporte solicitado con los datos de salario bruto e impuesto deducido por mes, se visualice separadamente lo correspondiente a impuesto deducido, el monto correspondiente a los créditos fiscales y un total general de impuesto de renta por el periodo que se requiera. | Los creditos fiscales también son conceptos o fórmulas de nómina por lo que pueden ser incluidos en el reporte mencionado anteriormente que se sugiere sacar con una tabla dinámica |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | TESORERIA | |
| 8 | Respaldo solicitud de pago de salario: Debe incluir nombre, monto a depositar individual y con un total general del reporte. Se requiere tanto para pagos a realizar en BNCR y en COOPEANDE, que quede definido en caso que a futuro se cuente con otra entidad bancaria. | Hay un reporte de desglose por entidad que saca un listado con nombre y monto a depositar. Pero la transferencia la prepara Softland, no se si este paso será necesario con nuestro sistema. |
| 9 | | |
| 10 | Salario con el Banco Nacional: Usar texto TXT, formato utilizado actualmente para cargar los salarios en la plataforma del BNCR. | En Softland, el sistema emite el archivo del BNCR para cargarlo a la plataforma. Y se puede ver un reporte de todos los empleados que están en la transferencia con su monto individual y el total. Si hay que hacerlo para Coopeande se requiere que nos faciliten el formato de archivo que piden. |
| 11 | | |
| 12 | Respaldo de solicitudes de pago por ahorros, prestamos, embargos: Reporte detallado por colaborador con el monto individualmente y con un total general del reporte. | Se haría con el reporte columnar de nómina emitiendo un detalle de cuáles conceptos de cálculo quieren en el reporte |
| 13 | | |
| 14 | Para embargos, archivo generador del BCR para cargar el pago en línea en la plataforma comercial. | Si usaran el sistema financiero de Softland ese archivo se sacaría desde cuentas por pagar, pero como no es el caso habría que ver si el archivo se puede hacer. Este requerimiento implica obtener de parte de Colypro el formato de archivo. |
| 15 | | |
| 16 | Reporte del pago de ahorro escolar se requiere archivo de texto suministrado por el Banco Popular. | Se puede sacar el columnar y tomar solo el concepto del Popular y el archivo convertirlo a un txt. Pero si el usuario lo que quiere es solo presionar un botón para emitir el reporte tendríamos que cotizarlo con el formato exacto que pide el Popular. |
| 17 | | |
| 18 | Reporte de ahorros y préstamos a la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio se deben cargar los datos en el archivo de estas entidades. | Misma respuesta anterior |
| 19 | | |
| 20 | Reporte de rebajos por los siguientes conceptos: ASOCOLYPRO, Aporte patronal (0,5% y 1,5%), créditos, aporte personal, por rango de fecha de tal forma que se pueda emitir por mes o por periodo de mes. | Igual que los anteriores, el reporte columnar tiene todo eso, y el usuario puede emitirlo seleccionando solo los campos que requiere pero la fecha de salida no está en ese reporte porque se supone que es un reporte de cálculo de nómina. |
| 21 | | |
| 22 | <u>Información requerida para el reporte:</u> | Si consideran que ese campo es indispensable entonces sí habría que hacer el reporte o bien aprovechar la tabla dinámica mencionada antes e incorporarle ese campo. |
| 23 | | |
| 24 | Código de colaborador, nombre, centro de costo, fecha de ingreso, fecha de salida, monto aporte patronal, 0,5% porcentaje puede variar, monto aporte patronal 1,5%, porcentaje puede variar. Monto aporte personal, monto créditos. | |
| 25 | | |
| 26 | CONSULTAS DE JEFATURAS DEL PERSONAL EN GENERAL | |
| 27 | | Esto podría hacerse con un reporte, o una tabla dinámica en el reporteador que Softland les provee para que puedan ver en una columna los días disponibles y en la otra que se haga un barrido por las acciones de personal de vacaciones aprobadas para ver los días tomados. O bien, en el módulo de Portal se pueden ver los días disponibles masivamente, pero el récord de días tomados tendrían que hacerlo viendo de forma individual a cada colaborador o solicitar a RRHH un reporte basado en acciones de personal para ver los días tomados de las personas de su departamento. |
| 28 | | |
| 29 | | |

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Disponibilidad de días de vacaciones de sus colaboradores, récord de días tomados | |
| 2 | JEFATURAS Cantidad de plazas y nombre de los puestos de su Departamento. | Hay un reporte de resumen de plazas, si le faltara algo que requieran se podría modificar pero no se incluye en el costo de la implementación porque tendríamos que validar con el usuario si está bien con lo que tiene o no. Lo que incluye es número de plazas activas, cantidad de plazas ocupadas, plazas vacantes, total de plaza por puestos y opcionalmente detallado por departamentos. |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | Se incluyeron las necesidades de los requerimientos mínimos para el sistema de planillas. | |

6 La señora Presidenta consulta si todas esas garantías que están mencionando, se pondría en el
7 contrato. -----

8 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que sí, ya que eso es necesario,
9 incluso que en las ofertas estén detalladas, normalmente los contratos se estila, por ejemplo,
10 decir que las indicaciones, los ofrecimientos dados en el documento tal de oferta, se incorporan
11 al documento, porque si no pasa algo y no queda eso en claro, ya después es difícil,
12 mentalmente reclamar algo. -----

13 La señora Presidenta externa que con el detalle de cada uno de los aspectos que acaba de decir
14 la Asesora Legal. -----

15 La Asesora Legal añade que de hecho cuando ya se procede a realizar la solicitud del contrato
16 todos esos requerimientos, los incorporan la parte técnica, ya luego se pasan a las revisiones y
17 ahí se verificar que tipo es. -----

18 La señora Presidenta consulta por la parte de inducción, si el proveedor capacita.-----

19 La Licda. León Rivas, responde que sí, eso es lo que ofrecieron y es lo que pidieron en las
20 primeras reuniones, que tienen que quedar la garantía de que queden capacitados e informaron
21 sobre la cantidad de personas que pueden estar incorporados, porque para gestión de talento
22 humano es importante que no solo el compañero de planilla o la persona que está en planillas
23 o su persona y su asistente conozca, sino también integrar a otros personas, por ejemplo a los
24 de contabilidad, que también lo externaron, que estuvieran esa disposición de capacitar a varias
25 personas para este tener dominio del sistema y de la herramienta.-----

26 La señora Presidenta consulta al Jefe de T.I. si desea aportar algo más.-----

27 El Ing. Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I., menciona que ellos analizaron son
28 tres elementos fundamentales que son los que dan a recomendar a uno de los proveedores, el
29 primero de ellos es el tiempo de respuesta, en el caso de ASEINFO responde muy rápido y en
30 el caso de SOFLAND, en la última sesión que asistieron la Junta Directiva pidió una oferta
31 actualizada con el costo de la nube y a la fecha no ha llegado; debido a eso obligan al Colegio

1 a estimar el costo de ese servicio por aparte; eso tiene una complejidad adicional, porque
2 normalmente contratar ese servicio el cual entre más pequeño es más costoso y no genera
3 también procesos de lado del Colegio como migraciones y demás. Añade que otra cosa
4 importante que tiene a ASEINFO es la adaptabilidad que también mencionaba porque si bien
5 es cierto ellos cumplen la gran mayoría de los requerimientos actuales, está la aplicación abierta
6 para hacer actualizaciones a futuro de requerimientos que se puedan presentar a futuro,
7 entonces es como los dos elementos más importantes que ellos presentaron y por eso es que
8 lo recomiendan. -----

9 La señora Presidenta consulta si algún miembro de Junta Directiva tiene alguna pregunta.-----

10 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta si para este nivel ya de avance y exploración
11 de las propuestas si ya definieron que recomendar a la Corporación, por lo que le gustaría tener
12 un panorama claro cuando digan "por esto, esto y esto creemos que este es el mejor"; lo
13 entendió para el primero, pareciera que tiene la fortaleza técnica y la mejor respuesta, pero
14 hay que medir también la parte de costos, de cuánto le cuestan a la Corporación, si se parecen
15 a lo que tienen presupuestado, si es muy diferente, cuánto es la diferencia ya que quisiera
16 conocer muy puntualmente sus detalles. -----

17 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, externa que lo que mencionaba doña Maritza
18 al inicio, era cuál proveedor ellos estaban recomendando, de hecho, lo que es la validación que
19 hace don Óscar con la adaptabilidad de esos dos proveedores que se explicaron entonces,
20 efectivamente, ya los compañeros expusieron cuál de los dos proveedores es el que ellos están
21 recomendando para que sea quien se encargue el software de planillas para para la
22 Corporación. -----

23 La señora Presidenta menciona que en eso está clara y consulta si el presupuesto existe.-----

24 El Director Ejecutivo responde que sí, para este año tienen el requerimiento para iniciar con ese
25 proceso. -----

26 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, comenta con respecto a esos dos planteamientos, hay una
27 de ellas que hasta le preocupa un poquito, el hecho de que una compañía que esté interesada
28 en prestar un servicio y no entrega a veces hasta tiempo ahorita información, ya desde ahí
29 dicta algunas cosas, ahora imaginarse cuando tenga que recurrir a ellos el Colegio, cuando sea
30 el interesado, porque en este momento son ellos los interesados y son cosas que sí hay que
31 valorar por el momento y ver lo que se ajusta a las necesidades que en este momento la

