

ACTA SESIÓN ORDINARIA 001-2025. Acta número 001-2025, correspondiente a la Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera virtual (videoconferencia) utilizando la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas, con cincuenta y un minutos, del diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, presidida por la Licda. Sandra María León Coto, en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams. -----

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES.-----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Presidenta
2	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vicepresidente
3	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Secretaria
4	M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan	1-0516-0878	Vocal I
5	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal II

Cinco miembros de la JACHC que determinan el quorum, la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, N° de cédula 1-1483-0644.-----

Invitados a la sesión: -----

	Nombre	N° de cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Se inicia la sesión de trabajo.-----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la Sesión 001-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC.-----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día número 001-2024 propuesto para esta Sesión, con la inclusión del pago salario escolar en apartado de Varios, por solicitud de don Miguel Arce.-----

Aprobado por unanimidad. -----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA. -----

ARTÍCULO 2. Se revisa el Acta Ordinaria 25-2024, correspondiente a la Sesión celebrada el día 11 de diciembre del año dos mil veinticuatro. -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 25-2024, correspondiente a la Sesión celebrada el día 11 de diciembre del año dos mil veinticuatro, por cinco miembros presentes. -----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 3. INFORMES.-----

3.1. Informe sobre Distribución Jornada Laboral 2025. A- Se presenta la distribución de lecciones para el curso lectivo 2025, discutida y ratificada en el Consejo Académico 001-2025, realizado el martes 14 de enero de 2025, para el personal docente y administrativo, en los términos que se detallan a continuación:

Docentes	Lecciones asignadas	Total, de Lecciones
Acosta Ballesteros Ignacio	20 Estudios Sociales, 8 Educación. Cívica, 2 Disciplina, 1 Proyecto GPE, 1 Guía, Servicio 1 Investigación	33
Argüello Arias Karla	20 francés básico, 8 francés de profundización, 1 C. Internacionalización., 1 CBE	30
Barahona Aguilar Oscar	6 Química 11°, 4 Química General	10
Castillo Valverde Karina	4 lecciones de teatro, 1 Presentaciones Artísticas	5
Chavarría Rodríguez Erick	4 lecciones de música, 1 G. Parlamentario, 1 Presentaciones. Artísticas	6
Esquivel Solís Edgar	8 Profundización, 8 investigación, 1 servicio Comunal,	17
Fragomeno González Darío	6 Filosofía, 8 profundización 1 Olimpiada Filosofía, 1 Guía, 1 investigación, 3 CEA	20
García Jiménez Gabriel	4 Artes visuales, 1 Presentaciones artísticas	5
Garita Arce Diego	4 diseño, 1 Presentaciones artísticas, 2 diseño, 1 internacionalización	8
González Navarro Mónica	12 biología, 1 CBE, 2 OLICOCIBI, 1 de Investigación, 1 de Ambiente	17
Montero Miranda Eric	6 Química 10°, 2 Olimpiadas, 1 C. Emergencias,	9
Morales Campos Frida	12 Física y 2 de Olimpiadas de física, 1 C. Emergencias 1, C. Ambiente, 1 disciplina	17
Pizarro Carrillo Erick	20 matemática, 3 CEA, 2 Matem, 2 Cálculo, 2 Olimpiadas, 1 Admisión, 1 Guía	31
Solano Solano Olga	20 lecciones de Inglés General, 8 inglés de profundización, 1 CBE, 1 Internacionalización y 2 C. Nutrición	32
Pendiente de nombrar*	4 Danza, 1 Presentaciones artísticas	5
Pendiente de nombrar*	8 Educa. Física, 1 de actividades deportivas	9
Venegas Hernández Ariana	20 Español, 8 profundización y literatura, 3 CEA, 1 C. Admisión, 1 de Disciplina, 1 Guía	34
Karol Leitón	8 lecciones de informática, 2 Olimpiadas de Robótica	10
Total, General		298

*Pendiente de nombrar.-----

Desde principios de 2022, el Colegio inició la coordinación con el Centro de Estudios Generales (CEG), para articular la malla curricular según requerimientos académicos de ambas partes, y así seguir garantizando el reconocimiento de los Estudios Generales. El CEG ha solicitado ajustes, entre ellos, la representatividad de cuatro áreas de conocimiento que ha venido a determinar que el CHC realice cambios en los cursos, los cuales serán impartidos de manera anual, con excepción del curso Introducción a la Investigación que se plantea para ambos niveles; asimismo, según acuerdo de partes, se abre un proceso de transición para la puesta en ejecución de los cambios. El CEG plantea, respecto a los perfiles de los docentes, que imparten los cursos en el CHC, que deberá existir equivalencia entre el perfil y el curso que se dicta el docente.

La propuesta sobre la carga académica y sus docentes fue enviada mediante oficio CHC-COD-001-2025, al Doctor Juan Diego Gómez Navarro, Decano del CEG, quien a la fecha no ha dado acuse recibo. **B-** La distribución asignada a los docentes incluye las lecciones correspondientes a los Comités y proyectos que, para el presente curso lectivo, se establecieron de la siguiente manera:--

ACTIVIDAD	TOTAL
Comité de Admisión	2
Comité de Bienestar Estudiantil (CBE)	3
Comité de Disciplina	4
Comité de Evaluación Aprendizajes (CEA)	9
Comité de Gestión de Riesgo y Salud	2
Comité de Ambiente	2
Comité de Internacionalización	3
Comité de Investigación	3
Comité de Nutrición	2
Olimpiadas (Biología, Filosofía, Física, Informática, Química, Matemática)	11
Preparación de material de divulgación y comunicación (Documentos, Página Web y Redes Sociales)	2
Presentaciones artísticas en representación de la institución	4
Profesores Guías	4
Proyecto Gobierno Parlamentario Estudiantil	2
Proyectos UNA (Matem, Química General)	8
Servicio Comunal Estudiantil (SCE)	2
Total	63

C- La disponibilidad horaria laboral para el personal administrativo sería la siguiente:-----

Administrativos	Puesto	Jornada	Horario
Castro Arce María Marta	Orientadora	Tiempo completo, jornada discontinua	Lunes a viernes, 7:00 am a 4:00 pm
Miranda Benavides Yanixa	Directora	Tiempo completo, jornada discontinua	Lunes, miércoles, jueves y viernes 7:00 am a 5:00 pm 7 / Martes: 1:00 am a 5:00 am
Montero Miranda Rebeca	Secretaria	Tiempo completo, jornada discontinua	Lunes a viernes, 7:30 am a 4:30 pm
Mora González Patricia	Psicopedagoga	Tiempo completo, jornada discontinua	Lunes a viernes, 7:00 am a 4:00 pm
Angie Bolaños Arce	Asistente de Dirección	Tiempo completo, jornada discontinua	Lunes a viernes, 7:00 am a 4:00 pm
Verónica Campos Esquivel	Oficinista	Medio tiempo, jornada continua	Martes y Jueves 8:00 a 5:00 pm, Miércoles de 1:00 pm 5:00 pm
Sánchez Sánchez Lilliana	Conserje	Tiempo completo,	Lunes, 6:00 am a 4:00 pm

		jornada discontinua	Martes a Viernes, 6:00 am a 3:30 pm
Zamora Brenes Vilma	Conserje	Tiempo completo, jornada discontinua	Lunes a viernes, 8:00 am a 5:00 pm
Zamora Villalobos Ligia	Cocinera	Tiempo completo, jornada continua	Lunes, 6:00 am a 4:00 pm. Martes a Viernes, 6: am a 3:30 pm
Esquivel Rivas Jaqueline repetida	Cocinera	Tiempo completo, jornada continua	Lunes, 6:00 am a 4:00 pm. Martes a Viernes, 6: am a 3:30 pm
Persona cocinera ½ tiempo**	Cocinera	Medio tiempo, jornada continua.	Lunes a Viernes de 12:00 m a 4:00 pm

*La Dirección cuenta con un ¼ de tiempo de nombramiento en la Sede Interuniversitaria -----

**Pendiente de nombrar. -----

ACUERDO 3: 3.1 Ratificar la distribución de lecciones de los cursos, de los Comités y proyectos presentada por la Señora Directiva Ejecutiva para el curso lectivo 2025, la cual fue discutida, y ratificada en el Consejo Académico 001-2025, realizado el martes 14 de enero de 2025. Se solicita a la señora Directora informar a la Junta sobre la respuesta, al oficio CHC-COD-001-2025, del Doctor Juan Diego Gómez Navarro, Decano del Centro de Estudios Generales. 3.2 Avalar la asignación de jornada y horarios del personal administrativo. 3.3 Solicitar a la Directora Ejecutiva se proceda a elaborar los contratos correspondientes, según el Acuerdo 03 relacionado con la estructura de puestos vigente y expuesta en Acta 02-2024.**Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

3.2. Sobre el Curso de Movimiento Creativo y estrategia relacionada con los contenidos de ética y valores. En la Sesión de Junta 25-2024, Acuerdo 10, se solicitó a la Directora hacer llegar a la Junta el acuerdo del Consejo Académico del CHC que justifique eliminar el Curso Ética y Valores e integrar en su lugar, en la malla curricular, el curso Movimiento Creativo, como área de profundización, lo anterior en coordinación con el Centro de Estudios Generales. La justificación deberá indicar claramente en cuál curso o cuáles cursos se atenderán los temas de ética y valores. Para responder a lo anterior, la Directora argumenta lo siguiente: durante las jornadas académicas realizadas en diciembre de 2024, la Dirección del Colegio presentó a los docentes un conjunto de propuestas para mejorar la oferta en el área de arte; entre estas propuestas, destaca la necesidad de aumentar los cursos de arte de cuatro a cinco, asegurando una distribución equitativa de estudiantes para el área de profundización en este campo disciplinar. Informa que ha existido solicitudes de la población estudiantil respecto a diversificar la oferta educativa en el área de arte. Se realizó un análisis exhaustivo para evaluar la viabilidad de incorporar el curso "Movimiento Creativo", cuyo propósito principal sería fomentar la expresión corporal, la creatividad y el trabajo colaborativo a través de la danza y actividades relacionadas. Este curso busca contribuir a la

formación integral de los estudiantes, complementando su desarrollo académico y personal. Para implementar el curso "Movimiento Creativo", se propone reasignar las lecciones anteriormente destinadas al curso de Ética y Valores. Para garantizar que la formación ética de los estudiantes no se vea comprometida, se plantea abordar dichos contenidos a través de dos cursos de profundización ofrecidos por el Colegio. Para décimo año, se incluirían en los cursos "Humanismo, Ética y Filosofía", mientras que para undécimo año, los contenidos se integrarían en "Ética frente a la Globalización". Este enfoque asegurará la continuidad de una formación ética sólida en el estudiantado. Esta propuesta fue analizada y aprobada por el Consejo del Colegio, según consta en el Acta 013-2024, Acuerdo 7, del 5 de diciembre de 2024. Asimismo, se gestionó, mediante comunicación dirigida al Dr. Juan Diego Gómez Navarro del Centro de Estudios Generales, la solicitud formal sobre la valoración de la inclusión del curso Movimiento Creativo en el programa curricular del Colegio. A la fecha, se está a la espera de la resolución oficial por parte de esta entidad. Una vez que el Centro de Estudios Generales emita su aprobación, se procederá con los ajustes necesarios en la malla curricular para garantizar la implementación del curso en el próximo ciclo lectivo a la vez de que se establece la estrategia para asegurar se cubran los contenidos de ética y valores.-----

ACUERDO 4: 4.1 Manifestar anuencia, en forma preliminar, sobre la inclusión del curso "Movimiento Creativo" como parte de los cursos de profundización en arte dentro de la malla curricular del Colegio Humanístico Costarricense. 4.2 Condicionar su puesta en ejecución a la aprobación formal del Centro de Estudios Generales y a la clarificación de cómo se incluirá los contenidos de ética y valores. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo Firme**-----

3.3 Contrataciones. Existen puestos vacantes que deben ser asignadas, para garantizar la buena marcha institucional. Se presentan los siguientes casos. **A-** Curricula de profesionales que fueron valorados por una comisión cuyo resultado se presenta a continuación. **A.1 Contratación Docente Educación Física:** Se requiere la selección de la persona que asumirá, en sustitución, el puesto del docente de Educación Física que está en condición de permiso. Finalizado el proceso de selección, deberá iniciar funciones de planificación y preparación para tener listo el curso al inicio de las clases. Se tiene las siguientes ofertas: -----

Nombre	Formación	Experiencia
Javier Alas Portillo	Bachiller en Educación Física, Deporte y Recreación. UNA Licenciatura en Rendimiento Deportivo. UNA	Ministerio de Educación Pública Entrenador de Baloncesto Instructor de Gimnasio Instructor de Natación Palacio de los Deportes Entrenador de Fútbol Club Sport Herediano Recreacionista Hogares CREA
Malena Cordero Cascante	Bachiller en Educación Física, Deporte y Recreación. UNA Licenciatura en Pedagogía con Énfasis en Didáctica. UNA	Ministerio de Educación Pública Centro Educativo Mundo Unido Centro Educativo Boca de Monte Sistema Educativo San Isidro Labrador Estudiante asistente de AFISADIS

	Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer la enseñanza de la educación física, deporte y recreación. Con mención de honor. UNA	Federación Costarricense de Natación Juez
Oscar Hernández Herrera	Bachiller en Educación Física, Deporte y Recreación. UNA Licenciatura en Rendimiento Deportivo. UNA	Educador Físico en preescolar Tuquitos, Huellitas, Little Wonders Educador Física de Primaria Voluntario en la Asociación AAGRUPERI Asistente de Futbol Femenino Entrenador de futbol Comité de deportes de Barva
Fabian Rodríguez García	Bachiller en Educación Física, Deporte y Recreación. UNA Licenciatura en Salud UNA	Instructor de Biomecánicos, Smart Fit, Castillo Country Club Instructor de Natación Castillo Country Club Entrenador personal
Lester Rodríguez Porras	Bachiller en Educación Física, Deporte y Recreación. UNA Licenciatura en Rendimiento Deportivo. UNA	Entrenador deportivo Multispa Recreacionista Speare Consultores Instructor de Natación. Independiente Instructor de Biomecánicos. Castillo Country Club Estudiante Asistente en PROCESA y CIDISAD Entrenador de Fútbol. Club Sport Herediano
Julio Valerio Ramírez	Bachiller en Educación Física, Deporte y Recreación. UCA Cursa la Licenciatura en Rendimiento Deportivo UNA	Entrenador de Futbol. Académica Saprissa

Evaluación de atestados -----

Rubro	Calificaciones profesionales. (Títulos Académicos) 35 %	Desarrollo Profesional 20%	Experiencia en Laboral 25%	Entrevista 20 %	Total 100%
Rúbrica	5 puntos bachiller. 10 puntos licenciatura. 15 puntos maestría. 20 puntos doctorado.	5 puntos: 1 a 5 certificaciones 7 puntos: 6 a 10 certificaciones 10 puntos: 10 o más certificaciones	3 puntos: memos de un año. 10 puntos: 1 a 3 años. 15 puntos: 4 a 6 años 20 puntos: 6 o más años.	Manual de entrevista en la carpeta de Drive	
Javier Alas Portillo	17.5	14	25	16.6	73.1
Malena Cordero Cascante	17.5	20	25	18.2	80.7
Oscar Hernández Herrera	17.5	20	18.75	18.2	74.45
Fabian Rodríguez García	17.5	10	12.5	17.4	57.4
Lester Rodríguez Porras	17.5	20	12.5	19	69

Julio Valerio Ramírez	8.75	0	3.75	17.6	30.1
--------------------------	------	---	------	------	------

Según la evaluación, la docente Malena Cordero Cascante con un total de 80.7 puntos, posee la puntuación más alta por lo que se recomienda su contratación. **A.2. Contratación Docente Movimiento Creativo:** Se requiere la contratación de la persona que asumiría el puesto de docente de Danza. Es importante mencionar que dicho proceso queda condicionado a la valoración positiva del Centro de Estudios Generales sobre la inclusión del Curso en la malla curricular del CHC. Una vez concretada la selección se requiere que inicie funciones de planificación y preparación para tener listo el curso al inicio de las clases.-----

Nombre	Formación	Experiencia
María Filomena Arguedas	Bachiller en Danza UNA Licenciatura en Docencia Universidad San Marcos	Ministerio de Educación Pública 4 años Colegio Humanístico Nicoya 2022
Paulina Miranda Murillo	Bachiller en Danza UNA	Grupo Independiente las 3 Marías 1 año Kínder Sorpresitas 1 año Kínder Ángel de la Guarda 1 año Colegio Nuestra Señora de Lourdes 7 años Centro Educativo Horizontes 8 años Tittui Centro de Arte 5 años Colegio Humanístico Sarapiquí 3 años Castela 1 año Asociación de Desarrollo de San Pedro de Barva 2 años Paulina Miranda Centro de Arte 2 años ----- -----
Arlene Borbón Hernández	Bachiller en Danza UNA Licenciatura en Docencia Universidad San Marcos Cursando Maestría en Danza Énfasis en Formación Dancística. UNA ----- ----- ----- -----	Asociación Cultural Nueva Acrópolis 4 años Colegio María Auxiliadora 4 años Kínder Little Monsters 6 meses Saint Nicolas of Flue School 3 años Jardín Gotitas de amor 2 años Montealto School Ballet 1 año ----- ----- ----- -----

Evaluación de atestados -----

Rubro	Calificaciones profesionales 35%	Experiencia Artística 20%	Experiencia en Laboral 25%	Entrevista 20%	Total
-------	-------------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------	-------

Rúbrica	5 puntos bachiller. 10 puntos licenciatura. 15 puntos maestría. 20 puntos doctorado.	5 puntos: 1 a 5 certificaciones 7 puntos: 6 a 10 certificaciones 10 puntos: 10 o más certificaciones	3 puntos: menos de un año. 10 puntos: 1 a 3 años. 15 puntos: 4 a 6 años 20 puntos: 6 o más años.	*Manual de entrevista en la carpeta de Drive	100%
María Filomena Arguedas	17.5	20	18.75	17.6	73.85
Paulina Miranda Murillo	8.75	20	25	18.2	71.95
Arlene Borbón Hernández	25.25	20	25	18.8	89.5

Según la evaluación, la docente Arlene Borbón Hernández, posee la puntuación más alta con 89.5 puntos, por lo que se recomienda su contratación.-----

B. Contratación Persona Cocinera: Se requiere contratar a la persona que asumirá la media jornada como persona trabajadora del comedor estudiantil. Para los efectos se consulta la base de datos de oferentes de la institución y se presenta la terna con las siguientes participantes, según consulta realizada, tienen disponibilidad para asumir el puesto: -----

Nombre	Carné Manipulación de Alimentos	Formación	Experiencia
Rocío Artavia Palma	19/12/2027	Secundaria incompleta	Trabajadora Doméstica 13 años Cocinera Centro Educativo Fátima 2 años Catherine Service Fares 5 años
Yasira Lumbiz Velásquez		Secundaria completa Capacitación en ofimática	Conservatorio Castella 2 años Walmart 3 años Miscelánea 1 año
Hellen Martínez Castillo	27/11/2029	Secundaria incompleta	Soutwetschool San Joaquín 4 años Barock Musis Pub 1 año
Joseelin Salas Ramírez	22/05/2025	Secundaria completa Técnico Cocinero Nutrición y Dietética Cocina Gourmet	Ama de llaves 6 meses Cocinera 1 año Casino Concorde 1 año
Karen Ivania Larios Nájera	05/03/2028	Secundaria completa Curso Servicio al cliente	Cajera Mega Sol Cerámica 2 años Administradora Relojería Armeni 6 años Asistente de Cocina Soda Selva 1 año Asistente de Cocina Catering Service Doña Magui 9 años Asistente de Cocina 6 años Trabajo Ocasional

Tabla de evaluación -----

Rubro	Educación y desarrollo 35 %	Experiencia pertinente al puesto 30%	Entrevista 35%	Total 100%
	Secundaria incompleta: 5 pts Secundaria completa: 20 pts Certificaciones pertinentes 1-3: 1 pts 4-6: 2 pts 6 o más: 3 pts	0- 11 meses: 10pts 1-2 años: 20 pts 3-4 años:30 pts 5 o más años:40 pts	*Manual de entrevista en la carpeta de Drive	100%
Rocía Artavia Palma	7.6	30	31.5	69.1
Yasira Lumbiz Velásquez	33.4	30	26.95	90.35
Hellen Martínez Castillo	7.6	30	29.05	66.65
Joseelin Salas Ramírez	35	15	30.1	80.1
Karen Ivania Larios Nájera	32	30	31.15	93.15

Realizadas las evaluaciones de los puestos se establece que el mayor puntaje lo obtiene la señora Larios Nájera, con un total de 93.15 puntos. Se recomienda la contratación para el puesto de cocinera a medio tiempo.-----

ACUERDO 5: 5.1 Aprobar el nombramiento de Malena Cordero Cascante, a partir de 20 enero y hasta 31 de diciembre 2025, a plazo definido, para dar el curso de Educación Física, por un total de 9 lecciones, con un horario de lunes de 1:00 a 4:30 y viernes de 12:40 a 3:55 pm. El salario será acorde a las bases salariales vigentes desde 2024. 5.2 Aprobar., de forma preliminar, el nombramiento de Arlene Borbón Hernández, a partir de 27 de enero y hasta 31 de diciembre 2025, a plazo definido, para dar el curso de Movimiento Creativo, por un total de 5 lecciones, con horario de 7:15 am a 9:45 am los jueves. El salario será acorde con las bases salariales vigentes desde 2024. El nombramiento de la funcionaria Borbón queda condicionado a la validación del Decanato del Centro de Estudios Generales. 5.3. Aprobar el nombramiento de Karen Ivania Larios Nájera, a partir de 20 de enero y 31 de diciembre 2025 a plazo definido, como trabajadora de cocina, con un horario de 11:30 a 3:30 de lunes a viernes. El salario será acorde a las bases salariales establecidas por PANEA. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.4 Calendarización 2024. Se comparte la calendarización para el curso lectivo 2025. Fue conocida y validada en el Consejo Académico del Colegio en la Sesión 01-2024, realizada el miércoles 17 de enero de 2024. Considera las diferentes actividades planificadas para el centro educativo durante todo el año, tales como periodos de evaluaciones, efemérides, convivios, entre otras. Se hace saber que algunas actividades no están incluidas por cuanto todavía no se cuenta con precisión de su programación, ya que corresponden a

actividades a cargo de otras instituciones, o bien, surgen de la dinámica institucional, razón por la cual se estará actualizando periódicamente. Además, esta programación podría también cambiar en atención a las limitaciones presupuestaria por retención del 11.6% del presupuesto sobre la base del presupuesto 2024. -----

ACUERDO 6: Se toma nota del calendario de actividades del ciclo lectivo 2025 y se incluye como anexo 1, a esta acta. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**

3.5. Beca de Reconocimiento a la Excelencia Académica Guillermo Vargas Salazar. Para el curso lectivo 2025, el Consejo Académico en la Sesión 01-2025 realizada el martes 14 de enero de 2025, acordó designar la “Beca de Reconocimiento a la Excelencia Académica Guillermo Vargas Salazar”, a Ronny Mata Álvarez, quien se destacó por ayudar a sus pares mediante tutorías y por su excelente desempeño durante 2024. El reconocimiento será entregado en el Acto Inaugural del Curso Lectivo, a realizarse el lunes 3 de febrero en el Auditorio Clodomiro Picado, a partir de las 9:00 am. Esta beca otorga a la persona estudiante elegida el reconocimiento por sus aportes y rendimiento, así como aporte mensual equivalente a \$100,00 de febrero a noviembre 2025.-----

ACUERDO 7: Aprobar la asignación de la beca Reconocimiento a la Excelencia Académica Guillermo Vargas Salazar, a Ronny Mata Álvarez, por un monto mensual en colones, equivalente a \$100,00 de febrero a noviembre 2025, para el curso lectivo 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. -**

3.6 Solicitud de aumento de Presupuesto para la compra de Licencias Educativas. En la Sesión 024-2024, realizada el 4 de diciembre de 2024, se adjudicó el Pliego N° CHC-COD-031-2024 a la empresa InterHAND S. A. con un presupuesto inicial de ₡1,500,000. Este presupuesto consideraba la compra de 7 licencias Canva, 7 licencias Genially y 10 licencias Quizziz, con un costo total inicial de \$2,915.42. Sin embargo, la empresa notificó que, debido a las políticas de los proveedores, las licencias Genially y Quizziz solo pueden adquirirse en paquetes de 10 licencias. Esto implica un ajuste en el monto total de la compra, elevando el costo de \$2,915.42 a \$3,260.00, lo que representa un faltante de \$344.58. Detalle de la Propuesta Actualizada: 2 licencias Canva: \$57.50 por unidad, total \$230.00; 10 licencias Genially: \$172.36 por unidad, total \$1,723.60; 10 licencias Quizziz: \$130.64 por unidad, total \$1,306.40; Total, actualizado: \$3,260.00. Este incremento es necesario para cumplir con los requisitos mínimos de adquisición establecidos por los proveedores y garantizar que las herramientas educativas estén disponibles para su uso efectivo durante el próximo ciclo lectivo. Las plataformas Canva, Genially y Quizziz son esenciales para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando recursos innovadores para el personal docente y estudiantil. La Directora informa que la oferta presentada por la empresa InterHAND S.A. para el pliego de condiciones fue la única recibida, detallando los precios unitarios de cada licencia. Durante el análisis de la propuesta y la revisión del presupuesto asignado, no fue posible cubrir la totalidad de las licencias solicitadas, lo que llevó al Colegio a realizar un ajuste en el presupuesto asignado. Cabe destacar que la empresa InterHAND S.A. actuó

como proveedor único, y la compra se justifica en virtud del interés público, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio en beneficio de la comunidad estudiantil. El monto total actualizado, al tipo de cambio a la fecha del BCCR de ₡505.52 por dólar, que equivale a ₡1,647,995.2, superando el presupuesto inicial en ₡174,192.082. Se solicita a la Junta Administrativa aprobar un aumento del presupuesto del Pliego N° CHC-COD-031-2024 en ₡174,192.08, para un total de ₡1 647 995,20 que permita la adquisición de las licencias educativas necesarias. Don Miguel, tesorero, propone hacer adendum a la adjudicación Contrato 23-2024 firmado en 11 de diciembre de 2024, pagar con recursos 2025, del Convenio UNA-MEP, de cuenta de equipo y programas de cómputo. -----

ACUERDO 8. 8.1 Aprobar adendum al contrato 23-2024 del pliego CHC-COD-031-2024 por un monto de \$344.58 para permitir la compra de 2 licencias Canva, 10 licencias Genially y 10 licencias Quizziz. 8.2 Autorizar el gasto adicional, con presupuesto 2025, por un monto de \$344,58 que equivale a ₡174 192,08 al tipo de cambio actual, para el Pliego N° CHC-COD-031-2024, mediante fondos del convenio UNA MEP y la cuenta de equipo y programas de cómputo, alcanzando una erogación total de \$3,260.00 que equivale a ₡1 647 995,20. al tipo de cambio actual. 8.3 Dar continuidad al proceso de compra para atender el servicio a los estudiantes, según adendum y comunicar lo procedente a la empresa InterHAND S. A. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.7 Ajuste de horario de clases. Se informa que, como resultado de la gestión realizada por la Dirección Ejecutiva ante el Consejo Académico, se aprobó una modificación en el horario escolar para el año 2025. Esta decisión responde a la necesidad de facilitar el traslado de los estudiantes provenientes de diferentes provincias y minimizar los inconvenientes causados por el tráfico en horarios críticos. El nuevo horario establecido será de 7:15 a.m. a 4:30 p.m., lo que permitirá que los estudiantes finalicen sus actividades antes de las horas de mayor congestión vehicular. Este ajuste busca garantizar un desplazamiento más seguro y eficiente, así como un mejor aprovechamiento del tiempo tanto para la comunidad estudiantil como para el personal docente y administrativo. -----

ACUERDO 9: 9.1La Junta Administrativa conoce del cambio de horario institucional para 2025, acordado por el Consejo Académico. 9.2 Asimismo, solicita a la señora Directora, asegurar la coordinación asociada a esta decisión, con el inicio y finalización de los servicios institucionales. 9.3 Valorar durante 2025 el cambio de horario y corregir o mantener lo procedente.-----

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

3.8 Cierre de Pliego CHC-COD- 0021-2024. Contrato CHC-COD-016-2024. Con el fin de proceder a la compra e instalación de las puertas de conexión de las aulas de undécimo nivel en el Acuerdo 15.1, de la Sesión Ordinaria 17-2024 del 25 de setiembre del 2024, se autorizó la decisión inicial para el reemplazo de las puertas de conexión de las aulas de undécimo, por un valor estimado del mercado de ₡ 3 500 000,00 colones, a partir de Fondos Propios. Se presenta para aprobación el pliego CHC-COD-021-2024 para el reemplazo

de las puertas de conexión de las aulas de undécimo por un monto total de ₡3 500 000 colones de Fondos Propios con fecha y hora de inicio recepción de ofertas:23 de octubre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 8 de noviembre de 2024, a las 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 21 de noviembre del 2024. Con las siguientes especificaciones: Puertas de conexión aulas de undécimo, un sistema plegable en marco de Aluminio natural vidrio laminado de seguridad, Arenado con película especial para control acústico interna estilo nieve. Cerramiento, seguridad en vidrio laminado, nada de visibilidad y un aislamiento del 85%. Se requiere el desmontaje y desecho de las existentes y la instalación de las puertas plegables. A este concurso se invitó a participar a las empresas: American Furniture Desing, Arista, Tecnimuebles ,Vidsa, Extralum, Vidrios Obando, Vidrios Tres Américas y Deco Vidrios, Es importante tener presente que el oficio DVM-AC-DETCE-DET-0100-2023 menciona la Ley General de Contratación Pública Ley N°9986, publicada en la Gaceta N°103 del lunes 31 de mayo de 2021, indica en su artículo N°1: “La presente ley resulta de aplicación para toda actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos...” Aquellas ofertas que cumplieron los criterios de admisibilidad fueron evaluadas según criterios, siguiendo la metodología expresada en el pliego de contratación. Al cierre de la recepción de ofertas (08 de noviembre 2024), se recibe oferta de la empresa Vidsa. Deco Vidrios, remite su oferta el día 09 de noviembre 2024, fuera de la fecha límite por lo que no es admitida en la presente licitación. La empresa Vidsa entrega en tiempo su oferta y cumple con los requerimientos solicitados y ofrece los insumos solicitados, por un costo de ₡3 299 000,00. A continuación, se adjunta calificación:-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Vidsa	65%	15%	10%	5%	2.5%	97.5%

Por lo anterior, se autoriza la contratación a Vidsa, como único oferente que cumple con los requerimientos del pliego CHC-COD-021-2024, por un monto de ₡3 299 000,00 de fondos propios. En el Acuerdo 7 de la sesión ordinaria 023-2024 se adjudica la compra e instalación de las puertas de conexión de las aulas de undécimo nivel a Vidsa, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-021-2024, por un monto de ₡3 299 000,00 provenientes de Fondos Propios. Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-021-2024.-----

ACUERDO 10: 10.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la compra e instalación de las puertas de conexión de las aulas de undécimo nivel correspondientes al pliego CHC-COD-021-2024.
10.2. Fecha en que se entregaron las obras del pliego CHC-COD-21-2024: 7 de enero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato.
10.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 016-2024.Descripción de Insumos entregados: EL CONTRATISTA le hace entrega a la JUNTA CHC de la compra e instalación de puertas de conexión aulas de Undécimo, un sistema plegable en marco de Aluminio natural vidrio

laminado de seguridad, Arenado con película especial para control acústico interna estilo nieve, (cerramiento, seguridad en vidrio laminado, nada de visibilidad y un aislamiento sonoro del 85% a 90%), desinstalación y desecho de puertas existentes, con las características y especificaciones técnicas detalladas en el pliego de condiciones de la contratación.10.4 **Fechas programadas sobre contratación:** 28 de noviembre del 2024, firma de contrato 016-2024. 7 de enero del 2025, entrega de la compra e instalación de puertas de conexión aulas de Undécimo, según contrato CHC-COD-016-2024.

10.5. **Pagos y fuente de los recursos:**-----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-021-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 021-2024	¢0	¢ 3 299 000,00 *
Total, contratación		¢ 3 299 000,00 *

*Factura 407: Pendiente de pago.-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-016-2024	Monto total
Fondos propios	¢ 3 299 000,00

10.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-021-2024 para compra e instalación de puertas de conexión aulas de Undécimo, según contrato 016-2024. 10.7. Solicitar al señor tesorero se sirva pagar el monto de ¢ 3 299 000,00 según factura 407, a partir de Fondos Propios, disponibles como compromiso presupuestario 2024. **Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.**-----

3.9 Cierre de Pliego CHC-COD- 023-2024. Contrato CHC-COD-018-2024.--

Con el fin de proceder al cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, en el Acuerdo 15.4, de la Sesión Ordinaria 17-2024 del 25 de setiembre del 2024, se autorizó la decisión inicial para el cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, por un valor estimado del mercado de ¢ 250 000,00 colones, a partir de fondos de la Ley 7552. Se presenta para aprobación el pliego CHC-COD-023-2024 para el cambio del polarizado de la casetilla de seguridad por un monto total de ¢ 250 000,00 colones de fondo de Ley 7552 con fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 23 de octubre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 8 de noviembre de 2024, a las 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 21 de noviembre del 2024. Con las siguientes especificaciones: 1. Desinstalación de polarizado existente. Instalación de polarizado en 9 ventanas de medida 1,29m * 0,41m que posea Rechazo de Calor entre el 50% y 55%. Rechazo del 99,9% de Rayos Ultravioleta. En el acuerdo 13 se aprueba el Pliego CHC-COD-023-2024, según especificaciones, para el cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, por un valor de ¢ 250 000,00 colones de fondos de Ley 7552. A este concurso, se invitó a participar a las empresas: Polarizado Costa Rica, Litografía San Rafael, Soluciones Integrales Polaritech, Vidrios San Antonio. Es importante tener presente que el oficio DVM-AC-DETCE-DET-0100-2023 menciona la Ley General de Contratación Pública Ley N°9986, publicada en la Gaceta N°103 del lunes 31 de mayo de 2021, indica en su artículo N°1: “La presente ley resulta de aplicación para toda actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos...” Aquellas ofertas que cumplieron los

criterios de admisibilidad fueron evaluadas según criterios, siguiendo la metodología expresada en el pliego de contratación. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa, Litografía San Rafael, la cual cumple con los requerimientos solicitados y ofrecen los insumos solicitados, la misma cumple con todos los requisitos establecidos, por un costo de **₡150 000,00**. A continuación, se adjunta la calificación:-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Litografía San Rafael	65%	15%	2.5%	5%	5%	92.5%

Por lo anterior, se autoriza la contratación a Litografía San Rafael, como único oferente que cumple con los requerimientos del pliego CHC-COD-023-2024, por un monto de **₡150 000,00** de Ley 7552. En la Sesión Ordinaria 023-2024 en el **Acuerdo 9** se adjudica el cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, a Litografía San Rafael, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-023-2024, por un monto de **₡150 000,00** provenientes de **Ley 7552**. Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-023-2024. -----

ACUERDO 11: 11.1 **Recepción.** Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, el cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, correspondientes al pliego CHC-COD-023-2024. 11.2. **Fecha en que se entregaron las obras del pliego CHC-COD-23-2024:** 13 de enero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. 11.3 **Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 018-2024.** EL CONTRATISTA le hace entrega a la JUNTA CHC, Instalación de polarizado en 9 ventanas de medida 1,29m * 0,41m que posea Rechazo de Calor entre el 50% y 55%. Rechazo del 99,9% de Rayos Ultravioleta.11.4 **Fechas programadas sobre contratación:** 28 de noviembre del 2024, firma de contrato 018-2024.13 de enero del 2025, entrega del cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, según contrato CHC-COD-018-2024. 11.5 Pagos y fuente de los recursos:-----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-023-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 023-2024	₡0	₡ 150 000,00
Total, contratación		₡ 150 000,00

*Factura 5125: Pendiente de pago.-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-018-2024	Monto total
Ley 7552	₡ 150 000,00

11.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-023-2024 para cambio del polarizado de la casetilla de seguridad, según contrato 018-2024. 11.7. Solicitar al señor tesorero se sirva pagar el monto de ₡ 150 000,00 según factura 5125, a partir de fondos de la Ley 7552, de fondos comprometidos de presupuesto 2024. **Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.**-----

3.10. Cierre de Pliego CHC-COD- 024-2024. Contrato CHC-COD-011-2024.

Con el fin de proceder con la compra de 6 kit Arduino, en la Sesión 016-2024, del 27 de agosto del 2024, en el Acuerdo 7 en el apartado 7.1, se aprueba la decisión inicial, con recursos del Convenio UNA-MEP y de conformidad con el

proceso de Gestión del Plan Anual Operativo en el objetivo del área de gestión académica. El valor estimado de mercado es de ₡ 400 000,00 colones. En la Sesión 017- 2024 celebrada el 25 de setiembre del 2024, se aprueba el Pliego CHC-015-2024 para la compra de 6 kit Arduino y se procede a su publicación: fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 26 de setiembre del 2024 a las 8 am y con fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 14 de octubre del 2024 a las 5 pm, además se estima una fecha de adjudicación para el día 24 de octubre del 2024. A este concurso se invitó a participar a las empresas: Steam Solutions de Costa Rica, Mouser Electronics Costa Rica, Aprender Haciendo, Steren Costa Rica, CR Cibernética. Es importante tener presente que el oficio DVM-AC-DETCE-DET-0100-2023 menciona la Ley General de Contratación Pública Ley N°9986, publicada en la Gaceta N°103 del lunes 31 de mayo de 2021, indica en su artículo N°1: “La presente ley resulta de aplicación para toda actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos...” Aquellas ofertas que cumplieran los criterios de admisibilidad fueron evaluadas según criterios, siguiendo la metodología expresada en el pliego de contratación. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa CR Cibernética, quien cumple con los requerimientos legales solicitados y ofrece el equipo de arduinos, con los siguientes precios: cada kit tiene un costo de ₡150 093,00, el costo total para los 6 kit cotizados en el pliego de condiciones sobrepasa el presupuesto, ya que el costo total es de ₡900 558,00. Por lo tanto, en la Sesión 019-2024, celebrada el 22 de octubre, se declara el pliego CHC-015-2024 infructuoso en el Acuerdo 3.5 se solicita la publicación de un nuevo pliego de condiciones CHC-COD-024-2024, con un presupuesto de ₡400 000,00 con recursos del Convenio UNA-MEP, con fecha de inicio el día: 23 de octubre del 2024 y fecha de finalización 31 de octubre del 2024 y posible adjudicación el día 7 de noviembre del 2024. A este concurso de invitó a: las siguientes empresas: Steam Solutions de Costa Rica, Mouser Electronics Costa Rica, Aprender Haciendo, Steren Costa Rica, CR Cibernética. Al cierre de las ofertas se reciben las siguientes ofertas: Electro CR, por un monto total de ₡384 000.00, la empresa CR Cibernética ₡900 558,00. Ambas empresas cumplen con los requerimientos legales solicitados en el pliego de condiciones, por lo que se procede a realizar la evaluación correspondiente: A continuación, se adjunta el desglose de las ofertas con sus respectivas calificaciones:-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Electro CR	60%	15%	10%	2,5%	5%	92.5
CR Cibernética	25,58%	15%	10%	5%	5%	60.58

Se solicita adjudicar el pliego CHC-COD-024-2024, a la empresa Electro CR por tener la puntuación más alta en la evaluación, la compra de 6 kits arduinos por un monto de ₡384 000,00, de fondos del Convenio UNA-MEP. En la Sesión Ordinaria 021-2024, en el Acuerdo 4 se adjudica, el pliego CHC-COD-024-2024, a la empresa Electro CR por la compra de 6 kits arduinos por un monto de ₡384 000,00 de fondos provenientes del Convenio MEP-UNA. Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-010-2024. -----

ACUERDO 12: 12.1 **Recepción.** Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, 6 kits arduinos correspondientes al pliego CHC-COD-024-2024. 12.2. **Fecha en que se entregaron las obras del pliego CHC-COD-24-2024.** 17 de diciembre del 2024, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. 12.3 **Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 011-2024.** EL CONTRATISTA le hace entrega a la JUNTA CHC de la compra de 6 protoboards, Arduino Uno R3 Genérico, Módulos de Bluetooth, LCD I2C grande 20X4, Teclados de Membrana, Módulos de Alimentación, Motores DC, Servo Motores, Módulos de Sensor de Sonido, driver board, Controles de Infrarrojo, Módulos de Joystick, channel 5V relay Module, Módulos LED RGB, Sensores de Nivel de Agua, Unidades de LM35DZ, Portabaterías, displays Digitales de 4 Números, Matrices de LEDs 8x8, Displays Digitales de 1 Número, Resistor Foto, Potenciómetros 10k, Unidades de 74HC595, Sensores de Inclinación, Fotodiodos, 6 Sensores de Color, Sensores de Pulso Cardíaco, Módulos Grabadores de Voz, Módulos de Lectores de Micro SD, Sensores de Presión BMP 280, Módulos Receptor-Emisor de WiFi, Acelerómetros MPU6050, Sensores de Calidad de Aire MQ-135, Sensores de Rayo UV, Sensores Táctiles, Sensores de pH del Agua y Driver, Sensores de Humedad y Temperatura DHT22, Acelerómetros ADXL345, Sensores de Flexión 2.2", Paquete de Jumpers Macho-Macho, Paquete de Jumpers Macho-Hembra, 3 Paquetes de Resistencias 1k, 10k, 220k (x30) y Paquetes de LEDs de Diferentes Colores (x30), 4 paquetes de Pulsadores (x4). 12.4 **Fechas programadas sobre contratación:** 12 de noviembre del 2024, firma de contrato 011-2024, 17 de diciembre del 2024 entrega de 6 kits arduinos, según contrato CHC-COD-011-2024. 12.5 **Pagos y fuente de los recursos:**-----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-024-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 024-2024	¢ 0	¢ 384 000,00
Total, contratación		¢ 384 000,00*

* factura 092 pagada.-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-011-2024	Monto total
Convenio MEP-UNA	¢ 384 000,00

12.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-024-2024 para compra 6 kits arduinos, según contrato 011-2024, que ya fue debidamente cancelado.

Acuerdo firme, aprobado por unanimidad. -----

3.11 Informe Económico Fondos Propios 2024 de ingresos. Se informa el registro de ingresos por fondos propios (matrícula 2024, mensualidades, venta de alimentos y donaciones al comedor); se hace resumen de los recursos entregados durante el curso lectivo 2024 al contador, Licenciado Miguel Arce Esquivel. Se entregan los oficios al señor contador con los consecutivos CHC-093-2024 con fecha del día 03 de junio del 2024, CHC-187-2024 con fecha del día 03 de octubre de 2024 y CHC-269-2024 con fecha del 19 de diciembre del 2024. El último oficio de entrega de fondos propios fue el CHC-269-2024, de fecha 19 de diciembre de 2024 y corresponde a los ingresos recaudados

durante el periodo del 03 de octubre de 2024 al 13 de diciembre de 2024, según se detalla a continuación:-----

El total de dineros recaudados en el año 2024 corresponde a:-----

RUBRO	EFFECTIVO	Transferencia
Mensualidades 2024	¢3 940 000,00	¢7 220 000,00*
Matrícula 2024	¢00	¢00
Cloud Campus	¢00	¢00
Venta alimentos comedor estudiantil	¢601 750,00	¢264 200,00
Donación CBE	¢40 000,00	¢ 465 000,00
Donación Comedor	¢268 000,00	¢1 180 000,00
TOTAL	¢4 849 750	¢7 949 200

*Lic. Angie Bolaños Arce señala que este dato solo es de junio a diciembre.-----

Cantidad de estudiantes que recibieron beca y cancelaron mensualidad-----

Rubro	Décimos	Undécimos	Transferencia	Efectivo	Total
Becados pagaron febrero 2024	8	4	6	6	¢240 000,00
Becados pagaron marzo 2024	6	4	7	3	¢200 000,00
Becados pagaron abril 2024	2	0	0	2	¢40 000,00
Dinero recibido de becados					¢480 000,00

Ingreso por fotocopias.-----

Rubro	Efectivo	Transferencia	Total
Fotocopias	¢65 705,00	¢ 22 650,00	¢88 355,00

Además, en el último oficio, también se entregan los recursos recaudados de matrícula y mensualidades del curso lectivo 2025, que integran recursos de fondos propios que serán utilizados hasta este periodo, lo cual se detalla a continuación:-----

RUBRO	EFFECTIVO
Matrícula 2025	¢325 000,00
Cloud Campus	¢247 000,00
TOTAL	¢572 000,00

Con respecto a las personas estudiantes que hicieron el pago parcial o no hicieron el pago de mensualidades o plataforma, se les enviaron recordatorios vía mensaje por la plataforma Cloud Campus, además se realizó comunicación telefónica con los padres de familia; sin embargo, no se logró que cumplieran con dicho pago. De las mensualidades del 2024, quedaron 7 estudiantes pendientes de su pago parcial o total. A este informe, entregado por la licenciada Angie Bolaños Arce, se señala:1-La cobertura del informe no es señalada con claridad para orientar la validez de la información entregada. Presenta inconsistencia entre fechas e información, por ejemplo, al inicio se señala que es informe económico fondos propios 2024 de ingresos y luego que el monto de las mensualidades es de junio a diciembre. Por lo anterior, no se comprende el alcance del informe ni su objetivo. 2- En el primer cuadro que, no tiene nombre y que indica que es información de 2024, no incluye montos asociados a matrícula ni ingresos por Cloud Campus, señala que el dato sobre transferencias de mensualidades corresponde de junio a diciembre. El cuadro

no incluye los totales.3- El cuadro que muestra a continuación tampoco tiene nombre. Lo introduce diciendo “cantidad de estudiantes que recibieron beca y cancelaron mensualidad” incluye información para febrero, marzo, abril. No se comprende el sentido de este cuadro dentro de la lógica del informe. 4- El cuadro sobre ingreso por fotocopias no tiene señalada la vigencia de los ingresos.5- En el último cuadro presenta los recursos recaudados de matrícula y mensualidades del curso lectivo 2025, lo cual no corresponde con el objetivo del informe esperado y solicitado por la Junta. 6- Al final menciona que “Con respecto a las personas estudiantes que hicieron el pago parcial o no hicieron el pago de mensualidades o plataforma, se les enviaron recordatorios vía mensaje por la plataforma Cloud Campus, además se realizó comunicación telefónica con los padres de familia; sin embargo, no se logró que cumplieran con dicho pago. De las mensualidades del 2024, quedaron 7 estudiantes pendientes de su pago parcial o total”. Es importante señalar que esta afirmación no es posible deducirla del informe.7- Además de lo anterior, es importante aclarar que en repetidas oportunidades se ha precisado el objetivo del informe, se ha señalado que debe ser sumativo para integrar la realidad de la gestión de cobro en las diferentes etapas del curso lectivo, para garantizar el control administrativo de los ingresos de los fondos propios. Por lo anterior, la Junta toma el Acuerdo 13. -----

ACUERDO 13: 13.1 No aceptar el informe, puesto que no reúne la claridad, la rigurosidad y la veracidad de la información suministrada, para respaldar la información institucional de ingreso de fondos propios.13.2 Solicitar a la administración entregar urgente para la próxima Sesión 02-2025 el informe sumativo del ingreso de fondos propios para 2024, completo, claro y con la documentación correspondiente. 13.2 Solicitar a don Miguel, Tesorero, entregar el informe sumativo 2024 para la próxima Sesión, que permita identificar claramente los ingresos por las diferentes fuentes, para poder valorar las estrategias institucionales para la gestión de cobro de los recursos y documentar la liquidación anual 2024. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

IV. CORRESPONDENCIA.-----

4.1 DVM-PICR-DGDR-0998-2024 y DVM-PICR-DPI-1112-2024. Se recibe el día 20 de diciembre del 2024, nota suscrita por los señores María Fernanda Durán López, Directora de Planificación Institucional y MSc. Gener Mora Zúñiga, Director de Gestión y Desarrollo Regional ambos del Ministerio de Educación Pública dirigida a la Licenciada Sandra León Coto, sobre la respuesta al oficio JACH-061-2024 en la cual se detalla:” *Nos referimos a continuación a los dos aspectos que componen la consulta, relacionados con las competencias de cada una de las Direcciones. Sobre la primera parte del acuerdo que señala: “que los resultados establecidos por la administración son muy generales, con poca visión de futuro, por tanto, se externa a las autoridades del Circuito 01 la importancia de que: se comparta a los centros educativos cuáles son los resultados establecidos por la administración.” Se aclara que estos grandes resultados, que fueron solicitados a las Direcciones Regionales de Educación que se compartieran con los centros educativos, engloban la estrategia de corto plazo, dictada por la administración del MEP*

para que todas las Direcciones Regionales de Educación puedan plantear sus propios Planes Operativos Anuales, por lo que su ámbito de aplicación debe ser muy general, de forma que permita que cuando cada circuito y centro educativo elabore sus propios planes anuales de trabajo se puedan enfocar mediante los propios diagnósticos en la atención de los resultados específicos que requieren. Por lo que la apreciación de que los resultados tienen poca visión de futuro se debe a que el proceso de construcción de los planes estratégicos institucionales se realiza con base en los instrumentos por medio de los cuales estos se harán operativos, para propiciar que los centros educativos, generen sus propios objetivos basados en las líneas estratégicas que son generales para todas las Direcciones Regionales de Educación. Un ejemplo de esto, lo encontramos en el objetivo 1. “Incrementar la cantidad de centros educativos que implementan la Estrategia Nacional de Educación STEAM.” El cual dada su naturaleza está relacionado con el área estratégica del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública que busca “Fortalecimiento de la formación profesional para atender las prioridades de desarrollo nacional.” Como se puede ver, al convertirse este resultado en una línea estratégica para que todos los centros educativos del país puedan aportar a su consecución, se debe plantear en términos de menor plazo y en acciones concretas de acuerdo con los programas que actualmente desarrolla el MEP, para que además los recursos que se brinden se prioricen en función de este resultado y no se deje a la libre la ejecución de los recursos para la realización de actividades funcionales, es decir, para que los administradores de los centros educativos y las juntas, cuenten con una línea clara sobre en que se deben invertir los recursos prioritariamente. Sobre el segundo párrafo que compone el acuerdo en el que se solicita “Se aclare si el objetivo perseguido por la estrategia institucional de estandarizar los instrumentos de planificación en todo el sistema educativo considera la particularidad de los planes curriculares y los modelos educativos que son propios del Colegios Humanísticos y Científicos.” Se indica que tal como es de su conocimiento, según lo expresado en el último oficio remitido para ampliar el plazo de presentación del PAT y presupuesto de los Colegios Científicos y Humanísticos, estas dos Direcciones conscientes de las necesidades específicas y variaciones que presentan estas ofertas educativas dentro del sistema educativo público nacional, consideraron la modificación relativa de algunos elementos de la herramienta para elaboración de presupuesto. Además de que el proceso de estandarizar los instrumentos de planificación del sistema educativo, dispuesto de esta forma por la Contraloría General de la República en el informe DFOE-CAP-IF-00014-2021, toma en cuenta las particularidades de las diferentes ofertas y modalidades educativas, ya que como se muestra en los Lineamientos para el desarrollo de la Planificación Estratégica en el Centro Educativo mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) y formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto, que fueron diseñados para que puedan utilizarse por un periodo de tiempo indefinido y que constituyen el marco orientador, para que posteriormente cada centro educativo adapte dentro de las líneas estratégicas generales brindadas, sus

propios objetivos y resultados, permite realizar la planificación de los gastos e inversiones necesarias vinculadas con el cumplimiento de las metas planteadas según las necesidades de cada centro educativo.” La señora Directora señala que, en relación con la formulación del presupuesto para el año 2025, no se otorgaron las ampliaciones de plazo necesarias, ya que, según la normativa vigente, el presupuesto debía ser entregado a más tardar el 31 de octubre. Esto generó que el trabajo se realizara bajo plazos extremadamente ajustados, sin margen suficiente para llevar a cabo una adecuada revisión por parte de las instancias correspondientes. Además, se destaca que existió confusión respecto a la figura administrativa del Colegio, lo cual agravó la situación. Es importante resaltar que no se tomaron en cuenta las particularidades de los Colegios Científicos y Humanísticos, lo que resultó en la utilización de plantillas incorrectas para la elaboración del presupuesto. Los miembros de la Junta manifiestan que, para sumar a las dificultades en la formulación del presupuesto 2025, se agravará la ejecución del presupuesto y por tanto del PAT, si los desembolsos se producen, en el marco de la información comunicada por el Ministro de Hacienda en el sentido de que retendrá, para el caso del CHC, un monto de ¢ 42 583 421.87 respecto al presupuesto 2024, equivalente a un 11.66% del presupuesto 2024.-----

ACUERDO 14: 14.1 Dar por recibido el oficio **DVM-PICR-DGDR-0998-2024 y DVM-PICR-DPI-1112-2024**, recibido el 20 de diciembre del 2024, suscrito por los señores María Fernanda Durán López, Directora de Planificación Institucional y MSc. Gener Mora Zúñiga, Director de Gestión y Desarrollo Regional, ambos del Ministerio de Educación Pública dirigida a la Licenciada Sandra León Coto, sobre la respuesta al oficio JACH-061-2024. 14.2 Agradecer la respuesta al oficio JACH-061-2024, no obstante, se insiste en que hubo dificultades en la formulación del Presupuesto 2025, a pesar de los esfuerzos de sus dependencias. 14.3 Dedicar todos los esfuerzos institucionales, a partir de enero 2025, para atender las dificultades que se enfrentan por efecto de la retención de fondos por ¢ 42 583 421.87 colones, equivalentes al 11.66% del presupuesto 2024, por parte del Ministro de Hacienda, que sin duda se reflejará en los logros del PAT. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

4.2 UNA-R-OFIC-2863-2024- UNA-RA-OFIC-1112-2024, nombramiento-----
M.Sc Yanixa Miranda Benavides. Se recibe el día 11 de diciembre del 2024 comunicación suscrita por el M. Ed Francisco González Alvarado, Rector de la Universidad Nacional y la Dra. Marianella Rojas Garbanzo, Rectora Adjunta oficio sobre el nombramiento de la M. Sc Yanixa Miranda Benavides en el cual se detalla: *“Tomando como base los resultados obtenidos en los documentos citados anteriormente; se procederá a nombrar a la Máster Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad 1-1483-644, quien ocupa el cargo de directora ejecutiva del Colegio Humanístico de Heredia; por un año en el período comprendido del 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025.”* Los documentos citados en los oficios recibidos corresponden a resultados de la evaluación realizada a la Señora Directora Ejecutiva por parte de la Junta Administrativa, del funcionario enlace de la Universidad Nacional y

autoevaluación realizada por Yanixa Miranda Benavides. La Presidenta señala que doña Yanixa Miranda Benavides está nombrada hasta 31 de julio 2025, por tanto, es importante señalar que mediante esta decisión se estaría extendiendo su nombramiento de 1 agosto 2025 al 31 de diciembre 2025.