1 Corporación tiene y queda claro que es mucha responsabilidad para cada una de las dos
2 personas que están acá ahorita y si se tiene el presupuesto. Indica que se está a diez días de
3 cerrar este año, por lo que consulta si les da tiempo de enfrentar esto en el 2024.-----
4 El Director Ejecutivo responde que como bien lo dice el Vocal II, los plazos son muy cortos, ya
5 este tema tiene algún tiempo dando vueltas, la idea es iniciar este año con los recursos que
6 están en el presupuesto 2024, porque para el 2025 ya no tendrían ese contenido, únicamente
7 lo que se pagaría mensualmente; entonces, la idea es iniciar en este 2024 con todo el proceso
8 de contratación. -----
9 La señora Presidenta consulta si alguien más tiene otra duda.-----
10 El señor Tesorero menciona que él no se la ha dado respuesta, es decir, espera que le digan
11 cuánto están pagando actualmente y cuándo costaría el nuevo sistema por año, es decir, quiere
12 conocer los números. -----
13 La señora Presidenta externa que tal vez no fue clara la pregunta, ya que ella entendió al
14 Tesorero que la pregunta fue si tenían presupuesto. -----
15 El Director Ejecutivo responde que actualmente no están pagando nada, las planillas sea hace
16 en un "Excel" y el software que tenían anteriormente era un "addon" con el proveedor; esto
17 sería un desarrollo independiente y nuevo. Consulta al Ing. Acuña Williams si recuerda el monto
18 mensual que estarían pagando. -----
19 El Ing. Acuña Williams responde que se tiene \$2.400,00 aproximadamente de implementación
20 y mensualmente era \$1.700,00, en un espacio anterior habían presentado la información.-----
21 La señora Presidenta consulta al señor Tesorero si ya le respondieron.-----
22 El señor Tesorero externa que sí y que está bien.-----
23 La señora Presidenta comenta que si tuviera que preguntar por qué es urgente esa
24 implementación qué le dirían. -----
25 La Licda. León Rivas, responde que el riesgo que tienen actualmente es bastante grande y
26 preocupante, nuevamente se queda sin una persona de planilla porque se asciende y trabajar
27 en un sistema de "Excel" es algo que da miedo. -----
28 La señora Presidenta consulta si el riesgo es grande. -----
29 La Licda. León Rivas, responde que para ella el riesgo es bastante grande, una hoja de "Excel"
30 se puede manipular muy fácil y no se tiene un control sobre quién modificó algo, porque podría
31 salir muchas excusas, muchas situaciones, pese a que hay varias personas que revisan,

1 sinceramente el tener dependencia de una persona que tenga solo el "Excel" para que no haya
2 otras personas que estén manipulando y no hay un registro de quien hace un cambio o algo es
3 el mayor riesgo que hay, también un no hay un respaldo, a ella se lo pueden enviar y lo guarda,
4 pero queda muy vulnerable la información. -----
5 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal si eso es un riesgo importante.-----
6 La Asesora Legal responde que sí, porque están hablando de la gestión del recurso humano, o
7 sea, dentro de todos los procesos que se gestionan en el Colegio, por lo general el uso planilla
8 es un rubro importante, no solo para el lado del trabajador, sino también para efectos de la
9 empresa y obviamente, deben de resguardarse la información importante; normalmente ya una
10 plantilla de más de doscientas personas y a pie, sí puede prestarse mucho a error humano, que
11 no deja de comprometer y convertirse en una responsabilidad del Colegio también como
12 patrono, entonces, en la medida en que se logre contratar procedimientos que sean más
13 seguros, lo reduce, no es que lleva el riesgo a cero, pero lo reduce bastante.-----
14 El Ing. Acuña Williams, externa para ejemplificar lo dicho por la Licda. León Rivas, hoy estaba
15 viendo una noticia donde la Municipalidad de Paraíso tiene que pagar ciento veintisiete millones
16 de colones a un empleado por no haber pagado horas extras.-----
17 La señora Presidenta agradece al Ing. Acuña Williams y a la Licda. León Rivas, la asistencia e
18 información brindada. -----
19 El Ing. Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I. y la Licda. Maritza León Rivas, Jefa
20 de Gestión de Talento Humano, se retiran de la sesión al ser las 7:22 p.m.-----
21 La señora Presidenta consulta si alguien tiene observaciones, caso contrario se van a la
22 aprobación. Realiza un sondeo entre los miembros de Junta Directiva si están de acuerdo con
23 la adquisición. -----
24 El señor Vocal II responde que sí. -----
25 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, responde que sí.-----
26 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, responde que también.-----
27 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, responde que sí.-----
28 El señor Tesorero responde que sí. -----
29 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa que está en contra porque desde que
30 llegaron a la Junta Directiva y consta que siempre ha sido muy respetuoso de las
31 recomendaciones de la Asesoría Legal, pero en este momento difiere porque no lo han

1 convencido para nada estas exposiciones; cree que hay muchos vacíos con respecto a los
2 ofrecimientos y también hay mucho riesgo, o sea, no pueden decir que están evitando
3 algo a nivel interno y se lo están heredando una empresa a nivel externo que tampoco da
4 garantía y son los dos proveedores. Añade que cuando llegaron, una de las cosas que la
5 administración les vendió para que permaneciera SAP, era precisamente porque era muy
6 amigable, compatible con todos los departamentos de la Corporación, incluyendo recursos
7 humanos, desde hace dos años están en el Colegio y siempre ha manejado una persona la
8 planilla, nunca ha variado eso y le parece que es heredarle a una nueva Junta Directiva, algo
9 que ellos podrían tomar una decisión a tres meses o a cuatro meses y que no les pase
10 precisamente lo mismo que a la Junta actual, que les heredaron un SAP y se van a ir con un
11 sin sabor y totalmente decepcionado de él, pagando también un dineral.-----
12 La señora Presidenta consulta al señor Vicepresidente qué solución da para el problema de
13 planillas que tienen. -----
14 El señor Vicepresidente responde que no es experto en esa rama y no podría decir cuál es la
15 solución, se le tiene que preguntar al Director Ejecutivo qué otro plan tendría él mientras que
16 llega la nueva Junta Directiva. Insiste en que no lo convence ninguna de las dos opciones,
17 puede ser que exista un riesgo, el cual ha venido existiendo desde que llegaron, por lo que
18 quisiera que en este momento, como lo externó el Vocal II, a diez días de finalizar el año o
19 menos porque las compras se cerraron hace tiempo, la administración piense en un plan b, que
20 le dé ese soporte a la Corporación para que venga la nueva Junta Directiva a firmar un contrato
21 con cualquiera de las dos empresas si a ellos les parece, pero no heredarles un contrato
22 simplemente porque hay un riesgo, el cual considera que siempre ha existido.-----
23 La Asesora Legal externa que tal y como lo reiteró, sabe que esos software, en mucho facilita
24 la labor y el control de la gestión de los procesos de planilla, su experticia no es en T.I. y desde
25 el punto de vista legal, lo que sí puedo decir es que es mejor contar con las mejores
26 herramientas, porque se pueden dar casos y recuerda que aquello que no se puede probar
27 eventualmente va en contra del patrono, porque ante la duda siempre se va a fallar a favor de
28 los trabajadores, eso es un elemento que siempre hay que tener presente, entonces hay que
29 buscar la forma de resguardar y tratar de disminuir los potenciales riesgos, no se va a poder
30 llevar nunca a cero; la única forma de tener un riesgo cero, no hacer nada y a veces no hacer
31 nada es riesgoso también, dentro de la teoría de riesgos, pero como lo dijo, no es su experticia

1 esa parte técnica e informática, pero lo que sí diría es que es importante contar con un buen
2 soporte con un buen software, porque como había indicado al inicio, la plantilla es de más de
3 doscientas personas que ya se considera una planilla grandecita y que en la medida en que se
4 pueda minimizar el error humano, es beneficioso para el Colegio, básicamente sería eso lo que
5 podría aportar en este tema. Añade que el caso que mencionaba el Ing. Acuña Williams, fue
6 unas horas extras que nunca se acreditaron, al final eran como veinticuatro mil, o sea, extras
7 de toda una relación laboral bastante larga y que eso va a implicar para esa municipalidad un
8 pago millonario y eso obviamente será una cuestión que va a salir a costa, en este caso del
9 patrón, entonces es importante, ver la importancia de tener lo más respaldado y lo más
10 asegurado posible esos procesos. -----
11 La señora Presidenta consulta al Director Ejecutivo por qué solo hay dos empresas.-----
12 El Director Ejecutivo responde que se buscó una tercera y el día que se presentaron, enviaron
13 un correo que retiraban la propuesta. -----
14 La señora Presidenta externa que ese fue el mismo argumento de la vez pasada.-----
15 El Director Ejecutivo comenta que ellos enviaron un correo el día que se reunieron de que
16 retiraban la propuesta y era, si no se equivoca, Ventura, el otro proveedor.-----
17 La señora Presidenta consulta al Director Ejecutivo si solo tres hay en el país.-----
18 El Director Ejecutivo responde que solo tres se consiguieron.-----
19 La señora Presidenta menciona que hay bastantes y consulta cómo se llaman a concursar.-----
20 El Director Ejecutivo responde que compras hace todo el proceso, se saca a concurso y los
21 proveedores participan, caso contrario se hace publicación. -----
22 La señora Presidenta consulta si no participan los tres. -----
23 El Director Ejecutivo responde que exacto. -----
24 La señora Presidenta realiza un sondeo entre los miembros de Junta Directiva.-----
25 El señor Tesorero comenta que recursos humanos tiene un personal para él bastante robusto,
26 son cinco personas y al llegar esa inversión, ese recurso donde la persona hará los cálculos y
27 todos los procesos, piensa que es necesario revisar el tema de la asignación del recurso humano
28 de recursos humanos, porque tendrían una persona a tiempo completo en planillas, que ahora
29 va a tener una dosificación de su trabajo, porque el sistema va a ser la mayoría de los cálculos,
30 por lo que le parece que sí es necesario, por ese lado que la Corporación realice una inversión

1 en un sistema que agiliza y facilita todo ese proceso, que se priorice las funciones de las
2 personas que colaboran en ese departamento. -----
3 El Director Ejecutivo indica que el hecho que se tenga un sistema, no significa que el sistema
4 se alimente solo, lleva todo un proceso de depuración de la información, un proceso de la
5 reportería; adicionalmente, cuando una planilla se hace, hay que hacer todo el proceso de la
6 CCSS, todo el proceso de embargos que se tienen con las instituciones bancarias y demás,
7 entonces es un proceso sumamente tedioso que permitiría, que el sobrante del tiempo es poder
8 realmente depurar la información, por ejemplo, tenían un problema de vacaciones que se logró
9 depurar hasta este año, que viene de años atrás. La persona que ha estado implícita en ese
10 proceso prácticamente solo le da tiempo de poder hacer la planilla, no tiene ni derecho a
11 enfermarse, porque tendrían una afectación y como dice doña Francine, el riesgo es alto porque
12 es una persona manejando un "Excel" que en cualquier momento podría fallarle una fórmula y
13 con eso genera una afectación a una persona o a varias personas, entonces es importante nada
14 más considerar esa variable. -----
15 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, expresa que aunque últimamente ha estado de acuerdo
16 con Daniel en muchos de los aspectos, hoy no puede estar de acuerdo con él, comprende que
17 él guste revisar la capacidad del recurso humano en todas las áreas de la Corporación, pero
18 también debe decir que en muchos de los lugares donde ha estado, casi siempre cuando se
19 requiere un sistema o cuando se opta por hacer este análisis, es porque hay una necesidad
20 alta, porque las personas que están ahí no están dando abasto y porque hay muchos riesgos,
21 básicamente es por eso, normalmente no se busca un sistema si les va bien, a menos de que
22 se quiera optimizar y ganarse una plata o un tiempo, dependiendo de diferentes empresas, este
23 no es el caso, cree que el caso ha sido que constantemente se ha mencionado la necesidad de
24 optimizar precisamente todos esos procesos y optimizarlos no quiere decir que porque venga
25 un sistema se va a necesitar una persona o dos o tres menos; más bien ha notado que en
26 Recursos Humanos, aunque parezca que es un departamento robusto, más bien tiene
27 muchísima carga, es lo que ha percibido, puede ser que se está equivocando, como muchas
28 veces dice, pero más bien percibe que Recursos Humanos aquí tiene muchísima carga, que las
29 personas que están asignadas como don Ricardo bien lo dicen, a veces es una sola persona
30 quien tiene la responsabilidad de algo particular y no sabe qué pasaría y aquí es cuando
31 Francine mencionó en algún momento la parte legal, cuando el patrón no tiene que asumir, no

1 sabe qué pasaría si esa persona se incapacita, se enferma o renuncia, entonces este sistema lo
2 que viene es un poco a alivianar esas cargas, pero definitivamente no siente, por lo menos
3 ahora, y con esto también va a ser muy honesto como lo dice, no directamente que Daniel
4 tenga razón, lo que dice es que probablemente en esta ocasión el recurso se está perdiendo
5 porque se necesita muchísimo y no porque cuando el recurso llegue va a quedar alguien
6 desocupado, es lo que cree, porque es lo que ha percibido a nivel de Corporación en todo este
7 tiempo, y lo dice porque está aquí este varios días y nota el estrés de la gente y las carreras
8 por salir adelante con algunos de los procesos y muchos de los que andan en esas carreras son
9 precisamente personas de Recursos Humanos por contrataciones, análisis de perfiles, planillas,
10 ese tipo de cosas; entonces sí cree que en esta ocasión, no podría estar completamente de
11 acuerdo porque sí siente que esta vez este sistema se está trayendo porque se ocupa mucho,
12 porque realmente bien vendría a solventar alguna de las cosas, ya si después hay que revisar
13 si la persona que donde Daniel considera que podría revisarse, si alguien sobra o se puede
14 plantear, pero inclusive escuchó a doña Maritza decir que más bien perdía una persona por un
15 ascenso, entonces probablemente también habría que revisar eso.-----
16 El señor Tesorero comenta que están en sintonía con lo que se aporta, ahí en la parte de planilla
17 hay una sobrecarga, pero hay otros puestos, por ejemplo, hay un encargado de capacitaciones
18 para doscientos colaboradores; entonces piensa que ahí se ocupa una revisión, no porque hay
19 alguien, que necesariamente esté como desocupado exactamente, pero puede ser que la carga
20 de trabajo se pueda redistribuir y le sorprendió que le dijeran que una persona encargada del
21 tema de capacitación del personal en una Corporación tan pequeña con doscientos
22 colaboradores, entonces puede ser que para ese trabajo de planilla se ocupe reforzarlo y esa
23 otra tarea la podrían sumir a alguien con otra función complementaria. Lo que diría que está
24 bien, que se revise las tareas, el diseño de puestos en ese departamento y le parece que hay
25 como una distribución extraña y sí comparte que la persona encargada de planillas se ha visto
26 la rotación, es un supuesto que nadie quiere, que es muy mal pagado para empezar y después
27 tiene una altísima responsabilidad, hace poco le hicieron una recalificación salarial justamente
28 porque nadie se queda en ese puesto, pero de repente ocupa una nueva revisión, pero si le
29 parece que el departamento como tal ocupa, una revisión total para ver cómo están las cargas
30 de trabajo y la distribución de estas. -----

1 La señora Presidenta consulta al Director Ejecutivo qué posibilidad de que presente a la Junta
2 Directiva cuál fue el proceso para justificar que solo dos empresas participaron.-----
3 El Director Ejecutivo responde que no hay ningún problema.-----
4 La señora Presidenta consulta al Director Ejecutivo si podría posponer el punto para que la
5 administración presente esa explicación. -----
6 El Director Ejecutivo responde que prácticamente sería imposible este año y ya para el 2025 no
7 sé cómo estaría con el recurso económico. -----
8 La señora Presidenta consulta por qué no se cuenta. -----
9 El Director Ejecutivo responde que porque estaba presupuestado para el 2024 y para el 2025
10 lo que está presupuestado son los pagos mensuales que mencionó don Óscar de alrededor de
11 \$1.700,00. -----
12 La señora Presidenta consulta si ese remanente se puede llevar.-----
13 El Director Ejecutivo responde que quedaría sobrante que no se podría utilizar como superávit
14 para el 2025, porque no está incluido dentro del presupuesto 2025.-----
15 La señora Presidenta consulta que dónde queda esa plata y que es muy interesante.-----
16 El Director Ejecutivo responde que esa plata no se puede utilizar, quedaría como un superávit
17 mayo al que tienen dentro del presupuesto, pero serían recursos que no se pueden utilizar,
18 porque no están distribuidos en ninguna partida presupuestaria.-----
19 La señora Presidenta consulta si se tendría que hacer una modificación.-----
20 El Director Ejecutivo responde que no, que tendría que ser un presupuesto extraordinario y
21 llevarlo a la Asamblea. -----
22 La señora Presidenta menciona que si es necesario y si sobra plata que dicha.-----
23 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, comenta que está de acuerdo con ambas partes, pero
24 indagó un poco con don Ricardo cuando ellos presentaron la exposición, los que ofrecían ese
25 este sistema, porque escuchamos las dos partes, luego preguntó a Ricardo y quiere confiar de
26 que no pasará lo del SAP, porque a veces la Junta Directiva, confía en la administración aprueba
27 un programa y entonces pasa lo que pasa; por ello quiere confiar en este momento y Ricardo
28 como Director Ejecutivo de que si la Junta decide que se haga esa compra, para mejorar todo
29 el sistema, como dice doña Francine porque es inhumano completamente que una persona esté
30 a cargo de doscientos colaboradores en planillas, como ya explicaron, viendo vacaciones, viendo
31 extras, viendo periodo, anualidades, viendo un montón de cosas que conlleva doscientos