ACUERDO 15: 15.1 Tomar nota de que la Rectoría y la Rectoría Adjunta procederán al nombramiento la Máster Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad 1-1483-644, en el cargo de Directora Ejecutiva del Colegio Humanístico de Heredia; por el período comprendido del 01 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025. 15.2 Dejar constancia de que la señora Miranda está nombrada hasta 31 de julio 2025, y este acuerdo de Rectoría extiende este plazo hasta diciembre 2025. 15.3 Manifiestar total conformidad con la extensión del plazo de su nombramiento, bajo criterios de gran reconocimiento a su labor estos dos años anteriores, basados en evaluación de su desempeño. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

4.3. DREH-DSAF-RES-1196-2024. Aprobación de presupuesto extraordinario 03-2024.

Se recibe el jueves 19 de diciembre el oficio DREH-DSAF-RES-1196-2024 suscrito por Licda. Eugenia Garita González Encargado de la revisión y análisis Oficina Regional de Gestión de Juntas, en el cual se detalla: *“El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Heredia, recibió Presupuesto Extraordinario 3, de la Junta Administrativa, con el propósito de que sea aprobado dicho presupuesto, de los recursos provenientes de transferencias corrientes del gobierno central, gobiernos locales, fondos generados por las Juntas, etc. para ser aplicados a diferentes partidas de gastos y proyectos.* 1. **CONSIDERACIONES GENERALES** a) **FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA GESTION:** *El acto de Aprobación Presupuestaria se efectúa con base en las atribuciones y funciones asignadas al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, en el Capítulo IV, Artículo 95 inciso b) del Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas.* b) *La Aprobación Interna efectuada por la Junta, en el acta No 03-2024, Artículo 2 del día 28 de febrero del año en curso, esto con base en los artículos 58, 59, 60 y 61 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.* 2. **ALCANCE DEL ACTO DE APROBACION** *La aprobación del Presupuesto Extraordinario se fundamenta en la documentación proporcionada por la Junta, sea: a) Acta de Aprobación del presupuesto b) Certificación del contador de superávit y fondos de equipamiento para devolver a caja única del estado. c) Liquidación presupuestaria 2024. Para proceder con la revisión y análisis de los Presupuestos Extraordinario, por parte de los analistas de la Oficina Regional de Gestión de Juntas del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, se aplica la Guía para la verificación de los requisitos del bloque de legalidad e indicaciones para la aprobación ordinaria interna del Plan de Presupuesto que deben cumplir las Juntas con el fin de iniciar la fase de ejecución de estas. Esta Guía corresponde a la verificación de requisitos del bloque de legalidad que deben de cumplir las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas para la aprobación del presupuesto ordinario, la cual será de uso interno de la Oficina de Gestión de*

Juntas de la Dirección Regional de Heredia. 3. OTROS ASPECTOS a) Se recibe copia del acuerdo donde se aprueba el Presupuesto por parte de la Junta. b) El presupuesto es presentado con el diseño establecido por el Departamento de Juntas de la Dirección Financiera de MEP. c) Una vez revisadas las firmas del acta de aprobación del Presupuesto Extraordinario, se constata que son las mismas que se registran en la tarjeta de registro de firmas que lleva la Oficina Regional de Gestión de Juntas. d) Se comprueba que la Junta se encuentra en vigencia de acuerdo con la fecha de nombramiento emitida por el Concejo Municipal respectivo. e) Se valida que el número de cédula jurídica y el nombre de la Junta es el mismo indicado en el Registro de la Propiedad. f) Se verificó en el Registro de Pólizas de Fidelidad que lleva la Oficina Regional de Gestión de Juntas y se pudo constatar que dicha póliza se encuentra al día. 4. RESULTADOS a) Ingresos: Los ingresos estimados para aprobación corresponden a ₡ 486.645.54 con base en los documentos aportados. b) Egresos: Los egresos para aprobación al nivel de programa y partida que se hayan incluido en el documento presupuestario sometido a aprobación, los cuales corresponden a un monto total de ₡ 486.645.54.5. CONCLUSION El análisis que se llevó a cabo se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, que regulan la elaboración de Presupuestos de los fondos que son transferidos a las Juntas de Educación y Administrativas para su administración. En tal sentido, el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Heredia aprueba el Presupuesto Extraordinario de superávit por la suma de ₡ 486.645.54”-----

ACUERDO 16:16.1 Dar por recibida la aprobación del tercer presupuesto extraordinario 2024, comunicado el jueves 19 de diciembre mediante el oficio DREH-DSAF-RES-1196-2024 que incluye ₡ 306 974,97 para la cuenta de PANEA alimentos y de ₡179 670,57 colones para la cuenta PANEA salarios, que serán integrados al análisis del informe del cuarto trimestre 2024 y la liquidación anual correspondiente.16.2 Gestionar urgentemente los recursos a PANEA para el traslado de los recursos. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

4.4. ACUERDO-MH-CM-SCM-024-2025 de la Municipalidad de Heredia. Se recibe el día 09 de enero nota suscrita por M.Sc. Flory Álvarez Rodríguez Secretaria Concejo Municipal de Heredia **en la cual se indica que:** “ Acuerdo 26: Analizado el punto 4 del informe n° 042-2024 ad-2024-2028 de la comisión de gobierno y administración, se acuerda por unanimidad: trasladar el documento de informe de la junta administrativa del colegio humanístico costarricense a la comisión de nombramientos especiales, teniendo que es un informe de carácter informativo y de gestión; además la comisión de nombramientos del período anterior fue quién solicitó esta información. **acuerdo definitivamente aprobado.**” -----

ACUERDO 17: Dar por recibido el oficio **MH-CM-SCM-024-2025**, ingresado el 09 de enero 2025, en que la Comisión de Gobierno y Administración, de la Municipalidad de Heredia, traslada el informe de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense a la comisión de nombramientos

especiales, teniendo en cuenta que es un informe de carácter informativo y de gestión. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

4.5 DREH-DSAF-CIR-0001-2025. Se recibe el día 10 de enero del 2025 circular suscrita por la Licda. Emilie Baltodano Alpízar Jefe, Dpto. Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Educación Pública en la que se detalla: *“Con fundamento en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y Ley 8292 Ley General de Control Interno, a continuación, les detallamos los lineamientos que deben de cumplir las Juntas para la presentación de la liquidación presupuestaria correspondiente al periodo presupuestario 2024. La liquidación presupuestaria debe estar conformada por los siguientes documentos: 1. Formato de Gestión Anual 2024: Este documento debe de ser completado por la Junta, el administrador del Centro Educativo y el contador de acuerdo con la información allí solicitada. Estar debidamente firmado por el presidente de la Junta y el Contador. 2. Formato de Liquidación Presupuestaria 2024: Este documento debe de ser elaborado por el contador de la Junta, con base en todos los movimientos presupuestarios y financieros realizados en las distintas fuentes de financiamiento que administra la Junta. Al final del documento debe indicarse claramente el nombre de quien elaboró el mismo y la firma correspondiente, así como especificar el número de acta en la cual fue conocida y aprobada dicha liquidación en sesión de Junta. Es necesario aclarar que el superávit específico y el superávit libre, se clasifica de acuerdo con lo indicado por el Depto. Gestión de Transferencias, a continuación, el detalle: • Los dineros de la Ley 6746 que no fueron ejecutados en un periodo presupuestario 2024 se clasifican como “superávit específico”, dado que los mismos mantendrán su origen, conforme al Artículo 8 de la Ley 6746, los criterios de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP y el Artículo 5 del Reglamento a la Ley 6746. • Los dineros de la Ley 7552 que no fueron ejecutados en un periodo presupuestario 2024 se clasifican como “superávit específico”, dado que los mismos mantendrán su origen, conforme al Artículo 15 del Reglamento a la Ley 7552. • En cuanto a las demás fuentes de financiamiento, cuyos recursos no fueron ejecutados en un periodo presupuestario 2024 (alimentos, cocineras, equipamiento, huertas escolares, ayudas técnicas, convivir, infraestructura, partidas municipales y otros) se clasifican como “superávit específico”. • Respecto a los fondos propios generados por las juntas de educación o administrativas que no fueron ejecutados (matricula voluntaria, venta de uniformes, venta libros, otras ventas, alquileres, concesión de soda, venta de almuerzos y otros) se clasifican como “superávit libre”. 3. Formato “Estado de origen y aplicación de fondos”. 4. Copia del acta de la sesión de la Junta, donde acuerda dar por conocida y aprobada la liquidación presupuestaria 2024. Otros aspectos para tomar en cuenta: La fecha límite para la presentación de la liquidación presupuestaria 2024, será el lunes 17 de febrero del 2025. Los documentos pueden ser presentados digitalmente siempre y cuando se presente con firma digital tanto del presidente de la Junta como del contador y enviarlo al correo juntas.heredia@mep.go.cr En el caso, de que ambos no tengan firma digital, deben de presentarlo en físico con las firmas respectivas,*

en las Oficinas de la Dirección Regional, en sobre cerrado, con un oficio adjunto, en el cual se detalle los documentos que se van a presentar. Es importante aclarar que en dicho sobre no se deberá incluir documentos correspondientes a otros trámites. Se adjunta: Formato de liquidación presupuestaria, Formato de Informe de Gestión Anual, Formato de Estado de origen y aplicación de fondos” -----

ACUERDO 18:18.1 Dar por recibida la circular **DREH-DSAF-CIR-0001-2025**, 10 de enero del 2025, suscrita por la Licda. Emilie Baltodano Alpízar Jefe, Dpto. Servicios Administrativos y Financieros del Ministerio de Educación Pública, en que se indica el formato y otras condiciones que debe atenderse para la elaboración de la liquidación presupuestaria 2024, que debe ser entregada, con copia del acta de la sesión de la Junta, donde acuerda dar por conocida y aprobada la liquidación presupuestaria 2024, con fecha límite el lunes 17 de febrero del 2025.18.2 Convocar a Sesión de Junta el 5 de febrero 9.30 am para conocer el informe del cuarto trimestre y la liquidación anual 2024.**Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

4.6. Notificación cumplimiento de requisitos previos 2025. Se recibe el día 10 de Enero del 2025, correo suscrito por el señor José Frederid Perlaza Soto, Analista de transferencias del Departamento de Gestión de Transferencias de la dirección Financiera del Ministerio de Educación Pública en el cual se detalla: “De conformidad con lo establecido en el Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades Beneficiarias (Decreto Ejecutivo N°37485-H) y sus reformas y la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley N°8131), revisados los documentos para el giro de recursos del ejercicio económico 2025, según oficio número **DVM-PICR-DF-DGT-0553-2024**, se tiene que el **Colegio Humanístico Costarricense** ha cumplido con el bloque de legalidad vigente y los requisitos solicitados por el MEP. Debido a lo anteriormente indicado, se encuentra **avalado totalmente para recibir giros en el 2025.** Se remite copia de la presente comunicación al jefe y coordinadora del Programa Presupuestario 573 para lo de su cargo. **NOTA:** Tener presente que el monto aprobado en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2025 (Ley N°10.620), publicado en el diario oficial la Gaceta del viernes 6 de diciembre del 2024, Alcance N°197, Gaceta número: 230, es de **¢365.209.450,00.**” -----

ACUERDO 19:19.1 Se da por recibido, correo (10 de Enero del 2025) suscrito por el señor José Frederid Perlaza Soto, Analista de transferencias del Departamento de Gestión de Transferencias de la Dirección Financiera del Ministerio de Educación Pública en el cual se detalla que, según oficio número **DVM-PICR-DF-DGT-0553-2024**, se tiene que el Colegio Humanístico Costarricense ha cumplido con el bloque de legalidad vigente y los requisitos solicitados por el MEP. Debido a lo anteriormente indicado, se encuentra avalado totalmente para recibir giros en el 2025. 19.2 Es importante destacar que el monto aprobado en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio económico 2025 (Ley N°10.620), publicado en el diario oficial la Gaceta del viernes 6 de diciembre

del 2024, Alcance N°197, Gaceta número: 230, es de **¢365 209 450,00**. 19.3 No obstante, se deberá tener presente que el Señor Ministro de Hacienda manifestó que congela el ajuste incluido por la Asamblea Legislativa, que corresponde a un monto de ¢ 42 583 421.87 equivalente a una disminución de un 11.66% del presupuesto 2024. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

4.7 Correo comunicación Juntas sobre la excepción de SICOP. Se recibe el día 8 de enero de 2025 comunicación por parte de la MBA. Karol Zúñiga Ulloa, Jefa de Departamento de gestión de juntas del Ministerio de Educación Pública en dónde se comunica lo siguiente: *“En particular sobre la obligatoriedad de que todos los procesos de compra de bienes y servicios que se realizan para los centros educativos se lleven a cabo utilizando el SICOP, nos permitimos informar que en función del nuevo plazo establecido por el Decreto Ejecutivo No. 44745 del 9 de octubre de 2024, se solicitó a la Dirección de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, una nueva prórroga de la excepción del uso del SICOP para todas las Juntas de Educación y Juntas Administrativas del país, la cual fue aprobada mediante la resolución N° MH-DCoP-RES-0132-2024. Por lo tanto, les recordamos que durante este periodo 2025 todos los trámites de contratación que realicen se deben ejecutar atendiendo el procedimiento que establece la Directriz DM-0032-2023 y los lineamientos complementarios que podrán encontrar adjuntos, los cuales son de uso obligatorio para todos los procesos de compra que se realicen en los centros educativos. Se aclara que para los procesos de contratación de infraestructura se deben utilizar los formatos y lineamientos emitidos por la DIE para los efectos. (Esta excepción no aplica para el caso del Colegio San Luis Gonzaga que ya realiza sus contrataciones por medio de SICOP). Finalmente instamos para que se siga el procedimiento que establece la Ley de Contratación Pública N° 9986, en todos los demás extremos que no abarca la excepción brindada sobre el no uso del SICOP, en apego al principio de legalidad que rige el accionar de cada una de sus representadas y les recordamos que posteriormente en el momento en que se tenga que utilizar el sistema, cada uno de los trámites de contratación realizados desde el 2023 deberán ser ingresados en el SICOP, según el orden de cada expediente de contratación que se haya realizado.”* -----

ACUERDO 20: 20.1 Dar por recibido el correo del Departamento de Gestión de Juntas, suscrito por la MBA. Karol Zúñiga Ulloa, Jefa de ese Departamento, sobre la excepción de SICOP para 2025. 20.2 Destacar que se deberá seguir el procedimiento que establece la Ley de Contratación Pública N° 9986, en todos los demás extremos que no abarca la excepción brindada sobre el no uso del SICOP, en apego al principio de legalidad que rige el accionar de cada una de sus representadas. 20.3 Prevenir a la administración del Colegio que, en el momento en que se tenga que utilizar el sistema, cada uno de los trámites de contratación realizados desde el 2023 deberán ser ingresados en el SICOP, según el orden de cada expediente de contratación que se haya realizado. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

4.8 DVM-A-DGTH-0020-2025. El documento DVM-A-DGTH-0020-2025, fecha 15 de enero suscrito por Yaxinia Diaz Mendoza Jefe del Programa Presupuestario establece el cronograma y las directrices para la justificación de saldos y giros del ejercicio económico 2025, con el objetivo de garantizar un uso eficiente y transparente de los fondos públicos asignados a las juntas y organismos educativos. Estas disposiciones se fundamentan en los lineamientos del Decreto 33446-H y buscan fortalecer los controles presupuestarios. Requisitos Principales:1. Plan Operativo Anual (POA): Debe presentarse antes del 12 de enero de 2025, detallando las actividades planificadas para el año. 2. Liquidación Anual 2024: Certifica la ejecución de las actividades presupuestadas durante el año anterior. 3. Justificación Mensual de Saldos: - Incluye facturas electrónicas y documentación que respalde los gastos del mes anterior. - Validación de firmas digitales a través de la plataforma Central Directo. Presentación de POA y Liquidación Anual: 12 de enero de 2025. Justificaciones y Giros Mensuales: Se detalla un calendario mensual con dos fechas de presentación y giros por parte del Ministerio de Hacienda. Toda documentación debe ser enviada electrónicamente a los correos especificados en el documento. Se prohíbe el envío de documentos físicos, y los archivos digitales deben contar con validación de firma electrónica. Calendario de Justificación y Giros Mensuales-----

Mes	Primera Presentación Documentos	Primera Fecha de Depósito	Segunda Presentación Documentos	Segunda Fecha de Depósito
Enero	13 de enero	24 de enero	13 de enero	24 de enero
Febrero	20 de enero	7 de febrero	3 de febrero	21 de febrero
Marzo	17 de febrero	7 de marzo	3 de marzo	21 de marzo
Abril	24 de marzo	11 de abril	3 de abril	24 de abril
Mayo	21 de abril	9 de mayo	5 de mayo	23 de mayo
Junio	26 de mayo	11 de junio	3 de junio	25 de junio
Julio	23 de junio	10 de julio	3 de julio	24 de julio
Agosto	21 de julio	8 de agosto	4 de agosto	22 de agosto
Septiembre	25 de agosto	10 de septiembre	3 de septiembre	24 de septiembre
Octubre	22 de septiembre	10 de octubre	3 de octubre	24 de octubre
Noviembre	20 de octubre	7 de noviembre	3 de noviembre	21 de noviembre
Diciembre	24 de noviembre	12 de diciembre	3 de diciembre	24 de diciembre

Se detalla los dineros que serían girados durante el año a la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (para gastos de operación, según Decreto 26436-MEP y convenio MEP-UNA). **Presupuesto inicial:** ₡365,209,450.00. **Distribución mensual:** Enero: ₡46,087,268.00; Febrero a octubre: ₡23,043,634.00 (por mes); Noviembre: ₡46,087,268.00; **Diciembre:** ₡65,642,212.00. Al respecto la Dirección del Colegio Humanístico Costarricense informa que, según reportes emitidos por medios nacionales, el Ministerio de Hacienda ha indicado que el presupuesto asignado para el año

2025, bajo la Ley de Presupuesto, enfrentará importantes restricciones. En particular, todos los recursos destinados al pago de deuda pública serán congelados. Esto implica que no existe certeza sobre la disponibilidad mensual de los fondos asignados, ya que, en el mejor de los casos, los recursos retenidos podrían ser transferidos en los últimos meses del año. En el caso específico del Colegio Humanístico, el Ministerio de Educación Pública (MEP) planteó una reducción del 11.66% en comparación con el presupuesto 2024. Este ajuste representa un desafío significativo, dado que, en el peor escenario, la institución tendría que operar con recursos mínimos, priorizando únicamente los gastos básicos y suspendiendo proyectos de inversión programados. Es importante destacar que, si se materializa este escenario, los plazos para realizar contrataciones administrativas serán extremadamente limitados. Según la normativa vigente, los procesos deben gestionarse con un margen de al menos tres meses, considerando posibles declaratorias de pliegos infructuosos y el cierre del año fiscal. Esto podría derivar en la imposibilidad de ejecutar ciertos rubros asignados en el presupuesto, dejando fondos sin utilizar. La Dirección reitera la importancia de monitorear de cerca esta situación y planificar cuidadosamente el uso de los recursos disponibles, priorizando la continuidad de las operaciones esenciales y evaluando alternativas ante cualquier eventualidad presupuestaria. La Presidencia de la Junta indica que es importante prevenir que en Oficio **DREH-DSAF-CIR-0001-2025**, 10 de enero del 2025, se señala el 17 febrero 2025 para entregar la liquidación 2024, mientras que este oficio DVM-A-DGTH-0020-2025, señala que la presentación de POA y Liquidación Anual deberá entregarse 12 de enero de 2025.-----

ACUERDO 21: 21.1 Se da por recibido el documento DVM-A-DGTH-0020-2025, 10 de enero del 2025 suscrito por Yaxinia Diaz Mendoza Jefe del Programa Presupuestario que establece el cronograma y las directrices para la justificación de saldos y giros del ejercicio económico 2025, indica que el objetivo es garantizar un uso eficiente y transparente de los fondos públicos asignados a las Juntas y organismos educativos. Se indica que estas disposiciones se fundamentan en los lineamientos del Decreto 33446-H y buscan fortalecer los controles presupuestarios. 21.2 Es importante destacar que el Ministro de Hacienda, para el CHC, planteó una reducción del 11.66% en comparación con el presupuesto 2024, equivalente a ¢42 583 421.87. La institución tendrá que operar con recursos mínimos, priorizando únicamente los gastos básicos y posponer proyectos de inversión programados en el PAT. Importante tener presente que, a la vez se gestiona el presupuesto en el marco de aplicación de la ley de contratación administrativa con plazos para realizar contrataciones administrativas extremadamente limitados. 21.3 Manifiestar que la falta de regularidad en la entrega de las transferencias en cuanto montos y tiempos, sin lugar a duda imposibilita ejecutar recursos asignados en el presupuesto, y por tanto provoca fondos sin utilizar. 21.4 La Administración, la Junta y la Tesorería deberán acentuar el conocimiento sobre el comportamiento de las transferencias mensuales, para definir prioridades, estrategias y alternativas. 21.5 Comunicar este acuerdo a la Rectoría de la

Universidad Nacional, para instar a mantener la comunicación que permita articular estrategias institucionales. 21.6 Comunicar este acuerdo a la comunidad del CHC. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

ARTÍCULO 5. Pagos Ordinarios.-----

5.1. Liquidaciones dentro del Acuerdo 9 de la Sesión 25-2024. Estas liquidaciones están conformes al Artículo 3.7 de la Sesión Ordinaria 25-2024 de la Junta Administrativa en el Acuerdo 9, específicamente en el Apartado 9.1 en el que se detalla: *ACUERDO 9. 9.1 “Delegar, a partir del 12 de diciembre y hasta el 31 de diciembre 2024, en la señora Directora, el Tesorero y en lo que corresponda a la Presidencia de la Junta Administrativa, para realizar el pago de facturas de bienes o servicios recibidos de conformidad a lo contratado y a la fuente de financiamiento que le fue asignada”.* Se informa que las siguientes 12 facturas fueron canceladas por un monto de ₡14,950,637.45.-----

Cantidad de facturas	Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
1.	12/12/2024	272625	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡2 394,00
2.	12/12/2024	272773	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡25 600,00
3.	12/12/2024	272774	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡160 971,54
4.	12/12/2024	272775	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡36 257,04
5.	12/12/2024	272777	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡280 649, 28
6.	12/12/2024	272780	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡270 363,64
7.	12/12/2024	272783	Suministros Yustin S. A	Diversos Oficina	₡37 926,33
8.	12/12/2024	272790	Suministros Yustin S. A	Diversos Limpieza	₡394 644,40
9.	12/12/2024	272798	Suministros Yustin S. A	Diversos Limpieza	₡286 805,30
10.	17/12/2024	14806	Sonivisión	Licencias Educativas	\$ 24 359,00
11.	17/12/2024	174	William Montero Salas	Viaje a quinta el Zable	₡170 000,00
12.	17/12/2024	092	Electrotech C. R	Kit arduinos 6	₡384 000,00

ACUERDO 22: Se recibe la información de que en el marco del Artículo 3.7 de la Sesión Ordinaria 25-2024 de la Junta Administrativa, Acuerdo 9, 12 facturas fueron canceladas por un monto de ₡14,950,637.45, con presupuesto 2024. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

5.2 Pagos por Acuerdos de Junta.-----

5.2.1 Pago de facturas del CNP, emitidas en 2024.-----

Cantidad de facturas	Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
1.	16/12/2024	2491225	CNP	Hortofrutícolas P.246	₡17 695,41
2.	10/12/2024	2481278	CNP	Huevos P.244	₡11 762, 46
3.	10/12/2024	2483072	CNP	Abarrotes P.223	₡106 292, 82

4.	10/12/2024	2483074	CNP	Abarrotes P.243	¢31 126, 61
5.	10/12/2024	2483073	CNP	Abarrotes P.223	¢47 353,85
6.	11/12/2024	2484732	CNP	Pescado P.245	¢53 908,75

ACUERDO 23. Solicitar al señor Tesorero pagar 6 facturas, emitidas en 2024, del CNP por un monto de ¢268,139.90 que quedaron en compromiso presupuestario 2024.**Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

5.2.2 Pagos de facturas emitidas en 2025.-----

Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
9/1/2025	407	VIDSA SOCIEDAD ANONIMA	Puerta plegable sistema Europa aluminio natural vidrio laminado arenado con película control acústico	¢3 299 000,00
9/1/2025	988	Pinturas y Construcciones Arrieta Sociedad	Segundo adelanto de 20% contrato # 012-2024 Pintura del Colegio	¢7 460 633,16
10/1/2025	15668	Supra continental inc	Servicio ocasional control de plagas.	¢230 000,00
13/1/2025	5125	LITOGRAFÍA SAN RAFAEL, S.A.	Elaboración de 9 adhesivos. Material Polarizado Premium. Liso completo. Tamaño: 129x41 cm y Servicio de instalación y desinstalación de Polarizado	¢150 000,00
13/1/2025	279566	Suministros Yustin S. A	Artículos de oficina	¢64 163,34
13/01/2025	279568	Suministros Yustin S. A	Artículos de oficina	¢393,15

ACUERDO 24: Se solicita al señor Tesorero realizar el pago de 6 facturas por un monto total ¢ 11 204 189,65: Vidsa Sociedad Anónima de una factura por ¢ 3 299 000,00; Pinturas y Construcciones Arrieta Sociedad Anónima de una factura por ¢ 7 460 633,16; Supra Continental INC de una factura por ¢ 230 00,00; Litografía San Rafael, S.A. de una factura por ¢ 150 000,00; Suministros Yustin S.A de dos facturas por ¢ 64 556,49. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

CAPÍTULO VI. VARIOS.-----

ACUERDO 25. Se acuerda el pago del salario escolar para el 27 de enero 2025. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----
Se levanta la sesión a las doce horas con cincuenta y ocho minutos. -----

Licda. Sandra María León Coto
Presidenta

M.L. Nuria Méndez Garita
Secretaria

ASUNTOS SESIÓN ORDINARIA 002-2025. Acta número 002-2025, correspondiente a la Sesión Ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera mixta, a las diez horas, con veintidós minutos, del cinco de febrero del año dos mil veinticinco, presidida por la Licda. Sandra María León Coto, en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios

DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams. -----

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES. -----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Presidenta
2	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vicepresidente
3	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Secretaria
4	M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan	1-0516-0878	Vocal I
5	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal II

Cinco miembros de la JACCHC que determinan el quorum, la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, N° de cédula 1-1483-0644. M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan, N° de cédula 1-0516-0878, de forma virtual-----
Invitados a la sesión: -----

	Nombre	N° de cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Se inicia la sesión de trabajo. -----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ARTÍCULO 1. Revisión y aprobación del orden del día de la Sesión 002-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día número 002-2024 propuesto para esta Sesión. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA. -----

ARTÍCULO 2. Se revisa el Acta Ordinaria 01-2025, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de enero del dos mil veinticinco. -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 01-2025, correspondiente a la Sesión celebrada el día, por cinco miembros presentes. -----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. INFORMES. -----

3. Informe de Dirección -----

3.1. Sobre curso Movimiento Creativo y nombramiento de docente. En atención al Acuerdo 5.1, de la Sesión 01-2025, del 17 de enero 2025, la Directora informa sobre el curso Movimiento Creativo. La propuesta expuesta en oficio CHC-COD-001-2025, enviado por el Colegio al Centro de Estudios Generales, fue recibida y aprobada por el Decano Juan Diego Gómez Navarro. La Dirección informa que el mismo fue explicado en reunión con el señor Gómez el viernes 31 de enero 2025. -----

ACUERDO 3: Ratificar la inclusión del curso Movimiento Creativo en la malla curricular del Colegio Humanístico Costarricense, así como el nombramiento de Arlene Borbón Hernández, a partir de 27 de enero y hasta 31 de diciembre 2025, a plazo definido, para dar el curso de Movimiento Creativo, por un total de 5 lecciones, con horario de 7:15 am a 9:45 am los jueves. El salario será acorde con las bases salariales vigentes desde 2024. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.2 Sobre informe de fondos propios 2024. La Señora Directora informa que, a pesar de que en el Acuerdo 13 de la Sesión 01-2025 se indica que se debía presentar en esta Sesión 02-2024 de nuevo el informe de Fondos Propios, toma la decisión de excluirlo de los Asuntos porque el mismo fue entregado de manera incompleta con un tiempo limitado para la debida revisión por parte de la Dirección, por lo que carece de su aprobación. Y la Presidencia recuerda a don Miguel que tiene pendiente su informe de cierre del informe de ingresos de los Fondos Propios de 2024.-----

ACUERDO 4: 4.1 Manifestar anuencia a la Dirección Ejecutiva para recibir el informe de fondos propios en la próxima sesión. 4.2 Recordar a don Miguel Arce, Tesorero, que también deberá entregar su informe sumativo de ingresos de fondos propios 2024 en esa misma Sesión. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

3.3 Permiso de funcionamiento del comedor. La Señora Directora informa que fue aprobado por el Ministerio de Salud, el permiso de funcionamiento del comedor, mediante RESOLUCIÓN N° 2763-2024, fecha 17 de diciembre del 2024, suscrito por Johanna Chavarría Víquez, Directora área de Salud de Heredia con vigencia de 11 meses 27 días, debe ser renovado el 14 de diciembre del 2025. -----

ACUERDO 5: La Junta se da por enterada de que el permiso de funcionamiento del comedor del Colegio fue aprobado por el Ministerio de Salud, mediante RESOLUCIÓN N° 2763-2024, 17 de diciembre del 2024, suscrito por Johanna Chavarría Víquez, Directora área de Salud de Heredia, rige por 11 meses 27 días, debe ser renovado el 14 de diciembre del 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4. Informes de evaluación, período 2024.-----

4.1 Desempeño del personal docente y administrativo. El presente informe tiene como propósito analizar los resultados de la evaluación del desempeño del personal docente y administrativo correspondiente al año 2024. La información se presenta siguiendo la clasificación establecida por la Universidad Nacional, la cual categoriza el desempeño en cinco niveles: **Excelente:** 100-95, **Muy bueno:** 94.99-90, **Bueno:** 89.99-80, **Regular:** 84.99-80, **Deficiente:** 79.99-60. Para la evaluación del personal docente, se tomaron en cuenta los siguientes criterios y ponderaciones: Autoevaluación: 15%, Evaluación de estudiantes: 10%, Evaluación de Dirección: 75%. En el caso del personal administrativo, la distribución de la evaluación se llevó a cabo de la siguiente manera: Autoevaluación: 10%, Evaluación de Dirección: 90%. **Análisis de resultados. Clasificación del personal docente.** De acuerdo con los resultados obtenidos, los docentes se distribuyen en las siguientes categorías:

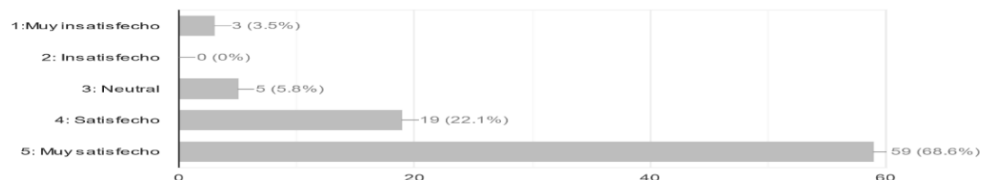
Excelente (100-95): Karla Eugenia Arguello Arias (100). María Marta Castro Arce (100) Ignacio Acosta Ballesteros (99.11). Edgar Danilo Esquivel Solís (99.64). Darío Fragomeno González (99.11). Patricia Mora Gutiérrez (99.31). Erick Ángel Pizarro Carrillo (99.47). Sara Valenciano Ramírez (99.68). Mónica González Navarro (97.42). Erick Chavarría Rodríguez (96.07). Ariana María Venegas Hernández (96.2). Karol Marcela Leitón Arrieta (95). Gabriel Alonso García Jiménez (95.41). **Muy Bueno (94.99-90):** Oscar Andrés Barahona Aguilar (94.58). Karina Máyla Castillo Valverde (93.58). Jorge Valerio Valverde (92.88). Diego Alejandro Garita Arce (90.33). Eric Montero Miranda (90.85).

Clasificación del Personal Administrativo. De acuerdo con los resultados obtenidos, los docentes se distribuyen en las siguientes categorías: **Excelente (100-95):** Patricia Mora Gutiérrez (100). María Castro Arce (100). Verónica Campos Esquivel (100). Liliana Sánchez Sánchez (99). Jacqueline Esquivel Rivas (94). **Muy Bueno (94.99-90):** Angie Bolaños Arce (90). Ligia Zamora Villalobos (91). Vilma Zamora Brenes (93). **Bueno (89.99-85):** Rebecca Montero Matarrita (87). Los resultados de la evaluación reflejan un desempeño general altamente satisfactorio por parte del personal docente y administrativo. La mayoría de los funcionarios se encuentran en las categorías de **Excelente** y **Muy Bueno**, lo que demuestra su compromiso y eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

4.2 Resultados de encuestas de satisfacción aspectos académicos, servicios, equipo tecnológico infraestructura y seguridad. Informe de resultados - encuesta de satisfacción.

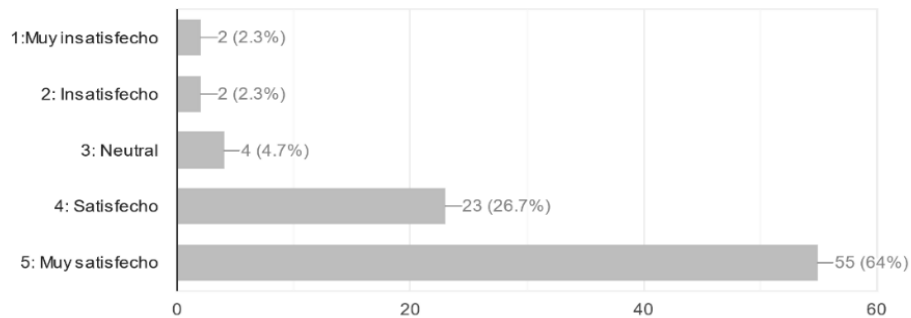
En el presente informe, se presentan los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a la comunidad educativa del Colegio Humanístico Costarricense, en el mes de noviembre 2024; de las 107 personas beneficiadas, 86 personas respondieron para un total de 87,30%. Los hallazgos obtenidos reflejan un alto nivel de satisfacción en diversas áreas, destacándose la calidad de la enseñanza, el apoyo emocional y las actividades extracurriculares. No obstante, se identifican oportunidades de mejora en aspectos relacionados con la infraestructura, la comunicación con los padres y el fortalecimiento del acompañamiento emocional. **Análisis de Resultados por Área. Calidad Educativa.** Los resultados evidencian que la mayoría de los encuestados se encuentran satisfechos con la calidad de la enseñanza impartida. Se reconoce el compromiso de los docentes en el proceso de aprendizaje y la adecuación del contenido curricular al nivel académico de los estudiantes. No obstante, se han recibido sugerencias sobre la necesidad de reforzar ciertas asignaturas, como inglés y ciencias, así como mejorar la coordinación entre docentes para evitar sobrecarga académica en los estudiantes.-----

1. ¿Qué tan satisfecho está con la calidad de la enseñanza que reciben sus hijos e hijas?
0/86 respuestas correctas



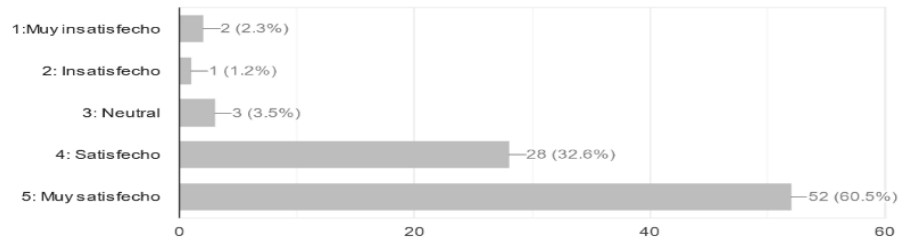
3.¿El contenido curricular es adecuado y desafiante para el nivel académico de su hijo o hija?

0/86 respuestas correctas



2.¿Considera que el equipo de docentes están comprometidos con el aprendizaje de la población estudiantil?

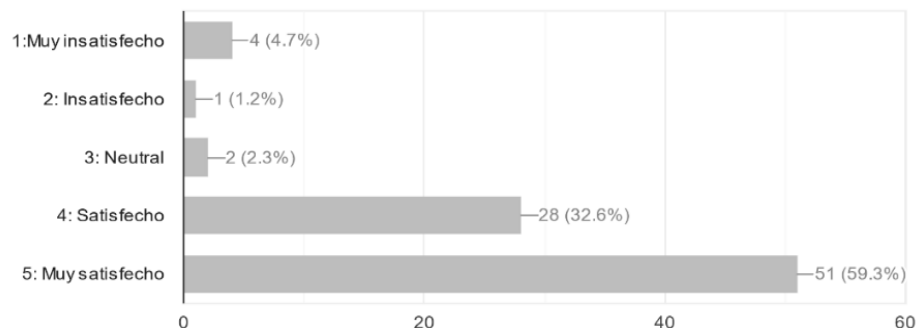
0/86 respuestas correctas



Apoyo emocional y Orientación vocacional. Si bien la mayoría de los encuestados perciben un adecuado respaldo en el ámbito emocional y vocacional, algunos comentarios reflejan la necesidad de fortalecer estos servicios. Se sugiere la implementación de pruebas de orientación vocacional y talleres dirigidos a los estudiantes, así como una mayor inclusión de los padres en charlas sobre temas emocionales. Además, se resalta la importancia de mejorar el acompañamiento en situaciones de crisis o estrés estudiantil.-----

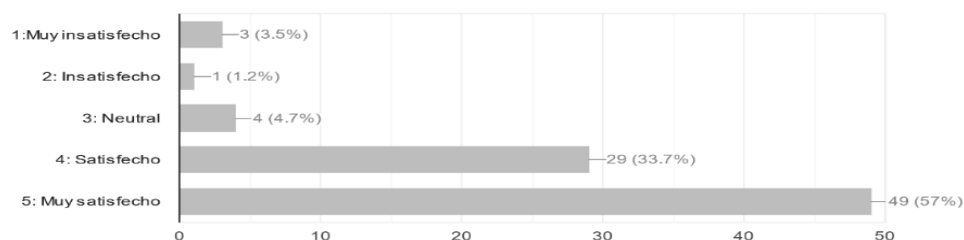
5.¿Qué tan satisfecho está con la atención que reciben los y las estudiantes en aspectos emocionales y de desarrollo personal?

0/86 respuestas correctas



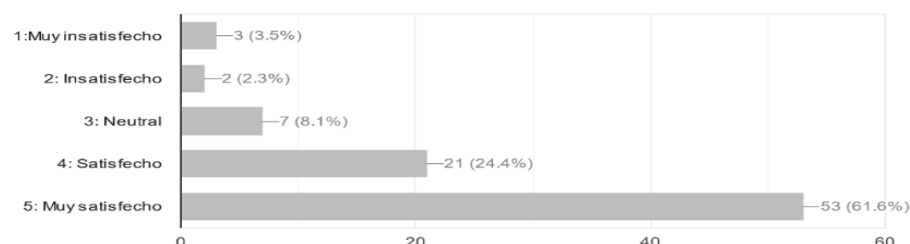
6. ¿Considera que el colegio cuenta con servicios adecuados de orientación y psicopedagogía para apoyar a los y las estudiantes?

0/86 respuestas correctas



7. ¿Ha notado que el colegio ofrece apoyo en situaciones de estrés o problemas personales de los y las estudiantes?

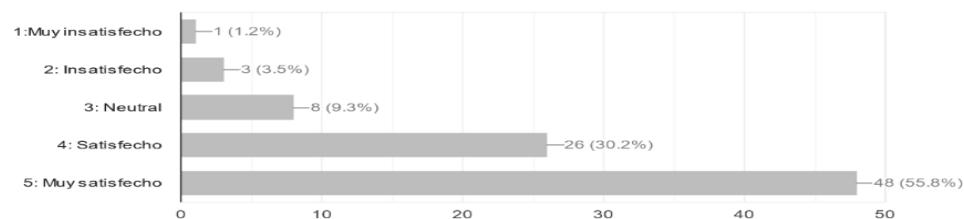
0/86 respuestas correctas



Comunicación y transparencia: Se establece que la población mantiene un nivel de satisfacción elevado, relacionado a los aspectos de comunicación. No obstante, se sugiere, mejorar los procesos de comunicación efectiva entre la administración, padres y estudiantes. -----

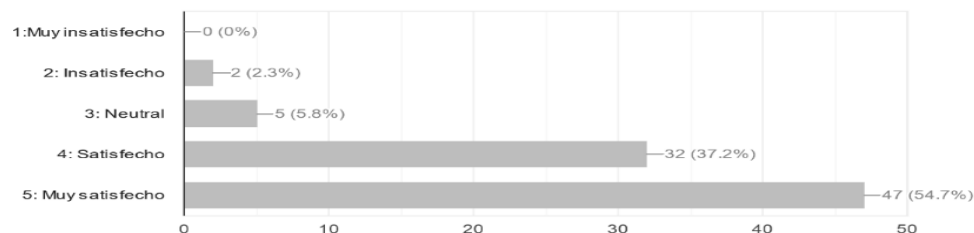
8. ¿Qué tan efectiva considera la comunicación entre el colegio y los padres de familia o encargados (as)?

0/86 respuestas correctas



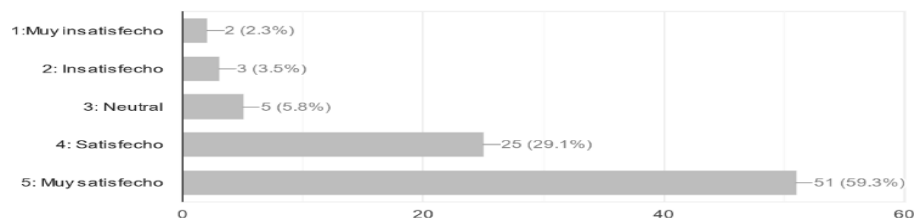
9. ¿La información sobre el progreso académico de su hijo o hija le llega de manera clara y oportuna?

0/86 respuestas correctas



10. ¿El colegio responde a sus inquietudes y solicitudes de forma adecuada?

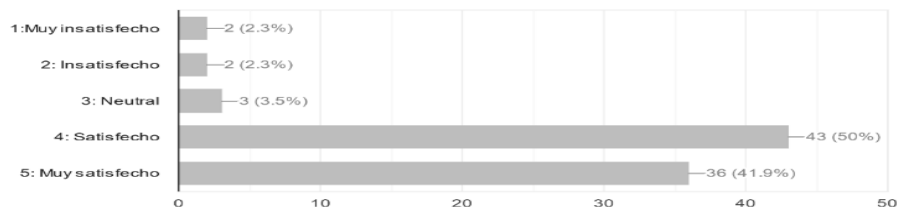
0/86 respuestas correctas



Infraestructura y Seguridad: En cuanto a las condiciones de las instalaciones, los encuestados expresan que el colegio proporciona un entorno seguro. Sin embargo, se han identificado aspectos que requieren mejoras, tales como el mantenimiento de los portones y áreas comunes, la optimización de la conectividad a internet y la ampliación de la biblioteca y el comedor. También se sugiere reforzar la seguridad mediante la instalación de cámaras de vigilancia y la supervisión de casilleros para prevenir robos.-----

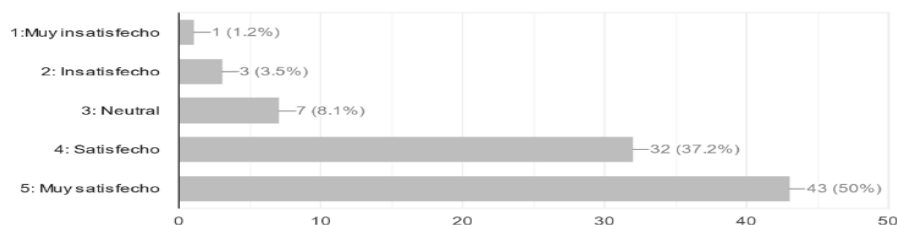
12. ¿Qué tan satisfecho está con la infraestructura del colegio (aulas e instalaciones , biblioteca, comedor)?

0/86 respuestas correctas



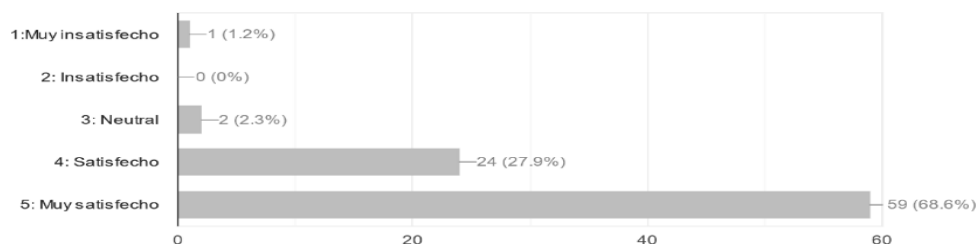
13. ¿Considera que los recursos tecnológicos disponibles son suficientes y accesibles para los y las estudiantes?

0/86 respuestas correctas



14. ¿Siente que el colegio proporciona un entorno seguro para su hijo o hija?

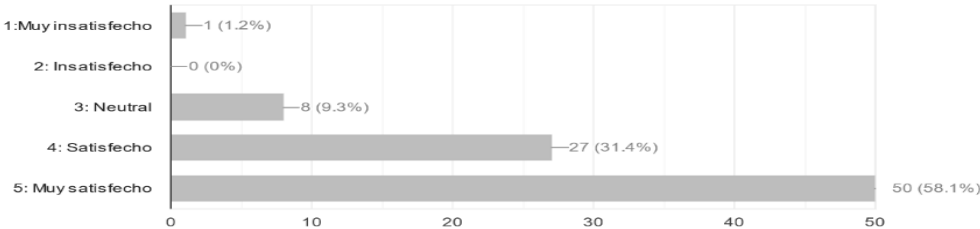
0/86 respuestas correctas



Actividades extracurriculares: La oferta de actividades extracurriculares es valorada positivamente por la comunidad educativa. Los encuestados consideran que estas contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes. No obstante, se han recibido sugerencias para ampliar las opciones disponibles, promoviendo una mayor integración con la comunidad y fomentando la participación en intercambios internacionales. En los aspectos de mejora, se recomienda por parte de los padres, la promoción de más actividades en diferentes indoles académica, sociales y deportiva. -----

17. ¿Considera que las actividades extracurriculares promueven el desarrollo integral de los y las estudiantes?

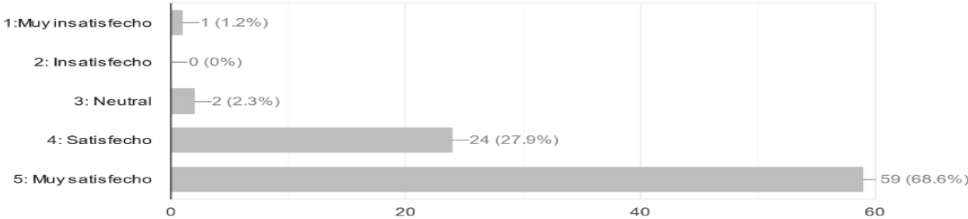
0/86 respuestas correctas



Dirección y Liderazgo institucional: El liderazgo de la dirección del colegio es percibido de manera favorable, destacándose su compromiso con la creación de un ambiente educativo positivo y el apoyo al desarrollo académico y personal de los estudiantes. A pesar de esta valoración positiva, se recomienda continuar fortaleciendo la comunicación entre la dirección y la comunidad educativa para garantizar una gestión más efectiva.-----

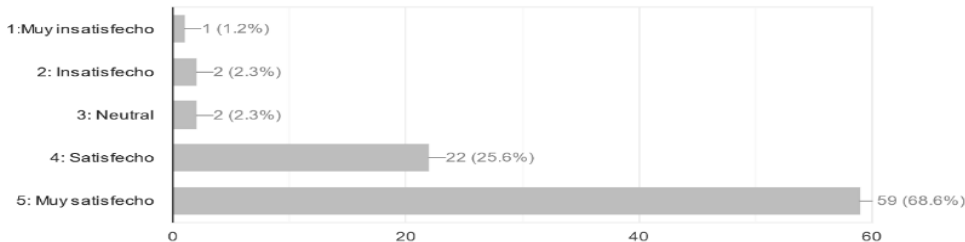
21. ¿Considera que el colegio cumple con sus expectativas en cuanto a la educación de su hijo o hija?

0/86 respuestas correctas



22. ¿Considera que la Dirección Ejecutiva del Colegio demuestra liderazgo efectivo al promover un ambiente educativo positivo y apoyar el desarrollo académico y personal de los y las estudiantes?

0/86 respuestas correctas



En términos generales, la encuesta refleja un alto nivel de satisfacción en la comunidad educativa del colegio. Sin embargo, se han identificado áreas que requieren atención y optimización. Entre las principales recomendaciones se destacan las siguientes: 1. Fortalecer la comunicación y el acompañamiento emocional, incluyendo la implementación de pruebas vocacionales y el refuerzo de la atención personalizada a los estudiantes. 2. Gestionar mejoras en la infraestructura y los recursos tecnológicos, priorizando la optimización de espacios de estudio y la mejora en la conectividad a internet y seguridad. 3. Ampliar la oferta de actividades extracurriculares, incorporando nuevas opciones que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes. 4. Mantener el liderazgo institucional y fomentar la participación de la comunidad educativa, promoviendo una comunicación más efectiva con los padres y docentes. En conclusión, los resultados obtenidos reflejan una percepción positiva sobre la calidad educativa y los servicios brindados por el colegio. No obstante, la implementación de las mejoras propuestas permitirá elevar aún más la satisfacción y fortalecer el entorno educativo en beneficio de toda la comunidad estudiantil. -----

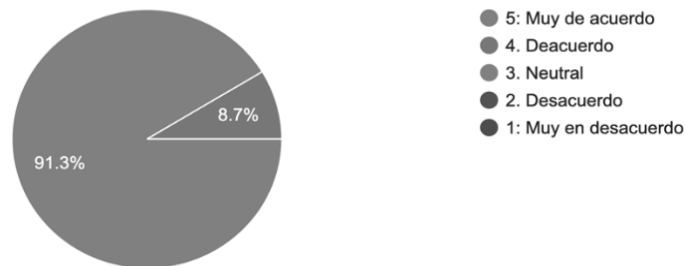
4.3. Informe de evaluación del desempeño de la Dirección. Se presenta los principales resultados de la evaluación realizada por el personal a la Dirección Ejecutiva del Colegio, la misma fue compartida al personal docente y administrativos, con el fin de evaluar el proceso de gestión; la evaluación fue respondida por 23 funcionarios de 27, que posee el Colegio. Esta evaluación tuvo como objetivo analizar los resultados de la evaluación del desempeño de la dirección, basada en la percepción del personal docente y administrativo sobre diferentes aspectos clave de la gestión. La información fue recolectada mediante un cuestionario estructurado que incluyó preguntas de escala Likert, así como preguntas abiertas para recabar sugerencias y observaciones. **Evaluación del desempeño:** Los resultados obtenidos en la evaluación reflejan una percepción altamente positiva sobre la gestión de la dirección. En todas las dimensiones evaluadas, las respuestas se concentraron en la categoría más alta ("5: Muy de acuerdo"). Entre los aspectos mejor valorados destacan: Liderazgo efectivo en la toma de decisiones administrativas y académicas. Promoción de un clima laboral respetuoso y colaborativo. Comunicación clara de los objetivos y metas institucionales. Consideración de las opiniones y sugerencias del personal docente. Resolución justa y oportuna de conflictos. -----

Impulso al desarrollo profesional del personal mediante capacitaciones y talleres. Compromiso con la mejora continua de la institución. Mantenimiento de una comunicación abierta y accesible con el personal docente. Reconocimiento y valoración de los logros del personal docente. Facilitación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las labores académicas. **Nivel de Satisfacción:** En cuanto al nivel de satisfacción con el desempeño de la dirección, 22 de los encuestados manifestaron estar "Muy satisfechos" y solo 1 persona indicó estar "Satisfecho", sin que se registraran respuestas negativas. Esto indica un alto nivel de conformidad con la gestión actual. **Relación entre la Dirección y el Personal:** La relación entre la dirección y el personal también

obtuvo una valoración sumamente positiva. Entre las respuestas destacadas se encuentran calificativos como "Excelente", "Muy buena", "Cordial y de respeto" y "Relación horizontal, de confianza y comprensión". No se identificaron observaciones negativas en este aspecto, lo que evidencia una comunicación efectiva y una buena interacción con el equipo docente. **Sugerencias y Áreas de mejora** Si bien la mayoría de los comentarios fueron positivos, algunas respuestas sugirieron posibles áreas de mejora, entre las cuales se mencionan: Continuar con la labor y los procesos implementados. Equilibrar las necesidades de la comunidad educativa. Mejorar aspectos relacionados con espacios como el comedor y el baño de la sala de profesores. Mantener el balance entre la carga laboral y el descanso. Cabe destacar que varias respuestas indicaron que no hay áreas de mejora específicas, y en su lugar resaltaron la excelencia de la gestión actual. **Cualidades de la Directora.** Los encuestados identificaron diversas cualidades sobresalientes en la dirección, entre las cuales se destacan: Liderazgo, Empatía, Comunicación efectiva, Ética y profesionalismo, Creatividad y capacidad de innovación, Escucha activa. En general, los resultados de la evaluación reflejan un alto nivel de satisfacción con la gestión de la dirección. La percepción del liderazgo, la comunicación y la resolución de conflictos es altamente positiva, y las áreas de mejora mencionadas son más de carácter operativo que estructural. Se presentan los gráficos de las preguntas efectuadas.-----

El director(a) demuestra un liderazgo efectivo en la toma de decisiones administrativas y académicas.

23 respuestas



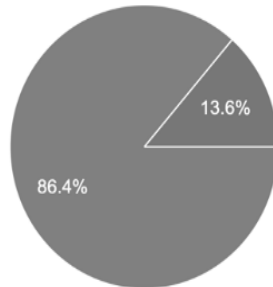
Promueve un clima laboral respetuoso y colaborativo.

23 respuestas



Comunica claramente los objetivos y metas institucionales al personal docente.

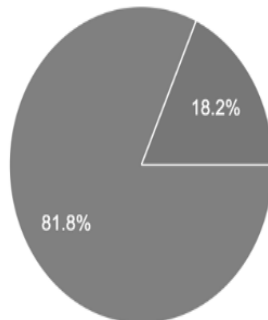
22 respuestas



- 5: Muy de acuerdo
- 4: De acuerdo
- 3: Neutral
- 2: Desacuerdo
- 1: Muy en desacuerdo

Escucha y toma en cuenta las opiniones y sugerencias del personal docente.

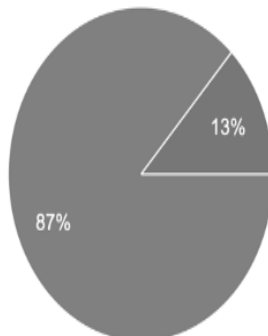
22 respuestas



- 5: Muy de acuerdo
- 4: De acuerdo
- 3: Neutral
- 2: Desacuerdo
- 1: Muy en desacuerdo

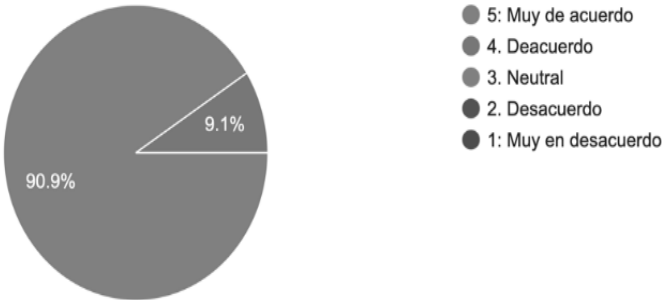
Resuelve conflictos de manera justa y oportuna.

23 respuestas



- 5: Muy de acuerdo
- 4: De acuerdo
- 3: Neutral
- 2: Desacuerdo
- 1: Muy en desacuerdo

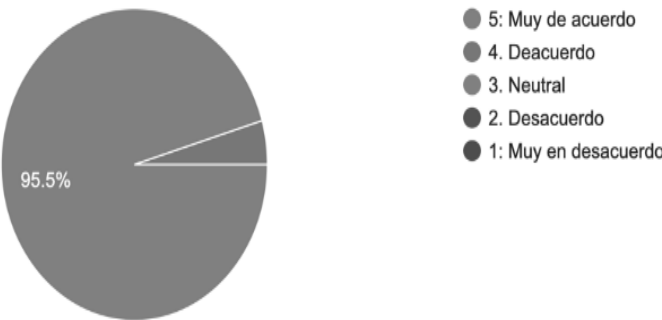
Promueve el desarrollo profesional del personal docente mediante capacitaciones y talleres.
22 respuestas



Muestra compromiso con la mejora continua de la institución.
23 respuestas

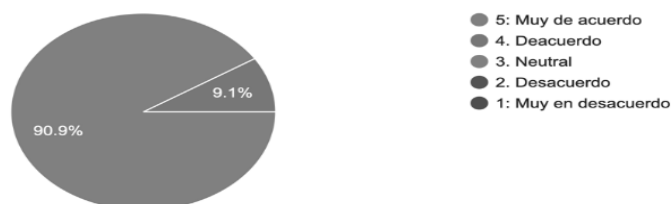


Mantiene una comunicación abierta y accesible con el personal docente.
22 respuestas



Reconoce y valora los logros y esfuerzos del personal docente.

22 respuestas



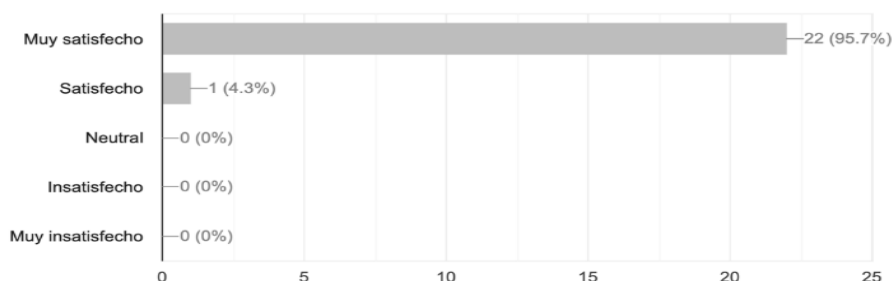
Facilita los recursos necesarios para el cumplimiento de las labores académicas.

22 respuestas



¿Qué tan satisfecho(a) está con el desempeño del director(a)?

0/23 respuestas correctas



ACUERDO 6: A- Destacar, luego de los procesos de evaluación los resultados para los diferentes aspectos objeto de análisis: **6.1 Personal Docente.** La evaluación refleja un desempeño general altamente satisfactorio. Un 72.2% de los docentes obtienen calificación de excelente (100-95) y 27,8 % muy bueno (94,99-90). Se reconoce el compromiso de los docentes en el proceso de aprendizaje y la adecuación del contenido curricular al nivel académico de los estudiantes. No obstante, se sugiere la necesidad de reforzar ciertas asignaturas, como inglés y ciencias, así como mejorar la coordinación entre docentes para evitar sobrecarga académica en los estudiantes. **6.2 Personal Administrativo.** La evaluación señala a un 55.5 % del personal con calificación de excelente, un 33.3% con calificación de muy bueno y 11.1% con calificación de bueno. **6.3 ASPECTOS ACADÉMICOS, SERVICIOS, EQUIPO TECNOLÓGICO INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD.** En términos

generales, la encuesta refleja un alto nivel de satisfacción en la comunidad educativa del Colegio. Sin embargo, se han identificado áreas que requieren atención y optimización. Entre las principales **recomendaciones** se destacan las siguientes: Fortalecer la comunicación y el acompañamiento emocional, incluyendo la implementación de pruebas vocacionales y el refuerzo de la atención personalizada a los estudiantes. Gestionar mejoras en la infraestructura y los recursos tecnológicos, priorizando la optimización de espacios de estudio y la mejora en la conectividad a internet. Ampliar la oferta de actividades extracurriculares, incorporando nuevas opciones que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes. Mantener el liderazgo institucional y fomentar la participación de la comunidad educativa, promoviendo una comunicación más efectiva con los padres y docentes. La implementación de las mejoras propuestas permitirá elevar la satisfacción y fortalecer el entorno educativo en beneficio de toda la comunidad estudiantil.

6.4 Directora Ejecutiva. Evaluación del desempeño: Los resultados obtenidos en la evaluación reflejan una percepción altamente positiva sobre la gestión de la dirección. En todas las dimensiones evaluadas, las respuestas se concentraron en la categoría más alta (5: Muy de acuerdo). Entre los aspectos mejor valorados destacan: Liderazgo efectivo en la toma de decisiones administrativas y académicas. Promoción de un clima laboral respetuoso y colaborativo. Comunicación clara de los objetivos y metas institucionales. Consideración de las opiniones y sugerencias del personal docente. Resolución justa y oportuna de conflictos. Impulso al desarrollo profesional del personal mediante capacitaciones y talleres. Compromiso con la mejora continua de la institución. Mantenimiento de una comunicación abierta y accesible con el personal docente. Reconocimiento y valoración de los logros del personal docente. Facilitación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las labores académicas.

Sugerencias y Áreas de mejora Si bien la mayoría de los comentarios fueron positivos, algunas respuestas sugirieron posibles áreas de mejora, entre las cuales se mencionan: Continuar con la labor y los procesos implementados. Equilibrar las necesidades de la comunidad educativa. Mejorar aspectos relacionados con espacios como el comedor y el baño de la sala de profesores. Mantener el balance entre la carga laboral y el descanso. Cabe destacar que varias respuestas indicaron que no hay áreas de mejora específicas, y en su lugar resaltaron la excelencia de la gestión actual.

Cualidades del Director(a) Los encuestados identificaron diversas cualidades sobresalientes en la dirección, entre las cuales se destacan: Liderazgo, Empatía, Comunicación efectiva, Ética y profesionalismo, Creatividad y capacidad de innovación, Escucha activa. En general, los resultados de la evaluación reflejan un alto nivel de satisfacción con la gestión de la dirección. La percepción del liderazgo, la comunicación y la resolución de conflictos es altamente positiva, y las áreas de mejora mencionadas son más de carácter operativo que estructural.

B. Reconocer la labor de los docentes, administrativos, Directora Ejecutiva, así como estimularles a seguir sus propios procesos de mejoramiento en beneficio de su desarrollo como persona, profesional, académico y en beneficio de la comunidad educativa del Colegio

Humanístico Costarricense. **C.** Recomendar a la Señora Directora Ejecutiva establecer un plan de mejora en asignaturas, como inglés y ciencias, que son muy importantes dentro del modelo curricular del Colegio. **D.** Recomendar a la Directora Ejecutiva dar mayor seguimiento y retroalimentación formativa, así como capacitación al personal administrativo. **E.** Reconocer el avance en la atención de los procesos de evaluación, impulsados en el Colegio, a la vez que se recomienda, en atención de que, se dispone hoy del modelo pedagógico y curricular en proceso de validación, diseñar y valorar el ajuste de la práctica del Colegio con los modelos mencionados y otros instrumentos propios de la gestión académica (articulación curricular, procesos de planificación) para valorar los impactos de la carga académica en los estudiantes. **F.** Comunicar este acuerdo al Consejo Académico del Colegio y divulgar en Cloud Campus para padres y estudiantes. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

5. Informe trimestral y cierre anual del presupuesto 2024-----

COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE
CUADROS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO. CUARTO TRIMESTRE Y FINAL DEL 2024

Al finalizar el cuarto y final trimestre del año 2024, se presentan los cuadros que muestran los resultados de la ejecución presupuestaria, tanto de ingresos como de egresos del año 2024 (del 01 enero al 31 de diciembre 2024), con los formatos solicitados por el MEP. Este informe muestra los resultados de lo presupuestado, lo recibido y ejecutado al finalizar el IV trimestre y el periodo 2024. -----

Cuadro 1. Fuente de financiamiento CONVENIO UNA-MEP.-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:			
Código: 9990	Circuito: 01		
Fuente de financiamiento: APOORTE ORDINARIO DE GOBIERNO (Convenio UNA-MEP)			
Año : 2024	Fecha corte: 31 de Diciembre 2024		
Presupuesto inicial aprobado:	370 476 784,48		
Más/ menos Presup. Extraordinarios	0,00		
Presupuesto final aprobado:	370 476 784,48		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2023	8 876 444,30	0	8 876 444,30
Enero	52 172 782,00	24 580 456,00	36 468 770,30
Febrero	26 086 389,00	24 463 922,89	38 091 236,41
Marzo	26 086 389,00	22 256 536,81	41 921 088,61
Abril	26 086 389,00	19 553 448,20	48 454 029,40
Mayo	26 086 389,00	20 264 839,88	54 275 578,53
Junio	26 086 389,00	20 606 181,82	59 755 785,70
Julio	26 086 389,00	19 607 632,23	66 234 542,48
Agosto	26 086 389,00	23 597 119,78	68 723 811,69
Setiembre	26 086 389,00	20 099 133,09	74 711 067,61
Octubre	26 086 389,00	23 237 431,90	77 560 024,71
Noviembre	42 086 389,00	24 514 041,66	95 132 372,05
Diciembre	36 172 778,00	125 598 824,30	5 706 325,75
Totales	374 085 894,30	368 379 568,56	5 706 325,75
Transferencias del año 2024	365 209 450,00		
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS			70 870 335,80

Cuadro 2. Fuente de financiamiento LEY 6746.-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:		COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9999		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: APORTE DE GOBIERNO LEY 6746			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:	2 876 635,02		
Más/ menos modificaciones:	-183 023,86		
Presupuesto final aprobado:	2 693 611,16		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2023	46 520,21	0	46 520,21
Enero	220 590,91	0,00	267 111,12
Febrero	220 590,91	0,00	487 702,03
Marzo	220 590,91	556 444,00	151 848,94
Abril	220 590,91	199 500,00	172 939,85
Mayo	220 590,91	673 900,15	-280 369,39
Junio	220 590,92	0,00	-59 778,47
Julio	220 590,92	0,00	160 812,45
Agosto	220 590,92	867 226,20	-485 822,83
Setiembre	220 590,91	19 349,00	-284 580,92
Octubre	220 590,91	283 570,00	-347 560,01
Noviembre	220 590,91	0,00	-126 969,10
Diciembre	220 590,91	93 621,81	0,00
Totales	2 693 611,16	2 693 611,16	0,00
Transferencias del año 2024		2 647 090,95	

Nota: El número en la línea de "Más/menos modificaciones" aparece en negativo (rojo), ya que es el resultado del ajuste del rebajo del monto original por ₡-229 544.07 y el aporte del

superávit del año 2023 por un monto de ¢46.520,21, que se incluyó en el presupuesto extraordinario 01-2024.-----

Cuadro 3. Fuente de financiamiento PANEA (Alimentos) -----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Código: 9999		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: APORTE GOBIERNO PANEA ALIMENTOS			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:	30 770 640,00		
Más/ menos modificaciones:	142 496,61		
Presupuesto final aprobado:	30 913 136,61		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2023	142 496,61	0,00	142 496,61
Enero	0,00	0,00	142 496,61
Febrero	2 235 825,44	0,00	2 378 322,05
Marzo	2 235 825,44	3 334 945,08	1 279 202,41
Abril	2 934 520,89	4 199 001,56	14 721,74
Mayo	3 074 259,98	0,00	3 088 981,72
Junio	2 794 781,80	5 359 974,95	523 788,57
Julio	1 676 869,08	2 185 119,73	15 537,92
Agosto	2 794 781,80	0,00	2 810 319,72
Setiembre	2 794 781,80	2 817 986,54	2 787 114,98
Octubre	1 676 869,08	2 404 340,25	2 059 643,81
Noviembre	4 471 650,88	2 055 167,08	4 476 127,61
Diciembre	1 709 683,08	5 878 891,87	306 918,82
Totales	28 542 345,88	28 235 427,06	306 918,82
Transferencias del año 2024 28 399 849,27			
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS			268 139,90

Cuadro 4. Fuente de financiamiento PANEA (Salarios)-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:		COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9999		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: APORTE GOBIERNO PANEA SALARIOS			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:		12 766 817,94	
Más/ menos modificaciones:		2 949 553,95	
Presupuesto final aprobado:		15 716 371,89	
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2023	2 949 553,95	0,00	2 949 553,95
Enero	0,00	1 317 907,00	1 631 646,95
Febrero	2 001 221,84	678 821,55	2 954 047,24
Marzo	1 000 610,92	659 832,50	3 294 825,66
Abril	1 000 610,92	680 769,50	3 614 667,08
Mayo	1 000 610,92	676 481,50	3 938 796,50
Junio	1 000 610,92	625 071,00	4 314 336,42
Julio	1 000 610,92	659 397,50	4 655 549,84
Agosto	1 000 610,92	664 386,50	4 991 774,26
Setiembre	1 000 610,92	660 115,50	5 332 269,68
Octubre	-1 251 373,01	625 597,50	3 455 299,17
Noviembre	1 000 610,92	645 963,00	3 809 947,09
Diciembre	1 000 610,92	1 774 438,00	3 036 120,01
Totales	12 704 901,06	9 668 781,05	3 036 120,01
Transferencias del año 2024		9 755 347,11	

Cuadro 5. Fuente de financiamiento LEY 7552 (Municipalidad)-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:		COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9990		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: APORTE MUNICIPALIDAD 10% DEL IBI			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:		3 000 000,00	
Más/ menos modificaciones:		442 307,97	
Presupuesto final aprobado:		3 442 307,97	
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2023	442 307,97	0,00	442 307,97
Enero	0,00	0,00	442 307,97
Febrero	0,00	0,00	442 307,97
Marzo	0,00	0,00	442 307,97
Abril	3 100 676,00	0,00	3 542 983,97
Mayo	0,00	0,00	3 542 983,97
Junio	0,00	486 325,00	3 056 658,97
Julio	0,00	1 458 975,06	1 597 683,91
Agosto	0,00	39 700,00	1 557 983,91
Setiembre	0,00	0,00	1 557 983,91
Octubre	0,00	469 780,32	1 088 203,59
Noviembre	0,00	0,00	1 088 203,59
Diciembre	0,00	900 000,00	188 203,59
Totales	3 542 983,97	3 354 780,38	188 203,59
Transferencias del año 2024		3 100 676,00	
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS			900 000,00

Cuadro 6. Fuente de financiamiento FONDOS PROPIOS-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:			
Código: 9990		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: INGRESOS PROPIOS			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:	19 875 000,00		
Más/ menos modificaciones:	28 655 045,48		
Presupuesto final aprobado:	48 530 045,48		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2023	13 554 152,48		13 554 152,48
Enero	5 526 000,00	191 400,00	18 888 752,48
Febrero	1 716 300,00	102 580,00	20 502 472,48
Marzo	1 120 000,00	341 363,53	21 281 108,95
Abril	971 701,00	2 171 866,68	20 080 943,27
Mayo	1 217 195,00	852 888,60	20 445 249,67
Junio	3 419 800,00	1 000 915,63	22 864 134,04
Julio	1 597 790,00	1 037 495,00	23 424 429,04
Agosto	1 254 713,53	1 092 566,16	23 586 576,41
Setiembre	1 875 880,00	769 806,00	24 692 650,41
Octubre	2 102 805,00	4 684 145,00	22 111 310,41
Noviembre	3 390 783,93	6 674 748,53	18 827 345,81
Diciembre	1 449 300,00	13 721 623,57	6 555 022,24
Totales	39 196 420,94	32 641 398,70	6 555 022,24
Ingresos recibidos en el 2024			
	25 642 268,46	0,00	
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS			10 903 713,00

Cuadro 7. Fuente de financiamiento PROGRAMA CONVIVIR-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:		COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9990		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: APORTE PROGRAMA CONVIVIR			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:	0,00		
Más/ menos modificaciones:			
Presupuesto final aprobado:	0,00		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidacion 2022	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00
Junio	113 729,20	0,00	113 729,20
Julio	0,00	0,00	113 729,20
Agosto	0,00	0,00	113 729,20
Setiembre	0,00	0,00	113 729,20
Octubre	0,00	0,00	113 729,20
Noviembre	0,00	0,00	113 729,20
Diciembre	0,00	100 000,00	13 729,20
Totales	113 729,20	100 000,00	13 729,20
Transferencias del año 2024		113 729,20	
COMPROMISO PRESUPUESTARIO			100 000,00

Cuadro 8. Partida Específica de la Municipalidad de Heredia.-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Código: 9990		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: PARTIDA ESPECIFICA DE LA MUNICIPALIDAD			
Año : 2024		Fecha corte: 31 de Diciembre 2024	
Presupuesto inicial aprobado:	0,00		
Más/ menos modificaciones:	15 100 893,00		
Presupuesto final aprobado:	15 100 893,00		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidacion 2022	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Setiembre	0,00	0,00	0,00
Octubre	0,00	0,00	0,00
Noviembre	0,00	0,00	0,00
Diciembre	15 100 893,00	12 350 013,00	2 750 880,00
Totales	15 100 893,00	12 350 013,00	2 750 880,00
Transferencias del año 2024	15 100 893,00		
COMPROMISO PRESUPUESTARIO			247 000,00

Al monto pagado al proveedor, se le realizó una retención del 2% de renta por un monto de \$247 000,00, el cual quedó en compromiso presupuestario, siendo cancelado el mes de enero 2025 y también se procedió con la devolución del sobrante de la partida a la Municipalidad de Heredia, dando por finiquitada la partida específica que se recibió y el cumplimiento del objetivo de esta.