1 colaboradores y que no es sencillo para una persona que esté en un programa de "Excel"
2 obsoleto prácticamente, entonces en su caso está de acuerdo de que hoy se tome la decisión,
3 porque ya don Ricardo había explicado la vez pasada delante de ellos la tercera persona, porque
4 ellos tenían tres propuestas, como lo pide la ley y delante de ellos el señor manda al correo y
5 dice "me salgo de aquí" y él desestima ese mismo día que ellos estaban exponiendo porque
6 citaron a los tres y él no estaba; entonces entre más largas se le dé al asunto, debilitan a la
7 administración, obviamente, como dice Ricardo, porque ya no daría tiempo de la adquisición,
8 sabe que todos confían en don Ricardo, por algo lo tienen ahí e incluso había dicho "bueno de
9 las dos opciones, cuáles prefieren" y ya la administración tenía , ellos son los que valoran y
10 dicen que sí y que no, entonces quería participar en ese sentido, de que se le va a dar más
11 largas si no se va a adquirir eso, aunque digan que son pocos los colores y todo, pero si no ve
12 que solo una persona no tenga derecho a irse porque es quien lleva el seguimiento y hay un
13 montón de cosas que debería haber habilitado la Junta Directiva.-----
14 El señor Vocal II expresa que retoma parte de lo que doña Karen dice, porque sí se les presentó
15 las tres empresas y justamente en el momento que la empresa iba a entrar, en ese preciso
16 momento, el joven que estaba de T.I. dijo "vean, acabo de recibir" y recuerda que la señora
17 Vocal I, le dijo "y se lo pasaron por escrito, se lo pasaron por correo" y él dijo "sí, aquí está el
18 correo", pero en realidad sí vino a la Junta las cotizaciones de los proveedores y él que estuvo
19 ahí y observo lo que el encargado de planillas hacía, el peligro que eso genera porque es ver
20 aquella cantidad de pestañas abiertas que salgo de aquí, pongo aquí, corto allá, pego esto y le
21 decía "dígame una cosa, qué pasa si usted se enferma", o sea, que pasa si se incapacita y él le
22 decía "no, yo no puedo incapacitarme, yo no puedo", es más, hasta la acumulación de
23 vacaciones de esa persona, entonces sí lo ve como una necesidad en este momento y el riesgo
24 que está ocurriendo el muchacho. -----
25 La señora Presidenta realiza nuevamente un sondeo entre los miembros de Junta Directiva.---
26 El Vocal II externa que sí estaría de acuerdo. -----
27 La Vocal I responde que sí. -----
28 La señora Prosecretaria responde que sí está de acuerdo. -----
29 El señor Secretario responde que sí está de acuerdo. -----
30 El señor Vicepresidente externa que está en contra.-----
31 El señor Tesorero comenta que está de acuerdo con las observaciones que se han hecho.-----

1 La señora Presidenta consulta al señor Tesorero si estaría de acuerdo en adquirir el software.

2 El señor Tesorero responde que sí. -----

3 Conocido estos oficios la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

4 **ACUERDO 08:** -----

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-TI-051-2024 de fecha 22 de noviembre de 2024,**
6 **suscrito por el Ing. Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I., respecto**
7 **al sistema de gestión de planillas del Colegio./ Aprobado por siete votos./-----**

8 **Comunicar al Ing. Óscar Acuña Williams, Jefe del Departamento de T.I. y a la**
9 **Dirección Ejecutiva./-----**

10 **ACUERDO 09:**-----

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GTH-082-2024 de fecha 02 de diciembre de 2024,**
12 **suscrito por la Licda. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano, en**
13 **atención al acuerdo 11 tomado en la sesión 112-2024 del martes 19 de noviembre**
14 **de 2024./ Aprobado por siete votos./-----**

15 **Comunicar a la Licda. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano y a la**
16 **Dirección Ejecutiva./-----**

17 **ACUERDO 10:**-----

18 **Aprobar la propuesta planteada por el Departamento de T.I. y el Departamento de**
19 **Gestión de Talento Humano, para la contratación del software de planillas del**
20 **Colegio, según las especificaciones detalladas de requerimientos que se han**
21 **establecido y por recomendación de la Asesoría Legal, por el riesgo que implica no**
22 **contar con el suficiente respaldo en la gestión del recurso humano del Colegio. Lo**
23 **anterior, según la recomendación técnica de la administración, se asignará a la**
24 **empresa ASEINFO./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./-----**

25 **Comunicar al Departamento de T.I., al Departamento de Gestión de Talento Humano**
26 **y a la Dirección Ejecutiva./-----**

27 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-JD-RET-051-2024 Retiros. **(Anexo 03).**-----

28 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-010-2024
29 de fecha 02 de diciembre de 2024, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de
30 la Unidad de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e
31 indefinidos. -----

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

2 **ACUERDO 11:** -----

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-051-2024 de fecha 02 de diciembre**
4 **de 2024, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de**
5 **Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.**
6 **Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron los**
7 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:-----**

8 **RETIROS INDEFINIDOS:**-----

| 9 | Nombre | Cédula | Motivo----- |
|----|---------------------------------|-----------|-------------------------------|
| 10 | ALFARO RODRÍGUEZ MARIO ENRIQUE | 104970596 | Jubilación----- |
| 11 | ALVARADO PÉREZ IVANNIA | 108990962 | Jubilación----- |
| 12 | CABALCETA HERNÁNDEZ MAYELA | 105840314 | Jubilación----- |
| 13 | CALVO GUZMÁN ANDREA FABIOLA | 114770632 | Otro Colegio Profesional----- |
| 14 | CHACÓN MEZA MARÍA TERESA | 302180598 | Jubilación----- |
| 15 | CHANG VARGAS MARITZA | 105270705 | ----- |
| 16 | CHAVARRÍA DÍAZ DAVID | 502490184 | Jubilación----- |
| 17 | CHINCHILLA BARBOZA XINIA | 105820723 | Jubilación----- |
| 18 | CORDERO MORA FANNY MARÍA | 106500078 | Jubilación----- |
| 19 | CORDERO MORA LUIS ÁNGEL | 601610897 | Jubilación----- |
| 20 | DUNCAN FRANCIS LUCRECIA | 700740085 | Jubilación----- |
| 21 | GÓMEZ CASCANTE LUIS ALONSO | 401080965 | Jubilación----- |
| 22 | GONZÁLEZ GARCÍA TANIA ISABEL | 800920856 | Puesto no docente----- |
| 23 | GUEVARA CARDENAS ANA CRISTINA | 501710112 | Jubilación----- |
| 24 | GUTIÉRREZ AGUIRRE EIDA | 501800087 | Jubilación----- |
| 25 | JIMÉNEZ SÁNCHEZ JOSELYN VANESSA | 117620130 | ----- |
| 26 | JIRÓN BOLANOS YOLANDA | 700880381 | Jubilación----- |
| 27 | MADRIGAL MONTERO JOSE FRANCISC | 203970391 | Jubilación----- |
| 28 | MARÍN UMAÑA ZAIRA ALEXANDRA | 112530077 | ----- |
| 29 | MARTÍNEZ MORA ITINIA | 900510429 | Jubilación----- |
| 30 | MEDRANO MARTÍNEZ JUAN CARLOS | 700910485 | Jubilación----- |
| 31 | MONTERO CERDAS CAROLINA | 110100539 | Jubilación----- |
| 32 | NG HIDALGO BANNY | 106320837 | Jubilación----- |
| 33 | OLIVARES ALVARADO YARLEN RAQUEL | 115110903 | ----- |
| 34 | ORTEGA ÁLVAREZ ÁLVARO | 700630476 | Jubilación----- |
| 35 | PÉREZ BRENES XENIA | 104130804 | Jubilación----- |
| 36 | QUESADA ROJAS MARÍA ELENA | 302520120 | Jubilación----- |
| 37 | SEGURA HERRERA NORMA PATRICIA | 106440550 | Jubilación----- |
| 38 | VALVERDE CORDERO MARVILLE | 109760858 | Fuera del país----- |
| 39 | VILLAFUERTE MARTÍNEZ MAUREEN | 110990377 | ----- |

1 **ZUMBADO ESQUIVEL CÉSAR MIGUEL** **207010006** **Puesto no docente-----**

2 **RETIROS TEMPORALES:-----**

| 3 Nombre | 4 Cédula | 5 Rige | 6 Vence | 7 Motivo del retiro----- |
|------------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| 8 HERRERA SÁNCHEZ ELISA | 9 110710064 | 10 22-11-2024 | 11 18-2-2025 | 12 ----- |
| 13 FERNÁNDEZ GONZÁLEZ HENRY | 14 108780082 | 15 09-11-2024 | 16 8-12-2024 | 17 ----- |
| 18 ALVARADO CAMPOS MARTA | 19 108480464 | 20 19-11-2024 | 21 3-12-2024 | 22 ----- |

23 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**
24 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**
25 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**
26 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**
27 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**
28 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**
29 **ACUERDO FIRME./-----**

30 **Comunicar a la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de**
31 **Incorporaciones, a la Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad**
32 **de Cobros, a la Fiscalía, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de**
33 **Comunicaciones (Anexo 03)./-----**

34 **ARTÍCULO 10.** CLYP-021-DE-DIVDE Propuestas portada libro 75 Aniversario. **(Anexo 04).**

35 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-021-DE-DIVDE de fecha
36 29 de noviembre de 2024, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
37 de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que indica:-----