Cuadro 9. Superávit/ déficit final del período 2024 (4 Trimestre 2024)-----

Superávit / déficit del período por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Código: 9990	Circuito: 01		
Año: 2024		Fecha corte:	31/12/2024
(en colones)			
Fuente de financiamiento	Presupuesto	Ingreso real	Superávit/déficit de ingresos
	Monto	Monto	
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	370 476 784,48	374 085 894,30	-3 609 109,82
Aporte Ley 6746	2 693 611,16	2 693 611,16	0,00
Fondos propios	48 530 045,48	39 196 420,94	9 333 624,54
Aporte PANEA Alimentos	30 913 136,61	28 542 345,88	2 370 790,73
Aporte PANEA Salarios	15 716 371,89	12 704 901,06	3 011 470,83
Aporte Municipalidad 10%	3 442 307,97	3 542 983,97	-100 676,00
Partida Especifica Municipalidad	15 100 893,00	15 100 893,00	0,00
Aporte convivir	0,00	113 729,20	-113 729,20
Totales	486 873 150,60	475 980 779,51	10 938 028,08
Fuente de financiamiento	Ingreso real	Egreso real	Superávit/ déficit del período
	Monto	Monto	
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	374 085 894,30	368 379 568,56	5 706 325,75
Aporte Ley 6746	2 693 611,16	2 693 611,16	0,00
Fondos propios	39 196 420,94	32 641 398,70	6 555 022,24
Aporte PANEA Alimentos	28 542 345,88	28 235 427,06	306 918,82
Aporte PANEA Salarios	12 704 901,06	9 668 781,05	3 036 120,01
Aporte Municipalidad 10%	3 542 983,97	3 354 780,38	188 203,59
Partida Especifica Municipalidad	15 100 893,00	12 350 013,00	2 750 880,00
Aporte convivir	113 729,20	100 000,00	13 729,20
Totales	475 980 779,51	457 423 579,91	18 557 199,61
Clasificación del Superávit			
SUPERAVIT	Monto	%	
Superavit libre	6 555 022,24	35,32%	
Superavit específico	12 002 177,37	64,68%	
Total	18 557 199,61	100,00%	

Cuadro 10. Composición del saldo en cuentas del Colegio.-----

Certificación de composición de saldo en cuenta		
El suscrito: MIGUEL ANGEL ARCE ESQUIVEL Tesorero Contador contratado por: JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO HUMANISTICO Centro Educativo: Colegio Humanistico Costarricense Código Presupuestario: 9990 Dirección Regional de Educación: Heredia Circuito: 01 Hago constar la composición del saldo de la siguiente cuenta:		
Entidad Bancaria: Banco Nacional y Caja Única del Estado		Entidad Bancaria:
Cuentas corrientes		Fondos de Inversión
31/12/2024		31/12/2024
Fuente de financiamiento	Nombre de la Cuenta	Saldo en cuenta
Fondos propios	CTA, CTE, 000159-0 Banco Nacional (Fondos Propios)	6 555 022,24
Aporte PANEA Transporte	CTA, CTE, 000159-0 Banco Nacional (Ley 7552 Municipalidad)	188 203,59
Aporte Ley 6746	Caja única del Estado (Cta. Gtos. Operativos)	0,00
Aporte PANEA Salarios	Caja única del Estado (Comedores Salarios)	3 036 120,01
Aporte PANEA Alimentos	Caja única del Estado (Comedores Alimentos)	306 918,82
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	Caja única del Estado (Cta.Infraestructura)	72 889,34
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	Caja única del Estado (Cta. Gtos. Operativos)	5 633 436,41
Aporte Municipalidad 10%	Caja única del Estado (Cta. Gtos. Operativos)	13 729,20
Partida Especifica Municipalidad	CTA, CTE, 012274-8 Banco Nacional (Municipalidad de Heredia)	2 750 880,00
Total		18 557 199,61

CONCLUSIONES DEL INFORME DE EJECUCIÓN DEL CUARTO TRIMESTRE DEL 2024

EJECUCION DE INGRESOS.-----

Al finalizar el cuarto Trimestre del año 2024 (31 de diciembre 2024), el Colegio Humanístico Costarricense cierra con un Presupuesto total aprobado para el año 2024 por un monto total presupuestado **de ₡ 477 317 676,61**, que incluye el Ordinario y Extraordinarios aprobados y los saldos de la Liquidación 2023, estos ingresos tanto los proyectados como los que ya se encuentran en arcas del Colegio están distribuidos según las diferentes fuentes de financiamiento (arriba presentadas) que recibe el Colegio y que le permiten solventar los gastos administrativos como los operativos, también inversiones, proyectos, compras que se requieran, en el marco del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y la buena marcha de la Institución. Dichas fuentes son la siguientes:

1. El principal es la transferencia de Gobierno proveniente del Convenio UNA-MEP con un presupuesto aprobado por el Gobierno para el año 2024 por un monto de ₡ 365 209 450,00 más el superávit de año 2023 por ₡8 876 444,30, para un gran total de ₡ 374 085 894,30 los cuales a finalizar el año se recibieron en su totalidad, lográndose el 100% de ejecución o ingreso real de esta fuente de financiamiento al 31 de diciembre 2024. De esta forma, por medio de la presentación oportuna de las justificaciones del gasto ante el MEP, se recibieron mes a mes las transferencias correspondientes, se pudo así contar con los recursos suficientes para hacer frente a la mayoría de los gastos asignados a esta fuente de financiamiento que representa un 79% de los ingresos totales recibidos en este 2024.-----
 2. Transferencia de Gobierno de recursos de la Ley 6746, en este año 2024 se contó con un presupuesto aprobado por un monto de ₡2 647 090,95, más un superávit del año 2023 por ₡46 520,21 los cuales al 31 de diciembre 2024 se ha recibieron en su totalidad a través de los depósitos mensuales a la cuenta del Colegio en Caja Única del Estado. Con estos recursos, se refuerzan gastos de operación del Colegio como la adquisición de útiles y materiales de limpieza que requirió el Colegio a lo largo del año.-----
 3. Transferencia de Gobierno de PANEA Alimentos que se utiliza para mantener el comedor estudiantil, al finalizar este año 2024 la asignación presupuestaria estimada fue de ₡30.770.640,00, de los cuales al 31 de diciembre del 2024 se recibieron transferencias por un total de ₡ 28 542 345.88 más el saldo sobrante del año 2023 que fue de ₡142 496.61. Durante el año 2024, hubo dificultades respecto a las transferencias, asociadas a disminuciones de presupuesto respecto a lo presupuestado para 2023 y las erogaciones del presupuesto 2024. El Comité del Comedor, bajo la supervisión de la administración, estableció estrategias para consumo alimentos, se trasladó un monto de ₡1.959 580,00 colones de Fondos Propios a partir de aportes de donaciones de padres de familia por
-

¢1 367 600,00 colones y venta comidas ¢591,980.00colones. Con lo anterior y la última erogación recibida en el cuarto trimestre, se cancelaron facturas pendientes al proveedor el C.N.P. Con esta información, es importante señalar que el monto total pagado en gastos de alimentos para el comedor estudiantil en el año 2024 fue de 29 992 460,96 y que el monto recibido del Panea fue de 28 399 849,27 lo que muestra que dichos recursos fueron insuficientes para hacer frente a los gastos de alimentación del comedor del Colegio.-----

4. Respecto a la transferencia de Gobierno de PANEA, para el pago de las servidoras del comedor estudiantil, se tiene una asignación presupuestaria de ¢ 12 766 817,94, de los cuales al finalizar este año específicamente, al 31 de Diciembre 2024, se recibieron transferencias mensuales por parte del Gobierno, por un total de ¢ 12 007331.04, más el superávit del año 2023 por un monto de ¢ 2 949 553,95. Con dichos montos se logra hacer frente al pago de las 2,5 plazas de cocineras que están asignadas al Colegio, queda un superávit el cual se usaría para el año 2025. Cabe mencionar que este superávit es debido a la renuncia de una funcionaria del comedor en el último trimestre que no fue posible sustituir y también al superávit del año 2023, por tanto, queda prácticamente el mismo monto de superávit para el 2025, la servidora que renunció deberá sustituirse por todo el año 2025. -----
 5. Con respecto a la transferencia de Gobiernos Locales, que proviene del aporte del 10% del impuesto de bienes inmuebles que se recibe de la Municipalidad de Heredia y que por Ley debe asignarse a las Juntas de Educación y Administrativas. Se presupuestó para el año 2024 un monto de ¢ 3 000 000,00, más el superávit del año 2023 por un monto ¢ 442 307,97 y al 31 de diciembre se recibió un depósito por ¢3 100 676,00, correspondiente al ingreso anual de esta fuente, el cual se utilizó prácticamente en su totalidad en gastos operativos de mantenimiento del Colegio.-----
 6. Los ingresos propios que genera el Colegio, mediante cuotas mensuales y derecho de matrícula, se estimó en un monto de ¢19 875 000,00 (cuotas estudiantes y matrícula) de los cuales ingresó al finalizar el año un monto de ¢ 19,005,000.00 (de estos rubros), o sea, un 95.62% de lo presupuestado. Hubo otros ingresos adicionales como donaciones y ventas del comedor, aporte del Cloud Campus, venta de fotocopias, comisión máquina de Bimbo y la recuperación de los gastos de cargas salariales de las cocineras y otros menores por un monto de ¢ 6,637,268.46, para obtener al final de año un monto total recaudado, en el año 2024, de ¢25,642,268.46, que adicionado al superávit de año 2023 (¢ 13,554,152.48), se contó para el año 2024 con un monto total de ingresos propios por ¢39,196,420.94 que representa un 10% del ingreso total que
-

se distribuyó en diferentes renglones presupuestarios para solventar gastos operativos y de inversión del Colegio. De Fondos Propios se presupuestó un monto de ₡1 959 580,00 que provienen de donaciones de padres de familia y venta alimentos para el pago de facturas del CNP de alimentos del comedor para reforzar los recursos que transfirió PANEA Alimentos y que fueron insuficientes.-----

- 7. También, ese año 2024, se recibió una partida específica de la Municipalidad de Heredia, por un monto de 15,100,893.00, para llevar a cabo un proyecto del Colegio de adquisición de licencias tecnológicas para aprendizaje de idiomas para uso de los estudiantes de Colegio, bajo la supervisión de los docentes de la materia. Es importante señalar que hubo un sobrante de ₡2 750 880,00 colones los cuales fueron devueltos a la Municipalidad de Heredia, en el mes de enero 20225 y además se retuvo un monto de ₡247 000,00 del 2% de renta al proveedor que también fue debidamente pagado a Hacienda en el mes de enero 2025.-----
- 8. Se cuenta también con un depósito del Gobierno a través del MEP, para el programa “Convivir” por un monto de ₡113 729,20 para ser utilizado por el Colegio en programas de artes y culturales con los estudiantes; estos recursos se presupuestaron en un Extraordinario para la adquisición de instrumentos musicales.-----
- 9. Respecto al Cuadro 9 que presenta el superávit obtenido al cerrar el periodo 2024; se establece la diferencia entre los ingresos reales recibidos al 31 de Diciembre del 2024, menos los gastos reales o ejecutados a esa misma fecha de cada una de las diferentes fuentes de financiamiento y se determina un monto total de ₡ 18,557,199.61 que representa el superávit final al cuarto trimestre 2024, distribuido en las diferentes fuentes de financiamiento que se divide en superávit libre (de recursos propios) por un monto de ₡6 555 022,24 y un superávit específico de las demás fuentes de financiamiento por un monto de ₡12,002,177.37, los cuales se pueden utilizar nuevamente en el año 2025 a través de un presupuesto extraordinario. -----
- 10. El Cuadro 10. Composición del Saldo en cuentas, presenta las diferentes cuentas bancarias y caja única del Estado en donde se encuentran los recursos producto del superávit correspondiente al periodo 2024.
- 11. El Cuadro 11 Superávit/ déficit final del período 2024 (4 Trimestre 2024) y los recursos que quedaron en compromiso de cada una de dichas fuentes.

Cuadro 11. Superávit/ déficit final del período 2024 (4 Trimestre 2024), los recursos en compromiso por fuente de financiamiento.

Fuente de financiamiento	Superávit/ déficit del período	COMPROMISOS 2024
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	5,706,325.75	70,870,335.80
Aporte Ley 6746	0.00	0.00
Fondos propios	6,555,022.24	10,903,713.00
Aporte PANEA Alimentos	306,918.82	268,139.90
Aporte PANEA Salarios	3,036,120.01	0.00
Aporte Municipalidad 10%	188,203.59	1,147,000.00
Partida Especifica Municipalidad	2,750,880.00	247,000.00
Aporte convivir	13,729.20	100,000.00
Totales	18,557,199.61	83,536,188.70

ASPECTOS GENERALES-----

Al cerrar el cuarto trimestre 2024, la ejecución de ingresos de las diferentes fuentes de financiamiento alcanzó un 99%, y se mantuvo el ingreso de recursos, a las cuentas del Colegio, de acuerdo con las programaciones de transferencias de los fondos que se reciben del Estado y también en lo que se refiere a fondos propios de matrícula, cuotas, más otros ingresos como donaciones, ventas de comida, iCloud campus y otros menores. De esta manera, del monto total presupuestado para el 2024 de ¢ 477 340 947,42 (incluyendo los recursos del superávit 2023), se logró un ingreso real al finalizar el 2024 por un monto total de ¢ 475,980,779.51, lo que representa un 99.72% del monto estimado, tal y como lo muestra el siguiente cuadro con base en las diferentes fuentes que financian al Colegio para su gestión 2024:

1.- APORTES DE GOBIERNO, PANEA Y MUNICIPALIDAD-----

El Cuadro 12 muestra los ingresos que se reciben por parte del Gobierno Central, Programas de Equidad (PANEA) y la Municipalidad del 10% del Impuesto de Bienes Inmuebles y una partida específica de este año. Aquí se muestra el monto total de presupuestado durante el año 2024 (incluye ordinario y extraordinarios) y en la siguiente columna lo que realmente se recibió durante el año y el saldo el cual si aparece en negativo significa que hubo mayor ingreso de lo presupuestado y si aparece en positivo es que faltó por ingresar.-----

Cuadro 12. Ingresos del gobierno y otras transferencias.

INGRESOS DE GOBIERNO Y OTRAS TRANSFERENCIAS				
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL PRESUPUESTADO 2024	TOTAL RECIBIDO	SALDOS
	INGRESOS CORRIENTES			
1.4.1.4.00	Transferencias de Gobiernos Locales	3 000 000,00	3 100 676,00	-100 676,00
1.4.1.4.00	Transferencias de Gobiernos Locales (Partida Especifica)	15 100 893,00	15 100 893,00	0,00
1.4.1.4.00	Otras Transferencias (Convivir)	0,00	113 729,20	-113 729,20
1.4.1.1.1	Aporte Ordinario de Gobierno	365 209 450,00	365 209 450,00	0,00
1.4.1.1.2	Aportes Extraordinario Gobierno Ley 6746	2 647 090,95	2 647 090,95	0,00
1.4.1.1.3	Aportes Extraordinario Gobierno PANEA	43 537 457,94	38 155 196,38	5 382 261,56
	<i>Para Alimentos y bebidas</i>	30 770 640,00	28 399 849,27	2 370 790,73
	<i>Para Salario del Cocinero</i>	12 766 817,94	9 755 347,11	3 011 470,83

2.- FONDOS PROPIOS-----

El cuadro 13 muestra el comportamiento de los ingresos propios que recibió el Colegio en el 2024, en donde se presentan los rubros a los que se les asignó presupuesto, el ingreso real o recibido durante el año y el saldo, que por efectos de fórmula matemática los muestran un resultado negativo es porque hubo mayor ingreso que el presupuestado y los de resultado positivo significa que no llegaron a la meta presupuestaria propuesta.-----

Cuadro 13. Ingresos propios.

INGRESOS PROPIOS				
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	TOTAL	SALDOS
		PRESUPUESTADO 2024	RECIBIDO	
	INGRESOS CORRIENTES			
1.3.1.3.02.09	Otros derechos administrativos (derecho de Matricula 2022)	2,875,000.00	2,725,000.00	150,000.00
1.3.9.9.01	Aporte voluntario de Estudiantes	17,000,000.00	16,280,000.00	720,000.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (CLOUD CAMPUS)	0.00	1,296,000.00	-1,296,000.00
1.3.9.9.02	Donaciones al Comedor	1,367,600.00	1,565,000.00	-197,400.00
1.3.9.9.02	Venta comidas Comedor	591,980.00	591,980.00	0.00
1.3.9.9.02	Comision BIMBO	0.00	66,524.53	-66,524.53
1.3.9.9.02	Otros ingresos (Bienestar)	0.00	555,700.00	-555,700.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (Fotocopias)	0.00	266,780.00	-266,780.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (camisetas, diagnostico de ingles)	0.00	43,300.00	-43,300.00
1.3.9.9.02	Reintegro de Cargas Sociales PANEA	0.00	2,251,983.93	-2,251,983.93

Tal y como lo muestra el Cuadro anterior, los ingresos de “Matrícula” y “Aporte voluntario de Estudiantes” se les asignó una estimación presupuestaria, en el Ordinario 2024, al primero le faltaron ¢150 mil colones, mientras al segundo le faltaron ¢720 mil colones para llegar a la meta. Los rubros de “Donaciones al comedor” y “Venta comidas comedor” se le asignó contenido presupuestario en un Extraordinario para cancelar algunas facturas pendientes de alimentos. Se aclara que el pago alimentos del comedor se financió con un monto de ¢1 959 580,00 colones desde recursos propios. Los otros rubros fueron ingresando a lo largo del año y vienen a representar un excedente de ingresos que se refleja en el superávit 2024.-----

3- RECURSOS DEL SUPERÁVIT 2023-----

Este cuadro muestra los ingresos del resultado de la Liquidación 2023, que se incorporaron al presupuesto 2024 por medio de un presupuesto extraordinario, para su ejecución. Al cerrar el cuarto trimestre y por ende el periodo 2024, dichos recursos se mantienen, ya que forman parte de la ejecución presupuestaria de ingresos del año 2024. -----

**Cuadro 14. Ingresos del superávit 2023. Ingresos totales
presupuestados y recibidos.**

INGRESOS DEL SUPERAVIT 2023				
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	TOTAL	SALDOS
		PRESUPUESTADO 2024	RECIBIDO	
	INGRESOS DE CAPITAL	26 011 475,52	26 011 475,52	
2-04-1	Superavit Libre año 2023	13 554 152,48	13 554 152,48	0,00
2-04-2	Superavit Especifico:			
	Aporte Ordinario de Gobierno	8 876 444,30	8 876 444,30	
	aporte Municipalidad	442 307,97	442 307,97	
	Sobrante de Ley 6746	46 520,21	46 520,21	0,00
	Sobrante Programa Convivir	0,00	0,00	
	Sobrante PANEA	0,00		0,00
	Para Alimentos y bebidas	142 496,61	142 496,61	0,00
	Para Salario del Cocinero	2 949 553,95	2 949 553,95	0,00

4.- TOTALES GENERALES-----

INGRESOS TOTALES PRESUSTADOS Y RECIBIDOS				
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	TOTAL	SALDOS
		PRESUPUESTADO 2024	RECIBIDO	
		477 340 947,42	475 980 779,51	1 360 167,91

Estos son los montos totales de la ejecución presupuestaria de Ingresos 2024, que muestran el resultado del total presupuestado en el año (incluye ordinario y extraordinarios), el monto real o recibido durante todo el año y el saldo que muestra que, a nivel general, no se igualó lo recibido con lo presupuestado en un monto de ¢1.360.167,91. -----

EJECUCION DE EGRESOS. -----

Al finalizar el año 2024, del monto presupuestado en el ordinario, extraordinarios y modificaciones presupuestarias, se logró una ejecución por un gran total general de ¢ 457 155 440,01 que representa un 96% de lo presupuestado, los cuales se distribuyen en diferentes partidas presupuestarias de ejecución de acuerdo con la fuente de financiamiento que les corresponde, con base en las metas y objetivos estipulados en el PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024. Dicha ejecución se distribuye en las partidas de Remuneraciones de donde se cancela todo lo referente al pago de salarios y cargas sociales y los demás gastos de operación normal de la institución, Servicios básicos y otros de gestión, Materiales y Suministros que se requieren para la operatividad del Colegio, Bienes Duraderos como equipo y maquinaria e inversiones en proyectos y reparaciones mayores que se llevaron a cabo en este año 2024 y transferencias corrientes para el pago de Becas y prestaciones legales al finalizar el año. Las partidas presupuestarias que incluye el Colegio en su presupuesto son las siguientes, con su respectiva ejecución al 31 de diciembre del 2024, de acuerdo con la fuente de ingresos que las financia: -----

1. Remuneraciones: En esta partida se presupuesta y ejecuta todo lo concerniente a la parte salarial que debe cancelarse a todo el personal docente y administrativo que labora para la Colegio Humanístico con sus respectivas cargas sociales y pluses como aguinaldo y salario escolar. Al 31 de diciembre del 2024, del total presupuestado en esta partida (¢271 490 987,91, incluyendo las cocineras) se ejecutó un total de ¢ 264 056 570,85 lo que representa un 97% de ejecución en relación con lo presupuestado. A continuación, se muestran los siguientes cuadros el primero del Convenio UNA-MEP y el segundo de PANEA salarios.-----

Cuadro 15. Egresos de remuneraciones UNA-MEP y PANEA salarios.

CONVENIO UNA-MEP				
EGRESOS DE REMUNERACIONES				
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO
1	REMUNERACIONES	256 293 050,98	254 857 414,80	1 435 636,18
00.01.01	Sueldos fijos	180 145 725,75	180 076 156,41	69 569,33
00.01.05	Suplencias	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00
00.01.03	Servicios Especiales	1 072 393,85	1 066 207,50	6 186,35
00.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	19 586 996,33	19 520 695,00	66 301,33
00.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1 039 649,49	992 685,00	46 964,49
00.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	385 629,43	385 601,00	28,43
00.05.02	Aporte patronal al R.O.P.C.	6 237 896,92	6 009 294,00	228 602,92
00.05.03	Aporte patronal al F.C.L.	3 118 948,46	3 017 035,00	101 913,46
00.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes publicos.	13 453 760,01	13 146 817,97	306 942,04
00.03.03	Decimotercer mes	16 449 422,14	15 840 294,78	609 127,37
00.03.04	Salario Escolar	13 302 628,60	13 302 628,13	0,46

-----**PANEA SALARIOS COCINERAS**-----

EGRESOS DE REMUNERACIONES				
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO
1	REMUNERACIONES	15 135 380,63	9 199 156,05	5 936 224,58
00.01.01	Sueldos fijos	0,00		0,00
00.01.01	Sueldos fijos PANEA	13 407 396,75	7 669 675,50	5 737 721,25
00.03.03	Decimotercer mes	871 486,55	803 070,55	68 416,00
00.03.04	Salario Escolar	856 497,33	726 410,00	130 087,33

Este cuadro muestra un saldo presupuestario en el renglón de sueldo fijos, sobre todo porque en el mes de octubre renunció una persona de cocina que estaba a media jornada y a esas alturas del año fue imposible lograr su sustitución, quedando el salario de esos meses sin ejecutar.-----

2. **Servicios:** Esta partida agrupan los principales de servicios básicos del Colegio como servicios profesionales, transportes, seguros, actividades culturales, mantenimiento, capacitaciones entre otros, que se requieren

para la actividad normal de Colegio y desarrollar proyectos específicos de mejora por medio de las contrataciones de servicios profesionales de ingeniería, ciencias económicas y otros servicios de gestión y apoyo. Se presupuestó, en esta partida incluyendo todas las fuentes de financiamiento, un total de ¢ 65 194 842,97 de los cuales al cerrar el año 2024 se ejecutó un total de ¢ 62 438 844,66, lo que representa una ejecución financiera del 96%, del monto total ejecutado quedó un total de ¢ 33 155 066,80 en compromiso presupuestario que se terminará de ejecutar en el primer semestre del año 2025, como lo muestra los siguientes cuadros de las fuentes de financiamiento que corresponden.----

Cuadro 16. Egresos servicios UNA-MEP, fondos propios y Ley 7552.

-----CONVENIO UNA-MEP-----
EGRESOS DE SERVICIOS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO	COMPROMISOS
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTA RIOS 2024
2	SERVICIOS	49 149 535,00	47 080 426,64	2 069 108,36	
01.04.03	Servicios de Ingenieria y arquitectura	4 750 000,00	4 740 000,40	9 999,60	1 181 570,00
01.04.04	Servicios en ciencias economicas y sociales	5 100 000,00	5 100 000,00	0,00	
01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	2 726 321,00	2 682 000,00	44 321,00	1 000 000,00
01.05.01	Transporte dentro del pais	2 700 000,00	2 653 435,00	46 565,00	
01.05.02	Viaticos dentro del pais	800 000,00	0,00	800 000,00	
01.06.01	Seguros	723 679,00	723 679,00	0,00	
01.07.01	Actividades de capacitacion	1 800 000,00	1 640 000,00	160 000,00	
01.07.02	Activideades protocolarias y sociales	1 000 000,00	380 000,00	620 000,00	
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	26 524 535,00	26 393 312,24	131 222,76	21 519 031,80
01.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	1 625 000,00	1 370 000,00	255 000,00	
1.99-.99	Otros Servicios diversos	1 400 000,00	1 398 000,00	2 000,00	

Nota: En el saldo presupuestario ya están aplicados los compromisos, que se muestran en la última columna solamente como referencia.-----

-----**RECURSOS FONDOS PROPIOS Y LEY 7552**-----
EGRESOS DE SERVICIOS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2024	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	COMPROMISOS 2024
2	SERVICIOS	16 045 307,97	15 358 418,02	686 889,95	
01.05.01	Transporte dentro del país (FONDOS PROPIOS)	600 000,00	554 200,00	45 800,00	
01.05.02	Viaticos dentro del país (FONDOS PROPIOS)	250 000,00	145 000,00	105 000,00	
01.07.02	Actividades protocolarias y sociales (FONDOS PROPIOS)	1 500 000,00	1 495 591,98	4 408,02	
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales (Municipalidad Ley 7552)	3 442 307,97	3 354 780,38	87 527,59	900 000,00
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales (FONDOS PROPIOS)	9 778 000,00	9 440 434,66	337 565,34	8 554 465,00
01.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	475 000,00	368 411,00	106 589,00	

3. Materiales y suministros: En esta partida, se cancelan todos aquellos gastos operativos del Colegio, como útiles y materiales de oficina, cómputo, papelería, limpieza, alimentos y bebidas (para el comedor estudiantil) entre otros. Al finalizar el año 2024, se presupuestó en todas las fuentes de financiamiento un total de \$ 41 441 478,03 de los cuales al 31 de diciembre del 2024 se ejecutaron \$ 37 534 833,03, (principalmente de alimentos) que representa un 91% de ejecución total. Aquí también hay que destacar que de dicha ejecución quedan en compromiso presupuestario un total de \$ 859 318,00. A continuación, se muestran los cuadros de ejecución de esta partida por fuente de financiamiento:-----

Cuadro 17. Materiales y suministros convenio UNA-MEP, Fondos Propios, y otros.

CONVENIO UNA-MEP

EGRESOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2024	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	COMPROMISOS PRESUPUESTA RIOS 2024
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	2 625 150,26	2 325 055,75	300 094,51	
02.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	2 000 000,00	1 706 590,75	293 409,25	384 000,00
02.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	18 465,00	18 465,00	0,00	
02.99.04	Textiles y vestuario	606 685,26	600 000,00	6 685,26	

-----FONDOS PROPIOS Y OTROS-----

EGRESOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS					
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2024	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	COMPROMISOS 2024
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	7 903 191,16	7 242 490,22	660 700,94	
2.02.03	Alimentos y bebidas	1 959 580,00	1 757 034,00	202 546,00	
02.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo (FONDOS PROPIOS)	1 000 000,00	751 694,37	248 305,63	12 339,00
02.99.03	Productos de papel, cartón e impresos(FONDOS PROPIOS)	500 000,00	442 178,58	57 821,42	
02.99.05	Útiles y materiales de limpieza(FONDOS PROPIOS)	700 000,00	645 497,21	54 502,79	13 629,00
02.99.05	Útiles y materiales de limpieza(LEY 6746)	2 693 611,16	2 693 611,16	0,00	
02.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor (FONDOS PROPIOS)	550 000,00	549 685,00	315,00	391 000,00
02.99.99	Otros útiles, materiales y suministros(FONDOS PROPIOS)	500 000,00	402 789,90	97 210,10	58 350,00

-----PANEA ALIMENTOS-----

EGRESOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS					
CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2024	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO	COMPROMISO PRESUPUESTARIO
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	30 913 136,61	28 235 426,96	2 677 709,65	
2.02.03	Alimentos y bebidas PANEA	30 913 136,61	28 235 426,96	2 677 709,65	268 139,90

Este saldo es totalmente presupuestario, muestra la relación entre lo que se presupuestó y lo que se ejecutó, para efectos de pagos y liquidación se toma en cuenta el ingreso real que nos depositaron que, en este caso, fue de ¢28,542,345.88. -----

4. Bienes Duraderos: En esta partida se clasifican todas aquellas compras de activos como equipo de oficina, cómputo, mobiliario educacional, deportivo y recreativo, bienes intangibles (licencias tecnológicas) y también “otras construcciones, adiciones y mejoras” para la construcción de un techado de la cancha multiuso del Colegio, pintura del colegio y otras construcciones. Al finalizar el año 2024, se contaba con un presupuesto en esta partida de ¢ 83 456 884,50 y se logró una ejecución total de 78 104 611,47, de los cales quedan en compromiso presupuestario un total de ¢ 48 974 664,00. A continuación, se presenta el detalle de esta partida por fuente de financiamiento: -----

Cuadro 18. Bienes duraderos Convenio UNA-MEP, Fondos Propios y Partida Municipal.

-----CONVENIO UNA-MEP.-----

EGRESOS DE BIENES DURADEROS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO	COMPROMISOS
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTA RIOS 2024
5	BIENES DURADEROS	54 866 109,82	53 750 904,47	1 115 205,35	
5-01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	13 366 109,82	12 250 904,47	1 115 205,35	
05.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	5 300 000,00	4 508 602,00	791 398,00	2 885 880,00
05.01.05	Equipo y programas de cómputo	2 909 109,82	2 886 735,00	22 374,82	
05.01.07	Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo	2 000 000,00	1 833 263,06	166 736,94	878 075,00
05.01.99	Equipo diverso (Compra de camaras, hidrolavadora y plancha)	1 657 000,00	1 532 525,41	124 474,59	
5-99-03	Bienes Intangibles	1 500 000,00	1 489 779,00	10 221,00	1 489 779,00
5-02	OTRAS ADICIONES, CONSTRUCCIONES Y MEJORAS	41 500 000,00	41 500 000,00	0,00	
5.02.03	Instalaciones (construcción de techado en cancha multiuso del Colegio)	41 500 000,00	41 500 000,00	0,00	41 500 000,00

-----FONDOS PROPIOS Y PARTIDA MUNICIPALIDAD-----

EGRESOS DE BIENES DURADEROS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO	COMPROMISOS
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO	2024
5	BIENES DURADEROS	28 590 774,68	24 353 707,00	4 237 067,68	
5-01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	18 127 512,38	13 983 707,00	4 143 805,38	
05.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	0,00		0,00	
05.01.05	Equipo y programas de cómputo(FONDOS PROPIOS)	990 890,18	944 980,00	45 910,18	
05.01.07	Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo	2 035 729,20	688 714,00	1 347 015,20	253 930,00
5-99-03	Bienes Intangibles (Licencias para laboratorio de idiomas) PARTIDA DE LA MUNICIPALIDAD	15 100 893,00	12 350 013,00	2 750 880,00	247 000,00
5-02	OTRAS ADICIONES, CONSTRUCCIONES Y MEJORAS	10 463 262,30	10 370 000,00	93 262,30	
5.02.03	Instalaciones (construcción de techado en cancha multiuso del Colegio y remodelación del area de recreo)	10 463 262,30	10 370 000,00	93 262,30	1 720 000,00

5. Transferencias corrientes: Esta partida es especialmente el pago de Becas a estudiantes del Colegio y también prestaciones legales para el pago anual del Auxilio de Cesantía que se le cancela a los docentes y administrativos en el mes de diciembre. Al finalizar este año 2024, se

presupuestó un total de ¢ 15 933 039,51 y al 31 de diciembre se ejecutó un total de ¢ 15 020 579,90 que representa un 99% de ejecución A continuación, se muestran los cuadros de ejecución de este primer semestre por fuente de financiamiento.-----

-----**Cuadro 19 Transferencias Corrientes. Convenio UNA-MEP,**-----
-----**PANEA Salarios, Fondos Propios.**-----

CONVENIO UNA-MEP
EGRESOS DE TRANSFERENCIAS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11 152 048,24	10 365 766,90	786 281,34
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	11 152 048,24	10 365 766,90	786 281,34
6.03.01	Prestaciones legales	11 152 048,24	10 365 766,90	786 281,34

-----**PANEA SALARIOS**-----
-----**FONDOS PROPIOS**-----

EGRESOS DE TRANSFERENCIAS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	580 991,27	469 625,00	111 366,27
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	580 991,27	469 625,00	111 366,27
6.03.01	Prestaciones legales PANEA	580 991,27	469 625,00	111 366,27

EGRESOS DE TRANSFERENCIAS

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO
		EGRESOS 2024	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4 200 000,00	4 185 188,00	14 812,00
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	4 200 000,00	4 185 188,00	14 812,00
6.02.02	Becas a terceras personas (Estudiantes) FONDOS PROPIOS	4 200 000,00	4 185 188,00	14 812,00

AL finalizar el periodo 2024, la ejecución real de egresos alcanzó un gran total de ¢ 457 155 439, 91 que representa, en relación con el ingreso real recaudado, un total del 96%, que se distribuye entre todas las partidas presupuestarias. La más significativa son las Remuneraciones que representan un 58% del total ejecutado, siendo esta inversión la más importante, luego de los Bienes Duraderos que representan un 17% invertido en la construcción obras y compra de activos fijos, mientras que los Servicios alcanzan un 14% de ejecución, sobre todo por la inversión en mantenimientos de las instalaciones del Colegio y servicios de gestión y apoyo; los Materiales y Suministros representan un 8% sobre todo por la compra de alimentos para el comedor estudiantil y, por último, las transferencias alcanzan un 3% del pago de becas y prestaciones legales. Como se mencionó anteriormente, quedaron compromisos presupuestarios por un monto total de ¢ 83 021 048,80 que se espera ejecutar total en los primeros 6 meses del 2025.-----

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2024-----

Al finalizar el periodo 2024, se establece la ejecución real de ingresos y egresos ejecutados y/o comprometidos de cada una de las diferentes fuentes de financiamiento para determinar el superávit o déficit que muestre dicha relación. A continuación, se presenta el cuadro con los resultados finales de la ejecución llevada a cabo a lo largo del año, la cual se muestra en el cuadro N-9 “Superávit/ déficit final del período 2024 (4 Trimestre 2024)” en la página 21. Este cuadro muestra el resultado de la Liquidación Presupuestaria 2024. El superávit total de ¢18 557 199,61 se distribuye, de acuerdo con la fuente de financiamiento que recibe el Colegio y queda de la siguiente manera:-----

- Superávit del Convenio UNA-MEP por un monto de ¢5 706 325,75.-----
- Superávit de recursos propios por un monto de ¢ 6 555 022,24.-----
- Superávit de recursos de PANEA alimentos por un monto de ¢ 306 918,82 (una vez que se cancelaron las facturas pendientes del CNP).-----
- Superávit de recursos de PANEA Salarios por un monto de ¢ 3 036 120,01.
- Superávit de recursos de la Ley 7552, 10% Municipalidad por un monto de ¢188 203,59. -----
- Superávit de recursos de partida específica de la Municipalidad por un monto de ¢2 750 880,00 (El mismo fue devuelto en el mes de enero a la Municipalidad). -----
- Superávit del aporte al programa CONVIVIR por un monto de ¢13 729,00.---

COMPROMISOS para ejecutar en 2025-----

Por último, este superávit obtenido se divide en Superávit Libre (recursos propios) por un monto de ¢ 6 555 022,24 y Superávit específico (de las demás fuentes) por un monto de ¢12 002 177,37. Estos fondos pueden ser utilizados en el año 2025 por medio de un Presupuesto Extraordinario. Muchas de las contrataciones quedaron adjudicadas, por tanto, estas constituyen un compromiso presupuestario 2024, que se terminará de ejecutar en el año 2025, el cual queda de la siguiente manera:-----

Cuadro 20. Estado de los compromisos. UNA-MEP, Fondos Propios, Ley 7552, partida Municipal, Programa Convivir y PANEA Alimentos.

CONVENIO UNA-MEP

Proveedor	Detalle	Codigo Presupuestario	COMPROMISO 2024
Taller Méndez y Sánchez S. A	Compra de sillas y mesas para el comedor	05.01.04 equipo y Mobiliario	2 837 500,00
	(Plataforma educativa)	01.04.99 otros servicios de gestion y apoyo	1 000 000,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	de infraestructura de cancha multiusos del Colegio	5.02.03 Instalaciones (construcción de techado en cancha multiuso del Colegio)	41 500 000,00
InterHAND S. A	compra de Licencias educativa	5.99.03 Bienes Intangibles	1 489 779,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Mantenimiento y remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional	01.08.01 Mantenimiento Edificios	1 524 535,00
EQUIPAR CRCA	Microscopio	5.01.07 Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo	878 075,00
IS Corporación	Compra de Toners	02.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	384 000,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Pintura del Colegio	01.08.01 Mantenimiento Edificios	19 895 021,80
Chavarria Asesores Ingenieria S.A.	Diseños y planos de Construcción de Cancha Multiuso	01.04.05 Servicios de Ingenieria}	1 135 370,00
			70 644 280,80
		Mas retenciones renta 2%	226 055,00
			70 870 335,80

-----FONDOS PROPIOS-----

Proveedor	Detalle	Codigo Presupuestario	COMPROMISO 2024
Vidsa	Compra e instalacion de puertas de aulas	01.08.01 Mantenimiento Edificios	3 299 000,00
Accesos Automáticos	Portón electrico e intercomunicador	5.02.03 Otras construcciones	420 000,00
Tips C.R	Utiles y materiales de cocina y comedor	02.99.07 Utiles de cocina c\$391.000 y 02-99-99 otros utiles c\$8.350	449 350,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	de infraestructura de cancha multiusos del Colegio	5.02.03 Instalaciones (construcción de techado en cancha multiuso del Colegio)	500 000,00
	Compra de instrumentos musicales y equipo de audio	5.01.07 Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo	153 930,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Arreglo de tarima de Sala de Expresión	01.08.01 Mantenimiento Edificios	1 200 000,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Mantenimiento y remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional	01.08.01 Mantenimiento Edificios	3 675 465,00
Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Pintura del Colegio (Adendum)	5.02.03 Instalaciones (construcción de techado en cancha multiuso del Colegio)	800 000,00
Supra Continental INC S.A.	Contratación de fumigación del Colegio	01.08.01 Mantenimiento Edificios	230 000,00
Hernan Leandro	Instalacion de tuberias de gas	01.08.01 Mantenimiento Edificios	150 000,00
			10 877 745,00
		Mas retenciones renta 2%	25 968,00
			10 903 713,00

-----LEY 7552 Y PARTIDA DE LA MUNICIPALIDAD-----

Proveedor	Detalle	Codigo Presupuestario	COMPROMISO 2024
Accesos Automáticos	Portón electrico e intercomuni	01.08.01 Mantenimiento Edificios.	750 000,00
Litografía San Rafael	Polarizado de casetilla de guar	01.08.01 Mantenimiento Edificios	150 000,00
SONIVISION S.A.	Laboratorio de idiomas (Municipalidad)	05.99.03 Bienes Intangibles (Licencias para laboratorio de idiomas)	247 000,00
			1 147 000,00

-----PROGRAMA CONVIVIR-----

Proveedor	Detalle	Codigo Presupuestario	COMPROMISO 2024
	Compra de instrumentos musicales y equipo de audio	5.01.07 Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo	100 000,00

-----PANEA ALIMENTOS-----

Proveedor	Detalle	Codigo Presupuestario	COMPROMISO 2024
C.N.P.	FACTURAS DE ALIMENTOS DEL COMEDOR ESTUDIANTIL	02-02-03 Alimentos	268 139,90

El siguiente cuadro muestra el superávit obtenido por fuente de financiamiento en el año 2024 y el monto compromisos presupuestarios también, por fuente de financiamiento con su respectivo porcentaje de ejecución.-----

Cuadro 21. Superávit por fuente de financiamiento y el monto compromisos presupuestarios. 2024

Fuente de financiamiento	Superávit/ déficit del período	COMPROMISOS 2024	Porcentaje de Ejecucion
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	5 706 325,75	70 870 335,80	98,47%
Aporte Ley 6746	0,00	0,00	100,00%
Fondos propios	6 555 022,24	10 903 713,00	83,28%
Aporte PANEA Alimentos	306 918,82	268 139,90	98,92%
Aporte PANEA Salarios	3 036 120,01	0,00	76,10%
Aporte Municipalidad 10%	188 203,59	1 147 000,00	94,69%
Partida Especifica Municipalidad	2 750 880,00	247 000,00	81,78%
Aporte convivir	13 729,20	100 000,00	87,93%
Totales	18 557 199,61	83 536 188,70	96,10%

El cuadro siguiente muestra los resultados de ejecución de los últimos tres años y los superávits obtenidos en dichos años por fuente de financiamiento, así como el porcentaje de ejecución de cada uno y a nivel general. Muestra la ejecución de recursos ha venido aumentando y este último año 2024, se obtuvo un 96,10%. Además, es importante mencionar que los presupuestos totales han aumentado, para el periodo 2022-2024, como se muestra a continuación: **368.6** millones de colones en el año 2022, **418,3** millones de colones en el año 2023 y en el 2024 el monto presupuestado fue de **477.5** millones de colones, lo que permite afirmar que no solo se ha ido mejorando el porcentaje de

ejecución, sino que esa ejecución cada año se realiza sobre presupuestos mayores.-----

Cuadro 22. Resultados de la ejecución presupuestaria, 2022-2024.

Fuente de financiamiento	Superávit del año 2022	Porcentaje de Ejecucion	Superávit del año 2023	Porcentaje de Ejecucion	Superávit del año 2024	Porcentaje de Ejecucion
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	5 788 515,91	97,98%	8 876 444,30	97,24%	5 706 325,75	98,47%
Aporte Ley 6746	340 844,22	89,48%	46 520,21	98,55%	0,00	100,00%
Fondos propios	10 771 713,99	44,69%	13 554 152,48	60,64%	6 555 022,24	83,28%
Aporte PANEA Alimentos	6 747 994,53	78,04%	142 496,61	99,58%	306 918,82	98,92%
Aporte PANEA Salarios	1 271 683,32	87,96%	2 949 553,95	77,47%	3 036 120,01	76,10%
Aporte Municipalidad 10%	726 942,14	86,63%	442 307,97	88,44%	188 203,59	94,69%
Partida Especifica Municipalidad			0,00	100,00%	2 750 880,00	81,78%
Aporte convivir	158 361,00	0,00%	0,00	100,00%	13 729,20	87,93%
Totales	25 806 055,11	92,79%	26 421 475,52	93,68%	18 557 199,61	96,10%

CONCLUSIONES. -----

1.- La ejecución presupuestaria de ingresos al 31 de diciembre del 2024, alcanzó 99.72%, prácticamente todas las fuentes de financiamiento alcanzaron las metas propuestas, especial la del Convenio UNA-MEP que representa más de un 80% de los ingresos total obtenidos en el año. Estos recursos recibidos del MEP, se ejecutaron en un 98%, lo que representa su aprovechamiento los mismos en los gastos e inversiones que requiere el Colegio. 2.- En el caso de las transferencias de recursos de PANEA para la compra de alimentos del comedor estudiantil, se realizaron gestiones para que mejorara el ingreso de recursos de PANEA, se establecieron medidas de contención del gasto en el comedor para atender el servicio con los recursos disponibles; sin embargo fue necesario canalizar recursos de Fondos Propios específicamente de donaciones y ventas del comida para poder cancelar al C.N.P. las facturas pendientes, ya que los recursos otorgados por PANEA no alcanzaron para cubrir todos los gastos de alimentación de este periodo 2024. Al finalizar el año 2024, quedaron facturas, por un monto de \$268,139.90 del proveedor de alimentos el C.N.P., sin cancelar y como compromiso presupuestario. Fueron canceladas en enero 2025 con los recursos 2024 comprometidos. Y el pago de salarios de las cocineras que laboran en el comedor, se canceló normalmente; el comedor tuvo la renuncia de la ½ jornada, y no se pudo sustituir.3.- Las estrategias para generar recursos propios permitieron alcanzar un 95,62% del monto total presupuestado para el año 2024 y, juntamente, con otros ingresos adicionales permitieron a la Institución invertir dichos recursos en programas y actividades para los mismos estudiantes como giras educativas, actividades culturales y educativas y becas a estudiantes de escasos recursos.4.- Se ejecutó la totalidad de la partida de remuneraciones, se cancelaron puntualmente los salarios (excepto personal del comedor que son financiados por PANEA/ salarios), cargas sociales y otros pluses al personal docente y administrativo que labora para el Colegio, dicha partida proviene del Convenio UNA-MEP, representa un 58% del gasto total

ejecutado en este año y un 72% de los recursos que se reciben por este concepto.5.- Las partidas de Servicios y Materiales y Suministros, en este año 2024 se ejecutaron en servicios básicos, actividades, transportes, servicios profesionales, mantenimiento del Edificio y otros, compra de diferentes productos que requiere el Colegio para su gestión normal; estas partidas representan un 22% de la ejecución total ejecutado.6.- La partida de Bienes Duraderos, en que se presupuestó la compra de mobiliario y equipo tanto de oficina, como de cómputo, educativos y deportivos y otros diversos que requiere la Institución para el desarrollo de sus actividades, se presupuestó para la realización de construcciones, adiciones y mejoras en especial la construcción de un techado de cancha multiuso, remodelación de zonas verdes, parqueo, baños y otros menores de las instalaciones físicas del Colegio. Esta partida constituye este año un 17% del monto total ejecutado y aunque la contratación quedó en compromiso presupuestario se ejecutará en los primeros seis meses del año 2025.7.- Las transferencias se ejecutaron por medio de otorgamiento de Becas a estudiantes de escasos recursos previamente seleccionados y también el pago de prestaciones legales al personal docente y administrativo en el mes de diciembre.8.- Fue necesario realizar esfuerzos muy significativos para gestionar las contrataciones públicas (elaboración de pliegos de condiciones, recepción de ofertas, para el año 2024 se realizaron un total de 36 pliegos de los cuales 8 fueron infructuosos, resultaron desiertas o infructuosas al no haber participación de proveedores) equivalentes a un 22,2%; se logró una ejecución del 96% (un 4% de superávit 2024, distribuido en las diferentes fuentes de financiamiento), lo que demuestra los esfuerzos que se llevaron a cabo por parte de la Junta Administrativa, la administración, la tesorería, el personal docente y administrativo para que toda esta inversión se materialice en obras, proyectos, actividades y cubrir las necesidades educativas que requiere la población estudiantil actual y futura que llegara al Colegio Humanístico Costarricense.

ACUERDO 7: 7.1 Aprobar el informe del cuarto trimestre 2024 y la liquidación anual 2024.7.2 Enviar el informe del cuarto trimestre 2024 y la liquidación presupuestaria 2024 anual a Juntas del MEP del Circuito 01, Regional de Heredia. 7.3 Acentuar el control de los ingresos de transferencias del Gobierno y de otras fuentes, así como de los procesos de planificación y definición de prioridades, en el marco del presupuesto 2025. 7.4 Dar seguimiento riguroso a los depósitos de PANEA alimentación, establecer estrategias de gasto para poder garantizar la continuidad y calidad del comedor estudiantil y, de ser necesario, realizar gestiones para lograr aumentar la proyección de ingresos. 7.5 Dar seguimiento a la puesta en práctica de la retención de recursos comunicado por el Ministro de Hacienda, por un monto ₡ 42 598 581,00 equivale a un 11,66% del presupuesto menos del aprobado por el MEP para 2024. 7.6 Mejorar el control administrativo y las estrategias de recaudación de los ingresos propios para recuperar el monto presupuestario estimado para este año 2025. 7.7 Mejorar el control de la ejecución de egresos en función del cumplimiento de los objetivos, metas, actividades, compras y contrataciones prioritarias incluidas en el PAT 2025, dentro de la limitación de

recursos anunciados. 7.8 Planificar y el establecer prioridades, en atención a la limitación de recursos, el comportamiento de los desembolsos en cuanto a tiempo y montos para prevenir que se desencadenen problemas de ejecución presupuestaria. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme-----**

6.Solicitud de Asignación de viáticos para el Comité de Bienestar. Se solicita la asignación de viáticos para las funcionarias del **Comité de Bienestar** con el propósito de realizar visitas domiciliarias a los hogares de los estudiantes solicitantes de beca en el Colegio. Estas visitas están programadas para los días **11 al 13 de febrero**. Las funcionarias designadas para llevar a cabo esta labor son: **María Castro Arce, Karla Argüello Arias, Mónica González Navarro, Olga Solano Solano**. De acuerdo con la **tabla de viáticos** de la **Contraloría General de la República**, se establece un monto de **¢5,600.00** para la alimentación correspondiente al rubro del almuerzo. Según la programación se establece el monto de **¢39 400**, para cubrir los almuerzos de las funcionarias. Asimismo, se adjuntan los kilometrajes recorridos para el cálculo del costo de gasolina de los vehículos utilizados en las visitas. El costo por litro de combustible, según la tabla vigente, es de: **¢666 por litro de gasolina súper. ¢648 por litro de gasolina regular**. Con base en el cálculo estimado para un recorrido de **224,8 km**, considerando un consumo de **10 litros por cada 100 km**, el costo total de viáticos por concepto de combustible sería: **Gasolina súper: ¢14,970.72, Gasolina regular: ¢14,565.12. Recorridos por día: Martes 11 de febrero-----**

Lugar	Distancia
1.-Colegio Humanístico Costarricense a Grecia	41 km
2.-Grecia a La Guácima	27.2 km
3.-La Guácima a Santa Barbara de Heredia	26.6 km
4.-Santa Barbara de Heredia a San Joaquín de Flores	10.4 km
5.- San Joaquín de Flores a San Roque, Barva de Heredia	4 km
6.- San Roque, Barva de Heredia a Barrio Fátima	13.2 km
7.- Barrio Fátima al Colegio Humanístico Costarricense	9.8 Km
Total, aproximado de kilometraje	132.2 Km

Jueves 13 de febrero-----

Lugar	Distancia
1.- Colegio Humanístico Costarricense - Aserri	21 km
2.- Aserri – Patarrá	10 km
3.- Patarrá – Escuela Nuevo Horizonte Guararí	22 km
4.- Escuela Nuevo Horizonte Guararí – La Esperanza Guararí	3 km
5.- La Esperanza Guararí – Villa Paola Guararí	1 Km
6.- Villa Paola Guararí – Urbanización Aries La Aurora	5.3 km
7.- Urbanización Aries La Aurora – Mercedes Sur	3 km
8.- Mercedes Sur – Mercedes Norte	2.5 km
9.- Mercedes Norte – Colegio Humanístico Costarricense	3 Km
Total, aproximado de kilometraje	70.8 Km

Viernes 14 de febrero-----

Lugar	Distancia
Colegio Humanístico Costarricense – Residencial Siboney, San Rafael	3 km
Residencial Siboney – Mas x Menos San Pablo Norte	3 km
Mas x Menos San Pablo Norte -Escuela Manuel Camacho Hernández	1 km
Escuela Manuel Camacho Hernández – Bajo de los Molinos	3 km
Bajo de los Molinos – Los Ángeles de San Rafael Heredia	5.5 km
Los Ángeles de San Rafael Heredia – Colegio Humanístico Costarricense	6.3 Km
Total, aproximado	21,8 km

Kilometraje total aproximado de las visitas 224.8 km. Se solicita un total de ₡54 500 colones para el rubro de viáticos. Las funcionarias deberán entregar la liquidación correspondiente de monto asignado. -----

ACUERDO 8: 8.1 Aprobar un cheque de reintegro a nombre señora Yanixa Miranda Benavides por ₡54 500 colones del rubro de viáticos del convenio UNA -MEP para las funcionarias del **Comité de Bienestar** María **Castro Arce, Karla Argüello Arias, Mónica González Navarro, Olga Solano Solano**, quienes realizarán visitas domiciliarias a los hogares de los estudiantes solicitantes de beca en el Colegio. Estas visitas están programadas para los días **11 al 13 de febrero**. 6.2 Las funcionarias deberán entregar la liquidación correspondiente de monto asignado, a más tardar 5 marzo 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme**-----

7. Aprobación de Proyecto Participativo 2026. Según el procedimiento establecido por la **Municipalidad de Heredia** para la asignación del presupuesto del año **2026**, se establece que la **Junta** debe remitir, antes del último día hábil de **febrero**, el acta con el acuerdo que respalde la presentación del perfil del proyecto, acompañado de una descripción general del mismo. En este contexto, se plantea la gestión de un **proyecto de construcción y ampliación de las baterías de baño** de la institución, con el objetivo de mejorar la infraestructura sanitaria y garantizar condiciones adecuadas para docentes y estudiantes. Actualmente, el colegio cuenta con una disponibilidad limitada de servicios sanitarios, lo que genera dificultades en el acceso y uso de estas instalaciones. Se dispone de un único baño para veinte docentes, dos servicios sanitarios para hombres y cuatro para mujeres, los cuales deben atender las necesidades de una población estudiantil de 115 personas. Además, el Colegio no cuenta con duchas adecuadas para las clases de educación física, lo que afecta la higiene y comodidad de los estudiantes después de realizar actividades deportivas. Ante esta situación, se propone la ampliación de las baterías de baño, incorporando **cuatro servicios sanitarios adicionales y cuatro duchas**, con el propósito de optimizar el uso de los espacios y garantizar mejores condiciones de higiene y bienestar para la comunidad educativa. Este proyecto busca atender las necesidades actuales de la institución y proyectar su crecimiento, asegurando instalaciones sanitarias adecuadas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes y docentes. Dicho proyecto surge como necesidad plantea por el cuerpo docente en la reunión de personal del mes de enero. La Dirección indica que, según el procedimiento indicado en la reunión del 28 de enero 2025, se establece que debe enviarse el acta firmada, de manera física, con la propuesta de proyecto a la municipalidad. El perfil, con los detalles del proyecto podrá ser enviada en el mes de abril, con inclusión del diseño y presupuesto. -----

ACUERDO 9: Se acuerda presentar, ante la Municipalidad de Heredia, para su financiamiento por parte de los fondos participativos 2026, con aprobación de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense, el proyecto para la construcción de baterías de baño, que incluyan **cuatro servicios sanitarios y cuatro duchas**, con un costo aproximado de 25 millones de

colones. El propósito del proyecto es mejorar las condiciones de higiene y bienestar para la comunidad educativa. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme**-----

8. Cierre de Pliego CHC-COD- 017-2024 (Laboratorios de Idioma). Contrato CHC-COD-014-2024. -----

En la Sesión 016-2024, del 27 de agosto del 2024, en el Acuerdo 12, se aprueba la decisión inicial de la compra de software para un laboratorio de idiomas, con recursos del presupuesto participativo 2024 de la Municipalidad de Heredia, por un valor estimado de ¢ 15 100 893,00 colones. En la Sesión 017- 2024 celebrada el 25 de setiembre del 2024, se aprueba el Pliego CHC-017-2024 para la compra de un laboratorio de idiomas, y se procede a su publicación: Fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 26 de setiembre del 2024 a las 8 am y con fecha y hora de cierre recepción de ofertas al 17 de octubre del 2024 a las 5 pm, además se estima una fecha de adjudicación para el día 24 de octubre del 2024. A este concurso, se invitó a participar a las empresas: Tecnología educativa, SOROLL, ICEELECTRONICS, Sonivisión, Grupo Enertica. Es importante tener presente que el oficio DVM-AC-DETCE-DET-0100-2023 indica que la Ley General de Contratación Pública Ley N°9986, publicada en la Gaceta N°103 del lunes 31 de mayo de 2021, en su artículo N°1: “La presente ley resulta de aplicación para toda actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos...” Aquellas ofertas que cumplieran los criterios de admisibilidad fueron evaluadas según criterios, siguiendo la metodología expresada en el pliego de contratación. Al cierre de la recepción de ofertas, se reciben las ofertas de las empresas Tecnología educativa, ICEELECTRONICS, Sonivisión, quienes cumplen con los requerimientos legales solicitados y ofrecen lo solicitado, con los siguientes precios: Tecnología educativa oferta un valor de \$27 840, se toma el valor de referencia de tipo de cambio del Banco Central del día 17 de octubre de 517,31, para un valor en colones de ¢14 401910,4 colones, ICEELECTRONICS con un valor de ¢ 13 852 230, Sonivisión \$24 359, se toma el valor de referencia de tipo de cambio del Banco Central del día 17 de octubre de 517,31, para un valor en colones de ¢12 601 154,3. A continuación, se presenta el desglose de las ofertas con sus respectivas calificaciones:-----

Rubro	% asignado	Calificación ICEELECTRONICS	Calificación Sonivisión	Calificación Tecnología educativa
1. Precio desglosado	60%	54,58%	60%	52,49%
2. Calidad del equipo	15%	15%	15%	15%
3. Garantía	10%	10%	10%	10%
4. Experiencia	10%	10%	10%	10%
5. Ubicación (cercanía con la institución)	5%	5%	5%	5%
TOTAL	100%	99,58%	100%	89,99%

En la Sesión 021-2024 del 22 de octubre en el ACUERDO 7, se indica 7.1. Adjudicar, el pliego CHC-COD-017-2024, a la empresa Sonivisión por la compra del laboratorio móvil de idiomas, por un monto de ¢12 601 154,3 con recursos del presupuesto participativo 2024 de la Municipalidad de Heredia. 7.2 Trasladar la información correspondiente a Partidas de Presupuestos

Participativos de la Municipalidad de Heredia para el depósito de los recursos, puesto que, además ya fue aprobada el presupuesto extraordinario 02-2024 (Acuerdo 6, Sesión 016-2024, fecha 27 de agosto) que autoriza la entrada de esos recursos. Es importante señalar que hubo un sobrante de ₡ 2 750 880,00 colones los cuales fueron devueltos a la Municipalidad de Heredia, en el mes de enero 2025 y además se retuvo un monto de ₡ 247 000,00 del 2% de renta al proveedor que también fue pagado a Hacienda en el mes de enero 2025.

ACUERDO 10: 10.1 **Recepción.** Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la compra e instalación de Sistema Sanako, para el laboratorio de idioma y sus implementos, correspondientes al pliego CHC-COD-017-2024. 10.2. **Fecha en que se entregaron las obras del pliego**

CHC-COD-017-2024: 13 de diciembre del 2024, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. 10.3 **Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 014-2024. Descripción de Insumos entregados:**

Licencia para Laboratorio de idiomas, Study 1200 SW. Licencia de módulo de actividad de pronunciación. Licencia de paquete de Francés para módulo Sanako. Licencia de paquete de American English voices para módulo de pronunciación Sanako. Audífono (sin cable) para laboratorio de Idiomas. #1395025. Marca Sanako. Cable USB para audífono de 1.5 metros SLH07. Sanako. 15 Licencia de Módulo de exámenes Para Study 1200. 728.00 728.00. Servicio de Capacitación. Servicio de Instalación y conexonado (GV)(SONIVISION) Nota: para la instalación del sistema se requiere que la institución suministre las computadoras adecuadas para uso de los estudiantes y el profesor. Deben estar instaladas y funcionando conectadas a una red de cómputo MS-SERVER y los sistemas operativos deben ser MS-Windows 10 u 11. Así mismo es la institución la que suministra las previstas eléctricas y el mobiliario. Garantía: 12 meses contra defectos de fabricación en condiciones normales de uso almacenamiento o manipulación. 10.4 **Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato 11 de noviembre, entrega de insumos 13 de diciembre 2024. 10.5. **Pagos y fuente de los recursos:**-----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-017-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 017-2024	0	\$ 24,359,00
Total, contratación		\$24,359,00*
Monto ya cancelado*		

*Se canceló en los pagos de diciembre, con factura 14806-----

Es importante señalar que hubo un sobrante de ₡ 2 750 880,00 colones los cuales fueron devueltos a la Municipalidad de Heredia, en el mes de enero 2025 y además se retuvo un monto de ₡ 247 000,00 del 2% de renta al proveedor que también fue pagado a Hacienda en el mes de enero 2025.-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos. -----

Contrato CHC-017-2024	Monto total
Presupuesto participativo	\$24,359,00

10.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-017-2024 para compra e instalación del Laboratorio de Idiomas Sanako, según contrato 014-2024, con fondos Presupuesto participativo de la Municipalidad de Heredia. 10.7.

Solicitar al Tesorero y a la Directora Ejecutiva realizar la liquidación correspondiente ante la Municipalidad de Heredia, según formato específico.

Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.-----

9. Cierre de Pliego CHC-COD- 016-2024 (Microscopio). Contrato CHC-COD-015-2024.

En la Sesión 016-2024, del 27 de agosto del 2024, en el Acuerdo 7 en el Apartado 7.2, se aprueba la decisión inicial para la compra de un microscopio, con recursos del Convenio UNA-MEP y de conformidad con el proceso de Gestión del Plan Anual Operativo en el objetivo del área de gestión académica: El valor estimado de mercado es de ¢ 520 000,00 colones. En la Sesión 017- 2024 celebrada el 25 de setiembre del 2024, se aprueba el Pliego CHC-COD-016-2024 para la compra de un microscopio y se procede a su publicación: fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 26 de setiembre del 2024 a las 8 am y con fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 14 de octubre del 2024 a las 5 pm, además se estima una fecha de adjudicación para el día 24 de octubre del 2024. A este concurso, se invitó a participar a las empresas: Tecnología Aplicada Internacional, G&H Steinvorth, Equipar Equipos de Laboratorios Biológicos e Industriales y Microparts. Al cierre de las ofertas no se recibieron propuestas. Por lo tanto, en la Sesión 019-2024, celebrada el 22 de octubre, se declara el pliego infructuoso; en el Acuerdo 3.6 se solicita la publicación de un nuevo pliego de condiciones CHC-COD-025-2024, además se acuerda la ampliación de recursos destinados debido a que se requiere un aumento de presupuesto ante las especificaciones técnicas requeridas con un total de ¢700 000,00 con recursos del Convenio UNA-MEP, con fecha de inicio el día: 23 de octubre del 2024 y fecha de finalización 31 de octubre del 2024 y posible adjudicación el día 7 de noviembre del 2024. A este concurso, se invitó Goltech, Capris, G&H Steinvorth, Equipar, Equipos de Laboratorios Biológicos e Industriales y Microparts, Tecnología Aplicada Internacional. Se reciben ofertas de las empresas Equipar en la totalidad de las líneas de pliego de condiciones y la empresa G Y H Steinvorth, que oferta de manera parcial las líneas 2 y 3 de productos solicitados. Ambas empresas cumplen los requisitos de admisibilidad. Por lo que se procede a realizar la evaluación según las líneas ofertas. A continuación, se adjunta el desglose las ofertas con sus respectivas calificaciones:-----

Líneas #1 y 4 -----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
EQUIPAR	60%	15%	10%	10%	5%	100%

Línea #2 y #3-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
G Y H Steinvorth*	25%	15%	2.5%	10%	2,5%	55%
EQUIPAR**	60%	15%	10%	10%	2,5%	97.5

* Precio ofertado por ambas líneas: \$186,98-----

** Precio ofertado por ambas líneas \$80-----

-En la Sesión 021-2024, celebrada el seis de noviembre en el Acuerdo 5. Se

indica: Adjudicar, el pliego CHC-COD-025-2024 a la empresa EQUIPAR por la compra del microscopio, kit de portaobjetos, kit de diapositivas y binoculares X12 por un monto de \$ 1 705,00, considerando el tipo de cambio del día del pago de la factura correspondiente, de fondos provenientes del Convenio MEP-UNA. Se solicita aprobar el proceso de cierre de la compra.-----

ACUERDO 11: 11.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la compra e instalación de un Microscopio, binoculares y equipo complementario correspondientes al pliego CHC-COD-016-2024. 11.2.

Fecha en que se entregaron los recursos del pliego CHC-COD-016-2024: 28 de enero del 2024, de conformidad con fechas establecidas en el contrato.

11.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 015-

2024.Descripción de Insumos entregados: Líneas:1 microscopio

especificaciones (Cantidad 1):• Triocular para proyectar a computadora•

Software de captura para proyectar a computadora • Agarre ergonómico •

Control de enfoque coaxial ergonómico • Platina dos pinzas para objetos•

Condensador con diafragma iris y palanca para ajuste de altura • Objetivos

acromáticos DIN Semi Plan Standard 4x, 10X, 40X, 100x • Piezas ópticas con

tratamiento antihongos para la prevención del moho • Platina mecánica

graduada de gran tamaño con controles de posición bajos • Platina mecánica

con tope de seguridad con bloqueo para evitar la rotura del cristal de la

corredera • Iluminación LED • Baterías recargables y función inalámbrica

2.Requerimientos para Diapositivas preparadas (Cantidad 1 kit): : • 25

portaobjetos de microscopio de vidrio preparados en estuche de madera de

plantas, insectos y tejidos animales. • Dimensiones: 1" x 3" (25 mm x 75 mm).

• Fabricado bajo norma de control de calidad ISO 9001 • Los portaobjetos se

deben cubrir y conservar en aceite de madera de cedro. • Deben ser

portaobjetos de primera calidad, teñidos con precisión y limpiados a máquina

que para que den una imagen nítida. • Todas las diapositivas deben estar

cuidadosamente etiquetadas para una fácil referencia y están dispuestas en

una caja de madera. 3.Requerimientos para Portaobjetos de Microscopio

(Cantidad 1 kit): • 50 portaobjetos de microscopio en blanco prelimpiador • 100

cubreobjetos de vidrio cuadrados de 7/8" x 7/8" • Bordes rectificadas • Vaso

transparente 4. Requerimientos para Binoculares (Cantidad 3) • Aumento: 8x

• Pupila de salida: 5.2 mm (0.207") • Alivio del ojo: 17 mm (0.669") •

Recubrimiento de lente: Multi Capa • Prisma de vidrio: BaK-4 • Peso: 708 g •

Tipo de prisma: Techo • Impermeable / Antivaho: Sí • Se adapta al trípode: Sí

• Vidrio sin plomo: Sí. 11. 4 **Fechas programadas sobre contratación:** Firma

de contrato 13 de noviembre, entrega 28 de enero 2025. 11.5. **Pagos y fuente**

de los recursos: -----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-016-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 016-2024	0	\$ 1 705,00
Total, contratación		\$ 1 705,00*

*Factura 1668-----

El equivalente en colones es ₡ 878 075,00 colones, monto que quedó en compromiso presupuestario del año 2024.-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-016-2024	Monto total
Fondos Convenio UNA-MEP	\$ 1 705,00

11.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-016-2024 para compra e instalación de microscopio, binoculares, y accesorios, según contrato 015-2024. 11.7. Solicitar al señor tesorero se sirva pagar a empresa EQUIPAR el monto de \$ 1 705,00 según factura 1668, equivalentes a ₡ 878 075,00 colones, a partir de Fondos Convenio UNA-MEP, disponibles como compromiso presupuestario 2024. **Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.**-----

10. Cierre de Pliego CHC-COD- 030-2024 (instrumento musical y equipo de música). Contrato CHC-COD-022-2024.

En la Sesión 021-2024, celebrada el día seis de noviembre del 2024, en el Acuerdo 8 se toma la decisión inicial en el punto 8.1 Compra de instrumentos musicales y equipo de audio por un monto de 400 mil colones con Fondos Propios y 100 mil colones de Convivir. El pliego indica los siguientes requerimientos: 1. Soporte para bajo y guitarra, dos espacios marca “Ultimate JS-TG102”. 1. Soporte individual para ukelele concierto. 1. Baquetas SD1 Vic Firth. 1. Baquetas 5A Dual Tone Vic Firth. 1. Trombón Jiggs PBONE1OR plástico. 4 Micrófonos SM-200 Shure. 3 cables espiga 1/4 (4 metros). 3 cables de poder de un metro c/u, de tres picos. Fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 13 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 25 de noviembre de 2024, a las 3:00 pm. Posible adjudicación: 4 de diciembre. En el Acuerdo 4 de la Sesión Extraordinaria 22-2024 se aprueba la publicación del pliego CHC-COD-030-2024 para de bienes (Instrumentos musicales) a partir de 400 mil colones con Fondos Propios y 500 000,00). Con fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 13 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 25 de noviembre de 2024, a las 3:00 pm. Posible adjudicación: 4 de diciembre. A este concurso se invitó a participar a las empresas: La Voz, Juan Bansbach Instrumentos Musicales, Mundo Musical, American Music & Pro Audio, Digari Music Spot, Hidalgo Electrónica, Fresa Music, Selectronic S.A. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa American Music & Pro Audio que obtiene una calificación como sigue: -----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
American Music & Pro-Audio	65%	15%	10%	5%	2,5%	97,5%

En la Sesión 024-2024, celebrada el 4 de diciembre el en Acuerdo 4.1 se acuerda adjudicar parcialmente la compra de instrumentos musicales (las líneas de bolillos revolution ins-21155 5bn maple punta nylon (par), trombón jiggs pbone 1or plástico, micrófono topp txl235sw dynamico hyper cardiode blister c/cable/prensa, cable prolok pcg22fbs instrumento cable nippon ac-400 de poder cpu 6ft6a) a American Music & Pro-Audio, como único oferente, que

cumple con los requerimientos parcialmente del Pliego de Condiciones CHC-COD-030-2024, por un monto de ₡253 930,00 provenientes de ₡100 000 colones de Convivir y ₡153 930,00 Fondos Propios. Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-030-2024 para compra de instrumento musical y equipo para música (Bolillos, micrófonos, cables). -----

ACUERDO 12: 12.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la compra de instrumento musical y equipo para música (Bolillos, micrófonos, cables.) correspondientes al pliego CHC-COD-030-2024. **12.2. Fecha en que se entregaron los equipos del pliego CHC-COD-30-2024:** 31 de enero del 2024, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. **12.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 022-2024.** La empresa entrega los siguientes recursos: bolillos revolution ins-21155 5bn maple punta nylon (par), trombón jiggs pbone 1or plástico, micrófono topp txl235sw dynamico hyper cardiode blister c/cable/prensa, cable prolok pcg22fbs instrumento cable nippon ac-400 de poder cpu 6ft6a. Se establece la fecha de entrega el 31 de enero 2025. **12.4.**

Pagos y fuente de los recursos: -----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-0XX-202x.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 030-2024	0	₡ 253 930,00*
Total, contratación		₡ 253 930,00

*factura 169228-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-030-2024	Monto total
Fondos Propios	₡ 153 930,00
Fondos Convivir	₡ 100 000,00

12.5 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-030-2024 para compra de instrumento musical y equipo para música, según contrato 022-2024. **12.6.** Solicitar al señor tesorero se sirva pagar a la empresa American Music & Pro-Audio el monto de ₡ 253 930,00 según factura 169228, a partir de Fondos Propios (₡ 153 930,00) y del Programa Convivir (₡ 100 000,00), disponibles como compromiso presupuestario 2024. **Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.**-----

11.Cierre de Pliego CHC-COD- 026-2024 (Muebles). Contrato CHC-COD-019-2024.

En la Sesión 017-2024 del 25 de setiembre, se aprueba la decisión inicial, en el Acuerdo 14.6, Compra de sillas y mesas de comedor por un valor aprobado de ₡1 500 000 de fondos Convenio UNA-MEP. Luego del estudio de mercado se requiere un aumento del presupuesto en ₡1 720 000,00, para un total de la licitación de ₡ 3 220 000, de fondos del Convenio UNA-MEP. En la Sesión 021-2024, se acuerda el aumento de presupuesto en el Acuerdo 9. El pliego posee como requerimiento la compra de 8 mesas con estructura metálica pintadas al horno con sobre de 1 pulgada enchapadas en fórmica a escoger medida aproximada 170x60 cm y 50 sillas fabricadas en polipropileno para uso de alto tránsito, apilables, con resistencia de 120 kilos y con tapones antideslizantes colores varios a escoger. Fecha y hora límite para presentación de las ofertas:7 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 15 de noviembre de 2024, a las

3:00 pm. Posible adjudicación: 21 de noviembre del 2024. En el Acuerdo 9 se aprueba la publicación del pliego CHC-COD 026-2024 para la compra de 8 mesas con estructura metálica y 50 sillas polipropileno para uso de alto tránsito, según especificaciones incluidos en el pliego. El monto asignado es de ₡ 3 220 000,00 de Convenio UNA-MEP. A este concurso, se invitó a participar a: Taller Méndez & Sánchez, EPA, Pequeño Mundo, Muebles Alvarado, Ekono, Carbone C.R, Leogar Costa Rica, Plastimex. Al cierre de la recepción de ofertas, se reciben las ofertas de la empresa, Taller Méndez y Sánchez S. A y Muebles Alvarado; la empresa Muebles Alvarado, presenta la oferta incompleta en donde ofrecen menos cantidad de sillas siendo esto por la suma de 20 sillas, lo cual no cumple con la solicitud de 50 sillas solicitado en el pliego de condiciones; por lo tanto, la empresa Taller Méndez y Sánchez S. A es quien cumple con los requerimientos solicitados y ofrece los insumos solicitados, la misma cumple con todos los requisitos establecidos, por un costo de **₡2 837 500,00**. A continuación, se presenta la calificación:-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Taller Méndez y Sánchez S. A	65%	15%	10%	5%	5%	100%

En la Sesión 023-2024 del veinte de noviembre del 2024 se indica en el Acuerdo 10. Adjudicar la compra de sillas y mesas de comedor a Taller Méndez y Sánchez S. A, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-026-2024, por un monto de ₡2 837 500,00 provenientes de fondos Convenio UNA-MEP. Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-26-2024.-----

ACUERDO 13: 13.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la compra de 8 mesas metálicas y 50 sillas de alto tránsito correspondientes al pliego CHC-COD-26-2024. **13.2. Fecha en que se entregaron los muebles del pliego:** 24 de enero del 2024, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. **13.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 019-2024. Descripción de Insumos entregados:** 8 mesas realizar la confección de mesas con estructura metálica pintadas al horno con sobre de 1 pulgada enchapadas en fórmica a escoger medida aproximada 170x60 cm 50 sillas fabricadas en polipropileno de alto para uso de alto tránsito, apilables, con resistencia de 120 kilos y con tapones antideslizantes colores varios a escoger. **Fechas programadas según contratación: Firma de contrato 019-2024 fecha 29 de noviembre del 2024 y entrega de muebles 24 de enero 2025.**-----

13.4. Pagos y fuente de los recursos: -----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-026-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 026-2024	0	₡2 837 500,00*
Total, contratación		₡2 837 500,00
*Factura 3858		

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-026-2024	Monto total
Fondos Convenio UNA-MEP	₡2 837 500,00

13.5 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-026-2024 para compra de 8 mesas y 50 sillas, según descripción del contrato 019-2024. 13.6. Solicitar al señor tesorero se sirva pagar a la empresa Taller Méndez y Sánchez S.A el monto de ₡2 837 500,00 según factura 3858, a partir de Fondos Convenio UNA-MEP, disponibles como compromiso presupuestario 2024.-----

Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.-----

12. Cierre de Pliego CHC-COD- 022-2024. (Portón e Intercomunicador) Contrato CHC-COD-017-2024.

El Acuerdo 15.3, de la Sesión Ordinaria 17-2024 del 25 de setiembre del 2024, se autorizó la decisión inicial para compra e instalación de portón eléctrico e intercomunicador, por un valor estimado del mercado de ₡ 750 000 colones, de fondos Ley 7552. Debido al criterio técnico recibido, se acuerda un aumento de ₡450 000 de Fondos Propios. En la Sesión 019-2024, en el Acuerdo 12, se establece el aumento de presupuesto hasta ₡ 1 200 000 colones, para la instalación del equipo que requiere la institución. Se presenta para aprobación el pliego CHC-COD-022-2024 para compra e instalación de portón eléctrico e intercomunicador a partir de fondos Ley 7552 (₡ 750 000 de colones) y fondos propios, (₡ 450 000 colones), esta modificación se da a raíz de cotizaciones en el mercado nacional y visitas de empresas especializadas, fecha y hora de inicio recepción de ofertas:23 de octubre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 8 de noviembre de 2024, a las 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 21 de noviembre del 2024. A este concurso, se invitó a participar a las empresas: Accesos Automáticos, Portones de Costa Rica, Portones GDM, IESA, ASSA, Capris, Steren C.R, Instaltel C.R, Carbone C.R, Portones Tiquicia, Intel Instalaciones Telefónicas C.R. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa Accesos Automáticos, cumplen con los requerimientos solicitados y ofrecen los insumos solicitados, la misma cumple con todos los requisitos establecidos, por un costo de ₡1 170 000,00, con una calificación de 97,5%. En la Sesión 023-2024, del veinte de noviembre del 2024, se toma el ACUERDO 8. Adjudicar la compra e instalación de portón eléctrico e intercomunicador a Accesos Automáticos, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-022-2024, por un monto de ₡1 170 000,00 provenientes de Ley 7552 por ₡750 000 y Fondos Propios, por ₡420 000. Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-022-2024. -----

ACUERDO 14: 14.1 **Recepción.** Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la compra e instalación del portón eléctrico e intercomunicador correspondientes al pliego CHC-COD- 022-2024.14.2.

Fecha en que se entregaron las obras del pliego CHC-COD-22-2024: 29 de enero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato.

14.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 017-2024. Descripción de Insumos entregados: Sistema automático de transmisión por cremallera irreversible modelo rápido, ALIMENTACIÓN 110 vac, con cuadro de control electrónico incorporado, para portones CORREDIZOS de uso INTENSIVO hasta 1000 Kg. Desbloqueo con llave personalizada, MOTOR de corriente continua de 24 vdc, sistema encoder de

detección de obstáculos, freno electrónico, apertura parcial regulable y receptor ROLLING CODE o CÓDIGO FIJO incorporado solo remotos Beninca. 2 Transmisor 2 canales con codificación advanced rolling code 128 Bits. (ARC) o rolling code estándar 433.92 Mhz T2WV. Teclas blancas. 2 Batería sellada 12 volts, 7 amph. Requiere que el cliente haga una prueba al mes para verificar que su equipo opere correctamente sin fluido eléctrico. Garantía un mes. 1 Lámpara intermitente de señalización LED multivoltage 12 a 255 v con antena incorporada. 1 Juego de sensores infrarrojos para portones automáticos con contactos NO y NC. Emisor y receptor. Alimentación 24 vac. Alcance 20 m. Alternativas: DIR10, DIR10Z blindado. Instalación del sistema automático corredizo hasta 7 m de largo. A cargo del CLIENTE las tuberías eléctricas, base de concreto del motor, cableado de botoneras y alimentación 110 o 220 V, según planos suministrados por Accesos Automáticos S.A. Se suministra cables de sensor y lámpara. Intercomunicador: CDV-70K: Kit de Intercomunicador Analógico Audio/Video unifamiliar Commax con pantalla a colores, portero exterior metálico. Modelo: COLOR CDV-70K/DRC-4CGN2 Marca: COMMAX INS-CA-980: Instalación intercomunicador punto adicional Audio/Video, No cablear. **Fechas programadas sobre contratación:** Firma de contrato: 29 de noviembre, entrega producto 15 de enero. **14.4 Pagos y fuente de los recursos:** -----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-022-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 024-2024	0	₡1 170 000,00
Total, contratación		₡1 170 000,00

*factura 63922-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-022-2024	Monto total
Ley 7552	₡750 000
Fondos Propios	₡450 000

14.5 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-022-2024 para compra e instalación de Portón Eléctrico e intercomunicador, según contrato 017-2024. 14.6. Solicitar al señor tesorero se sirva pagar a Accesos Automáticos, según factura 63922, ₡450 000 a partir de Fondos Propios y ₡750 000 a partir de Ley 7552, disponibles como compromiso presupuestario 2024. **Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.**-----

13. Cierre de libro de Actas: Se hace saber que en esta Sesión 002-2025 celebrada el día cinco de febrero con la impresión del acta 001-2025, se agotarían los folios para impresión de actas, se utilizaría desde el folio 01 hasta el folio 495 del actual libro de actas aprobado por auditoría interna del Ministerio de Educación Pública. El libro incluye las actas desde 03-2024 hasta 025-2024 y se incluiría la 001-2025. Por lo tanto, se solicita el cierre del libro de actas número 9 registrado en el asiento 6473 del día 29 de agosto del 2024 y la apertura del nuevo libro de actas. La Oficina de Publicaciones de la UNA, coopera con la emisión de los folios, en blanco y negro, que cuenta con la autorización con la Auditoría Interna del MEP. Es importante mencionar que la Junta sesiona al menos dos veces al mes y, por tanto, los folios anteriormente

autorizados son insuficientes, razón por la que se recurre a la Auditoría Interna del MEP, con tanta frecuencia.-----

ACUERDO. 15: 15.1 Cerrar el libro de actas número 9 registrado en el asiento 6473 del día 29 de agosto del 2024. -----

15.2 Realizar la gestión ante la Auditoría del MEP para que se entreguen folios adicionales para el nuevo libro. **Acuerdo firme, aprobado por unanimidad.**

14. Calendarización 2025 del Colegio Humanístico. La calendarización para el curso lectivo 2025 fue conocida y validada en el Consejo Académico del Colegio en la Sesión 01-2025, realizada el miércoles 13 de enero de 2025. Considera las diferentes actividades planificadas para el centro educativo durante todo el año, tales como periodos de evaluaciones, efemérides, convivios, pagos y depósitos para Junta Administrativa. Se hace saber que algunas actividades no están incluidas por cuanto todavía no se cuenta con precisión de su programación, ya que corresponden a actividades a cargo de otras instituciones, o bien, surgen de la dinámica institucional, razón por la cual se estará actualizando periódicamente. -----

ACUERDO 16: Se toma nota del calendario de actividades del ciclo lectivo 2025 y se incluye como anexo 1 a esta acta. **Aprobado por unanimidad.**

Acuerdo firme.-----

IV. CORRESPONDENCIA. -----

4.1 DVM-A-DPE-0024-2025: Se recibe el día 23 de enero del 2025, nota suscrita por el señor Johan Mena Cubero, Director de la Dirección de Programas de Equidad en el cual se indica: “**1. Medio de solicitud.** Todas las solicitudes y gestiones de los centros educativos deben enviarse al correo electrónico **panea@mep.go.cr** y solo se atenderán aquellas completamente documentadas.**2. Plazo ordinario de recepción.** Las solicitudes se recibirán del **8 de febrero al 1 de septiembre de 2025.** Fuera de este plazo, solo se atenderán **casos calificados o emergencias.** **3. Tipos de solicitudes gestionadas.** El Departamento de Alimentación y Nutrición (DAN) gestiona solicitudes como: Ingreso al PANEA. Cambios de modalidad. Subsidios para contratación de personal. Equipamiento de comedores estudiantiles. Desarrollo de proyectos de huertas escolares. Subsidios para la compra de alimentos.**4. Generalidades del servicio de alimentación.** Las juntas de educación deben garantizar la habilitación de comedores estudiantiles cumpliendo con permisos sanitarios. Se debe brindar el servicio de alimentación según la modalidad aprobada del centro educativo. Centros sin infraestructura adecuada pueden seguir utilizando la compra de alimentos preparados hasta que cumplan los requisitos de PANEA. Se requiere autorización del DAN para cambios en los tiempos de alimentación o jornada de personal. Se deben respetar los menús vigentes y los tiempos de comida asignados. En caso de emergencias o cierre del comedor, se debe informar inmediatamente al DAN. Se deben implementar controles de asistencia y cumplir con los estándares de infraestructura requeridos. Los subsidios se transfieren mensualmente según el calendario del Ministerio de Hacienda.**5. Proveedores de alimentos.** Centros abastecidos por el Consejo Nacional de Producción (CNP) deben realizar compras exclusivamente a esta institución.

Si el CNP no abastece a un centro, este debe contratar proveedores privados bajo la Ley de Contratación Pública. **6. Cantidad de beneficiarios.** Se calcula con base en el registro del Sistema de Transferencias, Comedores y Transporte Estudiantil (TCTE). Se inicia el curso con la cantidad de beneficiarios final del año anterior y se actualiza con los datos del Departamento de Análisis Estadístico del MEP. Si hay discrepancias en la matrícula, el centro puede realizar una consulta formal. **7. Horarios del servicio de alimentación.** Los alimentos deben servirse en los horarios establecidos en el manual de menú oficial para evitar horarios inadecuados. **8. Cambio de tiempo de alimentación.** Centros de primaria que deseen cambiar el complemento por almuerzo deben solicitarlo formalmente. La población preescolar mantendrá el complemento según su necesidad energética. Para preescolar con triple jornada, el almuerzo debe servirse entre las 11:00 a.m. y la 1:00 p.m. **9. Subsidios para servidoras.** Se asignan según la cantidad autorizada el año anterior. Las juntas deben mantener al día sus obligaciones obrero-patronales. Solo se permiten jornadas de 20 y 40 horas semanales, con excepciones para las autorizaciones de 24 y 48 horas otorgadas en 2021. No se tramitan nuevas ampliaciones de jornada. **10. Presupuestos extraordinarios.** Para aumentar la cantidad de beneficiarios o solicitar más subsidios, el centro educativo debe presentar un presupuesto extraordinario para aprobación de la Dirección Regional. **11. Sistema Mensual de Saldos.** Las juntas deben mantener actualizado el módulo de Programas de Equidad con la certificación de saldos no comprometidos para evitar la subejecución de recursos. **12. Consideraciones generales.** Todas las solicitudes deben tramitarse mediante los formularios oficiales en el sitio web de PANEA. Toda la documentación debe contener código presupuestario, nombre del centro, circuito y dirección regional. Se aceptan documentos digitales, pero las firmas deben mantener el mismo formato (físico o digital). Si un trámite es rechazado por falta de requisitos, debe presentarse nuevamente dentro del plazo definido. Estos lineamientos garantizan una ejecución eficiente y transparente del PANEA, asegurando la alimentación de los estudiantes bajo criterios técnicos, administrativos y presupuestarios.

Es importante mencionar que el comedor tiene aprobado el permiso de funcionamiento hasta 14 de diciembre del 2024, según documento del Ministerio de Salud, RESOLUCIÓN N° 2763-2024 fecha del 17 de diciembre.

ACUERDO 17: 17.1 Dar por recibido el oficio DVM-A-DPE-0024-2025, el día 23 de enero del 2025, suscrito por el señor Johan Mena Cubero, Director de la Dirección de Programas de Equidad en el cual se indican los lineamientos para la ejecución eficiente y transparente del PANEA, y asegurar la alimentación de los estudiantes bajo criterios técnicos, administrativos y presupuestarios. 17.2 Solicitar a la Directora Ejecutiva implementar controles de asistencia al comedor y establecer un formato que permita respaldar el cumplimiento con los estándares de infraestructura requeridos. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

4.2 UNA-R-OFFIC-085-2025: Se recibe el día 17 de enero de 2025, Oficio suscrito por el M. Ed Francisco González Alvarado en el que se detalla: “La

Rectoría ha recibido el oficio JACHC-080-2024, del 17 de diciembre de 2024, mediante el cual remiten el Informe Anual de la Dirección Ejecutiva del Colegio Humanístico Costarricense, deseo expresar mi agradecimiento por la información suministrada. Asimismo, felicitarlos por el trabajo realizado durante el año 2024 y por los logros adquiridos que reflejan el esfuerzo y esmero por tener una institución de alto rendimiento. Igualmente, para este año 2025, les auguro el mejor de los éxitos en todas las labores que se lleven a cabo, con la mística que han mantenido a través de los años”-----

ACUERDO 18: Tomar nota del oficio UNA-R-OFIC-085-2025, recibido el día 17 de enero de 2025, suscrito por el M. Ed Francisco González Alvarado, en el que da por recibido el Informe Anual de la Dirección Ejecutiva del Colegio Humanístico Costarricense, y en que felicita por el trabajo realizado durante el año 2024 y por los logros alcanzados. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

4.3 Oficio CDH 01-25, solicitud de audiencia con Junta Administrativa. El Consejo de Distrito Primero de Heredia, **presentado por señora Roxana Lobo Cordero, Presidenta del Concejo de Distrito,** busca establecer comunicación con el Colegio Humanístico para discutir proyectos y evaluación de gestión. **Solicitud de audiencia.** Se solicita una reunión en febrero con la Junta Administrativa del Colegio Humanístico para buscar establecer un canal de comunicación directo. **Temas para tratar:** Conocer experiencias en proyectos ejecutados con presupuesto participativo. Abordar inquietudes de las Asociaciones de Desarrollo Integral sobre la gestión técnica-operativa de proyectos para 2025.Revisar pre-diseños de proyectos y establecer una estrategia de comunicación. **Evaluación de proyectos.** Elaborar instrumentos de evaluación para seguimiento a corto y mediano plazo. Evaluar resultados e impactos de proyectos ejecutados con presupuesto participativo para el periodo 2025-2026. -----

ACUERDO 19: La Junta acuerda dar audiencia al Consejo de Distrito Primero el 12 o 19 de febrero 2025.Se solicita a la señora Directora gestionar la fecha definitiva. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

ARTICULO 5. Pagos Ordinarios.-----

5.1 Pagos por Acuerdos de Junta y otros proveedores.-----

Pago de facturas del CNP-----

Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
21/1/2025	2498365	CNP	Carne P.#247	₡78 486,84
24/1/2025	2498987	CNP	Abarrotes P.#247	₡36 747,49
24/1/2025	2498988	CNP	Abarrotes P.#250	₡45 897,43
24/1/2025	2498984	CNP	Abarrotes P.#247	₡9 514,00
24/1/2025	2498985	CNP	Huevos P.#247	₡11 762,46
24/1/2025	2498986	CNP	Lácteos P.#247	₡40 270,72
24/1/2025	2498991	CNP	Abarrotes P.#250	₡141 720,04
24/1/2025	2498989	CNP	Huevos P.#250	₡23 524,92
24/1/2025	2498990	CNP	Lácteos P.#250	₡81 979,48

28/1/2025	2499505	CNP	hortofrutícolas P.# 247	₡50 398,51
28/1/2025	2499632	CNP	hortofrutícolas P.# 249	₡11 809,73
28/1/2025	2499631	CNP	hortofrutícolas P.#250	₡166 036,28
8/1/2025	2499845	CNP	Pollo P.#250	₡87 273,55

*La factura fue remitida hasta este año por error del proveedor, por compra de materiales de arte realizada en 2024. La Junta no acepta la factura 273245 del proveedor Suministros Yustin, porque correspondería pagarla con fondos 2025, cuando la compra se realizó el 2024. Se solicita nueva factura para proceder con el pago.-----

Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
16/1/2025	43913	I.S Corporación	Tornes (Negro y Colores)	₡384 000,00
17/1/2025	281007	Suministros Yustin S.A.	Diversos de oficina	₡53 600,00
28/1/2025	287509	Suministros Yustin S.A.	Diversos de oficina	₡23 170,00
28/1/2025	1668	Equipar C. R	Microscopio Biológico Trinocular con cámara, Modelo FM22NT, Marca ICOE, Kit de Diapositivas Preparada Marca: LABVIDA, Kit de Portaobjetos de microscopio Marca: HUAREW, Binoculares X12 Marca: ADORRGON Modelo: PRISMATICO.	\$1 705,00
*16/12/2024	273245	Suministros Yustin S.A.	Diversos de oficina	₡177 772,36
31/01/2025	169228	American Music Export Company	Instrumentos Musicales	₡253 930,00
31/01/2025	6392	Accesos Automáticos S. A	Instalación portón e instalación de intercomunicador	₡1 170 000,00
3/2/2025	3858	Taller Méndez y Sánchez	LICITACION REDUCIDA CHC-COD026-2024	₡2 837 500,00

ACUERDO 20: Se solicita al señor Tesorero realizar el pago de 13 facturas al CNP por un monto total ₡ 785 421,45. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

ACUERDO 21: Se acuerda el pago de 1 factura para I.S Corporación por un total de ₡384 000,00, 2 facturas para Suministros YUSTIN S.A por un total de ₡76 770, 1 factura para Equipar C.R por un monto total de \$1 705,00 que al tipo de cambio 515,00 equivale a ₡878 075,00), 1 factura American Music Export Company por ₡ 253 930,00 y 1 factura para Taller Méndez y Sánchez por ₡2 837 500,00 colones. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

5.3. Liquidación de Caja Chica.-----

FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	MONTO	DETALLE
13/1/2025	4013	Corporación supermercados unidos S.R. L	₡1,410.00	Diversos Alimenticios
16/1/2025	2927	Corporación supermercados unidos S.R. L	₡1,539.00	Diversos Alimenticios
16/1/2025	7198	Cerrajería Marín hermanos	₡1,200.00	Copia sencilla (llave portón)
16/1/2025	2928	Corporación supermercados unidos S.R. L	₡2,240.00	Diversos Alimenticios
16/1/2025	126261	Corporación supermercados unidos S.R. L	₡3,465.00	Diversos Alimenticios
17/1/2025	2842	Grupo Empresarial de Supermercados S.R. L	₡2,172.00	Diversos Alimenticios
13/1/2025	2905	Corporación supermercados unidos S.R. L	₡15,270.00	Diversos Alimenticios
16/1/2024	798745	Ferretería Brenes	₡5,163.73	Para reparación de tubo de agua

16/1/2024	798756	Ferretería Brenes	¢2,389.40	Para reparación de tubo de agua
17/1/2025	7377	Corporación supermercados unidos S.R. L	¢6,698.00	Diversos Alimenticios
20/1/2025	2948	Corporación supermercados unidos S.R. L	¢6,960.00	Diversos Alimenticios
20/1/2025	5472	Carnicería La Esperanza	¢35,280.00	Diversos Alimenticios
20/1/2024	2642	Grupo empresarial de supermercados S.R. L	¢17,700.00	Diversos Alimenticios
21/1/2025	2956	Corporación supermercados unidos S.R. L	¢2,340.00	Diversos Alimenticios
21/1/2025	128635	Office Depot	¢41,980.00	Diversos Oficina
22/1/2025	2961	Corporación supermercados unidos S.R. L	¢3,443.00	Diversos Alimenticios
27/1/2025	2665	Grupo Empresarial de Supermercados S.R. L	¢4,090.00	Diversos Alimenticios
07/02/2025		Stampa	¢34,200.00	Pulseras Inicio de ciclo lectivo 2025
31/1/2025	42949	Mayca Autoservicio S. A	¢34,879.00	Diversos Alimenticios
31/1/2025	10008	A todo gas	¢31,000.00	Gas 100 LBS
3/2/2025	10009	A todo gas	¢50,000.00	Mantenimiento cocina y olla arrocera
31/1/2025	8548	Reprocentro	¢6,000.00	Vinil para lona y ojete
05/02/2025	7266	Cerrajería Marín Hermanos	¢35,000.00	Copia de llave

Es importante explicar que no se contó con el servicio de abastecimiento de alimentos de parte del proveedor CNP, debido a que estos no procesaron el pedido en el tiempo que correspondía a pesar de que se hizo según los plazos solicitados por el CNP, por lo que se suplió los alimentos mediante Caja Chica. Fondo total de caja chica ¢350,000.00; total facturas ¢344 419,20; dinero en efectivo del fondo de ¢ 5 580,80.-----

ACUERDO 22: Solicitar al señor Tesorero el reembolso de ¢344 419,20 a la Caja Chica, y trasladar el gasto de ¢137 486,00 colones a PANEA, por el equivalente de 14 facturas alimentos, por alimentos no aportados por CNP de 14 facturas alimentos, por alimentos no aportados por CNP.-----

Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.-----

CAPÍTULO VI. VARIOS.-----

No hay-----

Se levanta la sesión a las doce horas con cuarenta y siete minutos.-----

Licda. Sandra María León Coto
Presidenta

M.L. Nuria Méndez Garita
Secretaria

ACTA SESIÓN ORDINARIA 03-2025. Acta número 03-2025 correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera presencial utilizando la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas cuarenta y un minutos del diecinueve de febrero del año dos mil veinticinco, presidida por la Licda. Sandra María León Coto, en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams.-----

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES.-----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Presidenta
2	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vicepresidente
3	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Secretaria
4	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal II

Cuatro miembros de la JACCHC que determinan el quorum, la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644.-----

Invitados a la sesión: -----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Ausentes: M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan, cédula 1-0516-0878, con excusa. ---Se inicia la sesión de trabajo. -----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 03-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC. Varios integrantes de la Junta proponen incluir en Varios: Agradecimiento a la señora Dora Cerdas Bokhan, solicitud de permiso de doña Yanixa Miranda Benavides, informe sobre resultado de inspección de la construcción de la cancha, informe sobre carga de extintores por parte de la UNA; inclusión en el apartado de pago de facturas la inclusión de factura por compra directa de alimentos.-----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día número 03-2025 propuesto para esta sesión, con las anteriores adiciones. **Aprobado por unanimidad.**-----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA.-----

ARTÍCULO 2. Se revisa el acta ordinaria 02-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día cinco de febrero del año dos mil veinticinco.-----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 02-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día cinco de febrero del año dos mil veinticinco. **Aprobado por unanimidad de 4 miembros presentes.**-----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 3. INFORMES. -----

3.1 DIRECCION. -----

3.1.1 Solicitud para atención del ambiente laboral del personal administrativo.

La Dirección ha observado y recibido múltiples reportes sobre un ambiente complejo en el grupo del personal administrativo, caracterizado por conflictos recurrentes, tanto a nivel interno como en la interacción con los estudiantes y docentes. Esta situación ha generado preocupación en la comunidad educativa y requiere de una intervención oportuna para mejorar las relaciones interpersonales y el clima organizacional. **Situación actual:** Relaciones interpersonales complejas: se han identificado conflictos constantes dentro del grupo del personal administrativo, afectando la dinámica de trabajo y el ambiente escolar en general. Interacciones con estudiantes sobre comentarios inapropiados en el área de comedor y recepción, se percibe agresividad en el trato, generando un clima de tensión y malestar entre la comunidad estudiantil. Presión sobre la limpieza de espacios: existe una exigencia considerable para mantener los espacios limpios, lo que ha derivado en que algunos estudiantes experimenten temor y disconformidad. Se han recibido comentarios que afectan la comodidad y bienestar de los estudiantes, incluyendo referencias inadecuadas sobre sus cuerpos. Quejas del cuerpo docente: algunos docentes han manifestado su descontento respecto a la limpieza de las oficinas, aulas y baños, señalando que no se están manteniendo en condiciones adecuadas. Manejo emocional del personal administrativo: se ha evidenciado que algunas funcionarias presentan dificultades en el manejo emocional, lo que impacta directamente en la comunicación y el trato con estudiantes, docentes y compañeros de trabajo. El área administrativa que trabaja directamente en apoyo a la Dirección evidencia falta de terminación de tareas y falta de apoyo a la gestión, un inadecuado manejo del tiempo y tareas que deben ser corregidas debido a la omisión o errores de procedimiento. **Acciones tomadas por la Dirección:** Se han gestionado espacios de diálogo en reiteradas ocasiones para mejorar las relaciones interpersonales dentro del equipo administrativo. Se han abierto canales de comunicación para que el personal pueda expresar sus inquietudes y buscar soluciones conjuntas. **Solicitud de intervención:** Con base en lo expuesto, la Dirección de Ejecutiva solicita el apoyo de la Junta para gestionar la intervención de un especialista en manejo de dinámicas grupales y resolución de conflictos. Se considera que esta intervención contribuirá significativamente a mejorar las relaciones interpersonales, fortalecer el trabajo en equipo y propiciar un ambiente más saludable dentro de la institución. Según el PAT 2025, eje estratégico acompañamiento a la persona funcionaria, producto: Implementación de un plan integral de capacitación, que incluya talleres, cursos y seminarios especializados, dirigidos al personal docente y administrativo. Este plan abarcará temas clave como la actualización en metodologías educativas, el uso de tecnologías de la información en la enseñanza, y el desarrollo de habilidades de liderazgo y gestión, asegurando que al menos el 80% del personal participe activamente en al menos una capacitación anual. Se plantea un proceso de asesoramiento y capacitación del personal, en áreas de mejorar los procesos de relaciones interpersonales y resolución de conflictos. En el presupuesto 2025, se cuenta

con línea presupuestaria para dar contenido a la contratación de servicio para atención de conflictos interpersonales y grupales; valoración de eficiencia y eficacia del trabajo administrativo.-----

ACUERDO 3: 3.1 Autorizar se realice el estudio de posibilidades para que una empresa externa dictamine y dé recomendaciones sobre el ambiente laboral, eficacia / eficiencia del sector administrativo del Colegio. 3.2 Solicitar, a la señora Directora, proceder a concretar la asesoría del Departamento de Recursos Humanos de la UNA, para la formulación del inicio de contratación y del pliego de condiciones, mediante fondos del Convenio UNA-MEP. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

3.1.2 Fallas en la plataforma de pedidos del CNP y medidas adoptadas.

En el año 2024, el Consejo Nacional de Producción (CNP) anunció la migración de su sistema de pedidos a la plataforma Oracle, para el año 2025 con el objetivo de mejorar la gestión y dinámica de los pedidos de los comedores escolares. Se informó que la nueva plataforma estaría habilitada a partir de la primera semana de febrero del presente año. A pesar de la implementación anunciada, a la fecha, la plataforma sigue presentando problemas técnicos que impiden la realización de pedidos. Esta situación ha generado serias dificultades en la planificación y suministro de alimentos para los comedores escolares, que han afectado la prestación del servicio de alimentación institucional. Ante la imposibilidad de utilizar la plataforma del CNP, la Dirección Ejecutiva ha debido gestionar compras directas de alimentos y realizar modificaciones en el menú, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la protección de las personas menores de edad beneficiarias del programa. Se han realizado múltiples llamadas a los proveedores designados por el CNP, especialmente, en las áreas de Hortofrutícolas y Abarrotes, con el fin de gestionar los pedidos por otros medios. No obstante, dichos proveedores han indicado que no aceptan pedidos fuera de la plataforma, a pesar de que esta no está operativa. Se han enviado correos electrónicos y realizado llamadas telefónicas a las instancias correspondientes del CNP para reportar la problemática y solicitar una solución urgente. Hasta el momento, estas gestiones no han recibido respuesta satisfactoria. De continuar la situación, sin una solución inmediata por parte del CNP, la Dirección deberá gestionar nuevas compras directas, con el fin de solventar los faltantes y evitar interrupciones en el servicio de alimentación institucional. Se solicita una respuesta urgente y medidas correctivas para evitar mayores afectaciones a la comunidad educativa. Adicionalmente, la señora Directora indica que ha comparado los precios entre una compra al CNP y una compra directa y se tienen montos hasta del doble en el CNP. Además, la Presidenta señala que se ha venido alimentando la plataforma del MEP, creada para recibir incidencias en la relación del CNP, sin que se produzca cambios. Los altos costos de venta del CNP, se unen a reducciones que se han venido produciendo, en el presupuesto PANEA alimentos; ambas situaciones inciden fuertemente en la sostenibilidad y calidad del servicio de comedor.-----

ACUERDO 4: 4.1 Solicitar, a las señoras Gabriela Carvajal Morales, Región Central PAI-CNP, Laura Ramírez López, Dirección PAI-CNP, responsables de

CNP, comunicar al Colegio el mecanismo alternativo autorizado para mantener la continuidad del servicio del comedor del Colegio Humanístico Costarricense, puesto que la plataforma, para realizar pedidos al CNP, sigue sin entrar a operar. 4.2. Solicitar a la señora Directora Yanixa Miranda Benavides inicie el proceso de exclusión del Colegio, para que el CNP siga siendo su proveedor de alimentos. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

3.1.3 Situación de los rótulos de emergencia y plan de reposición. La dirección informa que, durante los trabajos de pintura realizados en las instalaciones del Colegio, se llevó a cabo el desmontaje de los rótulos de emergencia. Debido al tiempo transcurrido desde su instalación original, algunos de estos rótulos se quebraron al ser retirados, ya que han estado en su lugar desde la construcción del edificio, hace 15 años. En atención a la recomendación de la Universidad, la Dirección del Colegio ha implementado un protocolo interno que documenta y justifica la ausencia temporal de los rótulos de emergencia en las instalaciones. Se realizó la gestión ante la Universidad para la reposición de los rótulos. En respuesta, se indicó que estos pueden ser suministrados, pero deberán adquirirse a través de un proceso de contratación pública. Debido a los procedimientos administrativos requeridos, se estima que los nuevos rótulos estarán disponibles hacia finales del año. Para garantizar la seguridad y señalización adecuada, la Dirección ha instalado rótulos provisionales hasta que se concrete la compra definitiva. Además, el Convenio entre la Universidad Nacional y el Ministerio de Educación Pública (2006) en el punto 8 señala como obligaciones de la UNA: Cubrir el mantenimiento de las instalaciones y el servicio de recolección de basura. Además del pago de los servicios básicos de agua, luz, teléfono, y acceso a la red de Internet a las instalaciones del Colegio.-----

ACUERDO 5: 5.1 Solicitar a PRODEMI, Universidad Nacional, la reposición de los rótulos necesarios para la seguridad en el Centro Educativo, en atención a que el Artículo 8 del Convenio de 2006 establece como su responsabilidad el mantenimiento de las instalaciones del CHC. 5.2 Autorizar, a la señora Directora, sustituir temporalmente los rótulos requeridos, asegurar su funcionalidad y realizar la comunicación a la comunidad aclarando que la situación no será permanente. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -

3.1.4 Reporte de avería de aire acondicionado de la sección 11-1. Se coordina una visita técnica debido a una falla reportada en equipo de aire acondicionado en el aula de la sección 11-1, el servicio corresponde al consecutivo 1303, el cinco de febrero del presente año, se lleva a cabo la visita, y en el reporte se detalla que se encuentra el problema en la caja de breakers con la tapa floja, lo cual resultó en el disyuntor disparado y el equipo se encontraba sin alimentación. Luego de realizar el ajuste de la tapa, el equipo queda funcionando debidamente, el servicio reporta un costo de ₡ 18 000,00 reportados en la factura 2696 y el equipo ya se encuentra funcionando correctamente. Es importante aclarar que el equipo se encuentra en garantía hasta el día 30 de octubre del 2025, ya que son dos años de garantía con derecho a seis visitas por parte de la empresa, según la cláusula segunda del contrato N° 23-2023; a la fecha se contabilizan 3 visitas registradas con las

fechas 11 de Octubre del 2024, 21 y 23 de enero del 2025,; sin embargo, en este caso se realiza el cobro a la institución, por cuanto se refleja en el reporte, que el problema no respondía específicamente a un fallo en el aparato del aire acondicionado, sino a un tema eléctrico de la institución. Dicha situación fue reportada al sector de PRODEMI, quien fue atendida por el señor Rafael Chaves Villalobos, quien indica "El día de hoy me hice presente al colegio para valoración de trabajos petitoria por correo electrónico el día de ayer: Se reviso tomacorriente en oficina de la Dirección está con buen funcionamiento. Quedó pendiente un tomacorriente en el aula, no se revisó por estar en clases, quedamos para revisar el día de hoy ,2 y 30 pm. Por último, quedó en valoración caídas de tensión el todo el colegio, se cree q es un problema de la red de la ESPH. Ante el informe técnico de la Universidad, se envía el informe de la situación a la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, al señor Fabio Arias Avendaño, gestor de técnico de área comercial, quién indica: *Le escribo para saludarle y a la vez aprovecho para realizar el acuso de recibido de su solicitud. Con todo gusto programaremos una inspección técnica a sitio para validar lo que corresponda en cuanto a la calidad de la energía eléctrica. Estoy a la espera de que los encargados del Dpto. Calidad Energía Eléctrica me confirmen el día y hora para programar la inspección técnica a las instalaciones de Colegio Humanístico.* La visita fue realizada el día 17 de marzo 2025 a las instalaciones del Colegio y el reporte de ESPH del 18 de febrero, suscrito por Fabio Arias Avendaño, indica: *aprovecho para comentarle que tras el análisis del caso que vimos en la inspección técnica de ayer, se ha resuelto abordar este caso desde tres frentes:-----*

1) *Le he solicitado a los encargados del Dpto. Calidad Energía Eléctrica descargar y revisar el perfil de calidad de la energía eléctrica que arroje el Medidor No. 00178383 asociado Contrato No. EE- 284696 a nombre de UNIVERSIDAD NACIONAL (Colegio Humanístico Costarricense).-----*

2) *Le he solicitado a los encargados del Dpto. Mantenimiento Redes Eléctricas programar a la brevedad posible, un mantenimiento preventivo a transformador convencional aéreo que abastece al Colegio Humanístico.-----*

3) *Voy a gestionar un Trámite para Cambio de Calibre de Conductor Eléctrico, para que un inspector del Dpto. Gestión Técnica en Medición (GTM) valore si se puede aumentar el calibre del conductor existente (parece que el cable existente es calibre #4, voy a solicitar si es posible instalar calibre 1/0). Como referencia, la ejecución de los puntos 2) y 3) involucra una desconexión programada del servicio, por lo que debemos coordinarlo oportunamente. En cuanto tenga información de los tres Departamentos involucrados, se lo comunicaré por este medio. El día 19 de febrero, se indica lo siguiente: *Le escribo para saludarle y a la vez aprovecho para comentarle que tras revisar el tema del calibre de la acometida eléctrica con los encargados del Dpto. Gestión Técnica en Medición (GTM), manifiestan que corresponde a Universidad Nacional realizar el cambio de los conductores desde la salida del transformador hasta la base del Medidor No. 00178383 asociado Contrato No. EE- 284696 a nombre de UNIVERSIDAD NACIONAL (Colegio Humanístico Costarricense). Desde la acera, pareciera que los conductores existentes son**

calibre No. 4; se les sugiere aumentar calibre al menos a calibre 1/0. Para realizar tal trabajo, deberán solicitar una desconexión programada del servicio. Les adjunto el Formulario ESPH-F-CE-007(1) requerido para gestionar la desconexión programada. Incluyo en el correo al Ing. Willmer Torrentes y al Ing. José Celín Avendaño, con quienes ya se ha trabajado el tema de las desconexiones programadas en el pasado. Willmer / José Celín: cuando gusten podemos coordinar una inspección a sitio con el cometido de ver los detalles del trabajo que deben realizar en la acometida eléctrica. Los conductores existentes son de un calibre relativamente bajo para el nivel de consumo eléctrico que parece tener el inmueble (la Licda. Angie Bolaños nos ha comentado que entre las cargas principales hay aires acondicionados, equipo de cómputo, cocina de comedor estudiantil, trabajos de soldadura, entre otros). Asimismo, se notan empalmes en dos de los conductores que pueden generar puntos de falla. Y el 20 de febrero se indica: Le escribo para saludarle y a la vez aprovecho para comentarle que mañana V21-Febrero-2025 alrededor de las 9:40 horas, mi compañero Luis Gustavo Barquero realizará una termografía al transformador convencional aéreo que alimenta el Colegio Humanístico. La idea de hacer la termografía radica en validar si existe algún punto caliente o falso contacto previo a hacer el mantenimiento preventivo al transformador convencional aéreo que alimenta su representada.-----

ACUERDO 6: Solicitar a la señora Directora: **A.** Presentar, a la ESPH, con copia a la empresa Koolair el reclamo de reintegro de 18 000 colones por la factura 2696, en atención de que el desperfecto es imputable a la ESPH. **B.** Dar seguimiento a la atención del problema, por parte de ESPH, y la Universidad Nacional y reportar a la Junta cuando esté atendida la avería y exista contestación de la ESPH sobre el pago de la factura 2696 para proceder como corresponda. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

3.1.5 Reporte de mantenimiento para Romana del Comedor Institucional:

Se requirió brindarle mantenimiento a la Balanza del comedor, importante para el control de pedidos que ingresan a la institución y comprobar si los proveedores entregan el peso facturado. Se gestionó con la empresa Romanas Oconny la visita para el mantenimiento de la balanza quienes realizan la inspección. En el reporte, el día 30 de enero de 2025, de la visita se destaca que se realizó mantenimiento y ajuste de peso realizado en el reporte 20609 y se facturó al colegio el servicio por un precio de ₡ 84 750,00 de la factura 23054. Según criterio del contador, Don Miguel, este procedimiento es correcto. En realidad, se hizo una contratación directa de forma unilateral, lo cual se justifica ante la necesidad urgente de tener certeza del peso de los alimentos que se están recibiendo por parte del proveedor, de lo contrario se tendría que recibir sin tener certeza si está correcto el peso del producto recibido o incluso rechazar la compra que iría en detrimento del comedor estudiantil. Por lo anterior, se procedió a realizar dicha contratación. La señora Sandra León Coto manifiesta estar conforme con posición del señor Tesorero, por la coyuntura en que sucede el asunto; no obstante, señala que

este servicio de calibración debe ser periódica y debe prevenirse, porque no tiene que presentarse, como una emergencia, permanentemente.-----

ACUERDO 7: 7.1 Solicitar un oficio al Comité de Nutrición que certifique lo sucedido. 7.2 Solicitar al Tesorero pagar a la empresa Romanas Oconny, según factura 23054, el servicio de calibración de la balanza del comedor, por un monto de ₡ 84 750,00, a partir de fondos del Convenio UNA-MEP de la línea de mantenimiento de otros. 7.3 Señalar a la señora Directora que el procedimiento seguido no corresponde que se repita; en su lugar deberá prever que la balanza requiere calibración periódica, según recomendación técnica e incluir la calibración de esta en una contratación por demanda, como una de las líneas del programa de mantenimiento para el Colegio. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

3.2 Decisión inicial para participación en presupuesto participativo 2026.

Durante 2025, el Colegio se presenta a la convocatoria de fondos participativos de la Municipalidad de Heredia y se le aprueba los proyectos sobre Innovación de espacios educativos para la incorporación de pantallas interactivas en los espacios de aula con un presupuesto ₡ 15 064 380,00, Laboratorios de cómputo móviles, con un presupuesto de ₡15 701 550,00, y Laboratorios móviles para ciencias: impulso a la educación STEAM en secundaria con un presupuesto de ₡14 000 000,00. En la carta **CARTA-MH-AMH-DIP-DT-GPC-036-2025**, suscrito por la Licda. Vertianne Fernández López, de la Municipalidad de Heredia, se recibe comunicación de que los fondos ya están disponibles para proceder con la compra y se indica al Colegio el procedimiento que debe seguirse. En el marco de esta gestión, se solicita la decisión inicial para la adquisición de pantallas interactivas en los espacios de aulas con un presupuesto de ₡ 15 064 380,00, como segundo proyecto Laboratorios de cómputo móviles, con un presupuesto de ₡15 701 550,00, y laboratorios móviles para ciencias como impulso a la educación STEAM en secundaria con un presupuesto de ₡14 000 000,00, con la asignación de Recursos de Presupuesto Participativo de la Municipalidad del Heredia 2026. Dicho monto se asignará para la compra e instalación en el Colegio Humanístico, justificado en el eje estratégico PAT de área de Gestión Académica en el producto: Adquisición y distribución de materiales educativos y administrativos de alta calidad para cada docente y personal administrativo, adaptado a las necesidades específicas de cada asignatura y función, garantizando su disponibilidad al inicio de cada periodo lectivo, con el fin de mejorar la calidad educativa.-----

ACUERDO 8: 8.1. Se recibe comunicación MH-AMH-DIP-DT-GPC-036-2025, de parte de la Licda. Vertianne Fernández de la Municipalidad de Heredia en el sentido de que los fondos participativos 2024 ya están disponibles para proceder con la compra solicitada y se indica al Colegio el procedimiento que debe seguirse, para proceder con la compra de pantallas interactivas en los espacios de aulas con un presupuesto de ₡ 15 064 380,00, como segundo proyecto Laboratorios de cómputo móviles, con un presupuesto de ₡15 701 550,00, y laboratorios móviles para ciencias como impulso a la educación STEAM con un presupuesto de ₡14 000 000,00. 8.2 Esta Junta señala que el

otorgamiento, de los montos antes indicados, responde al eje estratégico PAT de área de Gestión Académica: Adquisición y distribución de materiales educativos y administrativos de alta calidad, adaptado a las necesidades específicas de cada asignatura y función, con el fin de mejorar la calidad educativa. 8.3 Iniciar los procesos iniciales de adjudicación y compra. 8.4. Solicitar al señor Tesorero incluir estos montos en la próxima reprogramación 2025. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