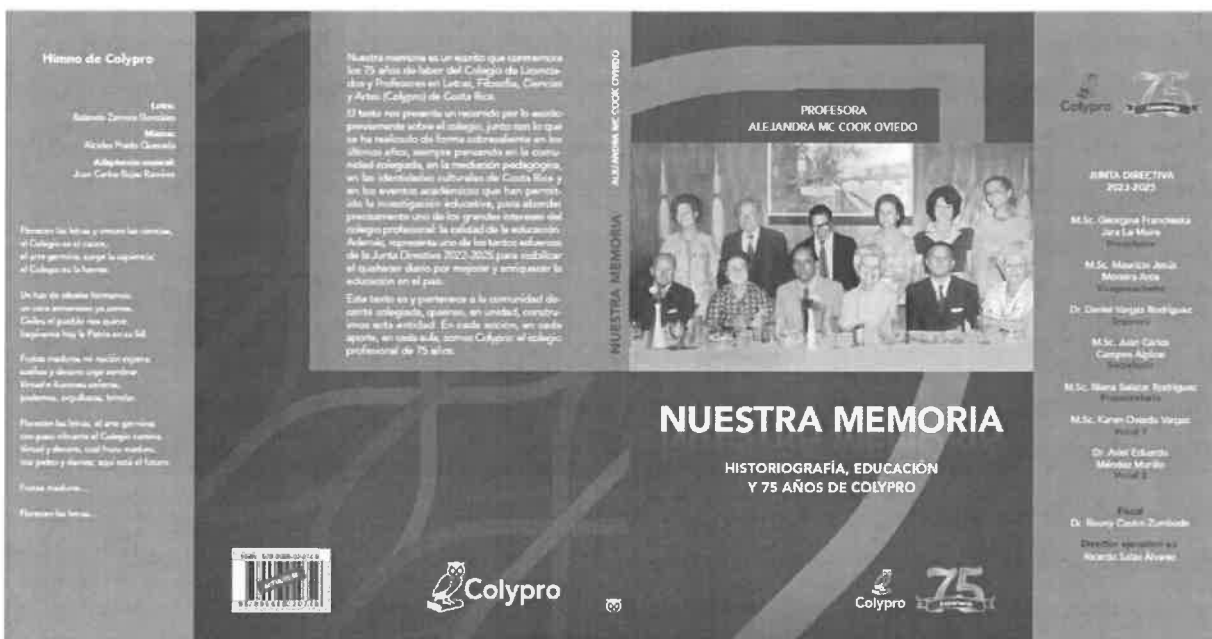
38 "este medio se le extiende tres propuestas de portada para el libro del 75 aniversario que se
39 está trabajando con la Editorial Costa Rica. -----

40 En la primera propuesta, tenemos una fotografía de los honorables miembros de la primer Junta
41 Directiva del año 1950. Es una fotografía histórica a la cual se le hicieron retoques tecnológicos
42 como color, textura visual para que se viera de la mejor forma. De acuerdo con los datos de la
43 fotografía, el escenario de la misma es después de una de las primeras sesiones de junta. El
44 honor que se le hace a la historia del Colegio Profesional en una gran trayectoria de los 75 años
45 del mismo, eventualmente recordando a esos grandes primeros educadores partícipes de
46 esta historia. -----

47 En la segunda propuesta, se tienen a dibujo tres escolares. Cada uno representando la
48 diversidad étnica y pluricultural de los centros educativos costarricenses.-----

1 En la tercera propuesta, se tiene un dibujo con técnica acuarela del edificio Alajuela, con
2 colegiados que salen e ingresan al recinto. -----

3 En los sentidos anteriores quedamos atentos a la elección de la portada del libro, ya para la
4 reproducción del texto.” -----



17 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, menciona que analizó las tres opciones y le llamó la
18 atención que lleve el nombre de la profesora en la parte superior, se dio a la tarea de buscar e
19 investigar varios libros, porque en ocasiones solo lee y no ve en dónde están ubicados y la
20 mayoría están ubicados abajo, en la parte de abajo, inclusive a veces hasta en la parte interna,
21 pero si quisiera como que se valore esa parte, buscó y decía que debajo del título el nombre
22 del autor se ponía debajo del título, iba encima del título si era muy reconocido, entonces los
23 créditos completamente son de la profesora que lo hizo, obviamente que su trabajo tiene valor,
24 pero sí que no vaya en esa parte, aclara que eso es lo que ella piensa, sino más bien abajo,
25 inclusive puede ir debajo donde dice o encima donde dice "75 años", pero no en la parte
26 superior, porque quieren resaltar los 75 años de Colypro y ella es la que encabeza en cada una
27 de las portadas. -----

28 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, comenta que por ser un documento corporativo,
29 como es Colypro y con los recursos que está emitiendo, piensa que debe parecerse a la forma
30 como lo hace el MEP o como lo hace el Estado, que es que por ejemplo, ahí en la misma parte
31 donde está la Junta Directiva, podría estar la persona que colaboró con la compilación o con la

1 preparación del material, pero no se trata de una autoridad individual, sino es un producto de
2 una corporación, cuando el MEP lo hace, coloca los créditos de la persona que colaboró con ese
3 producto, en cierto lugar, entonces diría que puede ser en la misma lista de la Junta Directiva,
4 sencillamente que diga quién fue que colaboró compilando la información y seguido, las
5 autoridades, en ese caso la Junta Directiva, Fiscalía, Director Ejecutivo; piensa igual que doña
6 Karen, no debería estar para él ahí porque realmente es un producto de la Corporación del
7 Colegio. -----

8 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, consulta al Director Ejecutivo si esa es la única persona
9 que está participando en la creación del documento o es un esfuerzo corporativo, que sea han
10 conseguido fotografía, la historia, en realidad es una compilación, le parece, no es un
11 documento, no sabe si es una creación, no le parece una autobiografía, no le parece algo como
12 para que esté así, pero su pregunta es si esa es la única persona de toda la Corporación la que
13 está simplemente destinada para este ejercicio número uno, porque puede ser que esté
14 participando comunicaciones, alguien más del DIVDE o puede ser que ella sea la única persona
15 aún sin embargo, siendo la única persona, le parece muy justo, le parece que si notan esa
16 portada, también hay una parte donde dice "nuestra memoria" y donde dice nuestra memoria,
17 entendería que lo que escribió esa persona atrás sí es de autoría de ella; eso es lo que
18 entendería, es como cuando algún invitado de los que saben de libros, porque el sabe muy
19 poco eso, que los que saben de libros siempre se busca un personaje importante, como que
20 haga el prólogo, como que recomienda el documento, entonces viene una persona o figura
21 pública y escribes ese extracto, sin embargo ve que es la misma persona, entonces si ven el
22 documento en este momento, como lo presentan, el nombre de esa persona aparece dos veces,
23 aparece donde escribe "nuestra memoria" y aparece en la portada y va a decir algo que es más
24 de diseño gráfico y como Karen lo dice, porque sabe que se puede prestar para malas
25 interpretaciones, no está restando mérito a la persona, pero para efectos de diseño gráfico,
26 ambos nombres de esa persona aparecen en mayúscula y con un tamaño de letra bastante
27 grande comparado con los nombres de la Junta; entonces también le parece que no se trata
28 de resaltar a nadie, le parece que hay que hacer una revisión de eso; ahora los que saben son
29 los de la editorial y consulta por qué no le piden recomendación a la editorial en este tipo de
30 documentos, si así tiene que ir, puede ser que sean ellos los que hayan recomendado, pero sí
31 le pareció muy particular que aparece el nombre incluso dos veces, más grande, en mayúscula,

1 arriba, como dice Karen y no sabe si es la única persona que está trabajando en el documento
2 o esto es un esfuerzo de toda la Corporación, como dice don Daniel.-----
3 La señora Presidenta consulta a la señora Prosecretaria cuál de las tres le gusta en dibujo e
4 indica que es la misma pregunta que hará a todos los directivos.-----
5 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, responde que la tercera opción le gusta, solo
6 que con la corrección que se mencionó en le nombre de la persona.-----
7 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, responde que le gusta la acuarela.-----
8 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, responde que la acuarela del Colegio.-----
9 La señora Vocal I responde que esa misma donde está el Colegio.-----
10 El señor Tesorero indica que la acuarela es la que más representa el Colegio.-----
11 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa que le gusta más la de la Junta Directiva
12 por el ello de celebración del 75 aniversario, sería más representativo y lo que implica la
13 Corporación como tal, ya que el Colegio es más que un edificio.-----
14 La señora Presidenta solicita al Director Ejecutivo que Alejandra se incluya dentro de la lista
15 que viene con la Directiva, con el Director Ejecutivo y demás por favor, que ahí venga autorías,
16 en el mismo estilo de los otros nombres y que y en la portada no.-----
17 El señor Vicepresidente menciona que en ese particular, con el nombre de ella no tiene ningún
18 problema y no le incomoda que aparezca. -----
19 La señora Presidenta indica que está bien, pero sí en una cuestión de diseño, la contra portada
20 sí porque ella está haciendo la investigación, introduce al libro que es de ella y sí debe aparecer;
21 es un trabajo de ella y es importante reconocerlo, si bien es cierto es del Colypro pro ella se ha
22 destacado en esa labor y que la corrija el Director Ejecutivo sino tiene razón, pero ha sido ella
23 quien ha hecho todo el trabajo de investigación, de compilación y de coordinación con la
24 editorial. -----
25 El Director Ejecutivo indica que es correcto. -----
26 La señora Presidenta recomienda que el 75 se vea más, porque es el sentido del libro y el 75
27 está un poco escondido y como están hablando de la historia, de esos 75 que son dorados, le
28 parece que en la memoria ese título debería ir en otro color y un poquito jugarle al tiempo, eso
29 es un poco lo que piensa. -----
30 La Asesora Legal realiza una observación de estética, por lo general lo dorado, siempre se
31 empata con aspectos como de oro y siempre se relaciona con los 50, cuando se llega a los 75

1 lo que sea es de diamante, entonces debe destacarse en una especie de plateado, pero que no
2 se parezca a la plata, sino como un plateado brillante, que destaque como un diamante y si
3 puede decir algo respecto al dibujo, nada más por una cuestión histórica, recuerda que cuando
4 el Colegio hace las oficinas en Alajuela, porque obviamente esa fecha corresponde a Alajuela,
5 que en su momento puede decir que no era la sede oficial, eso es un edificio que más o menos
6 se construyó en los años noventa, no es algo tan histórico porque originalmente en todo lo que
7 era administrativos estaba en San José.-----

8 La señora Presidenta sugiere aprobar la imagen de la fachada con las observaciones que se
9 realizaron. -----

10 La Vocal I sugiere que se presente en una próxima sesión la portada con las implementaciones
11 hechas, a fin de conocer cómo queda. -----

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

13 **ACUERDO 12:** -----
14 **Dar por recibido el oficio CLYP-021-DE-DIVDE de fecha 29 de noviembre de 2024,**
15 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**
16 **Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que remite propuestas de portada para el**
17 **libro del 75 Aniversario del Colegio. Aprobar la propuesta de la acuarela. Solicitar**
18 **a la Dirección Ejecutiva, presente en una próxima sesión la portada con las**
19 **implementaciones hechas./ Aprobado por cinco votos a favor y dos votos en**
20 **contra./ ACUERDO FIRME./**-----

21 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**
22 **Vinculación y Desarrollo Educativo y a la Dirección Ejecutiva./**-----

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, vota en contra.-----

24 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, vota en contra.-----

25 La señora Presidenta realiza un receso a las 8:14 p.m. -----

26 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, en ausencia de la señora Presidenta levanta a
27 las 8:42 p.m. -----

28 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DA-USC-67-2024 Recomendaciones Estudio Actuarial del FMS. **(Anexo**
29 **05).**-----

30 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-USC-67-2024 de
31 fecha 12 de agosto de 2024, suscrito por la Bach. Mónica Acuña Carmona, Encargada de

1 Servicios al Colegiado y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, en el que
2 indican: -----

3 "Como es de su conocimiento el pasado 19 de julio 2024 trasladamos por medio del oficio CLYP-
4 DA-USC-63-2024 la Evaluación del Estudio Actuarial del FMS entregado el 15 de julio del
5 presente año por el actuario consultor Luis Bernardo Miranda Chavarría, el cual indica una serie
6 de recomendaciones para cada uno de los requerimientos solicitados, las cuales se mencionan
7 a continuación: -----

8 **REQUERIMIENTO:-----**

9 ***Determinar si la cuota que ingresa al Fondo de Mutualidad y Subsidios es adecuada***
10 ***o si amerita un aumento de la misma.***-----

11 **RECOMENDACIÓN DEL ACTUARIO:-----**

- 12 ***1. Hacer un incremento anual a partir del 2025 de las cuotas mensuales del FMS***
13 ***de al menos setenta y cinco colones (¢75) a efecto de alcanzar en cuatro años***
14 ***(2028) la cuota mensual requerida para cubrir los Beneficios, Gastos y***
15 ***Provisión de Contingencias proyectados para dicho año.***-----

16 ***Así entonces las cuotas recomendadas para los próximos cuatro años serían***
17 ***como mínimo las siguientes:***-----

18 ***Además, se recomienda mantener (sin hacer aumento) los montos de los***
19 ***beneficios vigentes por fallecimiento del asociado y pagos de subsidios.***-----

20 **CONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA:-----**

21 Actualmente el Colegio asigna un monto de ¢1.098 de la cuota mensual que aportan los
22 colegiados al Fondo de Mutualidad y Subsidios. Siguiendo la recomendación del Actuario, se
23 considera que se debe realizar un ajuste a dicha distribución, aumentando el aporte en ¢75
24 anuales, a partir del 2025 y hasta el 2028. Siendo conveniente informar a los colegiados en una
25 próxima Asamblea Ordinaria, lo anterior como un punto dentro de la agenda. Adicionalmente a
26 esto, informar en la misma actividad que los montos de los beneficios actuales se mantendrán
27 por los próximos 4 años. O bien, aumentar la cuota, para así ajustar la proporción al Fondo de
28 Mutualidad y Subsidios, sin afectar a los ingresos del Colegio. -----

29 **REQUERIMIENTO:-----**

1 **Criterio técnico de un actuario, en el que se indique cómo se procede en caso de**
2 **emergencia si se utiliza el 50% del Fondo. (Y el 35% por recomendación de**
3 **Auditoría).**-----

4 **RECOMENDACIÓN DEL ACTUARIO:**-----

5 **2. Considerar la propuesta presentada en el inciso 5 de la sección V del presente**
6 **informe respecto al criterio técnico de cómo proceder en caso de una**
7 **emergencia con la utilización del FMS; y particularmente el establecimiento**
8 **de los porcentajes máximos de utilización del FMS según el Tipo de Beneficio**
9 **(15% por Catástrofe, 6% por Muerte de Familiar; 2% por Enfermedad Grave;**
10 **12% por Muerte de Colegiado), los cuales tienen como fin que el FMS**
11 **mantenga un estado de solvencia que permita su sostenibilidad en los años**
12 **siguientes a una emergencia.**-----

13 **CONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA:**-----

14 En caso de presentarse una emergencia y tener que utilizar el 35% del Fondo Mutua
15 (recomendado por la Auditoría Interna), se tomaría en cuenta la recomendación del actuario
16 asignando los porcentajes mencionados anteriormente.-----

17 **REQUERIMIENTO:**-----

18 **Qué pasaría luego de usarse el 50% (o el 35% recomendado por Auditoría).**-----

19 **RECOMENDACIÓN DEL ACTUARIO:**-----

20 **3. Considerar la propuesta presentada en el inciso 6 de la sección V del presente**
21 **informe respecto sobre las siguientes acciones procedentes después de usar**
22 **el FMS ante una emergencia: a) Determinar por parte del área financiera los**
23 **saldos de la cuenta de la Provisión para Contingencias antes y después de la**
24 **emergencia; b) Realizar una evaluación actuarial del FMS que permita valorar**
25 **el nuevo pasivo actuarial resultante, las proyecciones de obligaciones e**
26 **ingresos futuros y establecer las recomendaciones y posibles ajustes de**
27 **cuotas y montos de beneficios apropiadas para su solvencia y sostenibilidad**
28 **futura.**-----

29 **CONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA:**-----

30 Tomando en consideración lo mencionado anteriormente y de ser necesario utilizar el 35% del
31 Fondo Mutua se requiere del apoyo de la Jefatura Financiera para obtener los saldos de la

1 cuenta de la provisión para contingencias antes y después de la emergencia, además de realizar
2 una evaluación del estudio actuarial posterior a la situación presentada para conocer la
3 sostenibilidad del Fondo Mutual, para lo cual se requiere asignar presupuesto en la partida 2.1.5
4 Servicios Profesionales, del centro de costo CC70 Generales Administrativos.-----

5 **REQUERIMIENTO:-----**

6 ***En el caso de la recomendación sobre inversiones a largo plazo, siguiendo el criterio***
7 ***técnico del actuario, se recomienda valorar realizar inversiones mayores a un año***
8 ***para mejorar la captación de recursos económicos (de 5 a 10 años).-----***

9 **RECOMENDACIÓN DEL ACTUARIO:-----**

10 ***4. Considerar la opción -con el objetivo de mejorar la rentabilidad de las***
11 ***inversiones- de efectuar durante los próximos diez años (2024 – 2033),***
12 ***colocaciones de hasta un 40% del total de la cartera de inversiones en***
13 ***instrumentos financieros de cinco a diez años de plazo.-----***

14 **CONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA:-----**

15 Con respecto a esta recomendación, se debe analizar y realizar un estudio de mercado de las
16 tasas interés en conjunto con el Encargado de Tesorería y la Jefatura Financiera del Colegio,
17 para valorar si es rentable modificar los plazos de inversión del 40%, ya que se considera un
18 riesgo realizarlo a tan largo plazo.-----

19 **REQUERIMIENTO:-----**

20 ***Para garantizar la solidez financiera y económica del Fondo de Mutualidad y***
21 ***Subsidios del COLYPRO se le realizará al mismo un estudio actuarial cada tres años,***
22 ***según el artículo 49, inciso c), punto 3, del Reglamento General del Colegio. Criterio***
23 ***técnico de un actuario, en el que se indique la recurrencia recomendable de hacer***
24 ***dicho estudio actuarial.-----***

25 **RECOMENDACIÓN DEL ACTUARIO:-----**

26 ***5. Continuar con la práctica de realizar un estudio actuarial cada tres años a***
27 ***efecto de velar por la suficiencia actuarial y solvencia económica del FMS.---***

28 **CONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA:-----**

29 Se considera mantener la evaluación del estudio actuarial cada tres años, ya que en el tiempo
30 ha sido factible realizar el estudio de esta manera, por lo que se requiere se mantenga el

1 presupuesto para tal fin cada tres años, en la partida 2.1.5 Servicios Profesionales, del centro
2 de costo CC70 Generales Administrativos.-----

3 **REQUERIMIENTO:-----**

4 **Valorar la posibilidad de que el Fondo de Mutualidad y Subsidios pueda adelantar**
5 **enfermedades en fase terminal para la atención de su condición de salud.-----**

6 **RECOMENDACIÓN DEL ACTUARIO:-----**

7 **6. En caso de considerar la opción de otorgar un adelanto en caso de una**
8 **enfermedad en fase terminal del colegiado, establecer que el mismo sea a lo**
9 **máximo de un 40% del beneficio por fallecimiento. Así mismo, puntualizar**
10 **bien las condiciones que caracterizaría una "enfermedad en fase terminal",**
11 **con el fin de NO otorgar adelantos para casos de "enfermedades graves" bajo**
12 **las cuales se estaría generando un costo.-----**