3.3. Cierre de Pliego CHC-COD- 027-2024 (Utensilios de cocina). Contrato CHC-COD-020-2024.

En la Sesión 019-2024 del 22 de octubre de 2024 se aprueba la decisión inicial en el Acuerdo 15. Autorizar decisión inicial para compra de utensilios de cocina por un monto de ¢ 391 000 de Fondos Propios. El pliego posee como requerimiento la compra de insumos de cocina. Fecha y hora límite para presentación de las ofertas: 7 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 15 de noviembre de 2024, a las 3:00 pm Nota aclaratoria: En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. Posible adjudicación: 21 de noviembre del 2024. En el Acuerdo 10 se autoriza la publicación del Pliego CHC-COD-027-2024 para compra de insumos de cocina por un monto de ¢ 391 000 de Fondos Propios. Fecha y hora límite para presentación de las ofertas: 7 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am, Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 15 de noviembre de 2024 a las 3:00 p.m. Se reciben en físico dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. Posible adjudicación: 21 de noviembre del 2024. A este concurso, se invitó a las empresas: Tips C.R, CEMACO, Tienda Universal, Carbone C.R Unimart, es importante tener presente que el oficio DVM-AC-DETCE-DET-0100-2023 menciona la Ley General de Contratación Pública Ley N°9986, publicada en la Gaceta N°103 del lunes 31 de mayo de 2021, indica en su artículo N°1: “La presente ley resulta de aplicación para toda actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos...” Aquellas ofertas que cumplieron los criterios de admisibilidad fueron evaluadas según criterios, siguiendo la metodología expresada en el pliego de contratación. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa, Tips C.R y son quienes cumplen con los requerimientos solicitados y ofrecen los insumos solicitados de manera parcial, por un costo de **¢449 350,00**. Se solicita adjudicar las líneas comprendidas a continuación: 1 Bowl o tazón 8 lts, acero inoxidable, 1 Bowl o tazón 1,5 lts, acero inoxidable, 1 Taza de Medidas de Policarbonato de 2 Tazas, 1 taza para medir en acero inoxidable, set de 4 unidades 1/4 + 1/3, 1/2 y 1 taza, 1 manga pastelera de 26 pulgadas, 1 set boquillas de decoración, set de 6 piezas, 1 tetera eléctrica 1.7 litros, 2 termos insulado 1,5 l, 1. termo insulado 1, 2 coladores redondo de acero inoxidable de 10 pulgadas, 1 porcionera sólida de acero inoxidable de 2 onzas con puno, 1 porcionera sólida de acero inoxidable de 4 onzas con puño, 1 porcionera sólida de acero inoxidable de 5 onzas con puño, 1 espumadera redonda de acero inoxidable de 9 pulgadas, 1 porcionadores 3 2/3 oz, 2 peladores de vegetales, 1 tabla para picar de polietileno de 15 x 20 pulgadas, color verde, 1 tabla para picar de polietileno

de 15 x 20 pulgadas, color rojo, 2 cuchillo sierra 10", 1 cuchillo para cortes de porciones 10", 1 cuchillo sashimi 8", 4 azafate de polipropileno de 14 x 18 pulgadas, color beige, 1 set salero y pimentero 2 oz, 1 contenedor cuadrado policarbonato 7 litros con tapa, 1 contenedor cuadrado policarbonato 10 litros con tapa, 1 contenedor cuadrado policarbonato 3.5 litros con tapa, 2 pichel transparente de policarbonato de entre 1,5 l o 2 litros, 2 espátula para queque de acero inoxidable, molde para cupcakes de teflón de 24 cavidades, 2 barra divisora o separador de bandejas, 2 bandeja tercia 4" de acero inoxidable 18-8, capacidad de 4-1/2 cuartos, 1 espátula sólida de madera de 12 pulgadas, 2 pichel de vidrio de 1800 mililitros, 6 porta servilletas, 4 tapa plato transparente de 29 x 6.5, 20 mantel surtido individual rectangular de 30 x 45 color beige o gris, 1 set de juego de cucharas de cocina (cuchara, espátula, cuchara honda y espumadera), 1 contenedor de almacenaje de plástico de 3 niveles. Es importante destacar que las líneas correspondientes a las 20 tazas para café en melamina de 7 oz, 30 platos para taza café melamina 17.5 cm y 30 tazas y platos de 7 oz en vidrio temperado, no fueron ofertados por la empresa Tips C.R. Están los recursos y hay requerimiento un único oferente. A continuación, se adjunta la calificación: -----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Tips C. R	65%	15%	2.5%	5%	5%	92.5%

Por lo anterior, se solicita se autorice la contratación a Tips C.R como único oferente que cumple con los requerimientos parciales del pliego CHC-COD-027-2024, por un monto de **¢449 350,00** de Fondos Propios. ACUERDO 11: 11.1 En atención de que existen los recursos, existe el requerimiento y solo se tiene un único oferente, se acuerda la inclusión ¢58 350 de Fondos Propios del renglón de otros útiles y materiales. 11.2 Adjudicar compra de objetos de cocina a Tips C.R, como único oferente, que cumple con los requerimientos parciales del Pliego de Condiciones CHC-COD-027-2024, por un monto de ¢449 350,00 provenientes de Fondos Propios. Líneas: 1 Bowl o tazón 8 lts, acero inoxidable, 1 Bowl o tazón 1,5 lts, acero inoxidable, 1 Taza de Medidas de Policarbonato de 2 Tazas, 1 taza para medir en acero inoxidable, set de 4 unidades 1/4 + 1/3, 1/2 y 1 taza, 1 manga pastelera de 26 pulgadas, 1 set boquillas de decoración, set de 6 piezas, 1 tetera eléctrica 1.7 litros, 2 termos insulado 1,5 l, 1. termo insulado 1 l, 2 coladores redondo de acero inoxidable de 10 pulgadas, 1 porcionera sólida de acero inoxidable de 2 onzas con puno, 1 porcionera sólida de acero inoxidable de 4 onzas con puno, 1 porcionera sólida de acero inoxidable de 5 onzas con puno, 1 espumadera redonda de acero inoxidable de 9 pulgadas, 1 porcionadores 3 2/3 oz, 2 peladores de vegetales, 1 tabla para picar de polietileno de 15 x 20 pulgadas, color verde, 1 tabla para picar de polietileno de 15 x 20 pulgadas, color roja, 2 cuchillo sierra 10", 1 cuchillo para cortes de porciones 10", 1 cuchillo sashimi 8", 4 azafate de polipropileno de 14 x 18 pulgadas, color beige, 1 set salero y pimentero 2 oz, 1 contenedor cuadrado policarbonato 7 litros con tapa, 1 contenedor cuadrado policarbonato 10 litros con tapa, 1 contenedor cuadrado policarbonato 3.5 litros con tapa, 2 pichel transparente de policarbonato de entre 1,5 l o 2 litros, 2

espátula para queque de acero inoxidable, molde para cupcakes de teflón de 24 cavidades, 2 barra divisora o separador de bandejas, 2 bandeja tercia 4" de acero inoxidable 18-8, capacidad de 4-1/2 cuartos, 1 espátula sólida de madera de 12 pulgadas, 2 pichel de vidrio de 1800 mililitros, 6 porta servilletas, 4 tapa plato transparente de 29 x 6.5, 20 mantel surtido individual rectangular de 30 x 45 color beige o gris, 1 set de juego de cucharas de cocina (cuchara, espátula, cuchara honda y espumadera), 1 contenedor de almacenaje de plástico de 3 niveles. 1 abrelatas industrial.-----

ACUERDO 9: 9.1 **Recepción.** Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, los utensilios, para cocina, correspondientes al pliego CHC-COD-027-2024, menos los utensilios, según nota de crédito. 9.2. **Fecha en que se entregaron los implementos del pliego CHC-COD-027-2024:** 20 de enero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. 9.3 **Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 020-2024.**

Descripción de Insumos entregados: Bowl de acero inoxidable, Bowl de acero inoxidable 1.5 Lts, Taza medidora de plástico, Set de tazas medidoras acero inoxidable (4 piezas), Manga pastelera 26",Set de boquillas de decoración (6 piezas),Tetera eléctrica 1.7 Lts , Termo insulado 1.5 Lts (2 unidades), Termo insulado 1 L, Colador redondo acero inoxidable 10" (2 unidades), Porcionera sólida acero inoxidable 2 oz, Porcionera sólida acero inoxidable 4 oz , Porcionera sólida acero inoxidable 6 oz, Porcionador 3 oz, Pelador de vegetales (2 unidades), Tabla para picar polietileno 15x20" verde, Tabla para picar polietileno 15x20" roja, Cuchillo sierra 12" (2 unidades), Cuchillo para cortes 10", Cuchillo sashimi 10" (Cutlery Pro), Abrelatas industrial, Azafate polipropileno 14x18" beige (4 unidades) Set salero y pimentero 2 oz, Pichel policarbonato 1.9 L (2 unidades), Espátula para queque acero inoxidable (2 unidades), Molde cupcakes teflón 24 cavidades (Thunder, SLKMP024) , Barra divisora de bandejas (2 unidades), Bandeja tercia 4" acero inoxidable (2 unidades) , Espátula sólida madera 12" , Pichel de vidrio 1800 ml (2 unidades) Porta servilletas (6 unidades) ,Tapa plato transparente 11" (4 unidades), Mantel individual rectangular (20 unidades) y Contenedor plástico 3 niveles. **No entregado:** La empresa Tips C.R, remite los artículos en la fecha señalada, sin embargo, el Colegio hace la devolución (no entregado) por medio de nota de crédito, ya que la tapa contenedor cuadrado, espátula ranurada acero krona, espumadera mango acero inox 14, cucharón acero salsas, contenedor cuadrado pc 8 qts transparente, contenedor cuadrado pc 12 qts transparente son elementos inexistentes en la empresa en el momento que se entregaron los implementos, eran diferentes o del todo no venían y no correspondían a los solicitados, tal como se contrató.9.4 **Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato 28 de noviembre 2024, entrega de insumos 20 de enero 2025. 9.5. **Pagos y fuente de los recursos:** **Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-027-2024.**-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 027-2024	¢0	¢ 449 350,00*
Nota de crédito por productos faltantes		¢38 000,00**
Total, contratación		¢ 411 350,00

*Factura número1504-----

** Nota de crédito número 154 con fecha el día 03 de febrero del 2025. -----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-027-2024	Monto total
Fondos propios	¢411 350,00

9.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-027-2024 para compra de implementos de cocina, según contrato 020-2024 con la empresa Tips Costa Rica. 9.7. Solicitar al señor Tesorero pagar la suma de ¢ 411 350,00, según factura 1504, menos el monto de la nota de crédito. Asimismo, solicitar a la Directora valorar necesidades de otros requerimientos de insumos y utensilios, de conformidad con la nota de crédito por ¢38 000,00 de la empresa Tips Costa Rica e informar el resultado a la Junta para ser pagados desde Fondos Propios. 9.8 Solicitar a la señora Directora documentar, en el sistema de control de activos, los utensilios entregados. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.4 Cierre de Pliego CHC-COD- 032-2024 (Mantenimiento y sustitución de base de tarima de Sala de expresión). Contrato CHC-COD-002-2025.

Con el fin de proceder con la remodelación de la tarima de Sala de Expresión, en la Sesión 021-2024, celebrada el día seis de noviembre del 2024, en el Acuerdo 8 se toma la decisión inicial en el punto 8.3. Arreglo de tarima de Sala de Expresión con un costo de ¢ 1 200 000,00 de Fondos Propios. Aprobado por unanimidad. El pliego de condiciones indica los siguientes requerimientos: Sustitución de base de madera de la tarima de la sala de expresión, forrado en lámina de madera similar a la existente resistente, con acabados finales y barniz similar al tono existente. Fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 13 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 25 de noviembre de 2024, a las 3:00 pm. Posible adjudicación: 4 de diciembre. En el Acuerdo 6 de la Sesión Extraordinaria 22-2024 se aprueba la publicación del pliego CHC-COD-032-2024 para las obras de mantenimiento y sustitución de la base de la tarima de Sala de Expresión, por un monto de ¢ 1 200 000,00 Fondos Propios. Fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 13 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 25 de noviembre de 2024, a las 3:00 pm. Posible adjudicación: 4 de diciembre. A este concurso se invitó a participar a las empresas: Edificadora Costarricense, Construcción y Remodelación M&A, Luma Acabados, R y S Construyendo, Constructora NAVCO, Promag Acabados &, Construcción, Inversiones Unidas C.R, Constructora CPI, Grupo RojoTerra, Constructora Dayans, Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A. Es importante tener presente que el oficio DVM-AC-DETCE-DET-0100-2023 menciona la Ley General de Contratación Pública Ley N°9986, publicada en la Gaceta N°103 del lunes 31 de mayo de 2021, indica en su artículo N°1: “La presente ley resulta de aplicación para toda actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos...” Aquellas ofertas que cumplieron los criterios de admisibilidad fueron evaluadas según criterios, siguiendo la metodología expresada en el pliego de contratación. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A, por lo tanto, la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A son quienes cumplen con los requerimientos solicitados y ofrecen los insumos

solicitados, por un costo de ₡1 200 000,00 de Fondos Propios. A continuación, se adjunta calificación:-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Pinturas y Construcciones Arrieta.S. A	65%	15%	10%	5%	1,25%	96,25

Por lo anterior, se solicita se autorice la contratación a Pinturas y Construcciones Arrieta. S., como único oferente que cumple con los requerimientos del pliego CHC-COD-032-2024, por un monto de ₡1 200 000,00 de Fondos Propios. En el Acuerdo 6 se adjudica la remodelación de tarima de Sala de Expresión a Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-032-2024, por un monto de ₡1 200 000,00 provenientes de Fondos Propios. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.

ACUERDO 10: 10.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, las obras, correspondientes al pliego CHC-COD-032-2024.

10.2. Fecha en que se entregaron los productos del pliego CHC-COD-032-2024: 14 de febrero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato.

10.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 002-2024. Descripción de Insumos entregados: La remodelación de tarima de Sala de Expresión a Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A del Colegio Humanístico.

10.4 Fechas programadas sobre contratación: firma del contrato 10 de febrero del 2025, entrega de la obra 14 de febrero 2025.

10.5. Pagos y fuente de los recursos:-----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-032-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 032-2024	₡0	₡1 200 000,00 *
Total, contratación		₡1 200 000,00

*Factura número 994-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-002-2024	Monto total
Fondos propios	₡1 200 000,00

10.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-032-2024 para la remodelación de tarima de Sala de Expresión a cargo de Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A del Colegio Humanístico según contrato 002-2025. **10.7 Se solicita al señor Tesorero cancelar ₡1 200 000,00 de Fondos Propios a Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A, según factura 994. Aprobado por unanimidad.**

Acuerdo firme.-----

3.5. Informe sobre ingresos de recursos propios, recibidos en Tesorería, al 31 de diciembre del 2024. En la Sesión 02-2025, 5 de febrero 2025, en

ACUERDO 4.2 se recuerda a don Miguel Arce, Tesorero, que también deberá entregar su informe sumativo de ingresos de fondos propios 2024 en la Sesión 03-2025. El señor Tesorero, en atención al Acuerdo 4.2 antes mencionado, hace llegar a la Junta del informe anual de ingresos propios, recibidos en Tesorería al 31 de diciembre del 2024. **Considerando:**1.- Que el registro de los ingresos propios que recibe el Colegio Humanístico Costarricense se realiza bajo del principio de base de efectivo, o sea, se ingresa a la ejecución presupuestaria en el momento que se reciben los recursos directamente a las

cuentas bancarias y quedan en el mes de que ingresaron dichos recursos. 2.- Que en ocasiones los pagos que se reciben corresponden a cuotas atrasadas o adelantadas, en especial en el pago de mensualidades; sin embargo, para efectos de la Tesorería los mismos quedan registrados en la fecha que ingresaron a arcas del Colegio y le corresponde a la Administración llevar el Control mensual del pago de cuotas y los estados de cuenta de cada estudiante. 3.- Que las transferencias bancarias se registran con base en el detalle que aparece en el estado de cuenta bancario y en algunos casos cuando existen dudas se concilia con la Administración para tener claridad del tipo de pago que corresponde, no obstante, pudiesen existir algunos depósitos que se registraron en otro tipo de detalle al que correspondía, pero esto sería mínimo y se deberá solventar con el informe de la Administración. **Por tanto:**

1.- Tomando en cuenta los mismos considerandos del anterior informe, se continuará con el registro de los ingresos propios de acuerdo con la base de efectivo presupuestaria, o sea, se registran en el momento en que ingresen a las cuentas bancarias, para efectos de presentación en los informes trimestrales y Liquidación de cada periodo. 2.- Se continuará también con la conciliación con la Administración, únicamente, para determinar que los montos recibidos en Tesorería estén tomados en cuenta en los controles de seguimiento que para tal efecto se llevan administrativamente. 3.- Y con base en los estados de cuenta mensuales, procederá a identificar cada mes el tipo de pago que se realiza directamente en las transferencias bancarias de manera que dichos ingresos queden correctamente registrados para efectos de presentación de informes de ejecución presupuestaria y liquidación al final del periodo. A continuación, se presenta cuadro de Ingresos Propios recibidos por la Tesorería tanto por medio de las transferencias a las cuentas bancarias como los que se le entregan al Tesorero en efectivo y son depositados a la cuenta bancaria.

TIPO DE INGRESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
CUOTAS ESTUDIANTES (Trasferencias)	1,455,000.00	1,540,000.00	960,000.00	735,000.00	930,000.00	420,000.00	1,360,000.00
CUOTAS ESTUDIANTES (Deposito Efectivo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,280,000.00	0.00
VENTAS COMEDOR (Trasferencias)	0.00			19,550.00	70,750.00	35,450.00	28,100.00
VENTAS COMEDOR (Efectivo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	270,750.00	0.00
DONACIONES COMEDOR (Trasferencias)	50,000.00	120,000.00	110,000.00	110,000.00	160,000.00	115,000.00	140,000.00
DONACIONES COMEDOR (Efectivo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	248,000.00	0.00
FOTOCOPIAS	0.00		0.00	3,400.00	6,445.00	600.00	4,690.00
FOTOCOPIAS (Efectivo)							
DONACIONES BIENESTAR	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	65,000.00
OTROS INGRESOS (Maquina Bimbo, camisetas y diagnostico ingles)	0.00	6,300.00	0.00	53,751.00	0.00	0.00	0.00

TIPO DE INGRESO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SUBTOTALES	TOTALES
CUOTAS ESTUDIANTES (Trasferencias)	1,000,000.00	1,620,000.00	920,000.00	1,000,000.00	400,000.00	12,340,000.00	
CUOTAS ESTUDIANTES (Deposito Efectivo)	0.00	0.00	660,000.00	0.00	1,000,000.00	3,940,000.00	16,280,000.00
VENTAS COMEDOR (Trasferencias)	52,280.00	15,700.00	55,100.00	23,800.00	0.00	300,730.00	
VENTAS COMEDOR (Efectivo)	0.00	0.00	20,500.00	0.00	0.00	291,250.00	591,980.00
DONACIONES COMEDOR (Trasferencias)	87,000.00	190,000.00	150,000.00	85,000.00	0.00	1,317,000.00	
DONACIONES COMEDOR (Efectivo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	248,000.00	1,565,000.00
FOTOCOPIAS	15,660.00	180.00	3,000.00	0.00	0.00	33,975.00	
FOTOCOPIAS (Efectivo)			224,205.00	0.00	8,600.00	232,805.00	266,780.00
DONACIONES BIENESTAR	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	40,700.00	555,700.00	555,700.00
OTROS INGRESOS (Maquina Bimbo, camisetas y diagnostico ingles)	49,773.53	0.00	0.00	0.00	0.00	109,824.53	109,824.53
							19,369,284.53

Este cuadro presenta cada uno de los tipos de ingresos propios que recibe el Colegio y el registro mensual que realiza la Tesorería, de enero al diciembre 2024, desglosado en las transferencias que se realizan directamente a la cuenta bancaria del Colegio o pagos sinpe y los que se han recibido en efectivo y luego son depositados a la cuenta, según el tipo de ingreso que corresponde, según la indicación brindada. Por lo tanto, doy fe de estos ingresos son reales y se han registrado contable y presupuestariamente para determinar si llegan a las metas presupuestarias propuestas (en aquellos casos que se les asigno un monto estimado a recibir durante el año) y el ingreso real recibido de los que no se presupuestaron en el año, ya sea en el ordinario o en un extraordinario y que formarán parte del superávit de fondos propios al cerrar el periodo 2024. Este es el informe que presenta esta Tesorería, y se recomienda continuar conciliando, mensualmente, el tipo de ingreso que se deposita en las cuentas bancarias; no obstante, me pongo a disposición de la Administración para tratar de mejorar los procesos de registro y control que se llevan, sobre todo en el control del pago de cuotas de estudiantes para este año 2025.-----

ACUERDO 11: 11.1 Aprobar el informe anual de Tesorería sobre ingresos propios, recibidos de enero hasta 31 de diciembre del 2024. 11.2 Destacar que se recaudaron en fondos propios ₡19 369 284,53 colones durante 2024, de los cuales ₡ 16 280 000,0 corresponden a cuotas de estudiantes, que significa 95,76% de recaudación, respecto a lo presupuestado para 2024, en función del número de estudiantes y su condición becaria.11.2 Solicitar al señor Tesorero acentuar la asesoría a la Administración para mejorar los procesos de registro y control, sobre todo sobre el control del pago de cuotas de estudiantes para este año 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**

3.6. Autorización para pagos ante el vencimiento del nombramiento de la Junta Administrativa. Ante el vencimiento del nombramiento de la Junta Administrativa el próximo 28 de febrero 2025 y considerando que los plazos para la nueva juramentación dependen de la dinámica del Concejo Municipal, la gestión de atestados y acreditación deberá llevarse a cabo posteriormente a la Juramentación y a la primera Sesión de la nueva Junta de asignación de

puestos, la Dirección Ejecutiva solicita autorización para proceder con el pago de las facturas entregadas a la institución, garantizando así la continuidad de las obligaciones financieras.-----

ACUERDO 12: 12.1 Se autoriza, al Tesorero y a la Administración, en la persona de la Directora Ejecutiva, cancelar facturas cuyos objetivos hayan sido aprobados con anterioridad por la Junta, para garantizar, dentro de lo posible, la continuidad del servicio y el cumplimiento de los compromisos, durante el tiempo en que la Junta no haya sido habilitada para ejercer sus responsabilidades. 12.2 Recordar que no se deberá pagar facturas, si no ha existido el cierre del contrato en particular. 12.3 Realizar consulta al MEP sobre cómo podría procederse para el pago de salarios del mes de marzo. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.7. Solicitud de prórroga para la entrega de informe financiero de fondos propios para Sesión ordinaria 04-2025.

En la Sesión 02-2025, 5 de febrero 2025, el ACUERDO 4.1 le concede anuencia a la Dirección Ejecutiva para entregar el informe de fondos propios en la próxima Sesión 03-2025. El día 13 de Febrero la Máster Yanixa Miranda, le indica a la Asistente de Dirección Angie Bolaños Arce los cambios que se deben realizar para lograr un informe de calidad y excelencia en el ámbito del Colegio Humanístico, esto debido a que el informe entregado por la funcionaria, una vez más, no contaba con las características de calidad y rigurosidad requerido en los productos de dicho puesto. La Directora solicita nueva prórroga para la entrega, para la Sesión 04-2025, para la entrega del informe de la manera adecuada y respondiendo a la calidad y excelencia que esto demanda. Esta Junta señala que han sido numerosas las prórrogas, desde 2024, para la entrega del informe de Fondos Propios, en Junta, como puede corroborarse en Actas.-----

ACUERDO 13: Se autoriza, una vez más, a la señora Directora, a entregar el informe de Fondos Propios 2024 a cargo de la Asistente de Dirección Angie Bolaños Arce, en la Sesión 04-2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

ARTÍCULO 4. CORRESPONDENCIA.-----

4.1 Circular DM-0003-2025 Aclaración sobre la aplicación y entrada en vigor de la Circular CIR-0093-2024 de las orientaciones para la asignación control y seguimiento de las UET a las Juntas:

El día 06 de febrero se remite al correo de la Junta Administrativa del Colegio humanístico la Circular DM-0003-2025 sobre Aclaración de la aplicación y entrada en vigor de la Circular CIR-0093-2024 de las orientaciones para la asignación control y seguimiento de las UET a las Juntas, la circular CIR-0093-2024 con fecha del 04 de noviembre del 2024 suscrita por el señor José Leonardo Sánchez Hernández, Viceministro de Planificación Institucional y Coordinación Regional en la que se indica: La circular se fundamenta en el **Decreto Ejecutivo 38170-MEP**, que regula la organización administrativa del MEP y define las competencias de las diferentes direcciones involucradas en la gestión de los recursos públicos destinados a las Juntas. También se hace referencia a la **Ley de la Administración Financiera de la República (Ley N° 8131)** y a la **Ley General de Control Interno (Ley N° 8292)**, que establecen principios

para la correcta administración de los recursos públicos. El MEP define un proceso estructurado para garantizar que los fondos sean asignados de manera estratégica y conforme a las necesidades del sistema educativo:

Definición de objetivos estratégicos: Cada **Unidad Ejecutora de Transferencias (UET)** coordina con la **Dirección de Planificación Institucional** y la **Dirección Financiera** para definir las líneas estratégicas del presupuesto. Estas prioridades son comunicadas a las Direcciones Regionales de Educación y, posteriormente, a los centros educativos para su incorporación en los **Planes Anuales de Trabajo (PAT)**.

Comunicación oficial de asignaciones presupuestarias: Una vez que el **Ministerio de Hacienda** presenta el Anteproyecto de Presupuesto a la **Asamblea Legislativa**, la **Dirección de Planificación Institucional** informa a las UET. Antes del **30 de septiembre de cada año**, cada UET debe comunicar a las Direcciones Regionales y la DGDR el **monto estimado** que se transferirá a cada Junta. Cuando la Ley de Presupuesto Nacional sea aprobada, las UET ratifican la asignación de recursos antes del inicio del período presupuestario.

Ejecución y supervisión presupuestaria: El MEP establece procedimientos para garantizar que los fondos sean utilizados correctamente y en conformidad con las regulaciones vigentes.

Giro de transferencias a las Juntas: Los **Departamentos de Servicios Administrativos y Financieros (DSAF)** deben presentar a la **Dirección Financiera** un informe detallado sobre los presupuestos aprobados para cada centro educativo. La Dirección Financiera consolida esta información y la distribuye a las UET y al Departamento de Gestión de Juntas antes de **finalizar enero**. Antes de realizar cualquier transferencia, las UET deben asegurarse de que los **presupuestos ordinarios de los centros educativos** han sido aprobados.

Seguimiento, y presentación de informes. Cada UET debe revisar y actualizar sus **lineamientos y procedimientos** para la supervisión de los recursos transferidos. Se establecen los siguientes requisitos: Presentación de **informes contables trimestrales** por parte de las Juntas a las Direcciones Regionales y al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros. Revisión y consolidación de estos informes por parte de la **Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR)**. Implementación de **mecanismos de control interno** para la correcta ejecución del presupuesto.

Reprogramaciones presupuestarias: Se establecen **tres periodos anuales** para la reprogramación de objetivos y recursos: **Marzo, Junio, Septiembre**. Las reprogramaciones deben incluir: **Modificaciones en los objetivos, metas y actividades** de los Planes Anuales de Trabajo (PAT). **Cambios en el presupuesto** necesarios para la ejecución de los proyectos. **Aprobación de nuevos proyectos** en caso de ser requeridos. Las Juntas deben presentar estas solicitudes ante las **Direcciones Regionales de Educación**, que revisarán y aprobarán los ajustes antes de su ejecución.

Evaluación de la ejecución presupuestaria: La **Dirección de Planificación Institucional** llevará a cabo **dos revisiones anuales** para evaluar el cumplimiento de los PAT y presupuestos en una muestra de centros educativos seleccionados en cada Dirección Regional. Los hallazgos serán reportados a: Las **Direcciones**

Regionales de Educación. Las **Autoridades Ministeriales del MEP.** El objetivo de esta evaluación es garantizar la **eficacia en la ejecución de los recursos**, mejorar la **rendición de cuentas** y prevenir el **uso indebido de fondos públicos.** **Emisión y comunicación de normativas.** Cualquier normativa nueva relacionada con la gestión de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas deberá ser comunicada a la **Dirección de Gestión y Desarrollo Regional (DGDR)** para su debido registro y divulgación. La Circular CIR-0093-2024 del MEP establece un **marco normativo sólido** para la planificación, asignación, ejecución y supervisión de los recursos públicos destinados a las Juntas de Educación y Administrativas. Se busca: Asegurar una **distribución estratégica de fondos.** Garantizar una **gestión transparente y eficiente.** Reforzar la **rendición de cuentas y supervisión de gastos.** Estos lineamientos son de **cumplimiento obligatorio** para todas las Unidades Ejecutoras de Transferencias (UET), Direcciones Regionales de Educación, Juntas de Educación y demás instancias involucradas en la gestión de recursos educativos. Por lo tanto, y especificado todo lo anterior la Circular DM-0003-2025 indica que, con fundamento en el interés superior de la niñez y la adolescencia, el cual se ve directamente afectado por las decisiones administrativas relacionadas con la asignación y distribución de los recursos que asigna el Ministerio de Educación Pública (MEP) por medio de las transferencias mensuales a las Juntas que cuenten con sus presupuestos ordinarios debidamente aprobados y alineados al Plan Anual de Trabajo (PAT); así como los cambios sustanciales implementados en los procesos para el *“Desarrollo de la Planificación Estratégica en el Centro Educativo mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) y formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto”*, se establece que los lineamientos emitidos mediante la CIR-0093-2024, **iniciarán su aplicación a partir del segundo semestre del 2025**, coincidiendo con la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) y la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto de los centros educativos para el año 2026. El propósito de estos ajustes es garantizar la congruencia entre los procesos de asignación, ejecución, control y seguimiento de recursos y los lineamientos estratégicos definidos, preservando así la continuidad del servicio educativo y minimizando posibles riesgos de coordinación entre los actores involucrados, a consecuencia de los cambios que se han dispuesto para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de asignación, ejecución y control de los recursos vía transferencias y la planificación estratégica orientada a resultados. Así las cosas, se modifica lo dispuesto en la **CIR-0093-2024. Lineamientos para la asignación, control y seguimiento de los recursos que se asignan a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas** en cuanto al rige de la misma, para que en adelante se lea correctamente en la última línea *“Rige a partir de la comunicación de los lineamientos ajustados, para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) y la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto de los centros educativos para el año 2026”*. La señora Directora manifiesta su preocupación por los cambios implementados, sin un adecuado tiempo de asimilación y puesta en vivo de las herramientas. Asimismo, según

los procesos de capacitación recibidos, se ha identificado que muchos de ellos continúan sin considerar la dinámica propia de los Colegios Humanísticos. Se requiere otra plantilla, que aún no ha sido entregada a los Colegios Científicos y Humanísticos y que repite lo sucedido a finales de 2024. Además, la inclusión de trámites adicionales de verificación podría limitar el funcionamiento general de los procesos de capacitación. Por otro lado, aunque la Asamblea Legislativa ha asignado un presupuesto, persiste la incertidumbre sobre la dinámica presupuestaria del Colegio, lo que pone en riesgo la ejecución de los procesos de contratación pública y el Señor Tesorero señala que a partir de todos estos cambios se debe estar actualizados con las nuevas normativas y controles que se establecen para poder cumplir con todo lo estipulado en esta circular y no tener problemas de aprobación presupuestaria y sobre todo de giro de recursos al Colegio. Estos nuevos procesos son complicados y podrían entorpecer la gestión en algunos procesos necesarios o inmediatos que requiera el Colegio, sobre todo por el hecho que el Colegio Humanístico es muy diferente a los demás centros educativos, por lo que se recomienda realizar una planificación con mayores controles y con procesos anticipados, dentro de lo posible, así como evaluar las dificultades de gestión que podrían presentar estos cambios en el **II semestre 2025**.-----

ACUERDO 14: 14.1 Dar por recibida la Circular DM-0003-2025 que aclara la aplicación y entrada en vigor de la Circular CIR-0093-2024 sobre las orientaciones para la asignación, control y seguimiento de las Unidades Ejecutoras de Transferencias (UET) a las Juntas. Modifica lo dispuesto en la **CIR-0093-2024. Lineamientos para la asignación, control y seguimiento de los recursos que se asignan a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas** en cuanto al rige de la misma, para que en adelante se lea correctamente en la última línea “Rige a partir de la comunicación de los lineamientos ajustados, para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) y la formulación, aprobación y ejecución del presupuesto de los centros educativos para el año 2026”. 14.2 Dar seguimiento a las consecuencias que se podrían generar por esta comunicación de lineamientos nuevos, para la elaboración del ajuste del Plan Anual de Trabajo (PAT), gestión del presupuesto 2025 y mantener comunicación con las autoridades del MEP para permitir el funcionamiento ordinario de la institución. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4.2 DVM-PICR-DGDR-0093-2025 sobre actualización de la guía y herramienta para la realización de reprogramaciones del Plan Anual de Trabajo (PAT) y Presupuestos Extraordinarios: Se recibe en el correo de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense el día 12 de febrero del 2025 nota suscrita por la señora Hannia Salas Sibaja, Analista Oficina Regional de Juntas del Departamento de servicios administrativos y financieros de la Dirección Regional de Heredia, además de adjuntar Guía de Uso de Herramienta PAT 2025 y Plantilla PAT, en el cual se indica textualmente: *“En concordancia con el proceso de mejoras e implementación de los nuevos lineamientos emitidos por el MEP para los procesos de: Desarrollo de la Planificación Estratégica en el Centro Educativo mediante el*

Plan Anual de Trabajo (PAT) y formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto. Formulación, aprobación y seguimiento de la planificación estratégica (PAT) y presupuesto de los centros educativos. Se comunica mediante la presente, una actualización de la “Guía para desarrollar la Planificación Estratégica en el Centro Educativo, mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) y la formulación presupuestaria” (Anexo 1), que contempla mejoras sustanciales en la herramienta PAT y Presupuesto (Anexo 2), así como la actualización de los formatos respectivos para la realización de las reprogramaciones de resultados, objetivos, metas, indicadores y actividades, que podrán dar lugar a la generación de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias internas o externas. Esta actualización de la guía y la herramienta, podrán ser identificadas con el número de versión en cada documento, colocado en un lugar visible en los márgenes derechos superiores o inferiores de cada página. Se aclara que estos lineamientos emitidos en el 2024, sustituyeron y dejaron sin efecto los lineamientos y formatos que se utilizaban anteriormente (vigentes desde el 2016) para la realización del PAT y presupuestos de los centros educativos, por lo que se insta a las Direcciones Regionales de Educación para que a partir del presente ejercicio presupuestario, propicien que todos aquellos centros educativos que no estén utilizando la nueva herramienta para elaborar el PAT y el Presupuesto, realicen la transición en los siguientes meses de forma que puedan utilizar alguna de las fechas de reprogramación para presentar el PAT y presupuesto del centro educativo en la versión vigente de la herramienta (Anexo 2). De acuerdo con los principios que rigen el actuar de la administración pública, aquellos PAT y presupuestos ordinarios 2025 presentados a tiempo por los centros educativos y las juntas, que fueron devueltos para que se les realizaran subsanes y correcciones después del 06 de diciembre de 2024, se encuentran en derecho para ser aprobados, de forma extemporánea, una vez que las correcciones y subsanes hayan sido debidamente presentados ante el Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación respectiva. Lo anterior, obedece a que debido al cierre institucional decretado por el Poder Ejecutivo a partir del 23 de diciembre de 2024 y hasta el 03 de enero de 2025, las juntas se encontraban imposibilitadas materialmente para presentar las correcciones y subsanes, siendo que este periodo, se contabiliza como días no hábiles y por lo tanto dichos presupuestos podrían ser aprobados en el presente periodo (en concordancia con los principios generales que rigen el actuar de la administración pública). Se les recuerda que, según el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas y el “Lineamiento para el desarrollo de la Planificación Estratégica en el Centro Educativo mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) y la formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto” vigente, aquellas juntas que no presentaron el presupuesto antes del 31 de octubre y las Juntas a las que no se les aprobó el presupuesto por incumplimiento de los requisitos que establece la normativa, se les debe comunicar la resolución respectiva de improbación de la gestión, utilizando los formatos establecidos para ello.” La señora Directora informa que, para el caso

del Colegio Humanístico, se presentó el presupuesto 2025 antes del 31 de octubre 2024 y fue aprobado con cumplimiento de los requisitos que establece la normativa. Sobre la guía y herramienta para la realización de reprogramaciones del Plan Anual de Trabajo (PAT) y Presupuestos Extraordinarios 2025, el señor Tesorero señala que se está en el proceso de capacitación para aplicar la nueva herramienta de planificación y control presupuestario que esta implementado el MEP; sin embargo, esta herramienta no aplica a los Colegios Humanísticos debido a las características especiales que estos tienen en su administración y procesos educativos.-----

ACUERDO 15: 15.1 Dar por recibida la comunicación DVM-PICR-DGDR-0093-2025, 12 de febrero del 2025, suscrita por la señora Hannia Salas Sibaja, Analista Oficina Regional de Juntas del Departamento de servicios administrativos y financieros de la Dirección Regional de Heredia sobre actualización de la guía y herramienta para la realización de reprogramaciones del Plan Anual de Trabajo (PAT) y Presupuestos Extraordinarios. 15.2 Documentar que se recibe la *Guía para desarrollar la Planificación Estratégica en el Centro Educativo, mediante el Plan Anual de Trabajo (PAT) y la formulación presupuestaria* (Anexo 1), se indica que considera mejoras sustanciales en la herramienta PAT y Presupuesto (Anexo 2). Estos lineamientos emitidos en el 2024, así como la actualización de los formatos respectivos para la realización de las reprogramaciones de resultados, objetivos, metas, indicadores y actividades, dan lugar a la generación de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias internas o externas. Esta Junta señala que la formulación en el CHC presentó una serie de inconvenientes en su elaboración, debido a que la plantilla enviada no respondía a la realidad del Centro Educativo. 15.3 La Junta destaca que, a pesar de procesos de capacitación que han sido convocados, los Colegios Científicos y Humanísticos no han recibido la plantilla para la formulación de las reprogramaciones extraordinarias 2025, problema que se repite como lo sucedido, a finales de 2024, con la formulación del presupuesto 2025. Esta condición hace más compleja la ejecución presupuestaria 2025, lo anterior también en el marco de la incertidumbre de cuál será el presupuesto que reciba el CHC en 2025. 15.4 Señalar que Colegio Humanístico, presentó el presupuesto 2025 antes del 31 de octubre 2024 y fue aprobado con cumplimiento de los requisitos que establece la normativa. Mediante DREH-DSAF-RES-1160-2024, del 16 de diciembre del 2024, se aprueba el Presupuesto Ordinario para el año 2025 por la suma de ₡ 437.637.740.19 millones. Lo que significa que, en principio no se deberá realizar ajustes a la formulación inicial, sí ajustes para la entrada de las modificaciones presupuestarias extraordinarias en marzo, junio y setiembre 2025. 15.5 Prevenir al señor Tesorero que para elaborar reprogramaciones extraordinarias y modificaciones presupuestarias internas o externas, se deberá usar los nuevos formatos una vez que los mismos se adapten a la modalidad de Colegios Humanísticos. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

4.3. Solicitud de donación de centro educativo San Felipe Neri: Se recibe el día 06 de febrero del 2025 por medio del correo institucional del Colegio

Humanístico la petición suscrita por el señor Luis Jiménez Madrigal, Director del Centro de Integración San Felipe Neri, Dirección Regional de Desamparados en la que se detalla: *“Acudimos a ustedes apelando a su buena voluntad para solicitarles la donación de suministros y materiales diversos para nuestra noble institución, Centro Educativo de Integración San Felipe Neri, la cual está dedicada a la atención de niños y jóvenes con discapacidad diversa y con necesidades particulares.”*-----

ACUERDO 16: Solicitar a la señora Directora manifestar a la Junta si existe disponibilidad de suministros y materiales que puedan ser donados al centro Educativo San Felipe Neri. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

4.4. Solicitud del Docente Ignacio Acosta Ballesteros. La carta suscrita por el docente Ignacio Acosta Ballesteros, el día 18 de febrero, en la cual indica: *En primera instancia reciban un cordial saludo de mi parte, con la esperanza que todo se encuentren bien. Por medio de la presente me pongo en comunicación con ustedes con el fin de comentarles de mi futura boda. Esta se realizará el 26 de abril del presente año 2025. En ese sentido, de la manera más respetuosa me acerco a ustedes con la intención de solicitar una licencia con goce salarial. La solicitud la realizo amparado en los artículos 165 del Estatuto del Servicio Civil y el 33 inciso a del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil. En esos artículos se detalla que los plazos para la licencia involucran causas especiales que deben ser aprobadas por el superior inmediato, dentro de las cuales se incluye el matrimonio. En este caso que nos compete, el superior inmediato es la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense. Adicionalmente, según el Decreto Ejecutivo número 43952-PLAN denominado "Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público" indica que la persona solicitante deberá tramitar inicialmente esta solicitud por medio de su superior inmediato. En relación con lo expuesto, la solicitud de licencia abarca 8 días naturales, que abarcan desde el viernes 25 de abril hasta domingo 4 de mayo. Para el lunes 5 de mayo volvería a integrarme a las funciones. No omito informar por medio de este espacio, que para esos días de licencia compartiré con los diferentes grupos de estudiantes, de acuerdo con las asignaturas, horarios y niveles, el material y las actividades correspondientes para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Dichas actividades se activarán en las fechas oportunas para que el trabajo se realice de manera efectiva en los tiempos de clase y no se pierda tiempo con el desarrollo de estos. De antemano me disculpo por las molestias causadas y agradezco la atención a la solicitud compartida por este medio en la sesión de la Junta correspondiente al mes de febrero. La Dirección indica que el docente, tiene la siguiente jornada: Lunes de 1:00 a 3:30 pm, martes y miércoles de 7:15 a 2:20, viernes de 7:15 a 3:55.*-----

ACUERDO 17: El docente Ignacio Acosta Ballesteros informa que contraerá matrimonio el 26 de abril del presente año 2025, solicita licencia con goce salarial, según lo dispone la normativa nacional y manifiesta que compartirá con los diferentes grupos de estudiantes, de acuerdo con las asignaturas, horarios y niveles, el material y las actividades correspondientes para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. 17.1 Conceder licencia,

con goce salarial, al docente Ignacio Acosta Ballesterero, por 8 días naturales, desde el viernes 25 de abril hasta domingo 4 de mayo. Para el lunes 5 de mayo estaría integrado a las funciones en el CHC. 17.2 Incluir copia de este acuerdo en el expediente de señor docente. 17.3 La Junta desea mucha felicidad a los futuros nuevos contrayentes de matrimonio. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

CAPÍTULO V. PAGOS POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS.-----

ARTÍCULO 5.1. Pagos por Acuerdos de Junta.-----

Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
31/1/2025	289109	Suministros Yustin S.A	Diversos de Oficina	¢21 855,00
31/1/2025	289114	Suministros Yustin S.A	Diversos de Oficina	¢13 919,22
8/2/2025	23054	Romanas Ocony S.A.	Calibración de balanza realizado 30/1/2025 reporte 20609	¢84 750,00
11/2/2025	293196	Suministros Yustin S.A	Diversos de oficina	¢177 772,36*
15/1/2025	1504	Tienda Internacional de Productos Sensacionales S. A	Utensilios de Cocina	¢449 350,00
3/2/2025	154 (nota de crédito)	Tienda Internacional de Productos Sensacionales S. A	Utensilios de Cocina devueltos	-¢38 000,00**
14/2/2025	993	Pinturas y construcciones Arrieta SA	Adelanto Contrato 001-2025, obras constructivas, remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional.	¢2 600 000,00
14/2/2025	994	Pinturas y construcciones Arrieta SA	Contrato002-2025: obras constructivas, remodelación de tarima de sala de expresión.	¢1 200 000,00
14/2/2025	995	Pinturas y construcciones Arrieta S. A	Adelanto contrato 003-2025: techado de cancha multiusos y remodelación de zona recreativa."	¢10 500 000,00
17/02/2025	01158	Empresa Verduras Sherman	verduras y frutas.	¢203 000***

*Factura de Yustin,16 de diciembre del 2024 que se solicitó anular debido a que se presenta sin entrega de los materiales solicitados, la empresa remite nueva factura,11 de febrero del 2025 y entrega los materiales.-----

** Nota crédito, cuyo pago deberá incluirse posteriormente a que la Dirección asigne los utensilios a adquirir. -----

*** Se solicita la inclusión del pago de la factura 01158 de la empresa Verduras Sherman a modo de excepción, debido a las inconsistencias del servicio de pedidos del Gestor del CNP, con el fin dar continuidad al servicio público de atención del comedor estudiantil.-----

**** La factura 2696, fecha 5/ 2/2025, emitida por Koolair Solutions por ¢18 000,00 se traslada a ESPH, por reparación de aire acondicionado cuyo daño es atribuible a ESPH.-----

ACUERDO 18: A- Se acuerda el pago de: -3 facturas para Suministros Yustin S.A por un monto de ¢ 213 546,58. -1 factura para Romana Oconny por un monto de ¢84 750,00.-3 facturas para Pinturas y Construcciones Arrieta SA por un monto de ¢ 14 300 000,00. -1 factura por ¢ 411 350,00 a la empresa TIPS rebajando la nota de crédito por la no entrega de algunos productos.-----

B- Dejar pendiente de pago: -1 Factura de la empresa Koolair Solutions S.A por un monto de ¢18 000,00 hasta que se tenga respuesta del reclamo a la E.S.P.H., según ACUERDO 6, Sesión 03-2024. **C- Nota de crédito** de TIPS, cuyo pago deberá incluirse posteriormente a que la Dirección asigne los utensilios a adquirir. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

ARTÍCULO 5.2. LIQUIDACIONES. 5.2.1 Liquidación Fondo de Trabajo para Jornadas II semestre 2024. Se entrega el informe de gastos de **Jornadas II semestre 2024**, otorgados mediante el cheque 549-2, el acuerdo 14.2, de la sesión 023-2024, indica: Recordar a la señora Directora que deberá liquidar el fondo a más tardar 11 de diciembre 2024. Detalle contiene los gastos sufragados:-----

FECHA	Nº Factura	Proveedor	Detalle	Monto
6/12/2024	1-1077	PEACE & COOKIES	Caja mediana surtido navideño	₡168 000,00
9/12/2024	1477	Rita Hernández Cordero	Paños de manos para actividad de capacitación de personal	₡ 16 200,00
04/12/2024	46	Eventos RC Costa Rica	Servicios diversos, n.c.p. Servicios de Catering service	₡ 375 000,00
28/11/2024	43584	Prismar de Costa Rica. S.A.	Platos	₡ 8 495,00
4/12/2024	187	Gabriel Sánchez López	Taller y Capacitación de primeros Auxilios	₡ 100 000,00
05/12/2024	210	Mario Coto	Servicios en team building para actividad 6 de diciembre.	₡ 100 000,00
		Total		₡ 767 695,00

Monto del cheque..... ₡ 1 000 000,00
Menos gastos ₡ 767 695,00
Saldo reintegrado ₡ 235 305,00

ACUERDO 19: 19.1 Aprobar la liquidación del Fondo de Trabajo, para **Jornadas II semestre 2024**, por ₡1 000 000,00 otorgados mediante el cheque 549-2, con un reintegro de ₡235 305,00. 19.2 Señalar que el fondo debía liquidarse a más tardar 11 de diciembre 2024 y se liquida 19 de febrero, 2025, lo que constituye una mala práctica de gestión presupuestaria; implica, entre otras cosas que, contablemente, deberá devolverse el gasto a esa línea con presupuesto 2025. 19.3 Instruir a la administración en el sentido de entregar, en tiempo, al tesorero el informe y la devolución del dinero sobrante. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

5.2.2 Liquidación Fondo de Trabajo para Confraternidad Profesores 2024. Se entrega el informe de gastos de **Confraternidad Profesores 2024**, otorgados mediante el cheque 542-8, En la sesión 021-2024, el acuerdo 13.2 Recordar a la señora Directora que deberá liquidar el fondo a más tardar 4 de dic 2024. Detalle que contiene los gastos sufragados:-----

FECHA	Nº Factura	Proveedor	Detalle	Monto
-------	------------	-----------	---------	-------

22/11/2024	15294	HACIENDA LA CHIMBA	desayuno típico mantra trail 3km almuerzo típico con bebida natural incluida	¢ 345 165, 19
18/11/2024	30	Sublimación SMG	Cintas Nilon para imprimir	¢ 53 244,00
		Total		¢ 398 409,19

Monto del cheque..... ¢ 590 000,00

Menos gastos ¢ 398 409,19

Saldo reintegrado ¢ 191 590,81

ACUERDO 20: 20.1 Aprobar la liquidación del Fondo de Trabajo, para **Confraternidad Profesores 2024**, por ¢590 000,00 otorgados mediante el cheque 542-8, con un reintegro de ¢191 590,81. 20.2 Señalar que el fondo debía liquidarse a más tardar 4 de diciembre 2024 y se liquida 19 de febrero 2025, lo que constituye una mala práctica de gestión presupuestaria; implica, entre otras cosas, que, contablemente, deberá devolverse el gasto a esa línea con presupuesto 2025. 20.3 Instruir a la administración en el sentido de entregar, en tiempo, al tesorero el informe y la devolución del dinero sobrante.

Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.-----

5.2.3 Liquidación Fondo de Trabajo para Graduación 2024. Se entrega el informe de gastos de **Graduación 2024**, otorgados mediante el cheque 545-7, en la Sesión 023-2024, en el Acuerdo 13.2 Recordar a la señora Directora que deberá liquidar el fondo a más tardar 11 de diciembre 2024. Detalle contiene los gastos sufragados:-----

FECHA	Nº Factura	Proveedor	Detalle	Monto
12/12/2024	8547	Flores de Rivendel S.A.	PIE DE PODIUM Ramo Primavera #02	¢ 55 000,00
10/12/2024	19	Stamp Estudio Heredia	Servicios relacionados con la impresión	¢ 50 000,00
		Total		¢105 000,00

Monto del cheque..... ¢ 200 000,00

Menos gastos ¢ 105 000,00

Saldo reintegrado ¢ 95 000,00

ACUERDO 21: 21.1 Aprobar la liquidación del Fondo de Trabajo, para **Graduación 2024**, por ¢2000 000,00 otorgados mediante el cheque 545-7, con un reintegro de ¢95 000,00. 21.2 Señalar que el fondo debía liquidarse a más tardar 11 de diciembre 2024 y se liquida 19 de febrero 2025, lo que constituye una mala práctica de gestión presupuestaria; implica, entre otras cosas, que, contablemente, deberá devolverse el gasto a esa línea con presupuesto 2025. 21.3 Instruir a la administración en el sentido de entregar, en tiempo, al tesorero el informe y la devolución del dinero sobrante. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

CAPÍTULO VI. VARIOS.-----

6.1 Carga de extintores. La Señora Directora señala que con oficio JACHC-069-2024 se hace gestión a Ing. Jesús Rodríguez Ramírez. Jefe. Área de Salud Laboral para ser atendido el CHC, por los diferentes programas sobre seguridad y riesgo que tiene vigentes la Universidad Nacional. Con fecha 17 de febrero del 2025, se recibe la circular UNA-PDRH-CIRC-004-2025 de la señora Paola Arguedas Chacón, Directora. Programa Desarrollo de Recursos Humanos la información de que el CHC será incluido en la programación de carga de extintores. **Calendario de mantenimiento:** Para el Colegio Humanístico le corresponde el mes de marzo. Aspectos importantes: **Supervisión:** Cada centro de trabajo debe designar un responsable para supervisar el proceso y completar la información en el formulario antes del 13 de febrero de 2025. **Capacitación:** Sesión virtual para supervisores el 14 de febrero de 2025, de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. en la plataforma Zoom. **Coordinación:** La persona designada será el contacto oficial con ASOSI y ASL. **Visitas de mantenimiento: Primera visita (lunes o martes):** Mantenimiento en sitio y retiro de equipos que requieran pruebas adicionales. **Segunda visita (jueves o viernes):** Entrega de equipos retirados en la primera visita. **Documentación y validación:** Se firmará un documento de revisión por parte del supervisor designado y el técnico de ASOSI. **Reporte de inconsistencias:** En caso de incumplimiento del cronograma, se debe informar de inmediato a Lilliana Sánchez Arias (lsan@una.cr) con copia a saludlaboral@una.cr.-----

ACUERDO 22: 22.1 Reconocer a la Universidad Nacional, en la señora Directora de Recursos Humanos, Paola Arguedas Chacón, por la inclusión del Colegio Humanístico en la programación institucional de carga de extintores. 22.2 Solicitar a la señora Directora, dar seguimiento a los procedimientos y controles solicitados. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

6.2 Sobre inspección a la construcción de cancha. La señora Directora informa que recibió informe fecha 18 de febrero del 2025 del Ingeniero Juna Murillo Quesada sobre inspección de la obra constructiva de la cancha en que señala: **Principales hallazgos de la inspección: Compactación del lastre:** Se está utilizando el equipo adecuado, y el material se encuentra en buen estado sin contaminación. **Niveles de desplante:** Verificados y correctos, con ajuste adecuado para el desfogue de aguas pluviales. **Excavaciones:** Dimensiones revisadas y en conformidad con las especificaciones. Se verificó el debido recubrimiento en placas y anchos adecuados. **Trazos y alineación:** Las mediciones de los ejes cumplen con las especificaciones (6.15m y 11.35m en diferentes puntos). **Revisión de escuadras de ejes:** Mediciones realizadas utilizando el método de Pitágoras. Se identificó un ajuste de 1 cm en un eje que debe ser corregido. **Armadura de pedestales:** En su mayoría listas, pero falta completar algunos aros y ajustes en la separación de aros en algunos pedestales. **Recubrimientos en formaletas:** Cumplen con los 5 cm requeridos según las especificaciones, pero la verificación final se realizará una vez colocadas en sitio. **Placas aisladas y vigas de amarre:** Se están ensamblando conforme al plano constructivo, con las cantidades de varillas y diámetros adecuados. **Formaletas:** Cumplen con las dimensiones requeridas.

Se indica que el proceso de construcción avanza conforme a las especificaciones, con detalles menores a ajustar, como la separación de aros en pedestales y la corrección de un eje con diferencia de 1 cm. Se recomienda seguir con las verificaciones antes del colado final.-----

ACUERDO 23: Manifestar satisfacción, porque el avance de la obra está conforme a lo solicitado en planos y demás documentación para la inspección. Enviar copia del informe al Ing. Francisco Miranda de PRODEMI de la UNA, para su seguimiento de la obra. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**

6.3 Solicitud de permiso para Yanixa Miranda Benavides. La señora Yanixa Miranda informa que su madre será intervenida quirúrgicamente el 5 de marzo 2025 y requerirá atención postoperatoria. Razón por el cual solicita permiso para trabajar, en forma virtual desde la casa, del 5 de marzo al 12 de marzo.

ACUERDO 24: Se concede autorización a la señora Directora Ejecutiva, Yanixa Miranda Benavides, para trabajar en forma virtual, desde su casa, los días 5, 6, 7, 10, 11 y 12 de marzo 2025. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

6.4 Agradecimiento a la señora Dora Cerdas Bokhan. La señora Cerdas, termina su labor como miembro de la Junta Administrativa el 28 de febrero 2025.-----

ACUERDO 25: Agradecer a la máster Dora Cerdas Bokhan, que ha sido miembro de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense desde el 21 febrero 2022 y hasta el 28 febrero 2025. La Junta destaca su compromiso, criticidad, su aporte en gestión académica, su visión del proceso educativo como instrumento para contribuir a alcanzar una mejor sociedad, desde un punto de vista integral y humanista. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

Se levanta la sesión a las doce horas con cincuenta minutos.-----

Licda. Sandra María León Coto
Presidenta

M.L. Nuria Méndez Garita
Secretaria

ACTA SESIÓN ORDINARIA 04-2025. Acta número 04-2025 correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera virtual (videoconferencia) y presencial utilizando la plataforma Microsoft Teams a las doce horas dieciséis minutos del veintiséis de febrero del año dos mil veinticinco, presidida por la Licda. Sandra María León Coto, en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams.-----

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES.-----

Nombre completo	N° de cédula	Cargo
-----------------	--------------	-------

1	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Presidenta
2	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vicepresidente
3	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Secretaria
4	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal II

Cuatro miembros de la JACCHC que determinan el quorum, la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644. -----

Invitados a la sesión:-----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Ausentes: M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan, cédula 1-0516-0878, con excusa. -----

Se inicia la sesión de trabajo.-----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 04-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC.-----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día número 04-2025 propuesto para esta sesión. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA.-----

ARTÍCULO 2. Se revisa el acta ordinaria 03-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día diecinueve de febrero del año dos mil veinticinco.-----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 03-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día diecinueve de febrero del año dos mil veinticinco.

Aprobado por unanimidad de 4 miembros presentes.-----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 3. INFORMES.-----

3.1 Decisión inicial para gestiones operativas del Plan Anual Operativo.

La señora Directora Ejecutiva, el señor Tesorero y la Presidencia de la Junta se reúnen para analizar prioridades y viabilidad de proponer a la Junta Administrativa, la propuesta del inicio de contrataciones, en el marco del PAT vigente y los contenidos presupuestarios existentes para 2025, según comunicaciones recibidas hasta ahora. Como parte del proceso de planificación institucional y con el objetivo de optimizar el uso de los recursos, se propone el inicio del proceso de contratación pública, estableciendo las siguientes decisiones iniciales: **1. Cambio de Polarizados y Reemplazo de Puertas.** Área Estratégica: R.E. Rescate y Renovación de Infraestructura Educativa (Eje: Gestión de Inversión y Apoyo Educativo) *Producto Esperado:* Reducción del 50% de los incidentes relacionados con el incumplimiento de los protocolos de seguridad y la generación de espacios seguros, mediante la correcta implementación y seguimiento de los protocolos institucionales establecidos por un comité de riesgo, garantizando un entorno seguro y saludable para toda la comunidad educativa. Se procederá al cambio de los polarizados de las ventanas exteriores, actualmente deteriorados por la exposición solar, y al reemplazo de dos puertas de salida de emergencia, las

cuales se encuentran en mal estado y representan un riesgo en situaciones de emergencia. *Presupuesto estimado:* ₡ 6 000 000,00 de colones, a financiar con fondos del Convenio UNA-MEP.

2. Contratación de Servicios Profesionales para el Diseño de Baños Institucionales. *Área Estratégica:* R.E. Rescate y Renovación de Infraestructura Educativa. *Producto Esperado:* Garantizar que las obras del colegio cumplan con los más altos estándares de calidad y seguridad mediante la contratación de servicios profesionales de ingeniería civil y arquitectura, asegurando la adecuada supervisión y ejecución de las obras. Se contratarán servicios profesionales para el diseño de una batería de baños destinados a docentes y la ampliación de los baños para estudiantes. *Presupuesto estimado:* ₡3 500 000,00 de colones, a financiar con fondos a financiar del Convenio UNA-MEP (₡ 2 500 00 colones) y Fondos Propios (₡ 1 000 000 de colones).

3. Contratación por Demanda: Mantenimiento de la Infraestructura. *Área Estratégica:* Rescate y Renovación de Infraestructura Educativa. *Producto Esperado:* Implementación de un sistema que garantice el mantenimiento de la infraestructura y la disponibilidad, mantenimiento y actualización constante de los equipos, así como la provisión continua de insumos, asegurando la calidad de los servicios ofrecidos por el CHC-COD. Se iniciará un contrato por demanda para asegurar el mantenimiento continuo de las instalaciones, servicios del colegio, lo que permitirá el adecuado funcionamiento de los equipos y el mantenimiento general de la infraestructura, mejorando la seguridad y protección de la comunidad estudiantil y del personal. *Presupuesto estimado:* ₡5 000 000,00 de colones, a financiar con fondos del Convenio UNA-MEP.

4. Contratación por Demanda: Mantenimiento de Equipos Tecnológicos. *Área Estratégica:* Gestión de Operaciones. *Producto Esperado:* Implementación de un sistema integral de gestión y mantenimiento de equipos informáticos y de comunicación, que incluya un calendario de mantenimiento preventivo, un sistema de seguimiento de incidencias y la adquisición de herramientas para la gestión de recursos tecnológicos, asegurando la continuidad y eficiencia de las operaciones académicas y administrativas. Se iniciará el proceso de contratación de una empresa o profesional que brinde mantenimiento preventivo al equipo institucional, de acuerdo con la demanda y mediante una gestión semestral de los mantenimientos. *Presupuesto estimado:* ₡ 3 000 000,00 de colones, a financiar con fondos del Convenio UNA-MEP.

5. Contratación por Demanda: Mantenimiento del Área de Cocina *Área Estratégica:* Gestión Social. *Producto Esperado:* Implementación de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los equipos del comedor y servicios, acompañado de la adquisición de nuevos equipos de cocina y servicio que incrementen la capacidad y calidad del comedor escolar, asegurando un servicio continuo y de alta calidad. Se gestionará la contratación por demanda para el mantenimiento de los equipos del comedor, incluyendo cámaras de refrigeración, trampas de grasa, sistemas de ventilación, equipos de cocina, limpieza de hornillas de gas y calibración de balanzas. *Presupuesto estimado:* ₡ 600 000,00 de colones, a financiar con fondos de Fondos Propios.

6. Contratación por Demanda: Recarga de Gas

y Mantenimiento de Equipos de Gas. *Área Estratégica:* Gestión Social. *Producto Esperado:* Implementación de un sistema que garantice la disponibilidad, mantenimiento y actualización constante de los equipos, asegurando la provisión continua de insumos necesarios para la calidad de los servicios ofrecidos por el CHC-COD. Se gestionará la compra por demanda para el abastecimiento de gas y el mantenimiento de los tanques de gas. *Presupuesto estimado:* ₡1 100 000,00 de colones, a financiar con Fondos Propios.-----

ACUERDO 3: Autorizar la decisión inicial, para gestionar operativamente, el Plan Anual Operativo 2025, considerando lo dispuesto en el PAT 2025, Área Estratégica y Producto esperado, respecto a las siguientes líneas de inversión: 3.1 Cambio de Polarizados y Reemplazo de Puertas. Presupuesto estimado: ₡ 6 000 000,00 de colones, a financiar con fondos del Convenio UNA-MEP. 3.2 Contratación de servicios profesionales para el diseño de una batería de baños destinados a docentes y la ampliación de los baños para estudiantes. Presupuesto estimado: ₡3 500 000,00 de colones, a financiar con fondos del Convenio UNA-MEP (₡ 2 500 000 colones) y Fondos propios (₡ 1 000 000 colones). 3.3 Contratación, por demanda de una empresa, para asegurar el mantenimiento continuo de las instalaciones, servicios del colegio. Presupuesto estimado: ₡5 000 000,00 de colones, a financiar con fondos Convenio UNA-MEP. 3.4 Contratación, por demanda, de una empresa, que brinde mantenimiento preventivo al equipo institucional (gestión semestral). Presupuesto estimado ₡ 3 000 000,00 de colones, a financiar con fondos Convenio UNA-MEP. 3.5 Contratación, por demanda, de una empresa para el mantenimiento de los equipos del comedor (cámaras de refrigeración, trampas de grasa, sistemas de ventilación, equipos de cocina, limpieza de hornillas de gas y calibración de balanzas, entre otros. Presupuesto estimado: ₡ 600 000,00 de colones, a financiar con Fondos Propios. 3.6. Contratación por demanda para el abastecimiento de gas y el mantenimiento de los tanques de gas. Presupuesto estimado: ₡1 100 000,00 de colones, a financiar con Fondos Propios. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.2 Informe de la Dirección Ejecutiva sobre incumplimiento de funciones de la funcionaria Angie Bolaños Arce. La Dirección del Colegio Humanístico Costarricense presenta a la Junta Administrativa un informe detallado sobre las inconsistencias e irregularidades en el desempeño laboral de la funcionaria Angie Bolaños Arce. Estas irregularidades han afectado la correcta gestión administrativa y operativa de la institución. Este informe tiene como propósito documentar las irregularidades detectadas y asegurar la transparencia en la gestión institucional del Colegio Humanístico Costarricense. En la sesión 019-2024, celebrada el 22 de octubre de 2024, se informó a la Junta Administrativa sobre una llamada de atención verbal a la funcionaria debido a múltiples incumplimientos. Entre ellos, se identificó el traslado de acuerdos con datos erróneos, errores en la información numérica suministrada para la asignación de pliegos y la omisión de trámites importantes, como el préstamo de instalaciones para el convivio deportivo del 24 de septiembre. Asimismo, se evidenció una falta de seguimiento a los oficios enviados y deficiencias en la

comunicación con la Dirección. En el Acuerdo 3, a raíz de estas situaciones, la Junta tomó los siguientes acuerdos: 1. Dar por enterada la amonestación verbal aplicada por la Directora, Yanixa Miranda Benavides, a Angie Bolaños Arce y Rebecca Montero Matarrita. 2. Registrar dicha amonestación en los expedientes disciplinarios de la funcionaria. 3. Dar seguimiento a sus labores para garantizar mejoras en su desempeño y mantener informada a la Junta Administrativa. Durante los meses siguientes, se identificaron nuevas irregularidades. En diciembre de 2024, no se entregaron los cierres de liquidaciones de cheques generados para actividades institucionales, los cuales tenía fecha establecida para su cierre, y esto se hizo hasta la sesión 03-2025, celebrada el 19 de febrero de 2025. También se evidenció que varias actas de la Junta, específicamente de la 017-2024 a la 024-2024, no fueron impresas mientras que actas posteriores sí lo fueron. No se realizaron las gestiones correspondientes para la inauguración del ciclo 2025 ni se trasladaron acuerdos de las actas 01-2025 y 02-2025 en el tiempo estipulado. Se registró la publicación de facturas del Colegio en horario laboral a través del estado de WhatsApp de la funcionaria. Se constató la falta de envío oportuno de correos requeridos por la Dirección, lo que afectó la gestión de actividades y la coordinación de espacios. Existieron errores en la sumatoria y digitación de facturas, lo que generó inconsistencias en los acuerdos de pago. La entrega tardía del informe económico de fondos propios impidió su revisión oportuna. Se omite la inclusión de la correspondencia relevante en las actas de la Junta.

Manipulación o inconsistencia en la información enviada por la funcionaria Angie Bolaños: Antecedentes: En el mes de enero la Dirección solicita a la funcionaria el envío de la solicitud de correos de funcionarios del Colegio a la Unidad de Transferencia Tecnológica de la UNA. El día 20 de febrero, la Dirección del Colegio se encontraba realizando trámites relacionados con la gestión de aula virtual y pidió a la funcionaria Angie Bolaños Arce el reenvío del correo que fue solicitado desde el mes de enero para dar seguimiento a lo realizado por parte de la Unidad de Transferencia Tecnológica de la Universidad Nacional (UNA), correo que era dirigido al señor Maykol Phillips Seas.

Descripción de los hechos. 1. En mi revisión del correo institucional, el 20 de febrero, para dar seguimiento, no encontré evidencia del envío de la comunicación correspondiente, en el mes de enero. Ante esto, solicité a la funcionaria que compartiera la evidencia del correo remitido al funcionario correspondiente. 2. La funcionaria respondió que enviaría la información solicitada con el correo enviado desde enero. La cual la envía con un correo fechado el 24 de enero, lo que indicaba que hizo la gestión. 3. Posteriormente, contacté al señor Maykol Phillips mediante la plataforma Microsoft Teams, el 20 de febrero, para consultar sobre la gestión, a lo que él respondió que sí había recibido un correo de la funcionaria en horas de la mañana de ese mismo día (20 de febrero). Menciona que no podría ser posible, porque este correo no estaba en la bandeja de enviados. 4. Esta respuesta generó dudas, ya que luego de mi solicitud, la funcionaria envió la

jueves

jueves 09:20 a.m.

Buenos días, Maykol. Espero que este muy bien. Quería consultarle sobre la posibilidad de incluir correos con el dominio asignado al Colegio, chch@una.ac.cr, para el personal nuevo.

Maykol Phillips Seas jueves 03:16 p.m.



Hola Yanixa, saludos.

Me imagino que es el correo de hoy en la mañana enviado por Angie ?

Acosta	Balestero	Ignacio	ignaciobalestero@gmail.com	1-134-0889
Aguiar	Asas	Karla Eugenia	karla.770@gmail.com	2-084-0813
Barahona	Aguiar	Oscar	oscar.barahona.aguiar@chch.una.ac.cr	5-044-0862
Castillo	Valverde	Karina Mayra	profkarinacastillo@gmail.com	6-037-0302
Castro	Arce	Maria Maria	maria.castro.arce@una.cr	1-177-0386
Chavante	Rodriguez	Enck	enck.chavante.rodriguez@una.cr	1-146-0609
Esquivel	Solis	Edgar	humana.esquivel@gmail.com	4-074-0209
Frangiero	Gomez	Dario	dariofrangiero@gmail.com	9-708-0815
Garcia	Jimenez	Gabriel Alonso	gabrielgarciajimenez@gmail.com	1-280-0862
Gatta	Arce	Diego	diego.gatta.arce@una.ac.cr	1-475-0910
Gonzalez	Navarro	Mónica	humana.mgonzalez@gmail.com	1-234-0841
León	Arrieta	Karol	karol.leon@gmail.com	1-261-0861
Morero	Murillo	Eric	erickmorero@gmail.com	4-716-0218
Mora	Gutierrez	Patricia	patricia.mora.gutierrez@una.cr	1-162-0616
Morales	Campos	Frida Sofia	sofiamorales@gmail.com	4-023-0308
Pizarro	Carillo	Enck Angel	enckpizarro@gmail.com	5-297-0743
Solano	Salas	Olga Cristina	ocsolano@gmail.com	1-960-0662
Cacerete	Condore	Melina	melinacacerete@gmail.com	4-038-0384
Bubon	Hernandez	Adriene	adrienebubon@gmail.com	1-940-0138
Vinegas	Hernandez	Aniana	aniana.vinegas@gmail.com	1-101-0308
Bolaños	Arce	Angie Valeria	angiebolaños@gmail.com	4-074-0244

sería, ponerle un dominio para el colegio, es así ?

jueves 03:29 p.m.

Saludos, que pena Angie me indico que lo envió desde enero. Si me extraño el tiempo de respuesta por eso consulte, y las disculpas había solicitado un oficio. Voy a volver hacer la solicitud.

Redactor

Recibidos 83

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Borradores 102

Categorías

Notificaciones 4,687

Foros 19,231

Más

Etiquetas

Eventos

Exito academico

Foros

Oficiales

Varios 5

maykol.phillips.seas@una.cr

2 de muchas

Forwarded message

De: Colegio Humanístico UNA <humanistico@una.cr>

Date: Jan. 20 Feb 2025 a las 8:48

Subject: Solicitud de uso de dominio CHC-UNA para personas

To: Maykol PS <maykol.phillips.seas@una.cr>

Buenas tardes estimado Maykol, espero que se encuentre bien. Requerimos de su colaboración con el dominio CHC- para las siguientes personas.

Acosta	Balestero	Ignacio	ignaciobalestero@gmail.com	1-134-0889
Aguiar	Asas	Karla Eugenia	karla.770@gmail.com	2-084-0813
Barahona	Aguiar	Oscar	oscar.barahona.aguiar@chch.una.ac.cr	5-044-0862
Castillo	Valverde	Karina Mayra	profkarinacastillo@gmail.com	6-037-0302
Castro	Arce	Maria Maria	maria.castro.arce@una.cr	1-177-0386
Chavante	Rodriguez	Enck	enck.chavante.rodriguez@una.cr	1-146-0609
Esquivel	Solis	Edgar	humana.esquivel@gmail.com	4-074-0209
Frangiero	Gomez	Dario	dariofrangiero@gmail.com	9-708-0815
Garcia	Jimenez	Gabriel Alonso	gabrielgarciajimenez@gmail.com	1-280-0862
Gatta	Arce	Diego	diego.gatta.arce@una.ac.cr	1-475-0910
Gonzalez	Navarro	Mónica	humana.mgonzalez@gmail.com	1-234-0841
León	Arrieta	Karol	karol.leon@gmail.com	1-261-0861
Morero	Murillo	Eric	erickmorero@gmail.com	4-716-0218
Mora	Gutierrez	Patricia	patricia.mora.gutierrez@una.cr	1-162-0616
Morales	Campos	Frida Sofia	sofiamorales@gmail.com	4-023-0308
Pizarro	Carillo	Enck Angel	enckpizarro@gmail.com	5-297-0743
Solano	Salas	Olga Cristina	ocsolano@gmail.com	1-960-0662
Cacerete	Condore	Melina	melinacacerete@gmail.com	4-038-0384
Bubon	Hernandez	Adriene	adrienebubon@gmail.com	1-940-0138
Vinegas	Hernandez	Aniana	aniana.vinegas@gmail.com	1-101-0308
Bolaños	Arce	Angie Valeria	angiebolaños@gmail.com	4-074-0244

Lida: Angie Bolaños Arce

Asistente Dirección

Colegio Humanístico Costarricense,

Campus Omar Dengo

Listo.

Aprobado.

Con mucho gusto.

Responder

Reenviar

Gmail interface showing a search for "maykol.philips.seas@una.cr". The search results list several emails from Maykol Philips, mostly related to official communications from UNA (Universidad Nacional).

Search: maykol.philips.seas@una.cr

Correo electrónico Conversaciones Espacios De Cualquier momento Contiene archivos adjuntos Para Búsqueda avanzada

Maykol PS

Maykol Philips - D. [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-015-2025 - LABORES REALIZADAS EL SÁBADO 22 DE FEBRERO DE 2025 - Condiciones del servicio / circulares de Rector... 22 feb

yo 2 [Recibido] Solicitud de uso de dominio CHC-UNA para personas - maykol.philips.seas@una.cr - Buenas tardes estimado Maykol, espero que se encuentre bien. Requerimos de su colabor... 20 feb

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-001-2025 - SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL - maykol.philips.seas@una.cr - Date: vie, 3 ene 2025 a... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-002-2025 - SOLICITUDES DE CORREO ELECTRÓNICO PARA OFICINAS, PROYECTOS Y AFINES - maykol.philips.seas@una... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-003-2025 - DEPURACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES - maykol.philips.seas@una.cr - Date: vie, 3 e... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-004-2025 - LISTAS DE DISTRIBUCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL - maykol.philips.seas@una.cr - Date: ... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-005-2025 - CONSIDERACIONES TECNOLÓGICAS PARA EVENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS - maykol.philips.se... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-006-2025 - PUBLICACIÓN DE CONTENIDO EN LOS EQUIPOS DE CARTELERÍA DIGITAL - maykol.philips.seas@una.cr - Da... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-007-2025 - ELEMENTOS BÁSICOS DE CIBERSEGURIDAD - maykol.philips.seas@una.cr - Date: vie, 3 ene 2025 a las(s) 5:27... 14 ene

Maykol, yo 2 [Recibido] [Oficiales-UNA] UNA-CGT-CIRC-008-2025 - BAJA DE ACTIVOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y AFINES PARA EL AÑO 2025 - maykol.philips.seas@una.cr - Date: jue, 9 e... 14 ene

Maykol Philips - D. [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-009-2025 - AUMENTO DEL ANCHO DE BANDA CON ACCESO A INTERNET - Condiciones del servicio / circulares de Rect... 13 ene

yo, Maykol 4 [Recibido] Convocatoria: Espacio de convivencia en el Colegio Humanístico en agradecimiento por el apoyo recibido por su persona en el 2024 a nuestra institución. - maykol.p... 10/12/24

Rebecca, yo 2 [Recibido] Fwd: Configurar recuperación de correo y 2FA - maykol.philips.seas@una.cr - Date: vie, 6 sept 2024 a las 11:49 Subject: Configurar recuperación de correo y 2FA To... 16/9/24

yo, Maykol 2 [Recibido] Invitación al acto olímpico en el marco de la celebración de los 203 años de vida independiente de nuestro país - maykol.philips.seas@una.cr * Universidad Nacional (...) 10/9/24

Maykol P.S [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-018-2024 - HABILITACIÓN DEL SEGUNDO FACTOR DE AUTENTICACIÓN (2FA) - Condiciones del servicio / circulares de R... 6/9/24

yo, Correo 5 [Recibido] Solicitud de ayuda - Buenos días, esperamos que se encuentren muy bien. Desde el día 28 de febrero realizamos un itop a... 13/5/24

Maykol P.S [Recibido] [Oficiales-UNA] CIRCULAR UNA-CGT-CIRC-017-2024 - RECEPCIÓN DE SOLICITUDES PARA CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED PARA EL AÑO 2025 - Condiciones ... 18/24

Gmail interface showing a search for "sandra.leon.coto@gmail.com". The search results list several emails from Sandra Leon, mostly related to official communications from UNA (Universidad Nacional).

Search: sandra.leon.coto@gmail.com

Solicitud de firma de Adenda a contrato TALMESA 19-2024 [Usamos archivos] [Recibido]

Colegio Humanístico UNA -humanistico@una.cr para Sandra

Buenas tardes estimada doña Sandra, remito según corresponda, adenda para contrato 19-2024. Saludos cordiales.

Lidia, Angie Bolaños Arce
Asistente Dirección
Colegio Humanístico Costarricense,
Campus Omar Dengo

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Adenda 01 al Con...

Colegio Humanístico UNA -humanistico@una.cr para Sandra

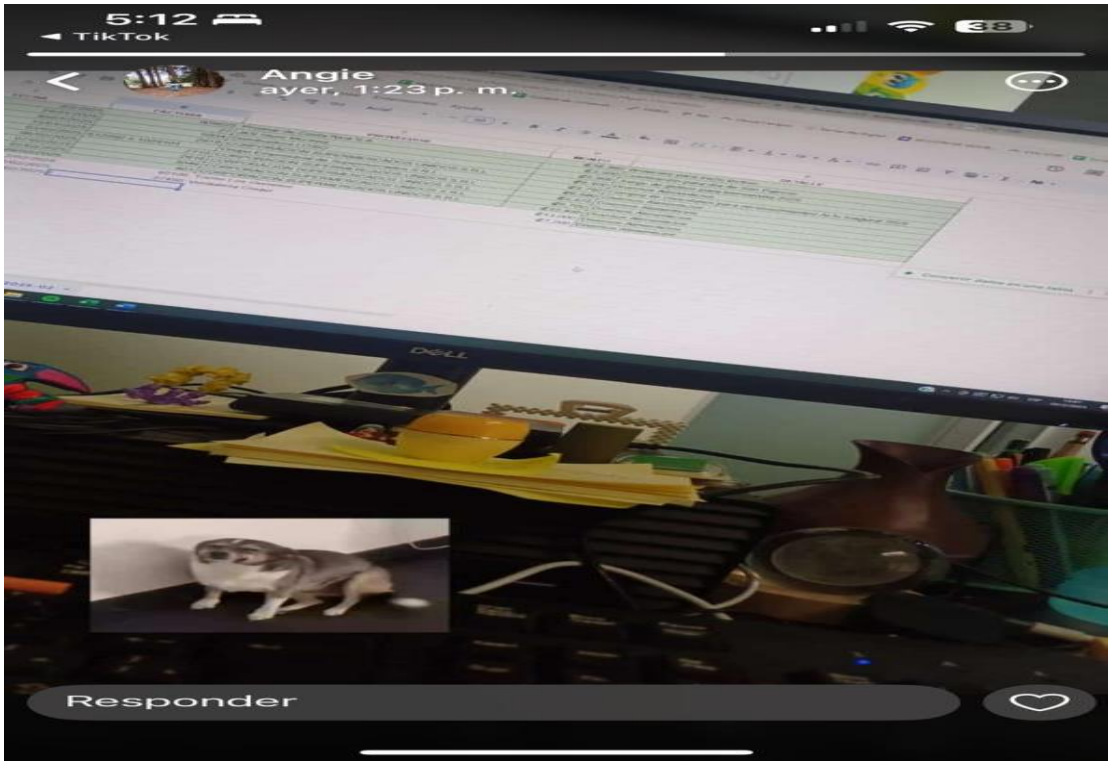
Estimada doña Sandra, es este correo.

Sandra Leon para mi

Y ya qué contesté?
Observar que para esas fechas no bajé nada.

Gmail interface showing an email search for "sandra.leon.coto@gmail.com". The search results list several emails, including one from Sandra, yo 2, dated 16 ene, and another from MIGUEL, yo 2, dated 15 ene. The interface includes a sidebar with navigation options like Recibidos, Destacados, and Pospuestos, and a top bar with search and filter options.

Gmail interface showing an email search for "insent maykol.phillips.seas@una.cr". The search results list several emails, including one from Colegio Humanístico UNA, dated 1 de 31, and another from Colegio Humanístico UNA, dated 20 feb, 8:51 a.m. The interface includes a sidebar with navigation options like Recibidos, Destacados, and Pospuestos, and a top bar with search and filter options.



La señora Directora plantea que ha perdido la confianza en el buen proceder de la funcionaria y, también, a pesar de la retroalimentación que ha empleado ella como Directora para que mejore sus funciones, la calidad de su trabajo no muestra ningún mejoramiento. En atención de lo anterior, el señor Alonso Arley argumenta que para atender lo planteado por la señora Directora, corresponde aplicar el Artículo 81, del Código de Trabajo que dice: Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo: a) Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma abiertamente inhumana, o acuda a la injuria, a la calumnia o a las vías de hecho contra su patrono. Asimismo, el despido sin responsabilidad patronal ocurre cuando el trabajador ha cometido una falta grave contemplada en el artículo 81 del Código de Trabajo. En estos casos, el patrono solo está obligado a indemnizar al trabajador por el aguinaldo y las vacaciones. Asimismo, la señora Directora plantea que requiere se nombre a alguien que labore en funciones inherentes al puesto de Asistencia a la Dirección, también se requiere abrir concurso para la plaza que quedaría vacante. -----

ACUERDO 4: 4.1 En virtud de los incumplimientos graves a las funciones inherentes a su puesto, que conllevan pérdida de confianza objetiva, se acuerda el despido, sin responsabilidad patronal, a partir del 28 de febrero 2025, a la funcionaria Angie Bolaños Arce, según Artículo 81 del Código de Trabajo. 4.2 Realizar un aumento de jornada, hasta tiempo completo, a la Bachiller Verónica Esquivel Campos a partir de 1 de marzo 2025, para garantizar la continuidad y satisfacción del servicio público, por 3 meses, que podrían ser prorrogables dependiendo de la gestión de la contratación para la plaza vacante. 4.3 Solicitar a la señora Directora que inicie el proceso de contratación de la plaza vacante, según funciones, jornada, horario, de la Asistencia de la Dirección. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3. 3 Informe de Labores Asistente de Dirección: Se señala que este informe ha sido solicitado por la Junta sucesivamente desde 2024, de forma específica sobre el control de los ingresos de Fondos Propios mensuales, como un mecanismo para el mejoramiento de la gestión de cobro de mensualidades de los estudiantes. Asimismo, la Directora ha solicitado a la Junta, en varias oportunidades, un plazo mayor para presentar el informe posteriormente. La señora Directora solicitó a la funcionaria Bolaños el Informe de labores realizadas 2024, que incluía: Informe económico de fondos propios 2024. Cantidad de traslados de acuerdos de la Junta Administrativa 2024. Cantidad de traslado de acuerdos del Colegio 2024. Pliegos de condiciones (gestión de información). A las 1pm de 25 de febrero 2025, por correo, la Presidencia recibe el **Informe de labores, Asistente de Dirección del CHC, Angie Bolaños Arce**, de parte de la señora Directora Ejecutiva, el cual le fue entregado el día 24 de febrero a las 15:38 con la solicitud de “agradezco si me ayuda a ver en que puedo mejorarlo”. La señora Directora también comunica que recibe otro documento de informe el 25 de febrero a las 10.58 pm. Dentro de estos plazos de entrega, la Directora manifiesta que no ha sido posible la valoración del informe entregado.-----

ACUERDO 5: No se reciben para análisis de la Junta, los documentos de informe de labores (varias versiones) de la Asistente de Dirección del CHC, que fueran entregados a doña Yanixa Miranda los días 24 y 25 de febrero 2025; estas entregas extemporáneas han impedido que la señora Directora los analice para su presentación en la Junta. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.4. Cierre de Pliego CHC-COD- 018-2024 (Pintura interna y externa de las instalaciones del Colegio). Contrato CHC-COD-012-2024. Pintura.Se

presenta el cierre del contrato CHC-COD-012-2024, detalla a continuación el proceso de contratación pública. Se aprueba la decisión inicial en la Sesión 005-2024 del 10 de abril del 2024, mediante el Acuerdo 4, que indica: aprobar la decisión inicial para la preparación del pliego de contratación de pintura y reparación de paredes externas e internas de la institución. Esta inversión está formulada en el Plan Anual de Trabajo en el área administrativa del producto: Infraestructura de calidad, según requerimientos académicos y de servicios, asociado a procesos de innovación, sustitución y mantenimiento continuo. Se aprueba un presupuesto máximo de ₡15 000 000 de colones del Convenio UNA-MEP. Para la Sesión 014, del 31 de julio del 2024, en respuesta a la modificación presupuestaria externa en el acuerdo 11. 1. Se indica que se trasladan 10 millones de colones de Fondos del Convenio UNA-MEP (Instalaciones, para el techado en cancha multiuso, ya que esta obra no se realizará en su totalidad durante 2024) y se destinan estos recursos para reforzar el proyecto de pintura del Colegio. Para un total de 25 millones de colones. En la Sesión 017-2024 del 25 de setiembre, se presenta pliego CHC-COD 018-2024, en el acuerdo 13: Se aprueba el pliego de condiciones CHC-COD 018-2024, para la pintura interna y externa de la institución, reparación de grietas y filtraciones de humedad, por un valor de ₡25 000 000 de colones con fondos de Convenio UNA-MEP. Fecha y hora límite para presentación de las ofertas: inicio recepción de ofertas: 26 de setiembre, cierre recepción de ofertas 17 de octubre. Posible adjudicación 23 de octubre. Una vez iniciado el concurso se realiza la invitación a la lista de oferentes de la Institución a participar, las empresas fueron: Eco Pintores CR, Starpainters C.R., Remodelaciones Costa Rica, Arteinco, Miller Constructora Constructora Navco, Constructora CPI, Servicios & Mantenimiento, Isadani, Constructora JYJ, Pinturas y Construcciones Arrieta S.A. Al cierre de la recepción de ofertas, se reciben las ofertas de las empresas Construcciones y Pinturas Arrieta S.A y Constructora NAVCO. Luego de la revisión de las ofertas la Empresa Construcciones y Pinturas Arrieta S.A, con una oferta de ₡24 868 777,24 quienes cumplen con los requerimientos legales solicitados en los criterios de Admisibilidad, pero en su oferta carece de la factura proforma de los materiales a utilizar. La empresa Constructora NAVCO, con una oferta de ₡24 690 000,00 quienes cumplen con los requerimientos legales solicitados en los criterios de Admisibilidad, pero en su oferta no se adjunta fichas técnicas, ni factura proforma. En marco de la Ley de Contratación Pública, en el artículo 50, y en el artículo 135 del Reglamento de Contratación Pública, se consideran dichos aspectos como subsanables al no brindar una

desventaja hacia otras ofertas, por lo cual se solicita subsanación de los requerimientos. En el tiempo establecido, ambas empresas entregan la documentación correspondiente. Se procedió a realizar la evaluación de las empresas participantes. A continuación, se adjunta el desglose las ofertas con sus respectivas calificaciones de las empresas Constructora NAVCO y Construcciones y Pinturas Arrieta S.A: Tabla de evaluaciones Pliego CHC-COD-020-2024. -----

Rubro	% asignado	Calificación Constructora NAVCO	Calificación Construcciones y Pinturas Arrieta S.A
1. Precio desglosado	60%	60%	59,56%
2. Calidad del equipo	15%	15%	15%
3. Garantía	10%	10%	10%
4. Experiencia	10%	2,5%	10%
5.Ubicación	5%	1,25%	1,25%
TOTAL	100%	88,75%	95,81%

Una vez efectuada la evaluación, en la sesión 021-2024 del seis de noviembre, se adjudica el pliego CHC-COD-018-2024, mediante el acuerdo 7, a la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta S. A para las obras de pinturas institucionales por un monto de ¢24 868 777, 24 de Fondos del Convenio UNA-MEP. -----

ACUERDO 6: 6.1 **Recepción.** Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, la pintura de interiores y exteriores del Colegio (materiales y mano de obra), con las características y especificaciones técnicas detalladas en el pliego de condiciones de la obra, las cuales cumplieron a cabalidad todos los detalles del pliego CHC-COD-018-2024. 6.2. **Fecha en que se entregaron las obras del pliego CHC-COD-018-2024:** 21 de febrero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. 6.3 **Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 012-2024. Descripción de Insumos entregados:**1. Preparación general de la superficie de paredes internas y externas.2. Tratamiento de humedad. 3. Tratamiento de repellos pulverizados o bofos (suelos). 4. Pintura en elementos metálicos.5. Pintura recubrimiento en superficies de madera. La empresa incluyó la pintura de la casetilla del oficial de seguridad pintura de gradas de emergencias de décimo nivel. 6.4. **Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato 12 de noviembre 2024, entrega de obras programada 15 de marzo 2025. 6.5.

Pagos y fuente de los recursos:-----

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-018-2024.-----

Pliego CHC 018-2024	Monto adelanto	Pago final
Materiales y Planillas	20%	¢4 973755,44
Materiales y Planillas	30%	¢7 460 633,16
Finalización de la obra	50%	¢12 434 388,6*
Total, contratación		¢24 868 777. 24

*Factura número 0997 Pendiente de pago-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-012-2024	Monto total
Fondos Convenio UNA-MEP	¢24 868 777. 24

6.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-018-2024, para el mantenimiento de pintura de paredes interiores y exteriores, según contrato 012 -2024 con la

empresa Pinturas y Construcciones Arrieta S.A. 6.7 Solicitar al señor Tesorero pagar la suma de ₡12 434 388,6, según factura 0997, de fondos del Convenio UNA-MEP. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.5. Cierre de Adenda 01-2025 al contrato CHC-COD-019-2024. Pliego CHC-COD- 026-2024 (Muebles de oficina). Se presenta el cierre de la adenda 01-2025 del contrato CHC-COD-019-2024; se detalla a continuación el proceso de contratación pública. En la Sesión 017-2024 del 25 de setiembre de 2024, se aprueba la decisión inicial, en el Acuerdo 14.6, Compra de sillas y mesas de comedor por un valor aprobado de ₡1 500 000 de fondos Convenio UNA-MEP. En la Sesión 021-2024, se acuerda el aumento de presupuesto en el Acuerdo 9, y la publicación del pliego CHC-COD 026-2024 para la compra de 8 mesas con estructura metálica y 50 sillas polipropileno para uso de alto tránsito, según especificaciones incluidos en el pliego. En la Sesión 023-2024 del veinte de noviembre del 2024 se indica en el Acuerdo 10. Adjudicar la compra de sillas y mesas de comedor a Taller Méndez y Sánchez S. A, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-026-2024, por un monto de ₡2 837 500,00 provenientes de fondos Convenio UNA-MEP. En sesión 024-2024 del 04 de diciembre del 2024, se acuerda: Aprobar una adenda para muebles de oficina fabricado en melamina de 18mm tipo credenza con puertas corredizas color wengué, medidas 150 largo 42 fondo 75 alto, un mueble para la biblioteca: fabricado en melamina de 18mm tipo biblioteca con 4 puertas con estantes internos para papelería y ampos medidas aproximadas 160cm largo 213 alto 50cm fondo color wengué y estantes: estantería metálica de 4 niveles fabricada en acero con marcos reforzados soldados pintura en polvo poste ranurado, especificado en el acuerdo 21, por ₡ 1 202 640,00 mediante fondos del Convenio UNA MEP (₡700 000,00) y Fondos Propios (₡ 502 640,00). Se solicita el cierre del pliego CHC-COD-26-2024. En la sesión 002-2025, se acuerda dar por recibo el mobiliario a conformidad, según detalle del acuerdo 13. A continuación, se presenta el cierre correspondiente a la adenda 001-2025 del Contrato **019-2024**. Aprobada en la sesión 024-2024 del 04 de diciembre del 2024.-----

ACUERDO 7: 7.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, los muebles de oficina por la señora Directora, según adenda 01-2025 al contrato CHC-COD-019-2024. **7.2. Fecha en que se entregaron los muebles de la adenda 01 al contrato CHC-COD-019-2024:** 24 de febrero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato. **7.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según Adenda 01 del contrato 019-2024. Descripción de Insumos entregados:** Muebles de oficina fabricado en melamina de 18mm tipo credenza con puertas corredizas color wengué medidas 150 largo 42 fondo 75 alto, un mueble para la biblioteca: fabricado en melamina de 18mm tipo biblioteca con 4 puertas con estantes internos para papelería y ampos medidas aproximadas 160cm largo 213 alto 50cm fondo color wengué y estantes: estantería metálica de 4 niveles fabricada en acero con marcos reforzados soldados pintura en polvo poste ranurado. **7.4 Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato de 29 de noviembre 2024, firma de adenda 23 de enero, subsanación de la adenda 01-2025, del

contrato 019-2024, el 21 de febrero, entrega de insumos 24 de febrero 2025.

7.5. Pagos y fuente de los recursos: Tabla 1. Pagos según adenda 01-2025 al contrato CHC-COD-019-2024.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 026-2024	¢0	¢ 1 202 640,00*
Total, contratación		¢ 1 202 640,00

*Factura número 3883 Pendiente de pago-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Pliego y origen del monto	Monto	Pago final
CHC 026-2024		¢ 1 202 640,00
Convenio UNA MEP	¢700 000,00	
Fondos Propios	¢ 502 640,00	
Total, contratación		¢ 1 202 640,00

7.6 Efectuar el cierre de la adenda 01-2025, del contrato 019-2024, para compra de Muebles de oficina, un mueble para la biblioteca, 2 estantes: estantería metálica de 4 niveles fabricada en acero con marcos reforzados soldados pintura en polvo poste ranurado, según contrato 019-2024 con la empresa Méndez y Sánchez S.A.7.7. Solicitar al señor Tesorero pagar la suma de ¢ 1 202 640,00, según factura 3883, mediante fondos del Convenio UNA MEP (¢700 000,00) y Fondos Propios (¢ 502 640,00). **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.6. Cierre de Pliego CHC-COD-031-2024 (Licencias educativas). Contrato CHC-COD-023-2024. Licencias Educativas.

Se presenta el cierre del contrato CHC-COD-023-2024, se detalla a continuación el proceso de contratación pública. En la sesión 019-2024, celebrada el día seis de noviembre del 2024, en el Acuerdo 15; se acuerda autorizar decisión inicial para compra de Licencias educativas, por un monto de ¢ 1 500 000 de fondos UNA-MEP. El pliego indica las siguientes especificaciones: Contratar una empresa para la adquisición de una licencia educativa: Canva Pro Teams para uso de 22 funcionarios. Genially para uso académico 22 funcionarios. Quizzes para uso académico 22 funcionarios. En la Sesión Extraordinaria 22-2024, acuerdo 6 de la se aprueba la publicación del pliego CHC-COD-031-2024 para la contratación de empresa para la adquisición de licencias educativas, por un año, por un monto de ¢ 1 500 000,00 de Convenio UNA-MEP. A este concurso, se invitó a participar a las empresas: Conectividad y Soporte, Compara Software, Capterra, SISTEC de Costa Rica, Solutek Inter HAND, CyR Consultants. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa Inter HAND, quienes cumplen con los requerimientos solicitados. El valor de pliego es por un total de ¢ 1 500 000,00 de Convenio UNA-MEP. A continuación, se adjunta calificación:-----

OFERENTE	PRECIO	CALIDAD	GARANTÍA	EXPERIENCIA	UBICACIÓN	FINAL
Inter HAND	65%	15%	10%	5%	1,25%	96,25%

La propuesta se presenta en dólares, con los siguientes montos unitarios: para Canva, \$57,50 cada licencia, lo que corresponde a un total de \$1 265; para Genially, \$172,36, equivalente a ¢3 791,92; y finalmente, la licencia de Quizzes por \$130,64, equivalente a ¢2 874,08. Esto resulta en un total de ¢4 049 806,53, superando el monto presupuestado. Cabe señalar que este

sobrecosto se debe a que la oferta considera el precio unitario de las licencias y no un paquete colectivo. En consideración a las limitaciones presupuestarias de la institución, se solicita la adjudicación parcial de este pliego de condiciones. Esta medida busca optimizar el uso de los recursos públicos disponibles, permitiendo que el proyecto se ejecute dentro de las posibilidades financieras actuales, sin comprometer su continuidad ni objetivos principales, en apego al Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N.º 43808-H): específicamente en el artículo 104 en donde se indica que: “La Administración podrá solicitar en el pliego de condiciones a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio. Cuando se soliciten precios unitarios, la Administración deberá advertir en el pliego de condiciones que se reserva la posibilidad de adjudicación parcial de una misma línea. En caso de que no hubiere sido advertido, la Administración consultará al oferente si acepta la adjudicación de una menor cantidad manteniendo el precio unitario. En caso de no aceptación por el oferente, la Administración deberá declarar infructuosa la línea o líneas correspondientes”. Se realiza la consulta con la empresa y al señor Allan Rodríguez Palomo, como representante, indica que puede gestionarse la compra de las licencias que se requiera, según el presupuesto estipulado, solamente hace la aclaración que para las licencias de Quizzes, solo puede ofrecer paquetes de 5 o 10 licencias, debido a la forma de venta del producto. Por lo tanto, se propone realizar una adjudicación parcial de las licencias, ajustándose al presupuesto disponible y priorizando las necesidades del centro educativo. Acuerdo 5. Adjudicar la compra de licencias educativas (7 licencias de Canva: Precio unitario: \$57,50 Precio total: \$402,5; 7 licencias de Genially: Precio unitario: \$172,36. Precio total: \$1 206,52; 10 licencias de Quizzes: Precio unitario: \$130,64. Precio total: \$1 306,4 a Inter HAND, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-028-2024, por un monto de \$ 2 915,42 (calculados al tipo de cambio al momento del pago); los fondos provienen del Convenio UNA-MEP. Debido a que se presentó un problema con la dinámica de la compra de los paquetes de licencias se solicita efectuar una adenda, al contrato 023-2024 para subsanar los cambios pertinentes. En la sesión 001-2025 del 17 de enero, en el acuerdo 8 se indica Aprobar adendum al contrato 23- 2024 del pliego CHC-COD-031-2024 por un monto de \$344.58 para permitir la compra de 4 licencias Canva, 10 licencias Genially y 10 licencias Quizziz. 8.2 Autorizar el gasto adicional, con presupuesto 2025, por un monto de \$344,58 que equivale a ₡174 192,08 al tipo de cambio actual, para el Pliego N° CHC-COD-031-2024, mediante fondos del convenio UNA MEP y la cuenta de equipo y programas de cómputo, alcanzando una erogación total de \$3,260.00 que equivale a ₡1 647 995,20. al tipo de cambio actual. 8.3 Dar continuidad al proceso de compra para atender el servicio a los estudiantes, según adendum y comunicar lo procedente a la empresa InterHAND S. A. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

ACUERDO 8: 8.1 **Recepción.** Se dan por recibidas de conformidad, por la señora Directora, las licencias, estipuladas en el pliego CHC-COD-031-2024.

8.2. Fecha en que se entregaron las licencias del pliego CHC-COD-031-2024: 24 de febrero del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato 023-2025 y adenda 001 del contrato. **8.3 Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 023-2024. Adenda 001-2025 del contrato. Descripción de Insumos entregados:** de 4 licencias Canva: \$57.50 por unidad, total \$230.00, 10 licencias Genially: \$172.36 por unidad, total \$1,723.60, 10 licencias Quizziz: \$130.64 por unidad, total \$1,306.40. **8.4 Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato 11 de diciembre 2024, entrega de insumos 25 de febrero 2025. **8.5. Pagos y fuente de los recursos: Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-031-2024.**-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 031-2024	¢0	¢1 647 818,20 *
Total, contratación		¢1 647 818,20.

*Factura número 4480, facturado el día 24/02/2025 al tipo de cambio de ¢ 508,90.-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-023-2024 Adenda 001-2025	Monto total
Fondos Convenio UNA-MEP	¢1 647 818,20.

8.6 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-031-2024 para compra de Licencias educativas, según contrato 023 -2024 y adenda 01-2025 al contrato 023 -2024 con la empresa InterHAND. 8.7. Solicitar al señor Tesorero pagar la suma de ¢1 647 818,20, según factura número 4480, a partir de fondos del Convenio UNA-MEP. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

3.7 Póliza de riesgos: Se informa que la Póliza de Riesgos de Trabajo, se encuentra pronto a vencimiento; según información brindada por el Instituto Nacional de Seguros se vence 31/3/2025. Por lo cual se solicita el pago de ¢ 942 305 colones de fondos del Convenio UNA-MEP.-----

ACUERDO 9: Autorizar el pago de la Póliza de Riesgos de Trabajo, del Instituto Nacional de Seguros que se vence 31/3/2025, por un monto de ¢ 942 305 colones, a partir de fondos del Convenio UNA-MEP. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.8 Solicitud de adenda al Contrato 001-2025, del Pliego CHC-COD-033-2024. Se solicita la gestión de una adenda por un monto de ¢1 400 000 colones, con fondos del CONVENIO UNA-MEP al contrato 01-2025, de Mantenimiento y remodelación de parqueo institucional, adjudicado en la sesión 024-2024, a la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta S.A, celebrada el 04 de diciembre del 2024, según indica acuerdo 7: *“Adjudicar mantenimiento y remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional a Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-033-2024, por un monto de ¢ 5 200 000,00”*. La presente adenda se solicita con el fin de realizar una reparación urgente por presencia de comején en pared de la Biblioteca de la Colegio que afecta su estructura.-----

ACUERDO 10: Autorizar adenda al contrato 01-2025, sobre mantenimiento y remodelación de parqueo institucional, adjudicado en la sesión 024-2024, a la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta S.A, celebrada el 04 de diciembre

del 2024. Esta adenda es por ₡1 400 000 colones, con fondos del CONVENIO UNA-MEP con el fin de realizar una reparación urgente, por presencia de comején, en pared de la Biblioteca de la Colegio. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.9 Fondo de trabajo para Convivio Intergeneracional: -----

Como parte de las acciones gestionadas por el comité de apoyo institucional, se realiza una actividad para mejorar las relaciones entre los estudiantes del Colegio y procurar enlaces entre estudiante de décimo y undécimo año. Para el año 2025, se ha programado una actividad para el 10 de abril del año 2025. Por lo cual se solicita un fondo de trabajo por ₡ 270 000 mil colones, provenientes de fondos del Convenio UNA-MEP, para el pago de las actividades programadas. -----

ACUERDO 11: Solicitar al señor Tesorero la elaboración de cheque a nombre de Yanixa Miranda Benavides, por ₡ 270 000 mil colones, provenientes de fondos del Convenio UNA-MEP, para la actividad que pretende acentuar las relaciones entre los estudiantes del Colegio de décimo y undécimo año, a realizarse el 10 de abril del año 2025. Fecha para liquidar: 23 de abril 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

ARTÍCULO 4. CORRESPONDENCIA.-----

4.1 Ley de Juntas: Se recibe el día 19 de febrero del presente año con instrucciones de la Señora Emilie Baltodano, la nueva Ley de Juntas de Educación publicado en el periódico oficial la Gaceta el día 19 de febrero del 2025, suscrito por las Juntas de Heredia en la cual se destaca: Requisitos de los integrantes de las juntas: Para ser integrante de la junta de educación se requiere: a) Ser mayor de edad. b) Saber leer y escribir. c) No tener antecedentes penales. d) Tener por residencia el cantón en el que se ubica el o los centros educativos a los que corresponde la junta de educación por integrar. e) Al menos una de las personas que integre la junta de educación deberá ser padre, madre de familia o encargado de algún estudiante del centro educativo. f) Al menos una de las personas que integre la junta deberá contar con un título de tercer ciclo en Educación General Básica o su equivalente. g) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el procedimiento establecido en el reglamento a la presente ley. Adicionalmente, las personas estudiantes del respectivo centro educativo podrán tener dos representantes en las juntas, con derecho a voz, pero sin voto. Estas personas no afectarán el quórum estructural del órgano. Serán nombradas en asamblea de estudiantes del respectivo centro educativo, de conformidad con esta ley y su reglamento. En el caso de centros educativos que no puedan cumplir con las condiciones establecidas anteriormente, el administrador del centro educativo podrá solicitar la excepción correspondiente ante el supervisor del centro educativo, presentando junto con las ternas propuestas la debida justificación. En caso de que ninguna de las personas electas para integrar las juntas de educación tenga formación profesional o experiencia laboral en administración, finanzas, gestión de proyectos o áreas afines, corresponderá a las direcciones regionales de educación por medio del Departamento de Servicios Administrativos y

Financieros, brindar el acompañamiento y seguimiento en estas áreas.
Capítulo I: Disposiciones Generales. Objetivo (Art. 1): Las juntas de educación apoyan la administración de centros educativos públicos, coordinando programas, proyectos y dotación de bienes y servicios. Naturaleza (Art. 2): Son entes auxiliares de la Administración Pública con personería jurídica y patrimonio propio. Responsabilidades (Art. 3): Sus acciones deben cumplir con el marco legal vigente. Fines (Art. 4): Garantizar el derecho a la educación en condiciones adecuadas e integrar a la comunidad con los centros educativos.-

Capítulo II: Integración-----

Composición (Art. 5): Cinco miembros nombrados por los concejos municipales o locales de educación indígena. Requisitos (Art. 6): Ser mayor de edad, saber leer y escribir, no tener antecedentes penales y residir en el cantón del centro educativo. Incompatibilidades (Art. 7): No pueden ser familiares de directivos, funcionarios municipales o tesoreros contables de la junta. Representante Legal (Art. 8): La presidencia de la junta asume la representación legal. -----

Capítulo III: Funciones. Administración y Finanzas (Art. 9-12): Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo. Formular y administrar el presupuesto del centro educativo. Rendir cuentas y presentar informes financieros. Infraestructura (Art. 10c, r): Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo. Formular proyectos de mejora. Transparencia y Cumplimiento Normativo (Art. 10e, k, s): Mantener libros contables actualizados. Ejecutar los recursos con transparencia. Remitir informes financieros al Ministerio de Educación Pública. Gestión de Recursos (Art. 10h, i, l): Administrar servicios como comedores y transporte escolar. Adquirir bienes y servicios conforme a la Ley de Contratación Pública. Garantizar el suministro de materiales educativos. Uso de Instalaciones (Art. 10m, n): Autorizar actividades en periodos no lectivos. Concesionar sodas y centros de fotocopiado sin afectar el funcionamiento escolar.-----

Capítulo IV: Nombramiento y Periodo.-----

Designación (Art. 11-12): La comunidad educativa propone candidatos, y el concejo municipal nombra a los miembros. Duración (Art. 14): Tres años con posibilidad de reelección por un periodo adicional. Cargos (Art. 15): Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Vocalía I y II.-----

Capítulo V: Remoción y Sanciones.-----

Causales de Remoción (Art. 20): Inasistencia a sesiones sin justificación. Mal manejo de recursos. Condena penal firme.-----

Clasificación de Faltas (Art. 23): Leves: Suspensión hasta tres meses. Graves: Destitución. Muy graves: Destitución y remisión al Ministerio Público.

Capítulo VI: Finanzas y Fiscalización.-----

Fuentes de Financiamiento (Art. 25): Recursos públicos, municipales, donaciones privadas y autogestión. Supervisión (Art. 27): Ministerio de Educación Pública y Contraloría General de la República. Exenciones (Art. 26): Las juntas no pagan impuestos nacionales ni municipales.-----

Capítulo VII: Disposiciones Finales.-----

Capacitación (Art. 28): Coordinada por el Ministerio de Educación Pública y el Instituto Nacional de Aprendizaje. Tesorero Contador (Art. 29): Debe ser un profesional registrado en el Colegio de Contadores Privados.-----

Capítulo VIII: Reformas y Derogaciones.-----

Modificaciones Legales (Art. 35-36): Derogación de artículos del Código de Educación de 1944 y la Ley Fundamental de Educación de 1957. Entrada en Vigor: Desde su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.-----

ACUERDO 12: 12.1 Dar por recibida la **Ley 10631 de Juntas de Educación**, 19 de febrero del 2025, de parte de la Señora Emilie Baltodano, publicada en el periódico oficial la Gaceta el día 19 de febrero del 2025.12.2 Recomendar, al señor Rector máster Francisco González, con copia a doctor Roberto Rojas, enlace de Colegios Humanísticos: 1- el estudio institucional que permita valorar la relación, del modelo nacional de Colegios Humanísticos y sus objetivos, con la constitución de las Juntas, las calidades de sus miembros y sus funciones, que incluya la consulta a las observaciones entregadas por aquellos que fueron consultados, cuando se realizaron las audiencias por parte de la comisión legislativa correspondiente (expediente 23638). 2- analizar la posibilidad de presentar un recurso a la Ley, siendo que la misma no considera la excepcionalidad que constituye el Sistema de Colegios Humanísticos. 3- valorar la oportunidad de que, en el Reglamento, los miembros de la Junta, que sustituyan a alguien que renuncia, sean nombrados por tres años, lo que contribuiría a que cada 3 años, no haya una Junta en que todos los miembros son nuevos, situación que provoca discontinuidad en la atención de las obligaciones de la Junta. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4.2 Subsidios de PANEA: Se recibe el correo suscrito por María Eugenia Garita González, Unidad de Juntas de la Regional de Heredia, adjunta los subsidios asignados para la institución para el año 2025.-----

Asignación					
Ordinaria PANEA ALIMENTOS					
Mes	Días				
Enero	0		0		
Febrero	18		2,446,075.08		
Marzo	21		2,853,754.26		
Abril	16		2,174,288.96		
Mayo	21		2,853,754.26		
Junio	21		2,853,754.26		
Julio	12		1,630,716.72		
Agosto	20		2,717,861.20		
Septiembre	21		2,853,754.26		
Octubre	23		3,125,540.38		
Noviembre	20		2,717,861.20		
Diciembre	0		0		
TOTAL	26,227,360.58		0		
Periodo	Cantidad de Servidoras	Asignación	Asignación	Monto del Subsidio	Estado
		Ordinaria	No Ordinaria		
Enero	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo

Febrero	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Marzo	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Abril	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Mayo	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Junio	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Julio	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Agosto	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Septiembre	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Octubre	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Noviembre	2.5	979,887.92	20,723.00	391,955.17	Activo
Diciembre	0	0	0	391,955.17	Activo
TOTAL		10,778,767.12		227,953.00	

Dichos montos se asignan de la siguiente manera: 106 subsidios distribuidos de la siguiente manera: Subsidio Almuerzo: ₡549.97. Subsidio Desayuno: ₡273.99. Subsidio Complemento: ₡458.03. Respecto a PANEA alimentos, la Dirección expresa su creciente preocupación por los recortes en los subsidios, ya que la matrícula final del 2024 fue de 106 estudiantes, para 2025 es de 116 estudiantes, ocasionando un déficit en los fondos asignados que genera un déficit de 10 subsidios. Además, el aumento de los costos en el CNP pone en riesgo la estabilidad financiera del comedor como ocurrió en 2024. Este ajuste en los subsidios impactará negativamente las operaciones diarias, lo que hace urgente obtener respuestas de las autoridades competentes para prevenir complicaciones. Esta situación se ve agravada por los supuestos recortes anunciados, poniendo así en peligro los servicios educativos. El señor Tesorero indica la siguiente comparación con los recursos recibidos de PANEA Alimentos 2024; en el siguiente cuadro comparativo que muestra los ingresos reales recibidos en el 2024, en comparación con la estimación que se recibiría para el año 2025, se muestra una disminución de más de dos millones de colones, inclusive sobre la base de 106 estudiantes.-----

SUBSIDIO ALIMENTOS				
Mes	Días	Asignación Ordinaria 2025	RECIBIDO Ordinaria 2024	Diferencia
Enero	0	0.00	0.00	
Febrero	18	2,446,075.08	2,235,825.44	210,249.64
Marzo	21	2,853,754.26	2,235,825.44	617,928.82
Abril	16	2,174,288.96	2,934,520.89	-760,231.93
Mayo	21	2,853,754.26	3,074,259.98	-220,505.72
Junio	21	2,853,754.26	2,794,781.80	58,972.46
Julio	12	1,630,716.72	1,676,869.08	-46,152.36
Agosto	20	2,717,861.20	2,794,781.80	-76,920.60
Septiembre	21	2,853,754.26	2,794,781.80	58,972.46
Octubre	23	3,125,540.38	3,213,999.07	-88,458.69
Noviembre	20	2,717,861.20	2,934,520.89	-216,659.69
Diciembre	0	0.00	1,709,683.08	-1,709,683.08
TOTAL		26,227,360.58	28,399,849.27	-2,172,488.69

ACUERDO 13: 13.1 Dar por recibida la comunicación de los Subsidios de PANEA alimentos y personal de cocina para el año 2025, suscrita por María Eugenia Garita González, Unidad de Juntas de la Regional de Heredia. 13.2 Solicitar a la señora María Eugenia Garita González, Unidad de Juntas: 1- el

ajuste del monto asignado, puesto que el Colegio tiene, este 2025, 10 estudiantes más que en 2024, y la normativa señala que los recursos se asignan en función de los estudiantes matriculados cada año. 2- reponer, además, ₡ 2 172 489 colones, con la justificación de recuperar al menos la suma asignada en 2024. 13.3 Solicitar al señor Tesorero se sirva realizar los cálculos para la planilla de cocineras e informe a la Junta, si existe sostenibilidad en PANEA salarios. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4.3 UNA-VADM-OFIC-2542-2024 y UNA-VADM-OFIC-311-2025: UNA-

VADM-OFIC-2542-2024: Suscrito por el señor Francisco Miranda Muñoz, Director de PRODEMI, enviado el 27 de noviembre a la señora Vicerrectora de Administración Roxana Morales Ramos, indica: En seguimiento al oficio relacionado con la solicitud de información en relación con las condiciones del talud norte de las instalaciones del Colegio Humanístico Costarricense Campus Omar Dengo (CHC) y el estado de la tapia en la colindancia en este sector, le indico los siguientes aspectos. La tapia ubicada en la propiedad del vecino fue valorada de forma visual por uno de nuestros profesionales en Ingeniería Civil y se logra determinar que aunque la tapia presenta algún nivel de deterioro, las propiedades físicas de este elemento se ha mantenido, no presentan desniveles laterales importantes, tampoco se evidencian condiciones de desplazamiento vertical y horizontal en sus componentes, no se observan agrietamientos estructurales relevantes que denotan condiciones de sobreesfuerzo por solicitudes exógenas, aunque si se observan condiciones de desgaste y reventaduras por condición de antigüedad, a partir de lo anterior se determina que en un corto plazo no se observan condiciones de riesgo para las instalaciones del CHC. Es importante mencionar que, al ser parte de un inmueble externo a la institución, no es factible realizar análisis o estudios de mayor profundidad que permitan determinar el estado real de la tapia, los aspectos anotados corresponden a las valoraciones técnicas realizadas de forma visual aplicando el mejor criterio y experiencia profesional, las conclusiones plasmadas no están basados en cálculos numéricos o datos de estudios específicos por la razón expuesta. A partir de lo anterior se han identificado una serie de condiciones de mejora en el sitio que se estarán trabajando a lo interno de PRODEMI durante el próximo receso institucional con el fin de elaborar detalles constructivos y de mejora del talud para dar mayor estabilidad a este sector, estos diseños serán trasladados a la Sección de Mantenimiento Civil (SMC) con el fin de valorar su intervención durante el 2025, los trabajos a elaborar contemplan: 1. Visita al sitio para verificar condiciones y realizar algunas mediciones. Se ha coordinado con la Dirección del CHC para realizar esta visita el martes 17 de diciembre a las 2:00 pm. 2. Valorar las condiciones del muro de retención existente, con el fin de colocar dos hileras de bloques de concreto adicionales (40 cm) para mejorar las condiciones del relleno posterior para facilitar un ángulo más estable al talud. 3. Colocar una cuneta en la parte de atrás del muro, con el fin de recolectar las aguas pluviales de escorrentías que bajan por el talud y cualquier sedimento en condición de lluvia con el fin de eliminar la afectación en los

pasillos externos de las instalaciones del CHC. 4. Colocar al menos tres hileras de zacate tipo vetiver, con el fin de dar una condición más estable al talud y minimizar el arrastre de sedimentos, mejorando la estabilidad propia del talud y reduciendo el riesgo de socavación del terreno debajo de los cimientos de la tapia colindante, dado con esto una mayor estabilidad al elemento existente. Se esperaría contar con esta propuesta plasmada en planos a inicios del mes de enero, con el fin de gestionar desde la SMC lo que corresponda para su ejecución en el primer semestre de 2025. En lo que respecta al cambio de portones frontales del Colegio Humanístico, no se tiene ninguna observación o detalle técnico que anotar al respecto, se considera viable, es conveniente valorar la posibilidad de que este tema sea atendido por la Junta Administradora del Colegio, dado que los procesos y compromisos de la Caja Chica de la Sección de Mantenimiento Civil son muchos y esto ha imposibilitado poder colaborar con esta solicitud. En caso de que pueda ser asumido por el Colegio es importante que se coordinen temas de instalación, acabados y otros aspectos con la Sección de Mantenimiento Civil y la Sección de Mantenimiento Electromecánico. UNA-VADM-OFIC-311-2025: Recibido el 13 de febrero de 2025, suscrito por Roxana Morales Ramos. Asunto: sobre seguimiento de mejoras en el Colegio Humanístico Estimada señora: Para su información y seguimiento de trabajos programados por parte de PRODEMI para este año 2025, le remito el oficio UNA-PRODEMI-OFIC-437-2024, en el que se comunica los trabajos de mantenimiento que se tienen proyectados de atender para mejora de las condiciones de las áreas del Colegio Humanístico. Agradezco de antemano a los funcionarios de PRODEMI por la ayuda que han brindado respecto a estas necesidades.-----

ACUERDO 14: 14.1 Agradecer a la Universidad Nacional, en las personas de la señora Vicerrectora de Administración Roxana Morales Ramos y del Ing. Francisco Miranda, la atención a la solicitud para atender el lindero norte del terreno del Colegio. 14.2 Coadyuvar, en lo que corresponda, para que PRODEMI efectúe la intervención para dar mayor estabilidad a este sector, cuya ejecución se plantea en el primer semestre de 2025. Ha incluido la visita al sitio para verificar condiciones y realizar algunas mediciones. La intervención incluiría: 1-colocar dos hileras de bloques de concreto adicionales (40 cm) para mejorar las condiciones del relleno posterior para facilitar un ángulo más estable al talud; 2- colocar una cuneta en la parte de atrás del muro, con el fin de recolectar las aguas pluviales de escorrentías que bajan por el talud y cualquier sedimento en condición de lluvia con el fin de eliminar la afectación en los pasillos externos de las instalaciones del CHC; 3- colocar al menos tres hileras de zacate tipo vetiver, con el fin de dar una condición más estable al talud y minimizar el arrastre de sedimentos, mejorando la estabilidad propia del talud y reduciendo el riesgo de socavación del terreno debajo de los cimientos de la tapia colindante, dando con esto una mayor estabilidad al elemento existente.14.3 En lo que respecta al cambio de portones frontales del Colegio Humanístico, se propone analizar, conjuntamente alternativas. para llevar adelante el cambio de estos. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4.4 Suspensión temporal módulo de reprogramaciones PAT y Presupuesto.

Remitido por la señora Karol Zuñiga Ulloa. Jefa del Departamento de Gestión de Juntas. El día 24 de febrero. Se indica lo siguiente: *En concordancia con la estrategia que se ha venido implementando para propiciar mejoras en los procesos de planificación de los centros educativos y la consecuente formulación presupuestaria, se hace imperativo modificar la herramienta compartida con todas las Direcciones Regionales de Educación el pasado 06 de febrero, ya que a pesar de las pruebas realizadas con anterioridad a la Plantilla PAT y Presupuesto V.05-REG, se ha detectado que existen versiones del programa Excel que no permiten el uso de algunas funciones programadas en las macros y que en otras versiones sí. Las probabilidades de aparición del error y variaciones de este tipo de configuración de las fórmulas afectan también el trabajo que se ha estado realizando para adaptar la plantilla del PAT y presupuesto para que pueda ser utilizada por los Colegios Científicos y Humanísticos, además de una serie de actividades que serán necesarias para que las juntas puedan ajustar los presupuestos durante todo el año. Es por lo tanto que, se ha tomado la decisión de solicitar que se suspenda temporalmente la elaboración de la primera reprogramación y presupuestos extraordinarios, hasta que al finalizar esta semana se comparta la nueva versión de la herramienta (V.06); en la cual se realizarán varios cambios, dentro de ellos un cambio sustancial con relación al uso del módulo “control de personal”; se actualizará la guía de uso de la plantilla y se darán las indicaciones sobre la periodicidad y los tiempos necesarios para que todos los centros educativos y juntas puedan proceder con la presentación de la primera reprogramación. (Recordar que los presupuestos ordinarios al estar aprobados habilitan a las juntas para que puedan ejecutar los recursos según lo planificado, durante el proceso de formulación presupuestaria ordinaria). La plantilla PAT y presupuesto V.05-REG puede seguir siendo utilizada durante esta semana en aquellos casos en los que no les esté presentando ningún problema y también para los que requieran de forma urgente presentar la primera reprogramación y el presupuesto extraordinario, ya que se utilizará la misma lógica en los demás módulos. Así como también para quienes deseen seguir practicando lo comunicado durante la inducción compartida en las semanas anteriores, solo se les solicita no utilizar el módulo de “control de personal”. Pronto estaremos comunicando de manera oficial este cambio y los nuevos plazos para el proceso de reprogramación. La Dirección manifiesta su preocupación por las limitaciones en la gestión operativa del Colegio y los tiempos de elaboración del trabajo en estas plantillas, cuyos procesos de ejecución resultan complejos debido a los bloqueos que presentan. En particular, existe una inquietud sobre el control del personal. Durante la capacitación recibida el 17 de febrero, se señaló que el procedimiento no estaba claramente definido para las particularidades de las Juntas Administrativas de los Colegios Humanísticos y Científicos. Ante esta situación, la consulta fue enviada por correo electrónico al señor M.Sc. Gener Mora Zúñiga, Director de Gestión y Desarrollo Regional, y a la señora María Villalba Altamirano, Subdirectora de Planificación*

Institucional, expresando la preocupación al respecto. Sin embargo, hasta la fecha no se ha recibido respuesta.-----

ACUERDO 15: 15.1 Dar por recibida, el 24 de febrero 2025, la comunicación sobre la suspensión temporal módulo de reprogramaciones PAT y Presupuesto 2025; remitido por la señora Karol Zuñiga Ulloa. Jefa del Departamento de Gestión de Juntas. 15.2 Solicitar al señor tesorero preparar la primera reprogramación y presupuestos extraordinarios, en el momento que se den las condiciones o cuando se comparta la nueva versión de la herramienta (V.06). **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4.5. Acuerdo de pago para salarios de marzo 2025. Comunicación de Juntas sobre consulta sobre vencimiento de la Junta Administrativa.