13 **CONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA:-----**

14 Para acogernos a esta recomendación requerimos agregarla en el Reglamento del Fondo de
15 Mutualidad y Subsidios, misma que debe ser aprobada por Asamblea General Ordinaria,
16 también se necesita la asesoría de un médico registrado en el Colegio respectivo, el cual
17 determine el listado de enfermedades en fase terminal y el tipo documental que debemos recibir
18 para respaldar la condición del colegiado. Además, contar con el apoyo del Departamento de
19 Tecnologías de la Información, para valorar si es factible crear en SAP un campo en el cual se
20 pueda registrar si la persona colegiada ya recibió un adelanto de su beneficio en vida, con el
21 fin de no incurrir en un pago equivoco. Adicionalmente, se requiere contratar más personal, ya
22 que actualmente muchas de las funciones establecidas en el perfil de la Analista del FMS se
23 logran llevar a cabo con el apoyo de otras compañeras de la Unidad. Por lo que acatar esta
24 recomendación significa sumar otra función más al puesto de trabajo que requiere de tiempo,
25 control y revisiones; para resolver de manera oportuna según la necesidad de los colegiados.
26 Finalmente, si se mantiene conformada la Comisión del FMS, se debe solicitar a los miembros
27 programar sesiones extraordinarias para resolver junto con los demás departamentos
28 involucrados estos casos con carácter prioritario."-----

29 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, comenta que esto fue un punto que ya habían
30 atendido con el actuario justamente cuando se les entregó el estudio, por lo que realizó una
31 intervención estando el actuario presente y es que esa recomendación no tiene sentido hacer

1 inversiones por más de un año, él decía que un 40% del capital que tiene el Fondo invertirlo
2 por más tiempo y no tiene ningún sentido porque la banca costarricense no ofrece más allá de
3 doce meses, es decir, lo mismo pagarían por doce meses que por dieciocho, veinticuatro, treinta
4 y seis o cuarenta y ocho en adelante, es decir, no tiene sentido colocar un dinero, pudiendo
5 darse una variación positiva, que es lo que se ha dado en estos últimos tiempos, que post
6 pandemia han ido mejorando montones del tema del pago de intereses y si ese dinero hubiese
7 estado, por ejemplo, a cuatro o tres años lo hubieran colocado en tiempo de pandemia según
8 se fuera captando; lo hubieran captado a una tasa inferior que lo que están colocando
9 actualmente; entonces no tiene sentido, si el pago máximo que se hace por inversión son doce
10 meses; no hay sentido embargar ese dinero por dos, tres o cuatro años, como cuando él lo dijo
11 "bueno diay, si doce meses es la máxima que está pagando un mercado, no hay sentido", por
12 lo que parece que hizo el estudio de mercado antes de hacer la recomendación, no hay sentido.
13 Considera que el Colegio está actuando bien, teniendo sus colaboraciones a doce meses, porque
14 es el tope máximo que paga en la banca, doce meses plazo; entonces por ahí esa
15 recomendación para él no tiene ningún sentido de hacerla, comprometer el dinero más allá del
16 máximo que la banca paga y lo otro sí es de sumo interés, cree que para la mayoría de los
17 directivos o para todos, y es un tema que se había expuesto aquí, el tema de personas
18 colegiadas, compañeros que están en fase terminal, donde ya su esperanza de vida es menor
19 a un año, ocho meses y seis meses, un año, por ahí que se pueda regular que se puede hacer
20 una propuesta y llevársela a la Asamblea, que sería quien debe entrar a conocer la propuesta
21 y aprobarla finalmente o no; entonces le parece que está muy bien que la administración
22 prepare y la Junta valide la propuesta para que sea sometida a una próxima Asamblea
23 Extraordinaria; pero que la administración lo prepare y sea un punto que esté listo; en el caso
24 de colegiados que sean tristemente determinados, en fase terminal y que ya tengan una
25 esperanza de vida más corta, que puedan mejorar ese tiempo corto, que van a estar en vida
26 mediante el apoyo que el Colegio les pueda dar, que es parte de la misma póliza que todos se
27 van a llevar, es parte del mismo fondo de mutualidad, sencillamente, están hablando de un
28 adelanto que la actuario y recomendó fuera de un 40% y que el 60% se le entregue a sus
29 parientes, una vez que haya concluido su proceso vital, pero están hablando de los mismo
30 montos, el fondo no va a sacar más dinero para nadie, solo mismos dos millones que se iban a
31 cancelar ya concluido su proceso vital; eso le parece muy noble, expuso algunos casos que

1 conoce de educadores, tiene una que tiene una niña de tres años ahorita y ella está en una
2 fase terminal y de hecho fue de las personas que motivaron que esta propuesta se trajera y
3 cualquiera que esté en esa condición estaría muy bien con que haya una opción para poder
4 enviar a mejorar su calidad, hay necesidades diferentes en fase terminal, algunas tienen
5 requerimientos alimentarios y recurrencia, atención médica, ciertos medicamentos que el
6 sistema social no cubre y ese adelanto le parece que sí sería un soporte importante para los
7 amigos y compañeros colegiados que pasan por esos tristes momentos de vida y por lo demás,
8 ya conocían el estudio actuarial; le parece que lo están implementando, el tema de la tablita
9 con la que inició la página dos es un cálculo que hizo con el importe que se le da al Fondo en
10 el 2023, pero en el 2024 ya está claro que fue un importe superior y que este estudio para
11 efecto de cuota lo van a implementar hasta el año 2026, para el 202 se calculó con el incremento
12 que venían, con el estudio actuarial anterior.-----

13 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que apoya completamente la posición de don
14 Daniel, le parece y va hacer un ejercicio sencillo, ellos son los que dan la cuota durante ene
15 cantidad de tiempo, ene cantidad de años que ponen unos beneficiarios a la larga
16 evidentemente ama mucho a sus beneficiarios y pone a las personas que considera que
17 merecen que se queden con este beneficio, pero al final quien hizo el aporte, quien hizo el
18 esfuerzo, quien lo va a recibir y como bien lo dice don Daniel durante el periodo que
19 corresponda, igual es un fondo que le va a llegar, ya sea a él, porque lo necesita ahorita porque
20 está en fase terminal o a su familia cuando ya falleció, a la larga entiende que a la familia le va
21 a funcionar, pero le va a funcionar más a quien hizo el aporte, es un retorno que agradecería
22 muchísimo., entonces de verdad que aplaude que se haga ese análisis y le parece que eres
23 muy justo que se pueda hacer una propuesta, porque no solamente decir que hay que llevarlo
24 es que hay que documentarlo para llevarlo a la próxima Asamblea Extraordinaria, porque no
25 sabe cómo funciona, pero le parece que es súper justo, es más, no se le ocurriría que alguien
26 esté en contra de esto, porque cada quien que vota ahí, va a votar por recibir el beneficio en
27 vida, independientemente de la situación; entonces le parece muy atinada la propuesta muy
28 adecuada, la intervención de don Daniel y más bien le parece hasta justo que se planteen ya a
29 la brevedad posible por escrito la posibilidad de hacer esa revisión en la próxima Asamblea que
30 corresponde. -----

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

1 **ACUERDO 13: -----**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-USC-67-2024 de fecha 12 de agosto de 2024,**
3 **suscrito por la Bach. Mónica Acuña Carmona, Encargada de Servicios al Colegiado y**
4 **el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, respecto a recomendaciones**
5 **del Estudio Actuarial del Fondo de Mutualidad y Subsidios. Solicitar a la Dirección**
6 **Ejecutiva, una propuesta de modificación del Reglamento del Fondo de Mutualidad**
7 **y Subsidios, para casos de fase terminal./ Aprobado por seis votos./-----**

8 **Comunicar a la Bach. Mónica Acuña Carmona, Encargada de Servicios al Colegiado,**
9 **al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./**

10 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA-----**

11 **ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos. (Anexo 06).-----**

12 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
13 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
14 número 06.-----

15 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-
16 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones novecientos treinta
17 y nueve mil quinientos cincuenta colones con ochenta y ocho céntimos (¢11.939.550,88) y de
18 la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de quince millones de
19 colones netos (¢15.000.000,00); para su respectiva aprobación-----

20 Conocidos estos pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

21 **ACUERDO 14:-----**

22 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
23 **Nacional de Costa Rica por un monto de once millones novecientos treinta y nueve**
24 **mil quinientos cincuenta colones con ochenta y ocho céntimos (¢11.939.550,88) y**
25 **de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de quince**
26 **millones de colones netos (¢15.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 05 de**
27 **diciembre de 2024, se adjunta al acta mediante el anexo número 06./ Aprobado por**
28 **seis votos./ ACUERDO FIRME./-----**

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

30 **ACUERDO 15:-----**

1 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9**
2 **del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y cinco millones**
3 **seiscientos cuarenta y un mil quinientos cincuenta y tres colones con noventa y ocho**
4 **céntimos (¢35.641.553,98). El listado de los pagos fecha 05 de diciembre de 2024,**
5 **se adjunta al acta mediante el anexo número 06./ Aprobado por seis votos./**
6 **ACUERDO FIRME./-----**

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

8 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR -----**

9 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-020-2024, de fecha 13 de noviembre de 2024, suscrito
10 por la Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:**
11 Validación comunicación de los Procesos Electorales. (Se adjunta acuerdo de validación de esos
12 procesos). **(Anexo 07).**-----

13 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, externa que ellos enviaron un acuerdo en
14 donde se necesitan a la Junta Directiva del acuerdo de validación correspondiente, según la
15 comunicación del calendario de los procesos electorales de Juntas Regionales y Fiscalías
16 regionales, según las fechas enviadas por el Tribunal Electoral, mediante oficio CLYP-AG-TE-
17 003-2024 de fecha 04 de marzo del 2024, según los períodos de nombramientos que constan
18 en los registros de ese órgano electoral del oficio citado, por lo ellos necesitan la validación del
19 mismo. -----