Luego de la consulta de parte de la Dirección sobre el procedimiento a seguir para el pago de los salarios en caso del vencimiento de la Junta, la señora Emile Baltodano Alpizar, remite el correo al señor Guillermo Villareal Guadamuz, quien envía la siguiente respuesta, el 20 de febrero.-----

“En consulta con doña Emilie, coincidimos en que la junta puede hacer un acuerdo de pago de todos los proveedores para el mes de marzo 2025, en especial el pago de los profesores, dicho acuerdo debe ser bien detallado, el porque del acuerdo, a quienes se les pagara y el riesgo que se podría generar en la institución. Se puede preguntar al Banco Nacional si ellos tienen un sistema de pagos proyectados y para ser aplicados en el mes de marzo (este sistema lo posee el banco de Costa Rica) o también algún sistema de pago para ser aplicados en marzo”.-----

ACUERDO 16: Considerando que:1- La Junta Administrativa del Colegio Humanístico tiene nombramiento hasta el 28 de febrero 2025 y hoy es su última sesión. Se señala que se envió la propuesta de terna a la Municipalidad de Heredia el 26 de enero 2025, pero aún no se cuenta con la resolución de nombramiento de los nuevos miembros de la Junta. Además, se debe habilitar el trabajo de la Junta, mediante la juramentación, nombramiento de puestos, personería jurídica, y registro de firmas. 2- El Colegio deberá pagar la primera quincena 2025 a los administrativos y al finalizar el mes de marzo deberá pagar la totalidad de la planilla. 3- De no realizar los pagos, se pone en riesgo la continuidad del servicio público para 116 estudiantes matriculados que deben recibir su proceso educativo y el servicio de comedor. 4- La Dirección hace consulta al MEP sobre el procedimiento a seguir para el pago de los salarios, por el vencimiento de nombramiento de la Junta, la señora Emile Baltodano Alpizar, remite el correo al señor Guillermo Villareal Guadamuz, quien envía la siguiente respuesta, el 20 de febrero: *“coincidimos en que la junta puede hacer un acuerdo de pago de todos los proveedores para el mes de marzo 2025, en especial el pago de los profesores”* **Por tanto, la Junta acuerda:** 16.1 Efectuar pago proyectado de los salarios de la primera quincena y final de marzo 2025, mediante cheques, en consideración del riesgo de que la Junta Administrativa no esté habilitada para realizar los pagos y siguiendo la recomendación del procedimiento señalado por señora Emile Baltodano Alpizar, y el señor Guillermo Villareal Guadamuz. Ello para garantizar la continuidad del servicio público, fundamentado en el Artículo 4 de la Ley General de Administración

Pública, que reza “La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios”. 16.2 Solicitar a la directora, entregar los cheques a personal administrativo el 14 de marzo 2025, y el 28 de marzo para administrativos y docentes. 16.3 Proyectar el pago para el mes de marzo 2025, según el siguiente detalle: -----

Incluir pago para el personal docente según contratos firmados:-----

Personal Docente	Puesto
Acosta Ballesterero Ignacio	Docente Estudios Sociales/Cívica
Arguello Arias Karla Eugenia	Francés
Barahona Aguilar Oscar	Química
Borbón Hernández Arlene	Movimiento Creativo
Castillo Valverde Karina Mayela	Teatro
Chavarría Rodríguez Erick	Música
Cordero Cascante Malena	Educación Física
Esquivel Solís Edgar	Investigación y Ciencias Sociales
Fragomeno González Darío	Filosofía, Prof. Filosofía
García Jiménez Gabriel Alonso	Pensamiento costarricense
Garita Arce Diego	Apreciación Artística
González Navarro Mónica	Biología
Leitón Arrieta Karol	Informática
Montero Miranda Eric	Química 10mo nivel
Morales Campos Frida Sophia	Física
Pizarro Carrillo Erick Ángel	Matemática
Solano Solano Olga Cristina	Inglés
Venegas Hernández Ariana	Español y Prof. Literatura

Incluir los siguientes administrativos, según contratos firmados:-----

Miranda Benavides Yanixa	Dirección
Castro Arce María Marta	Orientación
Mora Gutiérrez Patricia	Psicopedagogía
Montero Matarrita Rebeca	Oficinista 2
Esquivel Campos Verónica	Oficinista 1
Sánchez Sánchez Lilliana	Conserje
Zamora Brenes Vilma	Conserje
Zamora Villalobos Ligia	Cocinera
Esquivel Rivas Jaqueline	Cocinera
Larios Najera Karen Ivania	Cocinera

Incluir pago por servicios profesionales al Tesorero.-----

Arce Esquivel Miguel	Contador
----------------------	----------

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. -----

CAPÍTULO V. PAGOS POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS.-----

ARTÍCULO 5.1. Pagos por Acuerdos de Junta.-----

Fecha	Factura	Proveedor	Concepto	Monto
20/2/2025	59	Chavarría Asesores Ingenieria y Diseño Sociedad de Responsabilidad Limitada	50% etapa de inspección LICITACIÓN REDUCIDA CHC-COD 003-2024	€630 000,00
21/2/2025	997	Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Cancelación de trabajos de pintura CONTRATO No 12-2024	€12 434 388,60
24/2/2025	4480	Inter HAND S. A	4 Canva PRO Teams Licencia por suscripción anual por 12 meses. 10 Genially - Licencia por suscripción anual por 12 meses. 10 Quizziz Plan School Lite - Licencia por suscripción anual por 12 meses.	€1 647 818,20
24/2/2025	3883	Taller Méndez y Sánchez S. A	Mueble-mueble biblioteca-estantes	€1 202 640,00
25/02/2025	1173	Verduras Sherman	Verduras para alimentación de población estudiantil	€ 108 000,00

ACUERDO 17: Se aprueba el pago de:1 factura para la empresa Chavarría Asesores Ingenieria y Diseño Sociedad de Responsabilidad Limitada por un monto de € €630 000,00, 1 factura para la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta S.A por un monto de €12 434 388,60; 1 factura para la empresa Inter HAND S.A por un monto de €1 647 818,20; 1 factura para la empresa Taller Méndez y Sánchez S.A por un monto de € 1 202 640,00; 1 factura para Verduras Sherman por un monto de € 108 000,00 (se solicita debido a las inconsistencias del servicio de pedidos del Gestor del CNP, con el fin dar continuidad al servicio público de atención del comedor estudiantil). **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

Capítulo VI. Varios. El señor Tesorero:1- solicita a la Presidencia firmar pagos hoy antes de las tres de la tarde, la señora León indica que, sin problema. 2.solicita a la Junta la revisión de su salario que es el mismo desde 2022.-----

ACUERDO 18: Revisar el salario del señor Tesorero. -----
Se levanta la sesión a las 13 horas y un minuto. -----

Licda. Sandra María León Coto
Presidenta

M.L. Nuria Méndez Garita
Secretaria

ACTA EXTRAORDINARIA N° 05-2025. Acta número 05-2025 correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera virtual (videoconferencia) utilizando la plataforma Microsoft Teams a las doce horas horas cuarenta y cinco minutos del diecinueve de marzo del año dos mil veinticinco, presidida por la Master Yanixa Miranda Benavides, en calidad de Directora del Colegio Humanístico Costarricense. De conformidad con lo

dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams.-----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Por definir
2	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Por definir
3	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Por definir
4	M.Sc. Roberto Granados Porras	3-0370-0756	Por definir
5	Lic. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Por definir

Ausentes con Justificación: No hay.-----

Cinco miembros de la JACCHC que determinan el quorum, la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644. -----

Invitados a la sesión: -----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

*Ausente: Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel

Se inicia la sesión de trabajo con la bienvenida a los participantes.-----

I. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 05-2025.

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día número 05-2025 propuesto para esta sesión, sin modificaciones, ni adiciones. Aprobado por unanimidad.

CAPÍTULO II. PUNTO ÚNICO. DISTRIBUCION DE CARGOS DE LA JACHC-

ARTÍCULO 2: Siendo que el pasado 06 de marzo Sesión Ordinaria N° 072-2025 el Consejo Municipal nombró a los integrantes de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense y el día 17 de marzo se procedió en Sesión Ordinaria del Consejo Municipal N° 076-2025 a la juramentación de la citada Junta, la MS.c Yanixa Miranda Benavides, da una cordial bienvenida a los nuevos integrantes de la JACHC, agradeciendo su interés y compromiso en asumir esta importante, valiosa y noble labor para la institución. Asimismo, procede a realizar una presentación de algunos aspectos generales del quehacer de las Juntas Administrativas y en particular de la JACHC, así como las características de los diferentes puestos que la conforman. Seguidamente, conforme corresponde y como punto único se discute la distribución de los cargos de los integrantes de la nueva Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense periodo del 17 de marzo 2025 al 17 de marzo del 2028. -----

ACUERDA 2: Se establece por votación la distribución de los cargos de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense, de la siguiente manera:-----

	Nombre	Cédula	Puesto
1	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Presidente
2	M.Sc. Roberto Granados Porras	3-0370-0756	Vicepresidente
3	Lic. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Secretaria
4	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vocal I
5	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal II

Aprobado por unanimidad. **Acuerdo firme.**-----
Se levanta la sesión a las doce horas cincuenta y ocho minutos.-----

M.L. Nuria Isabel Méndez Garita
Presidente

Lic. Sandra María León Coto
Secretaria

ACTA SESIÓN ORDINARIA 06-2025. Acta número 06-2025 correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera presencial y virtual utilizando la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas y treinta y ocho minutos del dos de abril del año dos mil veinticinco, presidida por la M.L. Nuria I. Méndez Garita en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams.-----

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES.-----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Presidenta
2	M. SC. Roberto Granados Porras	3-0370-0756	Vicepresidente
3	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Secretaria
4	M.Sc. Elizabeth González Sandoval*	4-0126-0663	Vocal II

Cuatro miembros de la JACHC que determinan el quorum, M.Sc. Elizabeth González Sandoval* presente virtualmente. **Ausente** el M. SC. Alonso Arley Alvarado con excusa por enfermedad. Presente la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644.-----
Invitados a la sesión: -----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Presente: Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel, cédula 4-0127-0163.-----
Se inicia la sesión de trabajo. -----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la Sesión 006-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC. -----

ACUERDO 1: Se conoce y aprueba el orden del día número 006-2025 propuesto para esta sesión. Se aprueba incluir respuesta sobre modificaciones internas y externas que presentará el CHC ante el MEP, el conocimiento de traslado de un estudiante de la Sede de Sarapiquí al CHC y la notificación del aval del MEP sobre el nombramiento de la señora Directora Yanixa Miranda Benavides. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA.-----

ARTÍCULO 2. Se revisa el acta ordinaria 004-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 26 de febrero del año dos mil veinticinco y el acta extraordinaria 005-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 19 de marzo del año dos mil veinticinco -----

ACUERDO 2: Se aprueba el acta ordinaria 004-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 26 de febrero del año dos mil veinticinco y acta el extraordinaria 005-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 19 de marzo del año dos mil veinticinco, ambas sin modificaciones. Aprobadas por unanimidad de 4 miembros presentes. Se abstiene el M.SC Roberto Granados porque no estaba nombrado en la Junta -----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 3. INFORMES.-----

3.1 Informe de Dirección.-----

1. Informe sobre la situación encontrada respecto al trabajo realizado por la exfuncionaria Angie Bolaños Arce, cédula 4-0247-0244 quien desempeñaba el puesto de Asistente de Dirección Colegio Humanístico Costarricense.

Se presenta este informe con el fin de documentar la situación encontrada tras la salida de la señora Angie Bolaños, quien ocupó el puesto de Asistente de Dirección en el Colegio Humanístico Costarricense, desde 12 de febrero del 2024 hasta el 26 de febrero de 2025. El acuerdo tomado en la Sesión 004-2025, establecía que la desvinculación de la funcionaria, por pérdida de confianza y sin responsabilidad patronal, se haría efectiva el día 28 de febrero 2025, al cierre de la jornada laboral. No obstante, el día 26 de febrero 2025, la funcionaria regresa a la institución, luego de asistir a una reunión convocada por la Dirección, a la 1:00 p.m. Aproximadamente, a las 2:30 p.m., la funcionaria ingresa a la oficina de Dirección, pero no es atendida de inmediato debido a que me encontraba en una reunión. A las 2:40 p.m., una vez finalizada dicha reunión, la funcionaria vuelve a ingresar a la oficina y solicita explicaciones sobre su despido, indicando que desea conocer qué ha ocurrido. Al ser consultada sobre cómo obtuvo dicha información, la funcionaria señala que, al regresar de la reunión, accedió al canal de TEAMS de la Junta y descargó el acta de la sesión, en la cual observó su nombre vinculado con el acuerdo de despido. Ante esta situación, la Dirección procedió a consultar con los miembros de la Junta para solicitar autorización para emitir una comunicación oficial al respecto. Una vez emitida la información solicitada por parte de la Dirección, la señorita Bolaños presentó su renuncia al puesto en forma escrita y de manera inmediata. Al realizar la revisión del equipo de cómputo asignado a dicha funcionaria, se constató inicialmente que no se encuentra información correspondiente al año 2025. En el escritorio de la computadora se observaron documentos sin un nombre adecuado y una carpeta general denominada "TODO", la cual carece de una sistematización por áreas de trabajo o por tipo de documento, tales como oficios, contratos, carpetas de sesiones, grabaciones o solicitudes desde la Dirección para otras instancias. No se localizaron carpetas completas relacionadas con los procesos de contratación pública, ni archivos de contratos correspondientes al

periodo reciente. Además, las carpetas de las Sesiones de Junta Administrativa están incompletas y con archivos desordenados sin una estructura definida. Ante la problemática con los archivos de la computadora, se contó con el apoyo de un especialista del área de informática, quien colaboró en el proceso de recuperación de información digital. Gracias a su intervención, se recuperaron diversos archivos; cabe destacar que, al momento de la elaboración de este informe, dichos archivos se encuentran en proceso de revisión, debido a que presentan nombres alterados o distintos a su contenido original, lo cual dificulta su identificación y clasificación. Se incumplió con la solicitud de cambios correspondientes por los docentes en las acciones de personal y solicitud de cambio en los horarios de los contratos; esta situación es informada a la Dirección, luego de la salida de la funcionaria. Los docentes dijeron que la señorita Bolaños les indicó que lo realizaría. En la revisión de la carpeta institucional en Google Drive, se identificó una carencia de control y organización documental, particularmente en lo referente a los procesos de contratación pública, así como la ausencia de carpetas actualizadas y ordenadas correspondientes a las Sesiones de la Junta Administrativa; se ubicó una carpeta denominada “TODO”, pero esta no determina con claridad, la información. Se identificó dicha problemática en los años 2024 y 2025. Asimismo, durante la inspección física de la oficina, en búsqueda de un disco externo institucional, asignado a la asistencia de dirección y uno personal solicitado por la señora Bolaños, se localizó un monto total de ₡538.655 (quinientos treinta y ocho mil seiscientos cincuenta y cinco colones), distribuidos en varios sobres, sin ningún tipo de orden, registro o documentación que respalde su origen, propósito o destino. Se identifica que, del dinero encontrado, ₡283 750 colones pertenecen a la generación de undécimo debido a que este dinero fue recaudado en el 2024 con la venta de una canasta de víveres, y este no fue entregado por la señorita Bolaños a los encargados de la sección, por lo que queda un total disponible de ₡254 905 colones. Se puede estimar que dichos recursos fueron remanentes de saldos de fotocopias, alimentación o saldos de giras del dinero aportado por los estudiantes para el pago del transporte o devolución de dinero de máquina de Bimbo. No obstante, no se pudo asociar montos a fondos en específico. Cabe destacar que esta Junta, durante el 2024, tomó varios acuerdos relacionados con el proceso de control (recolección, custodia y depósito) de los fondos propios para mantener la transparencia en el proceso, los cuales se transcriben a continuación: -----

“Sesión 09-2024 (29-05-2024): Acuerdo 6. 6.1 Se recibe el informe sobre ingresos para la cuenta de Fondos Propios, según se muestra en la tabla siguiente. Total, de ingresos: -----

Rubro	Monto	Monto de pago de becados.	Monto total, sin pago de becados
Mensualidades	₡5 700.000,00	₡480 000	₡5 220 000

Copias	₡58 905,00		₡58 905,00
Alimentos	₡302 550,00		₡302 550,00
Donaciones	₡913 000,00		₡913 000,00
Total	₡7 454 455,00		6 974 455,00

6. 2 Si bien es cierto la recaudación de las mensualidades constituye un 85% de lo proyectado, es importante señalar que en los cuatros meses (febrero a mayo 2024) el comportamiento del pago desmejora con el avance de los meses y se acentúa en el nivel de undécimo. Se le solicita a la señora Directora Ejecutiva profundizar en aspectos como: si son los mismos estudiantes los que no están al día y procurar un acercamiento con los padres que permita identificar razones que expliquen y ayuden a mejorar la recaudación. 6.3 Respecto a las mensualidades pagadas por padres de estudiantes, antes del proceso de asignación de beca, se acuerda devolver los 40 mil colones que están en efectivo a los padres correspondientes; asimismo para la devolución del resto, el señor tesorero generará un cheque de reintegro a nombre de Yanixa Miranda Benavides, quien a su vez elabora un oficio que debe ser firmado por los padres que reciben el reintegro. El Señor Tesorero reversa el ingreso recibido de más. 6.4 Solicitar a la señora Directora Ejecutiva que para el próximo informe se documenten los ingresos nuevos, con este mismo formato, de forma tal que permita conocer el comportamiento de los ingresos por rubro respecto al tiempo. Además, incluir el número de almuerzos u otros servicios de comedor y sistematizar la información por donante. 6.5 Solicitar para la II Sesión de febrero 2025 el informe de becados por condición socioeconómica. 6.6. Solicitar al señor Tesorero confronte esta información con los ingresos contabilizados recibidos y ofrezca su criterio e informe contable al respecto, para la próxima sesión. 6.7 Solicitar a la señora Directora Ejecutiva y al Señor Tesorero que el próximo informe venga como informe integrado. 6.8 Agradecer a la Señora Directora y al personal administrativo la mejora en el control y seguimiento de estos ingresos. Sesión 21-2024 (6-11-2024). Acuerdo 3: La Junta desea dejar constancia de su insistencia en que los informes de ingresos propios debieron venir conciliados con la Tesorería. Mas en este momento, lo que interesa es que se realice el informe anual de los ingresos propios conciliados y por tanto extiende, a la próxima Sesión de Junta, el tiempo para la entrega del informe conciliado de enero a octubre 2024. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. Sesión 23-2024, (20-11-2024). Acuerdo 6. En atención a todo lo anterior, la Junta acuerda: 6.1 La administración recibirá dinero solamente por sinpe móvil y transferencia bancaria. Solo se podrá recibir dinero en efectivo por el servicio de fotocopias. 6.2 Separar el informe sobre fondos propios en dos informes: - **contable por períodos trimestrales**: bajo la responsabilidad del señor Tesorero, quien tendrá responsabilidad 1- Continuar con el registro de los ingresos propios de acuerdo con la base de efectivo presupuestaria en el momento en que ingresen a las cuentas bancarias, para efectos de presentación en los informes trimestrales y liquidación de cada periodo. 2.- Conciliar con la Administración

para determinar que los montos recibidos en Tesorería estén tomados en cuenta en los controles de seguimiento que para tal efecto se llevan administrativamente. 3.- Continuar con el proceso de identificar mensualmente el tipo de pago que se realiza sobre todo en las transferencias bancarias de manera que dichos ingresos queden correctamente registrados para efectos de presentación de informes de ejecución presupuestaria y liquidación al final del periodo. 4-Prevenir a la Junta sobre situaciones de mejora que deben atenderse, que identifique cuando realiza la conciliación con la Administración, en cuanto a montos, origen, debilidades de control. 5- Dar fe de los montos recibidos, su trazabilidad y aplicación de los recursos. - **administrativo mensual:** a cargo de la Señora Directora, quien procederá a realizar una revisión (para 2025) de los perfiles y contratos de la Asistente de la Dirección y de Recepcionista, orientado a asegurar equilibrio de cargas de trabajo, el control y registro (de la fuente del dinero, monto y aplicación) de los ingresos propios; del seguimiento y estrategias de recaudación. 6.3 Enviar una instancia respetuosa a los padres de familia, que tienen pendientes de pago, explicando la importancia de disponer de esos fondos en beneficio de sus hijas e hijos. Se delega en doña Yanixa Miranda y Sandra León el envío de los oficios. 6.4 No aprobar el informe administrativo entregado en esta Sesión sobre fondos propios de febrero a octubre 2024. Solicitar a la administración se sirva corregir las observaciones que se han hecho sobre el mismo en esta Sesión y presentarlo corregido en la próxima Sesión.6.5 Aprobar el informe contable (enero a 31 de octubre 2024) entregado por la Tesorería que a continuación se presenta: -----

INFORME INGRESOS PROPIOS RECIBIDOS EN TESORERIA						
TIPO DE INGRESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
CUOTAS ESTUDIANTES (Trasferencias)	1 455 000,00	1 540 000,00	960 000,00	735 000,00	930 000,00	420 000,00
CUOTAS ESTUDIANTES (Deposito Efectivo)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 280 000,00
VENTAS COMEDOR (Trasferencias)	0,00			19 550,00	70 750,00	35 450,00
VENTAS COMEDOR (Efectivo)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270 750,00
DONACIONES COMEDOR (Trasferencias)	50 000,00	120 000,00	110 000,00	110 000,00	160 000,00	115 000,00
DONACIONES COMEDOR (Efectivo)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248 000,00
FOTOCOPIAS	0,00		0,00	3 400,00	6 445,00	600,00
FOTOCOPIAS (Efectivo)						
DONACIONES BIENESTAR	0,00		50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
OTROS INGRESOS	0,00	56 300,00	0,00	53 751,00	0,00	0,00

TIPO DE INGRESO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	SUBTOTALES	TOTALES
CUOTAS ESTUDIANTES (Trasferencias)	1 360 000,00	1 000 000,00	1 620 000,00	920 000,00	10 940 000,00	
CUOTAS ESTUDIANTES (Deposito Efectivo)	0,00	0,00	0,00	660 000,00	2 940 000,00	13 880 000,00
VENTAS COMEDOR (Trasferencias)	28 100,00	52 280,00	15 700,00	55 100,00	276 930,00	
VENTAS COMEDOR (Efectivo)	0,00	0,00	0,00	20 500,00	291 250,00	568 180,00
DONACIONES COMEDOR (Trasferencias)	140 000,00	87 000,00	190 000,00	150 000,00	1 232 000,00	
DONACIONES COMEDOR (Efectivo)	0,00	0,00	0,00	0,00	248 000,00	1 480 000,00
FOTOCOPIAS	4 690,00	15 660,00	180,00	3 000,00	33 975,00	
FOTOCOPIAS (Efectivo)				224 205,00	224 205,00	258 180,00
DONACIONES BIENESTAR	65 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	415 000,00	415 000,00
OTROS INGRESOS	0,00	49 773,53	0,00	0,00	159 824,53	159 824,53
						16 761 184,53

6.6 Dejar sin aplicación, a futuro, todo acuerdo previo tomado por esta Junta que contravenga este acuerdo sobre registro, control, y uso de Fondos Propios. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

Sesión 01-2025 del (17-01-2025). Acuerdo 13. 13.1 No aceptar el informe, puesto que no reúne la claridad, la rigurosidad y la veracidad de la información suministrada, para respaldar la información institucional de ingreso de fondos propios. 13.2 Solicitar a la administración entregar urgente para la próxima Sesión 02-2025 el informe sumativo del ingreso de fondos propios para 2024, completo, claro y con la documentación correspondiente. 13.2 Solicitar a don Miguel, Tesorero, entregar el informe sumativo 2024 para la próxima Sesión, que permita identificar claramente los ingresos por las diferentes fuentes, para poder valorar las estrategias institucionales para la gestión de cobro de los recursos y documentar la liquidación anual 2024. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. Sesión 02-2025 del (05-02-2025). Acuerdo 4. 4.1 Manifestar anuencia a la Dirección Ejecutiva para recibir el informe de fondos propios en la próxima sesión. 4.2 Recordar a don Miguel Arce, Tesorero, que también deberá entregar su informe sumativo de ingresos de fondos propios 2024 en esa misma Sesión. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. Sesión 03-2025 del (19-02-2025). Acuerdo 13. Se autoriza, una vez más, a la señora Directora, a entregar el informe de Fondos Propios 2024 a cargo de la Asistente de Dirección Angie Bolaños Arce, en la Sesión 04-2025. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. Sesión 04-2025 del (26-02-2025). Acuerdo 5. No se reciben para análisis de la Junta, los documentos de informe de labores (varias versiones) de la Asistente de Dirección del CHC, que fueran entregados a doña Yanixa Miranda los días 24 y 25 de febrero 2025; estas entregas extemporáneas han impedido que la señora Directora los analice para su presentación en la Junta. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.” Este informe se presenta desde la Dirección hacia las instancias correspondientes, con el objetivo de tomar las medidas administrativas

necesarias y asegurar el adecuado resguardo y manejo de la información institucional, así como el control financiero correspondiente. Se plantea la necesidad de revisar y sistematizar la información, así como lo relacionado con los aspectos operativos, para que la sistematización permita la gestión de la información y transparencia. La señora Nuria Méndez, en calidad de Secretaria de la Junta (2023 y 2024) manifiesta que, en varias oportunidades durante el 2024, se reunió con la señorita Angie Bolaños con el fin de dar seguimiento al trabajo de las actas, el Libro correspondiente, las contrataciones y otros asuntos de la Junta, y en su momento, se le dieron ciertas indicaciones sobre la importancia del cuidado con la información, su localización y actualización de esta, primero, por ser parte de la responsabilidad como la asistente de dirección, y luego por efectos de transparencia. Se pudo comprobar, durante esas reuniones, que existían las carpetas con información del interés institucional en la computadora usada por la funcionaria, incluyendo comunicados del MEP, municipales y de la UNA; por tal razón, no justifica que la señorita Bolaños, no dejara la información correspondiente. En criterio de la señora León Coto se requiere un análisis desde el punto de vista legal para actuar en concordancia. Este análisis se ha solicitado al señor Alonso Arley; no obstante, en esta sesión no está presente con excusa por enfermedad. Asimismo, señala que lo informado por la Señora Directora, asociado al actuar de la señorita Angie Bolaños Arce, es sumamente grave y se suma a lo identificado que da origen al Acuerdo 4.1 de la Sesión 04-2025 que, *en virtud de los incumplimientos graves a las funciones inherentes a su puesto, que conllevan pérdida de confianza objetiva, se acuerda el despido, sin responsabilidad patronal, a partir del 28 de febrero 2025, a la funcionaria Angie Bolaños Arce, según Artículo 81 del Código de Trabajo.* 4.2 Realizar un aumento de jornada, hasta tiempo completo, a la Bachiller Verónica Esquivel Campos a partir de 1 de marzo 2025, para garantizar la continuidad y satisfacción del servicio público, por 3 meses, que podrían ser prorrogables dependiendo de la gestión de la contratación para la plaza vacante. 4.3 Solicitar a la señora Directora que inicie el proceso de contratación de la plaza vacante, según funciones, jornada, horario, de la Asistencia de la Dirección. De este informe de Dirección, estima, la señora León, existen al menos los siguientes ámbitos generales de atención urgente: 1- **Gestión de la información** en varios ámbitos, de conformidad con la ley de Archivos y según sistema diseñado para garantizar el uso y estado de la información. - Junta Administrativa. - Dirección Ejecutiva. - Asuntos institucionales. - Relaciones con el MEP y la UNA. - Respaldo de la información del CHC. - Políticas de control y resguardo de la información. 2- **Expedientes del personal del Colegio.** 3- **Control de la gestión de los Fondos Propios.** 4- **Existencia de efectivo (¢538.655) para el cual no existe explicación de sus orígenes.** También señala que a la señora Verónica Esquivel Campos se le realizó un aumento de jornada, en su mismo puesto, a tiempo completo desde 1 de marzo 2025, hasta el 31 de mayo, (Acuerdo 4-2-2025), mientras se saca Concurso Externo para nombrar funcionario en el Puesto de Asistente de la

Dirección. En repetidas ocasiones, la señora Directora se ha manifestado favorablemente sobre el trabajo de la Señora Verónica.-----

ACUERDO 3: Desde el punto de vista, del establecimiento de estrategias de atención urgente y, para evitar consecuencias mayores, se acuerda: 3.1 Extender el contrato a Verónica Esquivel Campos, cédula 1-1166-0936 Bachiller en Administración de Oficinas hasta 30 junio 2025, para que continúe con la reconstrucción del Sistema de Archivo Institucional, termine de asegurar el rescate de la información que corresponda, corrija los expedientes de los funcionarios y estructure, en conjunto con la Dirección Ejecutiva y el señor Tesorero, el sistema para la gestión de fondos propios. 3.2 Urgir a la señora Directora Ejecutiva para que proceda a sacar el concurso externo para llenar la plaza de Asistente de Dirección, para ser conocido en la primera sesión de Junta de mayo 2025. 3.3 Solicitar a la señora Directora procurar identificar el origen del dinero ubicado en la oficina de la señorita Angie Bolaños Arce (¢538.655 colones), revisar si para todos los fondos generados, como cheques a nombre de Yanixa Miranda, se efectuó el correspondiente reintegro a la tesorería; documentar la entrega de los dineros que pertenezca a los estudiantes y presentar un informe a la Junta en la próxima sesión, que considere el reintegro del monto que corresponde. 3.4 Respecto al actuar de la exfuncionaria, desde el punto legal, dejar pendiente para próxima sesión, cuando se disponga del criterio legal de don Alonso Arley. 3.6 Incluir el informe de la Dirección y este Acuerdo en el expediente de la señorita Angie Bolaños Arce. **Acuerdo firme y unánime**-----

2. Informe sobre inconsistencias en el libro de actas y procedimiento correctivo.

La Dirección del Colegio Humanístico Costarricense retoma el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria 002-2025 de la Junta Administrativa, que establece la realización del cierre del actual libro de actas. En atención a dicho acuerdo, y tras la renuncia de la funcionaria Angie Bolaños, se procede a efectuar una revisión exhaustiva del libro de actas con el fin de preparar el trámite correspondiente ante la instancia competente (Auditoría del MEP). Durante la revisión, se identificó que el libro fue entregado sin completar el proceso de impresión y que presenta diversos errores e inconsistencias formales, los cuales se detallan a continuación: **Errores de impresión con espacios en blanco** en los folios: 05, 38, 42, 43, 70–78, 80–85, 103, 104, 117, 135, 139, 144, 160, 196. **Folio 10:** Texto sin el formato adecuado. **Folio 22:** Cuadros mal impresos y márgenes incorrectos. **Folios 23, 28, 129, 185, 187, 193, 429:** Cuadros con errores de impresión. **Folios 31–35, 89:** Texto sin formato correcto. **Folio 56:** Anulado por error de impresión. **Folio 96:** Error en el encabezado y cuadros mal impresos. **Folios 149–150:** Información impresa incorrectamente y folios invertidos. **Folios 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 178, 180, 182, 183, 184, 186, 188, 190, 192, 194, 196, 202, 204:** Hojas en blanco. **Folios 297 al 413:** Sin impresión alguna. La impresión se retoma en el folio 414. **Folio 199:** Falta el encabezado correspondiente al acta 014.

Cabe señalar que los aquí señalados errores corresponden, a errores de forma e impresión que no alteran el contenido de los acuerdos, incluyendo lo identificado en el folio 296 correspondiente a las sesiones 018-2024 y 019-

2024 en el cual se presenta una sobre impresión de documentos que limita la visualización del texto correspondiente. El contenido correcto es el siguiente: Cierre del Acta 018-2024. Léase correctamente: ... “garantizar cumplir con los procesos en tiempo, forma y contenido. Además, solicita mantener informada a PRODEMI/ UNA del avance del proyecto. **ACUERDO 15.15.1** Se da por conocido el diseño de la cancha, y se les recuerda que el 22 de octubre 2024 deberán entregar los planos, el render y la programación de actividades para presentación ante CFIA.15.2 Solicitar a los Ing. Civiles Cristian Ramos Navarro y Juan José Murillo Quesada incluir en el diseño la propuesta para el área de recreación del Colegio.15.3 Solicitar a la Dirección Ejecutiva mantener informado al Ing. Francisco Miranda de PRODEMI del avance del proyecto, para obtener las recomendaciones que correspondan.15.4 Solicitar a la señora Directora Ejecutiva revisar la respuesta de la DIE sobre la consulta que realizara el CHC, durante 2022, sobre la construcción de la cancha, para informar en tiempo lo que corresponde. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** Se levanta la sesión a las diez horas con veinte seis minutos.

Licda. Sandra María León Coto
Presidenta

M.L. Nuria Méndez Garita
Secretaria

Apertura del acta 019-2024. Léase correctamente:

ACTA SESIÓN ORDINARIA N°19-2024. Acta número 19-2024, correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera combinada presencial y virtual (videoconferencia) utilizando la Microsoft Teams, a las once horas trece minutos del veintidós de octubre del año dos mil veinticuatro, presidida por la Licda. Sandra María León Coto, en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams. -----

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES. -----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Presidenta
2	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vicepresidente
3	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Secretaria
4	M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan*	1-0516-0878	Vocal I
5	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal II

Cinco miembros de la JACHC que determinan el quorum; *M.Sc. Dora Giselle Cerdas Bokhan en modo virtual; la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644. -----

Invitados a la sesión: -----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Ausentes: No hay. -----

Se inicia la sesión de trabajo. -----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

“Ante esta situación, la Dirección procedió a realizar una consulta formal a la Auditoría del Ministerio de Educación Pública (MEP), a través del su correo electrónico institucional, con el fin de conocer el procedimiento adecuado para el cierre del libro, considerando los errores identificados. Dicha consulta fue enviada el día 4 de marzo de 2025 al correo de Auditoría de actas del MEP y se recibió respuesta el 6 de marzo de 2025, en la cual se indica lo siguiente:

“Buenas tardes. Con respecto al correo que antecede, el trámite de cierre de libro y legalización de uno nuevo es por medio de cita previa, la cual debe solicitar a este mismo correo. Ahora bien, con respecto a los errores que su persona encontró en el libro que van a cerrar, deben dejarlo así, ya que no se les puede volver a imprimir los folios. Tampoco ese libro lo pueden anular ya que es un libro legalizado. Lo que deben hacer es, en reunión de Junta, tomar un acuerdo donde indiquen que todos esos errores no los van a cometer en el próximo libro de actas e indicar el plan remedial para que esto no ocurra.”

La Auditoría del MEP asignó el día 9 de abril a las 8 am, como fecha para la entrega del Libro de Actas y la solicitud de nuevos folios. Es importante señalar que la responsabilidad, asociada a este asunto de la impresión de las actas y el orden del Libro de Actas, está dentro de las labores del puesto de la asistente de dirección, Angie Bolaños Arce, según contrato de trabajo. El procedimiento que se ha seguido es: el acta aprobada en firme se la enviaba la Presidencia de la Junta a Dirección, quien la trasladaba mediante correo electrónico a la asistencia de dirección, quien es responsable de la impresión de actas y traslados de acuerdos, según corresponda.-----

ACUERDO 4: Ante lo aquí identificado y la respuesta de parte de la Auditoría, la Junta, acuerda el siguiente procedimiento que reafirma procedimientos procedentes e incluye controles correctivos: 4.1 Mantener el diseño de plantilla que se ha usado hasta la fecha para la elaboración de actas y que cumple con lo establecido por la Auditoría del MEP; solicitar a la señora Directora que elabore un anexo que documente los formatos que se han venido usando para los procesos de decisiones iniciales, aprobación de pliegos licitaciones, contratos, comunicaciones y cierre de contratos; sobre presupuesto, Normas y procedimientos, entre otros. Estos formatos deberán ser utilizados obligatoriamente para preparar los Asuntos de cada sesión. Este anexo será entregado por la Dirección a la Junta Administrativa, quien lo validará. 4.2 Sobre el procedimiento de revisión final, firma, impresión y resguardo de las actas: 1. Mantener la revisión final por parte de la Presidencia y de la Secretaría del acta, una vez aprobada en firme en sesión. 2. La Presidencia envía, a la Dirección Ejecutiva, el acta definitiva en PDF firmada digitalmente por la Presidencia y la Secretaría y en formato Word para la impresión en Libro de Actas. 3. La Dirección Ejecutiva confirmará, para gestionar la impresión del acta en el Libro de Actas, que esté aprobada en firme y, se cuente con la firma digital de la Presidencia y de la Secretaría. 4. La señora Directora Ejecutiva gestiona y verifica la impresión inmediata y correcta, después de cada sesión, del acta en el Libro de Actas, por parte de la Asistente de Dirección. 5. La Dirección Ejecutiva prevendrá a la Junta Administrativa de los ajustes que se

requieran para mejorar futuras impresiones, y así tomar los acuerdos que correspondan. 6.Respaldo digital: La Dirección Ejecutiva auditará cada tres meses, que todas las actas aprobadas digitalizadas firmadas estén almacenadas en la unidad digital institucional segura (servidor oficial), con el fin de mantener un respaldo ordenado y accesible. 7.La Secretaría de la Junta deberá hacer una auditoría de este proceso, con el fin de comprobar que se realiza conforme a lo establecido y en tiempo. 4.3. Incluir en el expediente de la señorita Angie Bolaños Arce este asunto, como parte de la valoración de su trabajo en el Colegio Humanístico Costarricense. 4.4 Enviar a la Auditoría del MEP copia de este acuerdo, para apoyar el cierre del Libro de Actas y la entrega de nuevos folios. La reunión ante la Contraloría del MEP, para cierre del libro en cuestión y sellado de folios, está programada para el miércoles 9 de abril, esta Junta retomará lo que corresponda como resultado de la reunión. 4.5 El análisis legal, respecto a la exfuncionaria Bolaños Arce se realizará en una próxima sesión, cuando se cuente con el análisis legal que corresponde.

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

3. Seguimiento a la reparación del ascensor del Colegio Humanístico Costarricense – Campus Omar Dengo.

La Dirección del Colegio Humanístico Costarricense realizó, el día 20 de marzo del 2025, una consulta dirigida a los señores Wilmer Torrentes Espinoza y Francisco Miranda, con el fin de dar seguimiento al proceso de reparación del ascensor ubicado en las instalaciones del Campus Omar Dengo. El mismo día, se recibió respuesta por parte del señor Wilmer Torrentes, quien indicó lo siguiente: *“Desde el mes de febrero de 2025 se gestionó una orden de reparación indeterminada para reparar el elevador y ponerlo a funcionar (documento adjunto). La empresa OTIS ha realizado visitas técnicas para revisar el equipo. La semana pasada sostuvimos una reunión con el personal técnico de dicha empresa, quienes nos informaron que no hay repuestos disponibles para ese modelo de equipo. Actualmente, se les ha solicitado que nos brinden alternativas para realizar una modernización total del sistema, lo cual requiere gestiones técnicas, consultas y pruebas en programas específicos con las fábricas en Estados Unidos y Brasil. Esta modernización abarca toda la infraestructura del elevador. En caso de que no sea viable, se deberá considerar la adquisición de un nuevo equipo.”* “Como respaldo de lo anterior, se adjunta la Orden de Trabajo No. 005-2025, emitida el 7 de febrero de 2025 por la Proveduría Institucional de la Universidad Nacional, cuyo contenido esencial se resume a continuación: Proveedor: Elevadores OTIS S.A. (Cédula Jurídica 3012370910). **Unidad solicitante:** PRODEMI – Programa de Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional. Contacto: Wilmer Torrentes Espinoza. Ubicación del servicio: Colegio Humanístico, Campus Omar Dengo, contiguo al OVSICORI, Heredia. Descripción del servicio: Diagnóstico y eventual reparación del elevador marca OTIS, modelo MINILIFT, el cual presenta fallos para trasladarse entre pisos. Debido a la naturaleza desconocida de los daños, se requiere el desarme completo del sistema para su evaluación. El equipo no posee número de activo. **Condiciones y procedimiento establecidos en la orden:** Contacto directo del proveedor con

la unidad solicitante. Revisión en sitio del equipo; si requiere traslado, debe ser autorizado y documentado conforme a la normativa institucional. No se debe iniciar la reparación sin autorización formal, tras el análisis de una cotización detallada (con IVA, plazos, garantía, etc.). El pago será a crédito, con 30 días naturales. Cualquier nuevo costo debe contar con aprobación adicional de la unidad solicitante. Las piezas sustituidas deberán entregarse junto al equipo reparado. Verificada la reparación, se procederá con el proceso formal en SICOP. El proveedor deberá presentar la oferta en SICOP por el monto aprobado y enviar la factura correspondiente a los correos institucionales definidos. Se indica en el correo: Por lo que hay que esperar aún más para poder definir la ruta sobre la modernización.”-----

ACUERDO 5: Se solicita a la señora Directora mantener comunicación con los señores Wilmer Torrentes Espinoza y Francisco Miranda para asegurar el seguimiento a la reparación o sustitución del ascensor del Colegio, que está fuera de funcionamiento. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

4. Informe sobre presentación de la propuesta del Modelo Educativo del Sistema. El día 7 de marzo de 2025, la Dirección del Colegio Humanístico Costarricense participó en una convocatoria realizada por los señores Ali Chaves y Roberto Rojas Benavides, con el propósito de presentar el documento del Modelo Educativo del Sistema de Colegios Humanísticos. A dicha actividad fueron invitados representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa: estudiantes, personal docente, administrativo y miembros de las Juntas Administrativas, con el objetivo de socializar el documento entregado por el señor Chaves. Previo a esta presentación; el documento fue revisado por parte de distintos actores institucionales del Colegio, incluidos miembros de la Junta Administrativa, personal docente, estudiantes y el equipo de Dirección, utilizando para ello la plataforma Google Drive, lo que permitió generar observaciones de forma colaborativa. Durante la presentación, se expusieron los elementos generales del Modelo Educativo, cuya construcción, según se indicó, se ha venido desarrollando durante los últimos años. Sin embargo, es importante señalar que el documento fue entregado con un atraso considerable respecto a la fecha inicialmente acordada para su presentación en el año 2024. Este retraso afectó, de forma directa, los procesos internos de análisis y discusión, limitando el tiempo disponible para un abordaje riguroso y participativo del contenido. Desde una perspectiva institucional, se identificaron múltiples inconsistencias entre la exposición realizada y el contenido del documento compartido. Entre las principales observaciones destacan las siguientes: El documento presenta diversas limitaciones que deben ser consideradas para su revisión y mejora. En primer lugar, no se especifica la manera en cómo el modelo se articula ni se gestiona administrativamente dentro de la estructura organizativa del Sistema, lo cual debilita su aplicabilidad práctica. Asimismo, se observa una fundamentación teórica débil, con escasas referencias a modelos pedagógicos contemporáneos y teorías del aprendizaje, lo que limita su solidez conceptual. Otro aspecto preocupante es la falta de una delimitación clara de los roles del docente y del estudiante, lo cual dificulta la comprensión de la dinámica

pedagógica que se propone implementar. Además, se omite el reconocimiento de la particularidad nacional del Sistema de Colegios Humanísticos y su carácter único dentro del panorama educativo costarricense, lo que representa una pérdida de identidad institucional. Cabe destacar también la ausencia del enfoque STEAM, a pesar de su importancia en el desarrollo de habilidades clave para el siglo XXI. En la misma línea, el documento no contempla el desarrollo de los ejes transversales institucionales, los cuales son fundamentales para orientar el quehacer educativo del Colegio. En lo que respecta al proceso de admisión, no se incluyen consideraciones legales ni pedagógicas pertinentes para la atención de personas menores de edad, lo que representa un vacío importante en términos de resguardo y acompañamiento. Igualmente, no se establece una relación clara entre los espacios físicos del Colegio y la propuesta metodológica planteada, para aprovechar el potencial de los entornos de aprendizaje. Finalmente, se omite cualquier mención a las Juntas Administrativas, las cuales son órganos esenciales para la gestión y sostenibilidad institucional, y cuya inclusión es indispensable para una visión integral del modelo. Estas y otras observaciones se encuentran sistematizadas y archivadas en la carpeta institucional correspondiente a la sesión. Al finalizar la presentación del modelo, se abrió un espacio para preguntas. Este momento derivó en una serie de cuestionamientos de fondo sobre el modelo propuesto, especialmente, por parte de los participantes que señalaron la ausencia de validación por parte de los distintos actores del sistema, así como la falta de alineación entre el contenido y la realidad de los colegios. Cabe destacar que la actividad contemplaba una etapa de validación en grupos de trabajo; sin embargo, esta fase no se llevó a cabo debido a que los participantes optaron por continuar exponiendo sus inquietudes y preocupaciones, lo cual evidenció una necesidad no satisfecha de diálogo y construcción participativa. Ante este panorama, el señor Ali Chaves informó que se ampliaba el plazo para enviar comentarios hasta el viernes 14 de marzo, y que estarían habilitados enlaces para sesiones de validación virtual. Sin embargo, es importante mencionar que dichos enlaces presentaron fallos y no funcionaron, lo cual afectó aún más la participación y el cierre adecuado del proceso. El proceso de construcción del Modelo Educativo, tal y como se ha desarrollado hasta el momento, carece de una estrategia sólida de validación participativa, fundamentación pedagógica y contextualización institucional. Esta situación evidencia la necesidad urgente de replantear el enfoque metodológico con que se está diseñando este instrumento clave para la vida académica y organizacional del Colegio Humanístico. El proceso adolece de falta de claridad metodológica y coherencia técnica, elementos fundamentales para garantizar la legitimidad, pertenencia y aplicabilidad del modelo. Se recomienda que, antes de avanzar hacia su presentación ante las autoridades institucionales, se asegure una reconstrucción del proceso con base en principios de participación real, diálogo horizontal y pertinencia institucional, que dé lugar al documento que represente al sistema, los retos e innovación permanente.-----

ACUERDO 6: 6.1 Dar por recibido el informe de la señora Directora Ejecutiva sobre la actividad realizada del 7 de marzo de 2025, relacionada con la convocatoria realizada por los señores Ali Chaves y Roberto Rojas Benavides, con el propósito de presentar el documento del Modelo Educativo del Sistema de Colegios Humanísticos. 6.2 La Junta manifiesta mantener el interés y el compromiso de trabajo colaborativo que permita concluir con éxito este proceso. 6.3 Comunicar este acuerdo al M.Sc. Francisco González Alvarado, Rector de la Universidad Nacional, con copia al Dr. Roberto Rojas Benavides, Enlace UNA de los Colegios Humanísticos, MDH. Alí Roberto Chaves Jiménez, responsable, y a M.Ed. Maura Espinoza Rostrán. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.2 Informe de fondos propios. 2024. La Dirección Ejecutiva ofrece a continuación información sobre recursos de fondos propios bajo registro del Colegio, según facturación realizada durante el año 2024; el informe detalla las mensualidades recaudadas, donaciones, ingresos por alimentos, fotocopias, matrículas y Cloud Campus. **Informe para 2024:** El Colegio cuenta, durante 2024, con un total de 106 estudiantes (59 estudiantes de décimo y 47 de undécimo) de los cuales a 23 se exoneran del pago de la mensualidad, por su condición de becados. El pago de la mensualidad es de ¢200 000 colones al año o ¢20 mil colones mensuales que deben cancelarse los primeros 5 días del mes. Cada mes se proyecta una recaudación de 83 mensualidades para un total de ¢1 660 000,00 por mes.-----

Tabla 1. Desglose de pago de Mensualidades de Febrero a Noviembre 2024.-----

	Total	Estudiantes Décimo	Estudiantes Undécimo	Totales de estudiantes o montos	
Estudiantes	106	59	47	106	
Estudiantes Becados	23	10	13	23	
Estudiantes que pagan mensualidad	83	49	34	1 660 000,00	
Recaudación de mensualidades				Pagado	No pagado
Estudiantes que pagan mensualidad febrero 2024	83	49	34	1.660.000,00	0
Estudiantes con pago pendiente febrero 2024	0	0	0	0	-
Estudiantes que pagan mensualidad marzo 2024	82	49	33	1.640.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente marzo 2024	1	0	1(2,94)	-	20.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad abril 2024	82	49	33	1.640.000,00	-

Estudiantes con pago pendiente abril 2024	1	0	1(2,94)	-	20.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad mayo 2024	82	49	33	1.640.000,00	-
Estudiantes que no pagan mensualidad de mayo 2024	1	0	1(2,94)	-	20.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad junio 2024	82	49	33	1.640.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente junio 2024	1	0	1 (2,94)	-	20.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad julio 2024	81	49	32	1.620.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente julio 2024	2	0	2 (5,88)	-	40.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad agosto 2024	80	48	32	1.600.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente agosto 2024	3	1 (2,04%)	2 (5,88)	-	60.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad septiembre 2024	80	48	32	1.600.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente septiembre 2024	3	1 (2,04%)	2 (5,88)	-	60.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad Octubre 2024	80	48	32	1.600.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente Octubre 2024	3	1 (2,04%)	2 (5,88)	-	60.000,00
Estudiantes que pagan mensualidad Noviembre 2024	78	48	30	1.560.000,00	-
Estudiantes con pago pendiente Noviembre 2024	5	1 (2,04%)	4 (11,76)	-	100.000,00
Total, pagado		9 720 000	6 480 000	16 200.000,00	400 000,00
Total, no percibido		80 000	320 000	-	-

* El porcentaje entre paréntesis es la relación de estudiantes por nivel que no pagan respecto a la población total por nivel.-----

La proyección de recaudación de mensualidades, para el año 2024, fue de ₡16.600.000, de ese monto se logró recaudar ₡16.200.000, el dinero no recaudado es de ₡400.000, que equivale a un 2,4%. En términos generales, el nivel de morosidad se mantiene bajo; sin embargo, se observa un incremento durante el segundo semestre del año, particularmente en los meses de agosto a noviembre, en undécimo. Asimismo, se destaca que el grupo de undécimo año presenta una mayor tendencia de no pago, alcanzando hasta un 11,76% de estudiantes con pagos pendientes en el mes de noviembre.-----

Tabla 2 Estudiantes pendientes de pago 2024. -----

Pendientes de pagar mensualidades del 2024			
NOMBRE	NIVEL	TOTAL, PAGADO	TOTAL, ADEUDADO
Hernández Rodríguez Valentina	10°	₡120,000.00	₡80 000
Lizarme Cerrón Cristina	11°	₡180,000.00	₡20 000
López Barquero Bianca	11°	₡100,000.00	₡100 000
Núñez Arguedas Tyfanny	11°	₡180,000.00	₡20 000
Ramírez Vargas Ian	11°	₡20,000.00	₡180 000
Total			₡400 000

*El pago anual por estudiante es de ₡200 000 colones por año lectivo.-----

Del análisis de los casos con pagos pendientes, se concluye que los montos adeudados por los estudiantes de undécimo año (₡320.000 en total), ya no son recuperables, dado que estos estudiantes culminaron su proceso formativo al finalizar el año lectivo 2024 y no continúan en la institución. En cambio, la única cuenta pendiente que aún puede ser gestionada para su recuperación corresponde a la estudiante de décimo año, quien adeuda un total de ₡80.000. Esta situación permite establecer estrategias de cobro o arreglo de pago, considerando que la estudiante continúa vinculada a la institución durante este año lectivo 2026.-----

Tabla 3. Total, recaudación de fondos propios de Febrero a Diciembre---2024. -----

Rubro	Transferencia	Efectivo	Total
Mensualidades	12 540 000	3 660 000	₡16 200 000
Donaciones de Comedor	1 125 000	230 000	₡1 355 000
Donaciones Bienestar	465 000	40 000	₡505 000
Copias	1 18 935	42 930	₡161 865
Alimentación	264 200	309 250	₡573 450
Matrícula **	2 875 000	0	₡2 875 000

Cloud Campus*	1 495 000	0	¢1 495 000
Total			¢23 165 315

*No se recibe dinero en efectivo-----

**Se elimina el pago en efectivo.-----

Se evidencia que el rubro de mensualidades constituye la principal fuente de financiamiento, por cuanto representa cerca del 70% del total recaudado. Asimismo, otros ingresos como las donaciones (tanto del comedor como del área de bienestar estudiantil), la venta de fotocopias y el rubro de alimentación aportan montos menores, pero cumplen una función importante para el sostenimiento de actividades complementarias. El uso de efectivo sigue siendo reducido y representa apenas un 2.7% del total general. Los ingresos por matrícula y el servicio de Cloud Campus representan conjuntamente un 18.9% del total. El total recibido es por un monto de ¢23 165 315.00 colones.

ACUERDO 7: 7.1 Declarar incobrables ¢320 000 colones, puesto que los correspondientes estudiantes ya se graduaron de undécimo año, durante 2024. 7.2 Solicitar a la Dirección efectúe una gestión de cobro a la estudiante que mantiene un monto adeudado de ¢80 000 colones al CHC. 7.3 Reiterar una vez más a la Dirección y al señor Tesorero, presentar a esta Junta, para la próxima sesión, la conciliación de los ingresos de fondos propios del periodo en el 2024, que muestre el análisis comparativo de lo recaudado, según datos de la Administración y la Tesorería. 7.4 Abstenerse de pronunciarse, sobre el informe de Fondos Propios 2024, hasta que se entregue juntamente con la conciliación de la Tesorería. 7.4 Solicitar, para la próxima Sesión, a la Tesorería y a la Dirección Ejecutiva el informe (incluye marzo) del primer trimestre 2025, de los ingresos de Fondos Propios, juntamente con la conciliación correspondiente. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme ---**

3.3. Reprogramación 01-2025 al Plan Anual Operativo. Según lo establecido por el Ministerio de Educación se procede a realizar la I Reprogramación para el CHC. Según lo estipulado en los oficios DVM-PICR-DGDR-0208-2025 y DVM-PICR-DPI-0141-2025, se incluye, en la primera reprogramación, la incorporación de las siguientes líneas estratégicas para la subsanación de la versión 6 de la plantilla PAT, para el área de remuneraciones, que se indican a continuación: En el marco de la gestión administrativa institucional, se han definido diversas líneas estratégicas relacionadas con el cumplimiento de obligaciones laborales y patronales. 1.Sueldos para cargos fijos, cuyo objetivo es garantizar la remuneración mensual oportuna del personal con plaza fija. Para ello, se ejecutan actividades como la elaboración y verificación de planillas, así como la transferencia correspondiente a cada funcionario, asegurando el 100% de cumplimiento en los tiempos establecidos.2. Decimotercer mes, se garantiza el cumplimiento del derecho laboral al aguinaldo mediante el cálculo exacto del monto, la preparación de planillas especiales y la transferencia del pago en el mes de diciembre, procurando que el 100% del personal lo reciba dentro del plazo legal.3. Salario escolar, por su parte, se gestiona con base en las disposiciones legales vigentes, efectuando su cálculo, revisión y pago durante

el mes de enero de cada año, asegurando así la compensación correspondiente al personal.4. Contribución al seguro de salud de la CCSS, la cual se gestiona mensualmente como parte de la planilla institucional, permitiendo que todo el personal cuente con acceso a los servicios de salud del sistema público. De igual manera, se efectúan los aportes obligatorios al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, cumpliendo con los requisitos legales establecidos para este tipo de fondos.5. Aporte al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (ROPC), el cual es transferido mensualmente a las operadoras correspondientes, garantizando así el fortalecimiento del sistema de pensiones del personal. Lo mismo aplica para el Fondo de Capitalización Laboral (FCL), que se registra y transfiere de forma automática como parte de la planilla mensual.6. Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos, los cuales se identifican y gestionan según su naturaleza, cumpliendo con los compromisos institucionales establecidos por ley o convenios.7. Sueldos (PANEA), cuyo objetivo es ejecutar adecuadamente los pagos del personal contratado mediante este subsidio. Para ello, se coordina con el programa, se integran los datos en la planilla institucional y se realizan las transferencias correspondientes, asegurando el uso transparente y eficiente de estos recursos. Por otra parte, la redistribución del superávit generado durante el periodo 2024 responde a la necesidad de reforzar áreas prioritarias que impactan directamente en la calidad del servicio educativo, el bienestar de la comunidad estudiantil y las condiciones laborales del personal institucional.