20 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que hay una situación acá, ellos lo que
21 notificaron fue la fecha de vencimiento de las Juntas Regionales, pero ellos no tienen el poder
22 de convocatoria de las Asambleas, eso es una potestad, una competencia de la Junta Directiva,
23 por lo tanto, la Junta Directiva ocupa hacer el calendario junto con la Dirección, junto con la
24 administración de las Asambleas Regionales del próximo año, considerando la fecha de
25 vencimiento de las Juntas Regionales, entonces ellos lo que esperan, cree él, según entiende
26 en el acuerdo, es que definan cuándo van a ser las Asambleas y que tomen en cuenta la fecha
27 en las que vencen las la Juntas Regionales, en la cercanía de esa fecha para efecto de que las
28 Juntas no se queden sin gente, es eso es una tarea que tendría la Dirección Ejecutiva junto con
29 la Presidencia, definir ya la fecha del calendario de las Asambleas del próximo año.-----

30 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere solicitarle a la Dirección Ejecutiva
31 presente la programación en una próxima sesión para poder responder al Tribunal, ya que se

1 había tomado un acuerdo de dar por recibido el oficio y se trasladó a la Dirección Ejecutiva para
2 que coordinara lo correspondiente. -----
3 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, comenta que ya existe un acuerdo, sugiere
4 recordar a la administración que ya existe un acuerdo o derogar el anterior.-----
5 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, consulta qué dice la Dirección Ejecutiva, qué se ha
6 hecho o si lo está dejado para el otro año. -----
7 El señor Vicepresidente recuerda que hace poco llegó también otro oficio en la misma línea,
8 considera que se debe girar un acuerdo al Director Ejecutivo para que el pueda rendir cuentas,
9 porque es importante definir si se revoca el acuerdo anterior o se mantiene, ya que se está
10 agotando el tiempo, luego del proceso electoral de Junta Directiva y Fiscal sigue el de las Juntas
11 Regionales. -----
12 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, comenta que el acuerdo que se tomó la sesión
13 anterior, porque efectivamente ya el Tribunal había remitido un documento, era precisamente
14 que la administración en conjunto con la Presidencia validara la información, en el caso de la
15 administración ya tienen esa información, lo único que están esperando es poder reunirse con
16 la señora Presidenta y validar las fechas una vez que ese proceso se culmine con muchísimo
17 gusto lo estarán presentando en la sesión de Junta para que lo conozcan y si lo tienen a bien
18 aprobar. -----
19 El señor Secretario sugiere dar por conocido porque ya se recibió y quedar a la espera de la
20 propuesta por parte de la Dirección Ejecutiva. -----
21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----
22 **ACUERDO 16:** -----
23 **Dar por conocido el oficio CLYP-AG-TE-AC-020-2024 de fecha 13 de noviembre de**
24 **2024, suscrito por la Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal**
25 **Electoral, respecto a la validación comunicación de los procesos electorales.**
26 **Solicitar a la Presidencia que coordine con la Dirección Ejecutiva, lo solicitado por el**
27 **Tribunal Electoral./ Aprobado por seis votos./-----**
28 **Comunicar a la Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal**
29 **Electoral, a la Presidencia, a la Dirección Ejecutiva (Anexo 07) y a la Unidad de**
30 **Secretaría./-----**

1 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRPT-126-44-2024 de fecha 21 de noviembre de 2024, suscrito por
2 la Sra. Karina Morales Soto, Secretaria de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Pago de
3 viáticos. **(Anexo 08).**-----
4 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, informa que la Junta Regional de Puntarenas
5 envía un acuerdo respecto al pago de viáticos y hospedaje por dos días del Presidente y la Vocal
6 I, por concepto de hospedaje, alimentación y el transporte, viajando desde Jicaral hasta
7 Quepos, para la celebración del día del jubilado. Informa que van a realizar el pago con base
8 a la partida de viáticos que ellos tienen. -----
9 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, comenta que conversó con el Presidente de la
10 Junta Regional de Puntarenas, quien le indicó que también tomaron un acuerdo en donde
11 derogan el acuerdo mencionado en el oficio. -----
12 El señor Secretario comenta que si lo hicieron con viáticos de la Junta Regional sí les
13 corresponde, pero no sabe si están solicitando a la Junta Directiva.-----
14 El señor Vicepresidente reitera que hasta donde sabe ya eliminaron ese acuerdo porque no le
15 corresponde a la Junta Directiva, pero no aportan el otro documento.-----
16 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, comenta que en respeto a lo que menciona el
17 Vicepresidente quien obtuvo una información, pero que todavía no hay certeza de esa
18 derogación, sugiere trasladar el tema para otra sesión y que traigan el documento de respaldo
19 porque no tendría ningún sentido que tomen un acuerdo y ya ha pasado que se toman acuerdos
20 y que tal vez ya estén resueltos de manera diferentes de previo, entonces, tal vez como
21 menciona el Vicepresidente que extraoficialmente le han mencionado algo, consulta si es mejor
22 esperarse hasta que ese respaldo lleguen para que no tomen de acuerdo que tal vez no
23 corresponda, no sabe si Francine les colabora con eso, porque no ve la necesidad ni la urgencia,
24 si es de fondos de ellos, nada más sería aprobar o no aprobar, pero si ellos derogaron ya no
25 sería requerido. -----
26 El señor Vicepresidente añade lo manifestado por el señor Secretario, no le corresponde a la
27 Junta Directiva, es un acuerdo de la Junta Regional.-----
28 El señor Secretario sugiere solicitar a la Presidencia agende en una próxima sesión, esperando
29 la información brindada por el señor Vicepresidente.-----
30 El Fiscal menciona que la derogación es un supuesto, por lo que recomienda revocar
31 posteriormente cuando llegue el documento. -----

1 El señor Vicepresidente se queda con la posición del Secretario, respecto a solicitar a la
2 Presidencia agende el oficio en una próxima sesión. -----

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

4 **ACUERDO 17:** -----

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-126-44-2024 de fecha 21 de noviembre de**
6 **2024, suscrito por la Sra. Karina Morales Soto, Secretaria de la Junta Regional de**
7 **Puntarenas, respecto al pago de viáticos. Solicitar a la Presidencia agende este**
8 **oficio en una próxima sesión./ Aprobado por seis votos./-----**

9 **Comunicar a la Sra. Karina Morales Soto, Secretaria de la Junta Regional de**
10 **Puntarenas, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./-----**

11 **ARTÍCULO 15.** Invitación del Tribunal Electoral a la Ratificación de candidatos para el periodo
12 2025-2028. **(Anexo 09).**-----

13 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido el oficio.-----

14 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, sugiere agradecer la invitación extendida ya que están
15 asignando dos puestos para cada uno. -----

16 Conocida invitación la Junta Directiva acuerda:-----

17 **ACUERDO 18:** -----

18 **Dar por recibida la invitación del Tribunal Electoral a la ratificación de candidatos**
19 **para el periodo 2025-2028, a realizarse el sábado 14 de diciembre de 2024 a las**
20 **5:00 p.m. en el salón de actos del centro de recreo del Colegio ubicado en**
21 **Desamparados de Alajuela. Agradecer la invitación extendida. Indicar a los**
22 **miembros de Junta Directiva que confirmen al correo indicado en la invitación, para**
23 **esos efectos./ Aprobado por seis votos./-----**

24 **Comunicar al Tribunal Electoral./-----**

25 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR** -----

26 **ARTÍCULO 16.** Oficio UNICA-007-nov.2024, de fecha 18 de noviembre de 2024, suscrito por
27 la M.Sc. Indiana Marín Román, Apoderada Generalísima de la Universidad de las Ciencias y el
28 Arte. **Asunto:** Información sobre el nombramiento del nuevo Rector de la Universidad, Máster
29 Rubén Gerardo Mora Alvarado, como máxima autoridad académica ante el CONESUP. **(Anexo**
30 **10).**-----

31 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

1 **ACUERDO 19:** -----
2 **Dar por recibido el oficio UNICA-007-nov.2024, de fecha 18 de noviembre de 2024,**
3 **suscrito por la M.Sc. Indiana Marín Román, Apoderada Generalísima de la**
4 **Universidad de las Ciencias y el Arte, en el que remiten información sobre el**
5 **nombramiento del nuevo Rector de la Universidad, Máster Rubén Gerardo Mora**
6 **Alvarado, como máxima autoridad académica ante el CONESUP./ Aprobado por seis**
7 **votos./**-----

8 **Comunicar a la M.Sc. Indiana Marín Román, Apoderada Generalísima de la**
9 **Universidad de las Ciencias y el Arte./**-----

10 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, sugiere justificar la ausencia de la M.Sc. Georgina Jara
11 Le Maire, Presidenta, ya que se fue el fluido eléctrico en su casa de habitación.-----

12 Conocida esta sugerencia la Junta Directiva acuerda:-----

13 **ACUERDO 20:** -----
14 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, a la sesión 119-**
15 **2024 del jueves 05 de diciembre de 2024, por motivos de caso fortuito./ Aprobado**
16 **seis votos./**-----

17 **Comunicar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta y a la Unidad de**
18 **Secretaría./**-----

19 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS.**-----

20 No se presentó ningún asunto vario.-----

21 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**-----

22 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL SEÑOR VICEPRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A**
23 **LAS VEINTIÚN HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**-----

24

25

26 **Mauricio Moreira Arce** **Juan Carlos Campos Alpízar**-----

27 **Vicepresidente** **Secretario**-----

28 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----