1. Mejorar los procesos de conectividad y acceso a internet, mediante la adecuación de espacios dentro del Colegio que permitan un uso más eficiente de los recursos tecnológicos. Esta inversión es clave para asegurar el acceso equitativo a herramientas digitales, tanto para estudiantes como para docentes, y responde a las exigencias actuales en materia de educación digital y gestión académica.
2. Incrementar el presupuesto en servicios de ingeniería con el fin de desarrollar el proyecto de mejora de los baños institucionales, utilizados por estudiantes y docentes. Actualmente, estas instalaciones no cuentan con las condiciones óptimas de accesibilidad, capacidad y funcionalidad requeridas, lo que limita el cumplimiento de estándares mínimos de bienestar y salubridad dentro del centro educativo.
3. Reforzar en la partida de mantenimiento de edificios, con el propósito de atender diversas necesidades estructurales que se han identificado en las instalaciones. Este incremento permitirá complementar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando espacios seguros, funcionales y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
4. Aumentar los presupuestos destinados a los presupuestos de convivencia y equidad, reconociendo la importancia de promover entornos inclusivos, respetuosos y con igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. Fortalecer estas líneas presupuestarias permitirá el diseño y ejecución de estrategias orientadas al acompañamiento psicoeducativo, la prevención de situaciones de riesgo y la promoción de una sana convivencia.
5. Incorporar en las líneas presupuestarias de salarios del programa PANEA, con el fin de cubrir adecuadamente los compromisos laborales relacionados con la

operación del comedor estudiantil, un servicio fundamental para garantizar el derecho a la alimentación de la población beneficiaria.6. Durante 2024, el Colegio se presenta en la convocatoria de fondos participativos de la Municipalidad de Heredia y se le aprueba la adquisición de un laboratorio de Idiomas, a instalar en el Laboratorio de Cómputo de la institución. En oficio MH-AMH- DIP-DT-GPC-036-2025, suscrito por Vertianne Fernández López, se recibe comunicación de que los fondos ya están disponibles para proceder con la compra. En la sesión 003-2025 del 19 de febrero del 2025, en el acuerdo 8. 8.1. Se recibe comunicación MH-AMH- DIP-DT-GPC-036-2025, de parte de la Licda. Vertianne Fernández de la Municipalidad de Heredia en el sentido de que los fondos participativos 2024 ya están disponibles para proceder con la compra solicitada y se indica al Colegio el procedimiento que debe seguirse, para proceder con la compra de pantallas interactivas en los espacios de aulas con un presupuesto de ₡ 15 064 380,00, como segundo proyecto Laboratorios de cómputo móviles, con un presupuesto de ₡15 701 550,00, y laboratorios móviles para ciencias como impulso a la educación STEAM con un presupuesto de ₡14 000 000,00. 8.2 Esta Junta señala que el otorgamiento, de los montos antes indicados, responde al eje estratégico PAT de área de Gestión Académica: Adquisición y distribución de materiales educativos y administrativos de alta calidad, adaptado a las necesidades específicas de cada asignatura y función, con el fin de mejorar la calidad educativa. 8.3 Iniciar los procesos iniciales de adjudicación y compra. 8.4. Solicitar al señor Tesorero incluir estos montos en la próxima reprogramación 2025. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. A continuación, se presenta el presupuesto extraordinario 01-2025:-----

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO HUMANISTICO
UNIVERSIDAD NACIONAL "Campus Omar Dengo"
REPROGRAMACION 01-2025

SECCION DE INGRESOS		
CODIGO	DETALLE	MONTO
1.4.1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	44,128,760.00
1.4.1.4	Transferencias corrientes de gobiernos locales	44,128,760.00
1.4.1.4.1	Aporte de partida específica de Municipalidad de Heredia	44,128,760.00
2.4.1.3.01. 00.0.0.000	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	15,806,319.61
3.3.0.0.00. 00.0.0.000	SUPERÁVIT LIBRE (Ingresos propios)	6,555,022.24
3.3.1.0.00. 00.0.0.000	SUPERÁVIT ESPECIFICO	9,251,297.37
3.3.1.1.00. 00.0.0.000	Aporte Ordinario de Gobierno	5,706,325.75
3.3.1.1.00. 00.0.0.000	Aporte Municipalidad 10%	188,203.59
3.3.1.1.00. 00.0.0.000	Aporte Convivir	13,729.20
3.3.1.2.00. 00.0.0.000	PANEA	3,343,038.83
3.3.1.2.01. 00.0.0.000	Para Alimentos y bebidas	306,918.82
3.3.1.2.02. 00.0.0.000	Para Salario del Cocinero	3,036,120.01
TOTAL INGRESOS REPROGRAMACION 01- 2025		59,935,079.61

JUNTA ADMINISTRATIVA COLEGIO HUMANISTICO REPROGRAMACION 01-2025								
DETALLE N- 1								
CODIGO	DESCRIPCION	Recursos Superavit Presupuesto Ordinario 2024	Superavit de Recursos propios 2024	Superavit de recursos Ley 7552Municipalidad 2024	Aporte Extraordinario Municipalidad (Proyectos)	Superavit de Recursos (Convivir)	Superavit de recursos PANEA 2024	TOTAL RECURSOS
1	OBJETO DEL GASTO	5,706,325.75	6,555,022.24	188,203.59	44,128,760.00	13,729.20	3,343,038.83	59,935,079.61
0	REMUNERACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00		2,455,963.01	2,455,963.01
00.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	0.00					842,073.96	842,073.96
00.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0.00					44,696.07	44,696.07
00.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	0.00					268,176.42	268,176.42
00.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	0.00					134,088.21	134,088.21
00.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes publicos.	0.00					466,857.85	466,857.85
00.03.04	Salario Escolar	0.00					700,070.50	700,070.50
1	SERVICIOS	3,500,000.00	761,347.99	188,203.59	0.00		0.00	4,449,551.58
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00		0.00	3,500,000.00
01.04.03	Servicios de Ingeniería (refuerzo cuenta)	3,500,000.00						3,500,000.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	0.00	761,347.99	188,203.59	0.00		0.00	949,551.58
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales (Municipalidad Ley 7552)			188,203.59	0.00			188,203.59
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales (ingresos propios)		761,347.99					761,347.99
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	0.00	0.00	0.00	13,729.20	306,918.82	320,648.02
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0.00	0.00		0.00		306,918.82	306,918.82
2.02.03	Alimentos y bebidas (PANEA)						306,918.82	306,918.82
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0.00	0.00		0.00	13,729.20	0.00	13,729.20
02.99.99	Otros útiles, materiales y suministros					13,729.20		13,729.20
5	BIENES DURADEROS	2,206,325.75	5,793,674.25	0.00	44,128,760.00		0.00	52,128,760.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	44,128,760.00		0.00	44,128,760.00
05.01.05	Equipo y programas de cómputo (Laboratorio móvil de cómputo)				15,064,380.00			15,064,380.00
05.01.07	Equipo y mobiliario Educativo (Laboratorio Móvil de ciencias)				14,000,000.00			14,000,000.00
05.01.99	Equipo diverso (Pantallas interactivas)				15,064,380.00			15,064,380.00
5-02	OTRAS ADICIONES, CONSTRUCCIONES Y MEJORAS	2,206,325.75	5,793,674.25	0.00	0.00		0.00	8,000,000.00
5.02.03	Instalaciones (construcciones y mejoras en las instalaciones del Colegio)	2,206,325.75	5,793,674.25	0.00	0.00		0.00	8,000,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	0.00	0.00	0.00		580,157.00	580,157.00
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	0.00	0.00		0.00		580,157.00	580,157.00
6.03.01	Prestaciones legales		0.00				580,157.00	580,157.00
TOTAL REPROGRAMACION 01-2025		5,706,325.75	6,555,022.24	188,203.59	44,128,760.00	13,729.20	3,343,038.83	59,935,079.62

ACUERDO 9: 9.1 Aprobar la I Reprogramación al Plan Anual Operativo, para el Colegio Humanístico Costarricense, según lo establecido en los oficios DVM-PICR-DGDR-0208-2025 y DVM-PICR-DPI-0141-2025, incorporando las siguientes líneas: - En el marco de la gestión administrativa institucional, se han definido diversas líneas estratégicas relacionadas con el cumplimiento de obligaciones laborales y patronales: -Sueldos para cargos fijos, cuyo objetivo es garantizar la remuneración mensual oportuna del personal con plaza fija. Para ello, se ejecutan actividades como la elaboración y verificación de planillas, así como la transferencia correspondiente a cada funcionario, asegurando el 100% de cumplimiento en los tiempos establecidos. - Suplencias, se busca asegurar la continuidad del servicio en caso de

ausencias del personal titular. Esto implica registrar las ausencias, gestionar la contratación temporal de personal para sustitución y realizar el pago correspondiente en el mismo mes, con el fin de cubrir la totalidad de las suplencias de manera efectiva y oportuna.-Decimotercer mes, se garantiza el cumplimiento del derecho laboral al aguinaldo mediante el cálculo exacto del monto, la preparación de planillas especiales y la transferencia del pago en el mes de diciembre, procurando que el 100% del personal lo reciba dentro del plazo legal.- Salario escolar, por su parte, se gestiona con base en las disposiciones legales vigentes, efectuando su cálculo, revisión y pago durante el mes de enero de cada año, asegurando así la compensación correspondiente al personal.- Contribución al seguro de salud de la CCSS, la cual se gestiona mensualmente como parte de la planilla institucional, permitiendo que todo el personal cuente con acceso a los servicios de salud del sistema público. De igual manera, se efectúan los aportes obligatorios al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, cumpliendo con los requisitos legales establecidos para este tipo de fondos. - Aporte al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias (ROPC), el cual es transferido mensualmente a las operadoras correspondientes, garantizando así el fortalecimiento del sistema de pensiones del personal. Lo mismo aplica para el Fondo de Capitalización Laboral (FCL), que se registra y transfiere de forma automática como parte de la planilla mensual. - Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos, los cuales se identifican y gestionan según su naturaleza, cumpliendo con los compromisos institucionales establecidos por ley o convenios. - Sueldos (PANEA), cuyo objetivo es ejecutar adecuadamente los pagos del personal contratado mediante este subsidio. Para ello, se coordina con el programa, se integran los datos en la planilla institucional y se realizan las transferencias correspondientes, asegurando el uso transparente y eficiente de estos recursos.9.2 Aprobar la redistribución del superávit generado durante el periodo 2024, el cual responde a la necesidad de reforzar áreas prioritarias que impactan directamente en la calidad del servicio educativo, el bienestar de la comunidad estudiantil y las condiciones laborales del personal institucional: - Mejorar los procesos de conectividad y acceso a internet, mediante la adecuación de espacios dentro del colegio que permitan un uso más eficiente de los recursos tecnológicos. Esta inversión es clave para asegurar el acceso equitativo a herramientas digitales, tanto para estudiantes como para docentes, y responde a las exigencias actuales en materia de educación digital y gestión académica. - Incrementar el presupuesto en servicios de ingeniería con el fin de desarrollar el proyecto de mejora de los baños institucionales, utilizados por estudiantes y docentes. Actualmente, estas instalaciones no cuentan con las condiciones óptimas de accesibilidad, capacidad y funcionalidad requeridas, lo que limita el cumplimiento de estándares mínimos de bienestar y salubridad dentro del centro educativo. - Reforzar en la partida de mantenimiento de edificios, con el propósito de atender diversas necesidades estructurales que se han identificado en las instalaciones. Este incremento permitirá complementar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando espacios

seguros, funcionales y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. - Aumentar los presupuestos destinados a los presupuestos de convivencia y equidad, reconociendo la importancia de promover entornos inclusivos, respetuosos y con igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.- Fortalecer estas líneas presupuestarias permitirá el diseño y ejecución de estrategias orientadas al acompañamiento psicoeducativo, la prevención de situaciones de riesgo y la promoción de una sana convivencia.- Incorporar en las líneas presupuestarias de salarios del programa PANEA, con el fin de cubrir adecuadamente los compromisos laborales relacionados con la operación del comedor estudiantil, un servicio fundamental para garantizar el derecho a la alimentación de la población beneficiaria. 9.3 Aprobar el presupuesto extraordinario para incorporar los recursos aportados por los fondos participativos 2023-2024 de la Municipalidad de Heredia, para proceder con la compra de pantallas interactivas en los espacios de aulas con un presupuesto de ₡ 15 064 380,00, como segundo proyecto Laboratorios de cómputo móviles, con un presupuesto de ₡15 701 550,00, y laboratorios móviles para ciencias como impulso a la educación STEAM con un presupuesto de ₡14 000 000,00. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.5 Aprobación de becas estudiantiles. Para el proceso de asignación de becas para el año 2025, se reciben 29 solicitudes de beca, distribuidas de la siguiente manera: 16 para el nivel décimo y 13 para el undécimo. Se detallan los datos sobre la población estudiantil y los resultados de asignación. Se establece doce categorías de becas siendo la Exoneración la beca más baja en la cual se otorga la exoneración de pago de la mensualidad, luego se gestiona una categoría de beca 1 hasta la beca 11, donde se brinda un apoyo económico a la persona estudiante, iniciando con diez mil colones y haciendo un aumento sustantivo hasta sesenta mil colones. El puntaje obtenido se obtiene mediante la sumatoria de los puntos obtenidos en el estudio de la solicitud de beca de cada estudiante, generando un criterio para asignar la beca pertinente según el caso indicado. Además, se realiza visita a los hogares dentro de la GAM de manera presencial y fuera de ellas de manera virtual. Luego del proceso se gestiona una reunión en la cual se analiza cada caso por medio del Comité de Bienestar, en la cual, luego del puntaje, se realiza la ponderación entre el puntaje recibido y la visita al hogar, y se aportan los criterios de parte del comité.-----

Tabla 1. Puntaje y asignación de beca según puntaje de formulario y visita al hogar. -----

Tipo	Asignación económica	Puntaje
Exoneración	0	15 -20
Beca 1	10 000	21 - 25
Beca 2	15 000	26 - 30
Beca 3	20 000	31 -35
Beca 4	25 000	36 - 40
Beca 5	30 000	41 - 45

Beca 6	35 000	46 -50
Beca 7	40 000	51-55
Beca 8	45 000	56 -60
Beca 9	50 000	61 - 65
Beca 10	55 000	66 - 70
Beca 11	60 000	71 o +

Tabla 2 Solicitud de beca de estudiantes de décimo-----

	Nombre de Estudiantes	Puntaje	Categoría	Monto	Meses de pago	Total, asignado anual
1	Alvarado Sibaja Camila	26	2	15 000.00	10	150000
2	Chavarría Solano Valentina	21	0	Exoneración	10	0
3	Espinoza Flores Brithany	30	2	15 000.00	10	150000
4	Flores Gonzales María Daniela	31	3	20 000.00	10	200000
5	Flores Ramírez Cristel*	46	6	60 000.00	10	600000
6	González Fuentes Sebastián	25	1	10 000.00	10	100000
7	Harris Duarte María Cristina	28	2	15 000.00	10	150000
8	Hernández Ramírez Aranza	26	2	15 000.00	10	150000
9	Mendoza Núñez Juan David**	N/A	0	0.00		0
10	Mendoza Soto Avril Nicole	32	3	20 000.00	10	200000
11	Paniagua Vargas Sofía	32	3	20 000.00	10	200000
12	Pavón Guerrero Kendal*	56	8	60 000.00	10	600000
13	Rodríguez Delgadillo Greivin*	51	7	60 000.00	10	600000
14	Soto López Sulaicha	29	2	15 000.00	10	150000
15	Rojas Ardón Fabiana	34	3	20 000.00	10	200000
16	Viquez Paredes Alejandra Vanessa**	N/A	0	0.00	10	0
	Total					€3450000

* Por las condiciones socioeconómicas en condición de pobreza se solicita brindar la beca más alta-----

** No aplican para beca debido a las condiciones de vida-----

Tabla 3. Solicitud de beca de estudiantes de undécimo.-----

	Nombre de Estudiantes	Puntaje	Categoría	monto	Meses de pago	Total, asignado anual
1	Chaves Gómez Tracy	N/A*				0
2	Paniagua Morales Anyel	23	1	10,000.00	10	100000
3	Chávez Lazo Santiago	33	3	20,000.00	10	200000
4	Flores Marengo Pablo Josué	38	4	25,000.00	10	250000
5	Hernández Robles Luna	28	2	15,000.00	10	150000
6	Silva Ávila Heliany	41	5	30,000.00	10	300000
7	Umaña Madriz María José	23	1	10,000.00	10	100000
8	Vargas González Christopher	26	2	15,000.00	10	150000
9	Naranjo Barrantes Yoeslin	32	3	20,000.00	10	200000
10	Arauz Campos Natalia	N/A***				0
11	Chaves García Nazareth	35	3	20,000.00	10	200000
12	Delgado Sánchez Tiffany**	29	2	20,000.00	10	200000
13	Vargas Soto Daniel	20	0	Exoneración		0
	Total					€1850000

*Formulario incompleto, se solicita subsanar, pero no subsana-----

--

** Se recomienda subir a beca 3 por las condiciones observadas en la visita al hogar.-----

--

*** No califica para beca-----

Tabla 4. Total, de monto asignado para becas.-----

Nivel	Cantidad de becas	Monto total	Total
Décimo	14	3 450 000	¢5 300 000
Undécimo	11	1 850 000	

Asimismo, es importante indicar que:-----

1.El monto presupuestado de fondos propios CHC, para becas estudiantiles 2025, es de 8 millones de colones. 2. En Sesión 01-2025 se otorgó beca a la estudiante Ronny Mata Álvarez, por rendimiento académico, por un monto mensual de \$100 dólares, equivalente según proyección anual de ¢550 000,00 colones. De conformidad con la información de las tablas 2 y 3, estarían comprometidos ¢5 300 000 colones; para una inversión en becas socioeconómicas por ¢5 850 000.3. Existe un presupuesto proyectado para ese concepto de ¢8 000 000 menos la proyección de pago de ¢5 850 000colones, queda un disponible presupuestario de ¢2 150 000; que se propone sea utilizado para la asignación de becas de Internacionalización.----

ACUERDO 10: 10.1 Asignar becas y recursos estudiantiles, a partir del mes de febrero 2025, con un aporte mensual según la categoría de beca asignada, establecida en las Tablas 2 y 3, por un monto total anual de ¢5 300 000 colones. 10.2 La Junta no se pronuncia sobre becas para procesos de internalización, porque no es tema en análisis en esta sesión y además se deberá considerar los proyectos que se presenten y los recursos disponibles en ese momento. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.6 Cierre de Pliego de Condiciones CHC-COD-033-2024 y de Adenda 01-

2025. Se procede a cerrar el pliego de CHC-COD-033-2024 de Mantenimiento

y remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional. A continuación, se cita el proceso de contratación: en la Sesión 021-2024, celebrada el día seis de noviembre del 2024, en el Acuerdo 8 se toma la decisión inicial, en el punto 8.3, para la intervención del área de parqueo, con la colocación de una rejilla para el acceso de vehículos, para evitar accidentes en la entrada de vehículos, por un monto de ¢ 2 600 000,00 de Fondos Propios; asimismo el mantenimiento de techos de parqueos y pasillos de conexión, limpieza y pintura de estructuras metálicas y demarcaciones, por un monto de ¢ 2 600 000,00 colones de fondos del Convenio UNA-MEP. En el Acuerdo 7 de la Sesión Extraordinaria 22-2024, se aprueba la publicación del pliego CHC-COD-033-2024 para las obras de mantenimiento del parqueo institucional y pasillo de conexión por un monto de ¢ 5 200 000,00 de Convenio UNA-MEP y Fondos Propios. Fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 13 de noviembre del 2024, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas: 25 de noviembre de 2024, a las 3:00 pm. A este concurso, se invitó a participar a las empresas: Edificadora Costarricense, Construcción y Remodelación M&A, Luma Acabados, R y S Construyendo, Constructora NAVCO, Promag Acabados &, Construcción, Inversiones Unidas C.R, Constructora CPI, Grupo RojoTerra, Constructora Dayans, Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A. Al cierre de la recepción de ofertas, se recibe la oferta de la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A, la empresa

Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A cumplen con los requerimientos solicitados y ofrecen los insumos solicitados, por un costo de ₡ 5 600 000,00 de Convenio UNA-MEP y Fondos Propios. La empresa oferente obtuvo una calificación de 96.25. La oferta supera en ₡400 000,00 la asignación inicial prevista en el pliego, cuyo monto ofertado por la empresa es de ₡5 600 000,00. Ante esta situación, y siendo el único oferente, la Directora establece comunicación con la empresa para alcanzar un acuerdo. En respuesta, el señor Leonel Arrieta informa que es posible ajustar la propuesta al pliego CHC-COD-033-2024, por un monto de ₡5 200 000,00. Por lo anterior, se solicita se autorice la contratación a Pinturas y Construcciones Arrieta. S., como único oferente que cumple con los requerimientos del pliego CHC- COD-033-2024, por un monto de ₡5 200 000.00 de los Convenio UNA-MEP y Fondos Propios. (Distribuidos de la siguiente manera ₡2 600 0000 Convenio UNA-MEP y ₡2 600 0000 Fondos propios.). ACUERDO 7. Adjudicar mantenimiento y remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional a Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-033-2024, por un monto de ₡ 5 200 000,00 (a partes iguales) provenientes de Convenio UNA-MEP y Fondos Propios. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. En la Sesión 004-205 del 26 de febrero del 2025, se aprueba la adenda 001 al contrato 001-2025 por un monto de ₡1 400 000 colones, con fondos del CONVENIO UNA-MEP. La presente adenda se solicita con el fin de realizar una reparación urgente por presencia de comején en pared de la Biblioteca de la Colegio que afecta su estructura. Acuerdo 10. Autorizar adenda al contrato 01-2025, sobre mantenimiento y remodelación de parqueo institucional, adjudicado en la Sesión 024-2024, a la empresa Pinturas y Construcciones Arrieta S.A, celebrada el 04 de diciembre del 2024. Esta adenda es por ₡1 400 000 colones, con fondos del CONVENIO UNA-MEP con el fin de realizar una reparación urgente, por presencia de comején, en pared de la Biblioteca de la Colegio. Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

ACUERDO 11: 11.1 Recepción. Se da por recibido de conformidad, por la señora Directora, las obras, correspondientes al pliego CHC-COD-033-2024.

11.2 Fecha en que se entregaron los productos del pliego CHC-COD-033-2024, incluyendo la adenda: 20 de marzo del 2025, de conformidad con fechas establecidas en el contrato 001-2025. Fecha de entrega de las obras de la adenda 01-2025 al contrato 001-2025 de 25 de marzo del 2025, de conformidad con fechas establecidas en la adenda contrato 001-2025. 11.3

Descripción de contratación y fecha de entrega, según contrato 001-2025.

Descripción de Insumos entregados: Adecuación de acceso a zona de parqueos, colocación de parrilla de una sola reja en platina de 2 x 3/8 y angulares de 2 x 1/4, con una mano de minio y dos de anticorrosivo, picar la loza de concreto según sea necesario para la colocación de la rejilla. Limpieza de todas las láminas de policarbonato del parqueo y pasillo de conexión con el parqueo. Pintura de estructura de hierro de parqueo y pasillo de conexión en tono azul según color indicado por la Universidad. Demarcación del parqueo (Líneas amarillas y los espacios de Ley 7600). Valor total del pliego

cinco millones doscientos mil colones. **11.4 Descripción de contratación de la adenda y fecha de entrega, según Adenda de contrato 001-2025.** Mantenimiento para el reemplazo de pared entre el comedor y biblioteca, la misma requiere el cambio total de la pared y reforzamiento de la estructura, manteniendo los colores existentes de pintura, desmontaje de mueble de biblioteca y una vez reparada la pared su nueva colocación. **11.5 Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato 02 de febrero del 2025, entrega de la obra 30 de marzo 2025. Sobre adenda **Fechas programadas sobre contratación:** firma del contrato de la adenda 12 de febrero del 2025, entrega de la obra 30 de marzo 2025. **11.6 Pagos y fuente de los recursos:**

Tabla 1. Pagos según pliego de condiciones CHC-COD-033-2024 y adenda 001.-----

Pliego	Monto adelanto	Pago final
CHC 033-2025	₡2 600 000	₡5 200 000
Adenda 001		₡1 400 000**
Total, contratación		₡6 600 000

*Factura número 1010000000999 Pendiente de pago por ₡1 075 465,00 de Fondos Propios y ₡1 524 535 del Convenio UNA-MEP-----

**Factura número 1010000001003 Pendiente de pago por ₡1 400 000 Convenio UNA MEP-----

Tabla 2: Montos Invertidos por origen de los fondos.-----

Contrato CHC-001-2025:	Monto total
Fondos Propios	₡2 600 000
Convenio UNA-MEP	₡2 600 000
Adenda Contrato CHC-001-2025:	
Convenio UMA-MEP	₡1 400 000

11.7 Efectuar el cierre del pliego CHC-COD-033-2024 para Mantenimiento y remodelación de ingreso a zona de parqueo institucional según contrato 001-2025 y de la adenda a contrato 001-2025, pliego CHC-COD-033-2024 para el reemplazo de pared entre el comedor y biblioteca.**11.8** Solicitar al señor Tesorero cancelar a Pinturas y Construcciones Arrieta. S.A ₡ 2 600 000, de fondos comprometidos 2024, y que provienen ₡1 075 465,00 de Fondos Propios y ₡1 524 535 del Convenio UNA-MEP, según factura 1010000000999; y ₡1 400 000 de Convenio UMA-MEP, según factura 1010000001003.

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

ARTÍCULO 4. CORRESPONDENCIA.-----

4.1 Respuesta al oficio. JACH-015-2025. Se recibe correo el día 5 de marzo de 2025 por parte de la señora Eugenia María Garita González, de la Dirección Regional de Heredia, dando respuesta al oficio JACH-015-2025, con fecha de 28 de febrero de 2025 de la Junta Administrativa del CHC-COD, en el cual se hace referencia al Traslado de Acuerdo N°13 de la Junta Administra, por lo que la señora Eugenia Garita comenta que, la solicitud debe ser gestionada en el Programa de Equidad con el señor Johan Mena Cubero, asimismo, recalca que la Dirección Regional no tiene competencia administrativa sobre lo solicitado. Por otro lado, menciona que y se cita ... “una vez *constituida y juramentada la junta, podrán realizar las consultas que consideren necesarias. No obstante, este tipo de oficio debe ser dirigido directamente a la jefatura del departamento correspondiente, y no a mi persona*”.-----

ACUERDO 12: Efectuar la gestión de reconocimientos de subsidios de

alimentos para los estudiantes del Colegio, contenida en el oficio JACH-015-2025 ante el señor Johan Mena Cubero del Programa de Equidad. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

4.2 Oficio DVM-PICR-DGDR-0208-2025-DVM-PICR-DPI-0141-2025. Se recibe el oficio vía correo, el 05-03-2025 remitido por la señora Emilie Baltodano, de las Juntas de Heredia, detalla que *“la plantilla PAT y presupuesto V.05-REG puede seguir siendo utilizada durante para la primera reprogramación en aquellos casos en los que no se requieran realizar cambios o ajustes en el módulo de “control de personal” y no les esté presentando ningún problema”*; asimismo, se menciona que la nueva versión 06 de la plantilla PAT se puede utilizar en caso de que se tenga que modificar o ajustar presupuesto relacionado con el “control de personal sí tendrían que trasladar toda la información a la versión 6 PAT y presupuesto. Por otro lado, se comenta que *“las reprogramaciones y presupuestos extraordinarios de los centros educativos y las juntas que ya hayan sido presentadas y aprobadas o estén en proceso de aprobación, serán válidas y no será obligatorio que se trasladen a la versión 06 de la plantilla, hasta que deban realizar la siguiente reprogramación y que En la versión 06 de la plantilla PAT y presupuesto, los centros educativos y las juntas, que requieran modificar el presupuesto relacionado con el pago de los trabajadores empleados de la junta, deberán agregar líneas estratégicas nuevas.”*. También, se indica a las juntas que no deben cambiar la información que ya fue aprobada por DRH en presupuesto ordinario, que los datos serán importados en la programación inicial y la plantilla continúe con el histórico de lo aprobado ordinariamente. Por otra parte, se indica que los de la versión 04 se podrán trasladar a la versión 06 plantilla PAT y presupuesto siguiendo los mismos pasos que los demás centros educativos y finaliza indicando lo siguiente: *“Cuando sea necesario ajustar los rubros relacionados con el personal que contratan estas juntas, deberán agregar las líneas estratégicas nuevas y registrar cada uno de los rubros que componen la planilla de personal en el módulo de “financiamiento PAT-extraordinario” y, aquellos centros educativos que por algún motivo no cuenten con el presupuesto ordinario aprobado, podrán utilizar la versión 06 de la plantilla PAT y presupuesto para elaborar en la primera reprogramación el presupuesto extraordinario, para ajustar lo necesario con respecto al presupuesto del 2024.”* -----

ACUERDO 13: 13.1 Tomar nota del oficio DVM-PICR-DGDR-0208-2025-DVM-PICR-DPI-0141-2025 enviado por la señora Emilie Baltodano, de las Juntas de Heredia el día 05-03-2025. 13.2 Solicitar al señor Tesorero tomar en consideración los elementos mencionados en dicho oficio para preparar las programaciones o presupuestos extraordinarios 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

4.3 Oficio MH-DGPN-CIR-0013-2024 / MH-TN-CIR-0006-2024. Se recibe el 03-03-2025, vía correo electrónico circular **MH-DGPN-CIR-0013-2024 / MH-TN-CIR-0006-2024**, sobre el tema de los *“Lineamientos para el cumplimiento del artículo 27 del Decreto Ejecutivo 41641-H Reglamento al Título IV “Responsabilidad Fiscal de la República” perteneciente a la Ley N° 9635,*

*“Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”. Por otro lado, se presenta los procesos de incorporación de recursos a lo interno del Ministerio de Hacienda y mencionan las cuentas en las cuales se debe realizar los depósitos de los recursos respectivos, asimismo, agregan que “las entidades beneficiarias de recursos del Presupuesto Nacional, que generen superávit libre en el periodo, deben hacer las modificaciones presupuestarias ante la autoridad correspondiente e inmediatamente a la aprobación de dicha modificación, realizar la devolución de dichos recursos a la cuenta denominada “Devolución de recursos Ley 9635”.” Con la circular se anexan los siguientes formularios: i. Formulario CU-09 “Solicitud de Cobro Individual” (Anexo 1). ii. Formulario CU-07 de “Orden de Domiciliación para Débitos Automáticos” (Anexo 2). iii. Formulario CU-08 “Solicitud de Pago Individual” (Anexo 3), el cual debe indicar como cuenta destino “Devolución de recursos Ley 9635”. Añaden por último que la circular **MH-DGPN-CIR-0013-2024** **sustituye a la circular MH-DGPN-CIR-0006-2023 MH-TN-CIR-0007-2023**, emitida por la Dirección General de Presupuesto Nacional y Tesorería Nacional de fecha 25 de abril del 2023”. El señor Tesorero aclara que el Colegio Humanístico Costarricense no genera superávits libres de los recursos que recibe del Presupuesto Nacional y los de esta fuente se registran como superávit específico, por tanto, dicha circular no aplica para este Colegio. -----*

ACUERDO 14: 14.1 Se toma nota del oficio MH-DGPN-CIR-0013-2024 / MH-TN-CIR-0006-2024 que recuerda los procesos de Lineamientos para el cumplimiento del artículo 27 del Decreto Ejecutivo 41641-H Reglamento al Título IV “Responsabilidad Fiscal de la República” perteneciente a la Ley N° 9635, “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”. 14.2 Aclarar que el Colegio Humanístico Costarricense no genera superávits libres de los recursos que recibe del Presupuesto Nacional y los de esta fuente se registran como superávit específico, por tanto, dicha circular no aplica para este Colegio.

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme. -----

4.4. Oficio DVM-PICR-DGDR-0182-2025. Se recibe por parte del Ministerio de Educación Pública vía correo electrónico, con fecha de 27 de febrero de 2025, el documento **DVM-PICR-DGDR-0182-2025**, el cual hace referencia a la Ley de Juntas y su Reglamento - Decreto 38249, remitido por parte de la señora Emilie Baltodano, en el cual se detalla sobre la publicación de la Ley de Juntas de Educación 10631 en la Gaceta N°33, donde se dispone que el Poder Ejecutivo deberá reglamentarla 12 meses después de publicada y “se aclara que en lo que el Decreto 38249-MEP se oponga a lo que indica la ley 10631, de conformidad con el Principio de Jerarquía de las Normas, el mismo no será aplicable” -----

ACUERDO 15: Se toma nota del oficio DVM-PICR-DGDR-0182-2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

4.5. Oficio DVM-A-DPE-0068-2025. El señor Johan Mena Cubero, Director del Programa de Equidad remite el día 26-02-2025 vía correo electrónico el documento **DVM-A-DPE-0068-2025** “Aclaración sobre la procedencia de la contratación por urgencia ante problemas de abastecimiento del servicio de alimentación en centros educativos suministrados por el CNP, en el cual se

argumenta sobre la importancia de no interrumpir el servicio de alimentación estudiantil y que en caso de existir motivos urgentes que obligan a contratar servicios externo al CNP, se debe dar solamente en caso de que hayan sido notificados previamente por el CNP y la falta de abastecimiento del mismo, de esta manera proceder conforme a las necesidades de la institución e indican que toda contratación debe ser documentada.-----

ACUERDO 16: 16.1 Tomar nota del oficio DVM-A-DPE-0068-2025, enviado por el señor Johan Mena, del Programa de equidad, el día 26-02-2025 sobre procedimiento para actuar en ausencia de no abastecimiento del CNP.16.2 Solicitar a la Dirección de la Institución documentar y llegar el registro específico de las compras para alimentación que el Colegio ha tenido y tiene que realizar en los casos de desabastecimiento del CNP y seguir el procedimiento señalado en oficio DVM-A-DPE-0068-2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

4.6 Oficio UNA-R-OFIC-508-2025. La Rectoría remite vía correo electrónico el oficio **UNA-R-OFIC-508-2025** el día 11 de marzo de 2025, dirigido a la Lcda. Sandra León Coto dando respuesta al oficio JACHA-004-2025 de fecha 18 de febrero de 2025, con respecto al tema de giros de dineros y posible disminución con respecto al presupuesto del año 2024, y en respuesta a la inquietud de la Junta, el M.Ed. Francisco González Alvarado, Rector de la Universidad Nacional indica que comparte la preocupación y que tiene la disposición de crear espacios de comunicación para generar estrategias en atención al caso. -----

ACUERDO 17: Se toma nota del oficio UNA-R-OFIC-508-2025 suscrito por el señor rector Francisco González; y se manifiesta que se toma la oportunidad de crear espacios de comunicación para generar estrategias en atención a las dificultades presupuestarias que se presenten en 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

CAPÍTULO V. PAGOS POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS. -----

ARTÍCULO 5.1. Pagos por Acuerdos de Junta.-----

5.1.1 Pagos varios: -----

Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Monto
11/3/2025	1010000298810	Suministros Yustin	Insumos de limpieza	€118 683,00
11/3/2025	1010000298805	Suministros Yustin	Insumos de oficina	€110 000,00
11/3/2025	1010000298804	Suministros Yustin	Insumos de limpieza	€325 000,00
11/3/2025	1010000298745	Suministros Yustin	Insumo de oficina	€1 005,48
11/3/2025	1010000298744	Suministros Yustin	Insumo de oficina	€116 005,58
11-03-2025	1030000003216	Suministros Yustin	Insumos de oficina	€125 101,29
24-03-2025	1010000300735	Suministros Yustin	Insumos de oficina	€2 200,00
24-03-2025	1010000300859	Suministros Yustin	Insumos de oficina	€4 500,00
24-03-2025	1010000300861	Suministros Yustin	Insumos de limpieza	€25 200,02
25-03-2025	1010000300868	Suministros Yustin	Insumos de limpieza	€99 495,00
5/3/2025	101000000179	William Montero Salas	Servicio Transporte	€100 000,00
7/3/2025	1010000000181	William Montero Salas	Servicio Transporte	€25 000,00
7/3/2025	1010000000182	William Montero Salas	Servicio Transporte e	€100 000,00
25-03-2025	01206	Verduras Sherman	Aguacate, ayote, cebollinos y albahaca.	€50 500,00
21-03-2025	1010000000999	Pinturas y Construcciones Arrieta S.A.	Cancelación de trabajo de pintura Contrato N°01-2025	€2 600 000,00

26-03-2025	1010000001003	Pinturas y Construcciones Arrieta S.A.	Cancelación de trabajo de pintura Adenda Contrato N°01-2025	€1 400 000,00
------------	---------------	--	---	---------------

ACUERDO 18: Se acuerda el pago de: -3 facturas al señor William Montero Salas por un monto de €225 000,00. - 10 facturas para Suministros Yustin por un monto de €927 190,37. -1 factura para Verduras Sherman por un monto de €50 500,00. -2 facturas para Pinturas y Construcciones Arrieta S.A por un monto de €4 000 000,00. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad. -----**

5.1.2 Pago al CNP-----

# de pedido	# de factura	Fecha de facturación	Costo
25944	2537503	19/3/25	€10 920,00
24028	2517302	18/3/25	€71 805,86
24028	2519710	18/3/25	€115 518,75
24028	2523781	18/3/25	€16 341,8
24028	2529146	18/3/25	€207 646,99
24028	2532745	18/3/25	€10 695,9
24028	2537502	18/3/25	€187 517,5
24028	2541159	18/3/25	€29 115,00
24028	2544047	18/3/25	€194 771,43
22084	2523780	17/3/25	€109 308,26
16954	2541158	11/3/25	€23 292,00
15386	2517301	10/3/25	€237 339,67
15386	2523779	10/3/25	€87 723,55
15386	2529145	10/3/25	€105 905,65
15386	2532744	10/3/25	€35 947,1
15386	2537501	10/3/25	€181 396,00
15386	2541157	10/3/25	€29 115,00
15386	2544046	10/3/25	€207 854,39
10349	2517300	4/3/25	€295 150,58
10349	2519709	4/3/25	€115 518,75
10349	2523778	4/3/25	€53 245,6
10349	2529144	4/3/25	€153 557,87
10349	2532743	4/3/25	€64 419,75
10349	2537500	4/3/25	€173 306,00
10349	2541156	4/3/25	€29 115,00
10349	2544045	4/3/25	€119 266,86
9686	2523777	4/3/25	€120 460,25
4592	2517299	26/2/25	€310 586,23
4592	2523776	26/2/25	€40 241,43
4592	2529143	26/2/25	€74 164,3
4592	2532742	26/2/25	€91 535,05

4592	2541155	26/2/25	₡29 115,00
4592	2544044	26/2/25	₡175 088,55
Total			₡3 706 986,07

ACUERDO 19: Se acuerda el pago de 33 facturas para el CNP por un monto de ₡3 706 986,07. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

ARTÍCULO 5.2. LIQUIDACIONES.-----

5.2.1 Caja Chica-----

La señora Directora aclara que los faltantes de abastecimiento del CNP se abastecen siguiendo el procedimiento comunicado en oficio DVM-A-DPE-0068-2025. Los alimentos marcados en gris se justifican debido a los problemas de abastecimiento del CNP, por faltante de productos o productos en mal estado; las copias porque se necesitó un papel para sticker para la rotulación de los audífonos del laboratorio de idiomas.-----

	FECHA	FACTURA	PROVEEDOR	MONTO	DETALLE
1	02/02/2025	909025	Price Smart de Costa Rica S.A	₡38 360,00	Brownies para inicio lectivo
2	24/01/2025	27	JKS Store Moravia	₡3 500,00	Celebración para día de San Patricio
3	30/01/2025	5934	Distribuidora LITBO	₡5 900,00	Juego de globos para bienvenida 2025
4	15/01/2025	2918	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡6 400,00	Diversos Alimenticios. faltante CNP
5	03/02/2025	1029101	Grupo Empresarial de Supermercados S.R.L	₡8 792,00	Compra de chocolates para reconocimientos Acto Inaugural 2025
6	06/02/2025	2719	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡6 980,00	Diversos Alimenticios. Verduras faltantes CNP
7	07/02/2025	2816	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡5 875,00	Diversos Alimenticios. Leches condensada y evaporada
8	05/02/2025	3046	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡5 700,00	Cartón de huevos faltante de CNP
9	09/02/2025	401	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡32 400,00	Abarrotes, faltante de CNP.
10	12/02/2025	40106	Tramo Los Gemelos	₡13 000,00	Verduras, faltante de CNP
11	12/02/2025	37400	verdulería Chiqui	₡7 200, 00	Verduras, faltante CNP
12	18/02/2025	2787	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡4 160,00	Diversos Alimenticios. Reunión café
13	17/02/2025	3111	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡34 640,00	Diversos Alimenticios. faltante CNP Aceite Arroz
14	15/02/2025	48503	Pequeño Mundo Heredia	₡10 000,00	Pizarra de Corcho
15	17/02/2025	2758	Grupo Empresarial de Supermercados S.R.L	₡9 280,00	Detalle para persona expositora de lección Inaugural
16	19/02/2025	133	CORPORACION MEGASUPER S.A.	₡8 925,00	Manzanilla
17	20/02/2025	7517	Corporación Supermercados unidos S.R.L	₡7 140,00	Leche condensada
18	11/02/2025	1156	Verduras Sherman	₡16 000,00	Verduras, faltante CNP Frutas

19	25/02/2025	5971	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢2 730,00	Leche para complemento Faltante CNP
20	14/02/2025	3094	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢8 830,00	Arroz, frijoles y avena faltante CNP
21	09/02/2025	1151	Verduras Sherman	¢13 750,00	Cartón de huevos faltante de CNP
22	26/02/2025	3175	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢1 960,00	Diversos Alimenticios. Leche faltante CNP
23	07/03/2025	36225	Tramo mercado Central	¢4 800,00	2 kilos de frijoles, faltante CNP
24	25/02/2025	4519	GESSL	¢3 490,00	Diversos Alimenticios. Faltante CNP Leche evaporada
25	26/02/2025	41521	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢1 980,00	Verduras, faltante CNP
26	05/03/2025	3222	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢14,128,00	Frutas, faltante de CNP
27	28/02/2025	2933	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢3,980,00	Diversos Alimenticios. Café
28	14/03/2025	148321	Extremetech	¢14,250,00	Equipo electrónico
29	14/03/2025	2857	GESSL	¢6,590,00	Diversos Alimenticios. Reunión. Café y repostería.
30	26/02/2025	1015	A todo gas	¢45,200,00	Gas 100 LBS
31	18/03/2025	1.01E+12	José Araya Monge	¢2.034,00	Copias. Papel especial de sticker. Rotulación de audífonos
32	18/03/2025	1E+10	Corporación Supermercados unidos S.R.L	¢1 722,00	Verdura (Yuca) faltante CNP

Fondo total de caja chica ¢350,000.00-----

Total, facturas ¢349 696,00-----

Dinero en efectivo del fondo de ¢304,00-----

ACUERDO 20: 20.1 Solicitar al señor Tesorero el reembolso de ¢349 696,00 a la Caja Chica. 20.2 Solicitar al tesorero trasladar ¢175 710 colones desde PANEA, a la cuenta institucional que corresponda, por el equivalente de 17 facturas por alimentos no aportados por CNP.-----

5.2.2 Liquidación de cheques. Se entrega el informe de gastos de Viáticos para visitas de otorgamientos de beca, otorgados mediante el cheque 552-3, el acuerdo 008, de la Sesión 002-2025, que además recuerda a la señora Directora que deberá liquidar el fondo a más tardar 05 de marzo 2025, no obstante, para esas fechas no había nombramiento de Junta Administrativa. Detalle contiene los gastos asumidos. -----

FECHA	N° Factura	Proveedor	Detalle	Monto
11-02-2025	12231	Restaurante Chanos	Almuerzo	¢10 820,00
13-02-2025	0965	Restaurante Spoon	Almuerzo	¢21 890,00
18-02-2025	517753	Servicentro el labrador	Diesel-539437	¢21 239,00

Monto del cheque..... ¢ 54 400,00

Menos gastos ¢ 53 949,17

Saldo reintegrado ¢ 550,83

ACUERDO 21: Aprobar la liquidación del fondo de trabajo otorgado para apoyar al Comité de Bienestar en el proceso de asignación de becas estudiantiles, con el cheque 552-3, con un reintegro de ₡ 550,83. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

CAPÍTULO VI. VARIOS.-----

6.1 Modificaciones presupuestarias internas y externas. Se recibe correo en que se solicita que la Junta indique el número de modificaciones internas y externas que va a realizar anualmente. El correo era suscrito por Hania Zúñiga Sibaja que indica: “Con instrucciones superiores y conforme a la norma 4.3.13 inciso a) de la Reforma de la Norma Técnicas, es la junta de educación la que define la cantidad de modificaciones que se elabora por año. Por lo tanto, se les solicita a la Juntas tomar un acuerdo en el cual se indique la cantidad modificaciones presupuestarias (internas y externas) que realizarán durante el periodo 2025, y enviar copia del acta con dicho acuerdo al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Heredia, al correo electrónico juntas.heredia@mep.go.cr a más tardar el 31 de marzo de 2025.”-----

ACUERDO 22: Se acuerda informar al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación de Heredia, que la Junta realizará al menos 5 modificaciones presupuestaria internas y presentará 5 modificaciones externas. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

6.2 Traslado al CHC de estudiante para undécimo año desde Campus Sarapiquí. La señora Directora informa que se ha recibido, con procedimientos correspondientes, el traslado de una estudiante de Campus Sarapiquí a undécimo año.-----

ACUERDO 23: La Junta conoce del traslado de la estudiante del Campus Sarapiquí al Campus Omar Dengo y le desea mucho éxito durante su permanencia. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

6.3 DM-0468-2025 sobre nombramiento de la señora Directora Yanixa Miranda Benavides. Se recibe correo, 26 de marzo 2025, del Dr. Roberto Rojas Benavides, con traslado del oficio DM-0468-2025, fechado 24 de marzo 2025, suscrito por el señor José Leonardo Sánchez Hernández, Ministro de Educación, dirigido a la Señora Marianela Rojas Garbanzo, Rectora Adjunta, Universidad Nacional, y al Señor Francisco González Alvarado, Rector Universidad Nacional en que manifiesta sobre el Nombramiento de la Dirección del Colegio Humanístico Costarricense de Heredia: “*En atención a su oficio N° UNA-R-OFIC-2863-2024, UNA-RA-OFIC- 1112-2024, mediante el cual se informa que se procederá al nombramiento de la Máster Yanixa Miranda Benavides, con cédula N° 1-1483-644, como directora ejecutiva del Colegio Humanístico de Heredia. Este Ministerio ratifica dicho nombramiento, designando a la señora Yanixa Miranda Benavides como directora ejecutiva del Colegio Humanístico de Heredia por un periodo de un año, comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.*”-----

ACUERDO 24: La Junta toma nota del aval del señor Ministro de Educación sobre el nombramiento de Yanixa Miranda Benavides del 1 de Enero 2025 al 31 de diciembre 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----
Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 12 horas con 14 minutos.

M.L. Nuria Méndez Garita
Presidenta

Licda. Sandra María León Coto
Secretaria

ACTA SESIÓN ORDINARIA 007-2025. Acta número 007-2025 correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera presencial utilizando la plataforma Microsoft Teams, a las 10 horas y 40 minutos del 30 de abril del año dos mil veinticinco, presidida por la M.L. Nuria I. Méndez Garita, en calidad de Presidenta de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams. -
CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES.-----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	M.L. Nuria Isabel Méndez Garita	3-0248-0924	Presidenta
2	M. SC. Roberto Granados Porras	3-0370-0756	Vicepresidente
3	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Secretaria
4	M.Sc. Elizabeth González Sandoval*	4-0126-0663	Vocal I
5	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vocal II

Cinco miembros de la JACCHC que determinan el quorum, *M.Sc. Elizabeth González Sandoval ced.4-0126-0663 en modo virtual; la Directora Ejecutiva, M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644. -
Invitados a la sesión: -----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 007-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC. -----

ACUERDO 1: Se lee y aprueba el orden del día número 007-2025 propuesto para esta sesión, no hay adiciones. **Aprobado por unanimidad.** -----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA.-----

ARTÍCULO 2. Se revisa el acta ordinaria 006-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 02 de abril del año dos mil veinticinco. -----

ACUERDO 2: Se aprueba, sin modificaciones, el Acta ordinaria 006-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 02 de abril del año dos mil veinticinco. **Aprobado por unanimidad de 4 miembros presentes.** Se abstiene señor Alonso Arley, por cuanto no participó en la sesión, con excusa por enfermedad. -----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS. -----

ARTÍCULO 3. INFORMES. -----

3.1 INFORMES DE DIRECCIÓN.-----

1. Avance de obras de zona de recreación y zonas verdes: Se presenta el informe de seguimiento a la ejecución del proyecto de techado del espacio deportivo y remodelación del área de esparcimiento del Colegio Humanístico Costarricense, con base en las inspecciones técnicas realizadas por la empresa supervisora AM Ingeniería, durante el mes de marzo y los primeros días de abril de 2025. De acuerdo con la información recopilada en los informes técnicos y las visitas de inspección, el proyecto presenta un avance superior al 50% en su ejecución total. Este avance incluye tanto el progreso físico visible en obra como el cumplimiento técnico conforme a los planos constructivos y especificaciones del cartel de licitación. En lo que respecta al área de esparcimiento, se ha finalizado la construcción de las losas de concreto para la instalación de mesas, la conformación y repello de jardineras, y la ejecución de aceras y rampas peatonales. Estos elementos se encuentran, en su mayoría, con acabado final o en fases avanzadas de terminación. Asimismo, los elementos estructurales metálicos han sido ensamblados, soldados y tratados con pintura anticorrosiva, lo que contribuye al cumplimiento de los estándares de calidad del proyecto. Por su parte, en el área destinada al techado del espacio deportivo, se ha logrado completar el montaje de las fundaciones, pedestales, columnas metálicas y vigas principales. La estructura metálica del techo muestra un avance estimado del 70%, mientras que los trabajos de relleno de contrapiso alcanzan un 95%, dejando pendiente únicamente la capa final, la cual se colocará al momento de realizar el colado definitivo para evitar contaminación del material. En conjunto, los informes evidencian un desarrollo ordenado del proyecto, con acciones correctivas oportunamente atendidas por el contratista y una adecuada supervisión técnica de obra. La ejecución ha respetado, en términos generales, los tiempos previstos y los criterios de calidad establecidos en los planos y especificaciones técnicas. Finalmente, se deja constancia de que este avance, que supera el 50% del total del proyecto, ya ha sido debidamente comunicado al señor Francisco Miranda Muñoz, mediante correo electrónico, como parte de las responsabilidades institucionales de seguimiento y control del proceso constructivo. -----

ACUERDO 3: Se recibe el informe de avance de las obras de zona de recreación y zonas verdes, con visto bueno de la Junta. **Acuerdo firme y unánime.**-----

2. Concurso externo para llenar el puesto de Asistente de la Dirección Ejecutiva. En atención al Acuerdo 3, de la Sesión 06-2025, se procede a sacar a concurso externo el puesto de Asistente de la Dirección Ejecutiva.-----

ACUERDO 4: 4.1. **Perfil del puesto de asistente de Dirección.** **Denominación del puesto:** Asistente de Dirección. **Institución:** Colegio Humanístico Costarricense. **Ubicación:** Campus Omar Dengo. **Tipo de puesto:** Administrativo contratación privada. **Jornada laboral:** Tiempo completo, de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. **Salario.** De conformidad con el Acuerdo 03 de la Sesión 02-2024. 4.2 **Objetivo del Puesto:** Gestionar, bajo criterios de innovación, anticipación, eficiencia y eficacia, la asistencia administrativa, operativa y logística a la Dirección del Colegio Humanístico Costarricense, con garantía de la correcta gestión de procesos institucionales, cumplimiento normativo y eficiencia en el manejo de recursos, con un alto sentido de responsabilidad, confidencialidad y vocación de servicio. 4.3 **Requisitos Académicos. Formación mínima:** Bachillerato en Administración de Empresas, Bachiller en Administración Educativa o carrera afín. **Formación deseable:** Licenciatura en áreas afines a la administración de Empresas o Licenciatura en Administración Educativa. 4.4 **Conocimientos y habilidades técnicas.** Ley General de Contratación Pública y su reglamento (elaboración de pliegos de contratación, indagación en mercado, valoración de oferentes, compras específicas y compras por demanda, contratos, cierre de pliegos de contratación). Ley General de la Administración Pública (procedimientos, uso y control de fondos públicos). Documentación, seguimiento, control y reportes de fondos privados. Procesos presupuestarios institucionales y de Control Interno. Elaboración de contratos de personal y expedientes de personal. Elaboración y control de planillas. Redacción de oficios, informes y comunicaciones formales. Capacidad para organizar información y archivos (manejo adecuado de archivos físicos y digitales). Procesos de compra y administración de suministros. Herramientas de gestión y plataformas institucionales. Dominio de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Google Works pace). Coordinación con proveedores y seguimiento de pagos institucionales. Procesos de gestión ante el Ministerio de Educación Pública (MEP) y la UNA. Redacción de oficios, informes y comunicaciones formales. Manejo de agendas, correspondencia institucional y organización de eventos escolares. 4.5 **Experiencia Requerida.** Mínimo 3 años de experiencia en funciones administrativas preferiblemente en centros educativos. Experiencia en gestión documental, atención al público y apoyo logístico a actividades institucionales. Experiencia comprobada en manejo de presupuestos, ejecución de partidas y trámites ante instituciones públicas y privadas. 4.6 **Habilidades y Competencias.** Alto sentido de responsabilidad, confidencialidad y ética profesional. Atención a la gestión educativa, manejo eficiente del tiempo y priorización de tareas. Proactividad, organización y atención al detalle. Habilidad para resolver conflictos y manejar situaciones bajo presión. Trabajo en equipo y cooperación interdepartamental. Excelente comunicación oral y escrita efectiva. Trato cordial y empático con estudiantes, padres de familia, docentes y autoridades. Habilidades socioemocionales, empatía y cortesía. Adaptabilidad a entornos dinámicos y cambios institucionales. 4.7 **Funciones Generales:** Apoyar a la Dirección en la gestión administrativa, operativa y logística del Colegio. Coordinar, bajo la orientación

de Dirección Ejecutiva, actividades académicas y extracurriculares en conjunto con otras áreas. Dar seguimiento a presupuesto institucional. Elaborar contratos de personal y expedientes de personal. Asistir en la comunicación interna y externa del Colegio. Atender requerimientos de la Dirección Ejecutiva, de la Junta Administrativa, estudiantes, docentes y padres de familia. Elaborar reportes y presentaciones para la Dirección. Asegurar el cumplimiento del calendario académico y apoyar en la logística de evaluaciones, reuniones, eventos, entre otros. Otras funciones descritas en el perfil de asistente de dirección. 4.8 **Programación.** Se Solicita a la Dirección Ejecutiva proceder a la publicación del perfil el 5 de mayo en redes sociales. Cierre de recepción de atestados 16 de mayo. Revisión de currículos del 19 al 30 de mayo. Entrevistas del 2 al 6 de junio. Asignación de plaza sesión del 12 de junio. Inicio de Funciones 14 de julio 2025. **Acuerdo firme y unánime.**----

3. Fórmula presupuestaria 2026 solicitada por el MEP. La Dirección Ejecutiva del Colegio Humanístico Costarricense presenta el siguiente informe, con el fin de sustentar la formulación presupuestaria correspondiente al periodo presupuestario 2026, en atención a las necesidades de funcionamiento institucional, según solicitud enviada por el área presupuestaria del MEP. Para el año 2025, el Colegio recibió un presupuesto asignado de ₡365.887.166,44. Es importante destacar que este monto no atendió la propuesta presupuestaria y proyección enviada oportunamente por la institución, la cual había sido elaborada conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Pública. Como resultado, se evidenció una reducción del 11% con respecto al presupuesto aprobado para el año 2024, en la primera proyección de presupuesto. Este monto para 2025 se mejora en la Asamblea Legislativa quien mantiene el presupuesto asignado del 2024. No obstante, el Ministerio de Hacienda ha manifestado en forma repetida que el presupuesto 2025 será sub ejecutado. Hasta abril 2025, las transferencias se han comportado de conformidad con el presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa. Ante este panorama, para la Fórmula que solicita el MEP, la Dirección propone proyectar para el año 2026 un aumento del 9;27% sobre el presupuesto 2025, que a su vez fue igual al de 2024. La Junta Administrativa, discute asuntos de fondo que deben atenderse en el ámbito de la seguridad de las instalaciones del Colegio y proyecta para el año 2026 un gasto de ₡436 810 522.88, que representa un incremento del 19.38% con respecto al monto asignado para el año 2024 y 2025. La diferencia corresponde a ₡70 923 356.44, y se fundamenta en el ajuste necesario para garantizar la continuidad de los servicios educativos, así como para atender el alza en los costos operativos generales, tales como servicios básicos, mantenimiento y seguridad, contratación de servicios y pago de planillas, alimentación y adquisición de suministros. Se adjunta información correspondiente a la Fórmula Presupuestaria. -----

Fórmula #1 Datos generales del Colegio. -----

MISIÓN: "Somos el Colegio Humanístico Costarricense, sede Heredia, que brinda una formación educativa holística e integral, comprometida con el desarrollo de HABILIDADES Y CAPACIDADES de la comunidad aprendiente,

desde un modelo pedagógico basado en el Nuevo Humanismo.” OBJETIVOS AQ NIVEL DEL MEP DEL AÑO 2026: Consolidar la estrategia STEAM, en los centros educativos públicos a nivel nacional. Promover el desarrollo de programas educativos contextualizados y centrados en el estudiante. Mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje, en colaboración interinstitucional. OBJETIVOS INSTITUCIONALES CHC DEL AÑO 2026.1: Promover la excelencia académica mediante una oferta educativa integral, interdisciplinaria y humanista, que permita a los estudiantes el desarrollo de competencias cognitivas, científicas y artísticas de alto nivel, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Educación Pública y en articulación con la Universidad Nacional. 2: Fomentar el desarrollo integral del estudiantado a través de programas que fortalezcan habilidades socioemocionales, pensamiento crítico, liderazgo, compromiso ético y valores humanistas, garantizando un ambiente inclusivo, respetuoso y propicio para el aprendizaje y la convivencia.3: Consolidar la proyección del Colegio como un centro educativo de excelencia a nivel nacional, e internacional mediante iniciativas de vinculación con la comunidad, participación en redes académicas, científicas y culturales, y la implementación de proyectos innovadores que fortalezcan el impacto institucional en el entorno.-----

Es importante señalar que la fórmula presupuestaria correspondiente al año 2026 constituye una proyección estimada del presupuesto institucional, cuyo propósito principal es permitir al Ministerio de Educación Pública (MEP) gestionar ante el Gobierno de la República los recursos necesarios como parte del presupuesto global del sector educativo. En lo que respecta al área de salarios, la proyección incluye estimaciones basadas en los títulos académicos del personal docente, así como en estudios que actualmente se encuentran en proceso de finalización. Adicionalmente, considera el ajuste por costo de vida proyectado y una estimación preliminar de la posible carga académica del cuerpo docente, conforme a las necesidades institucionales previstas. Por su parte, los rubros considerados en las demás líneas presupuestarias (gastos operativos, servicios, materiales, mantenimiento de la infraestructura, entre otros) han sido proyectados tomando como base el comportamiento del gasto ejecutado durante el año 2024, con los ajustes pertinentes que responden a las necesidades operativas actuales del centro educativo. Debe tenerse en cuenta que esta proyección excluye los rubros asignados mediante los programas específicos del MEP, tales como el Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA) y las partidas presupuestarias asociadas a salarios ya gestionados por dicho programa. Esto se debe a que estos fondos son administrados y asignados directamente por el MEP a través de sus propias estructuras presupuestarias, por lo que no forman parte de esta fórmula enviada para la gestión institucional.-----

Fórmula # 2 Composición de Ingresos y Gastos.-----

INGRESOS TOTALES DE LA INSTITUCIÓN

FUENTE	2022	% de variación	2023	% de variación	2024	% de variación	2025	% de variación	2026
Ingresos propios	10.000.000,00	80%	18.000.000,00	10%	19.875.000,00	0	19.875.000,00	0%	19.875.000,00
Transferencia del MEP	271.606.597,00	16%	315.347.455,84	16%	365.209.450,00		365.887.166,44	19,38%	436.810.522,88
TOTAL									

COMPOSICIÓN DEL GASTO DE LOS INGRESOS PROPIOS

CLASIFICACIÓN DEL GASTO	2022		2023		2024		2025		2026	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Gastos corrientes	10.000.000,00	80%	18.000.000,00	10%	19.875.000,00	0	19.875.000,00	0%	19.875.000,00	
Gastos de capital										
TOTAL		100%		100%		100%		100%		100%

COMPOSICIÓN DEL GASTO DE LA TRANSFERENCIA DEL MEP

CLASIFICACIÓN DEL GASTO	2022		2023		2024		2025		2026	
	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo	Absoluto	Relativo
Gastos corrientes	271.606.597,00	100%	315.347.455,84	100%	365.209.450,00	0,00%	365.887.166,44	0,00%	436.810.522,88	
Gastos de capital										
TOTAL		100%		100%		100%		100%		100%

DETALLE DE CARGAS SOCIALES

FÓRMULA 3.1:
RUBROS VINCULADOS A SERVICIOS PERSONALES

SALARIO TOTAL ANUAL REVALORADO	C.C.S.S. CUOTA PATRONAL	RÉGIMEN OBLIG. DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS	FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL	BANCO POPULAR	FONDO DE PENSIONES			TOTAL
					C.C.S.S.	MAGISTERIO	OTROS RÉGIMENES	
224.749.963,50	20.789.371,62	6.742.498,90	3.371.249,45	1.123.749,82	354857,342	20026567,5		277.158.258,14

DETALLE DE SOBRESUELDOS

SALARIO TOTAL ANUAL REVALORADO	AGUINALDO	SALARIO ESCOLAR(*)	PRESTACIONES	TOTAL
207.736.355,94	17.311.356,07	17.013.607,55	11.540.908,66	45.865.872,29

Fórmula # 3 Distribución salarial-----

COLEGIOS CIENTÍFICOS Y HUMANISTA														
SEDE: Colegio Humanístico Campus Omar Dengo														
GRADO ACADÉMICO (6)	MATERIA QUE IMPARTE	N° DE LECCIONE S (7)	COSTO POR LECCIÓN	SALARIO BASE MENSUAL	SALARIO BASE ANUAL	SALARIO TOTAL MENSUAL	SALARIO TOTAL ANUAL	COSTO VIDA	SALARIO TOTAL ANUAL REVALORADO	FONDO DE PENSION				
										C.C.S.S.	MAGISTERIO	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD		
Master	Civica y Estudios Sociales	34	22.868,00	1.064.895,64	12.778.747,68	1.064.895,64	12.778.747,68	638.937,38	13.417.685,06	1.341.768,51	1.241.135,87			
Master	Francés y Profundización Francés	30	22.868,00	939.613,80	11.275.365,60	939.613,80	11.275.365,60	563.768,28	11.839.133,88	1.183.913,39	1.095.119,88			
Master	Química	10	22.868,00	290.446,60	3.485.359,20	290.446,60	3.485.359,20	174.267,96	3.659.627,16	365.962,72	338.515,51			
Master	Profundización Danzas	5	22.868,00	156.597,30	1.879.167,60	156.597,30	1.879.167,60	93.958,38	1.973.125,98	197.312,60	182.514,15			
Master	Profundización Teatro	5	22.868,00	150.887,80	1.810.653,60	150.887,80	1.810.653,60	90.532,68	1.901.186,28	190.118,63	175.859,73			
Master	Profundización Música	6	22.868,00	187.922,76	2.255.073,12	187.922,76	2.255.073,12	112.753,66	2.367.826,78	236.782,68	219.023,98			
Licenciatura	Educación Física	9	21.655,00	267.051,15	3.204.613,80	267.051,15	3.204.613,80	160.230,69	3.364.844,49	336.484,45	311.248,12			
Master	Profundización Ciencias Sociales e Investigación	18	22.868,00	563.732,28	6.764.787,36	563.732,28	6.764.787,36	338.239,37	7.103.026,73	710.302,67	657.029,97			
Licenciatura	Profundización Filosofía y Filosofía	20	21.655,00	550.097,00	6.601.164,00	550.097,00	6.601.164,00	330.058,20	6.931.222,20	693.122,22	641.138,05			
Licenciatura	Profundización Arte	5	21.655,00	148.386,75	1.780.641,00	148.386,75	1.780.641,00	89.032,05	1.869.673,05	186.967,31	172.944,76			
Master	Profundización Apreciación	7	22.868,00	219.208,22	2.630.498,64	219.208,22	2.630.498,64	131.524,93	2.762.023,57	276.202,36	255.487,18			
Master	Biología	17	22.868,00	532.532,82	6.390.393,84	532.532,82	6.390.393,84	319.519,69	6.709.913,53	670.991,35	620.667,00			
Master	Informática	9	22.868,00	261.311,94	3.135.743,28	261.311,94	3.135.743,28	156.787,16	3.292.530,44	329.253,04	304.559,07			
Master	Química	10	22.868,00	290.446,60	3.485.359,20	290.446,60	3.485.359,20	174.267,96	3.659.627,16	365.962,72	338.515,51			
Licenciatura	Física	17	21.655,00	504.395,95	6.052.751,40	504.395,95	6.052.751,40	302.637,57	6.355.388,97	635.538,90	587.873,48			
Master	Matemática	31	22.868,00	864.954,56	10.379.454,72	864.954,56	10.379.454,72	518.972,74	10.898.427,46	1.089.842,75	1.008.104,54			
Master	Inglés y Profundización Inglés	32	22.868,00	1.002.574,72	12.030.896,64	1.002.574,72	12.030.896,64	601.544,83	12.632.441,47	1.263.244,15	1.168.500,84			
Master	Español y Profundización Literatura	34	22.868,00	1.026.037,04	12.312.444,48	1.026.037,04	12.312.444,48	615.622,22	12.928.066,70	1.292.806,67	1.195.946,17			
TOTAL ÁREA DOCENTE				299	406.632,00	9.021.092,93	108.253.115,16	9.021.092,93	108.253.115,16	5.412.685,76	113.665.770,92	-	#####	10.514.083,81
ADMINISTRATIVOS														
Psicólogo (2)	Psicología, Grado Maestría		7%	1.228.523,00	14.742.276,00	1.228.523,00	14.742.276,00	737.113,80	15.479.389,80	1.547.938,98	1.431.843,56			
Orientador (3)	Orientadora, Grado Maestría		25%	1.228.523,00	14.742.276,00	1.228.523,00	14.742.276,00	737.113,80	15.479.389,80	1.547.938,98	1.431.843,56			
Tesorero-contador (4)			25%	425.000	5.100.000,00	425.000,00	5.100.000,00		5.100.000,00					
Asistente de Dirección				904.266	10.851.192,00	904.266,00	10.851.192,00	542.559,60	11.393.751,60	1.139.375,16	1.053.922,02			
Oficinista 1				632.959	7.595.511,94	632.959,33	7.595.511,94	379.775,60	7.975.287,54	797.528,75	737.714,10			
Misioneros				592.911	7.114.934,18	592.911,18	7.114.934,18	355.746,71	7.470.680,88	354.857,34	691.037,98			
Misioneros				688.775	8.265.299,24	688.774,94	8.265.299,24	413.264,96	8.678.564,20	867.856,42	802.767,19			
Trabajador especializado				389.962	4.679.544,00	389.962,00	4.679.544,00	233.977,20	4.913.521,20	491.352,12	454.500,71			
Director	Grado Maestría		30%	1.800.000	21.600.000,00	1.800.000,00	21.600.000,00	1.080.000,00	22.680.000,00	2.268.000,00	2.097.900,00			
TOTAL ÁREA ADMINISTRATIVA					7.890.919,45	94.691.033,36	7.890.919,45	94.691.033,36	4.479.551,67	99.170.585,03	354.857,34	6.659.990,41	8.701.529,11	
TOTAL GENERAL					16.912.012,38	202.944.148,52	16.912.012,38	202.944.148,52	9.892.207,43	207.736.395,94	354.857,34	20.026.567,51	19.215.612,92	

Fórmula # 4 Desglose de presupuesto-----

Código	Fuente de Financiamiento	Descripción de Partidas y Subpartidas	Solicitud de Gastos 2026
0		REMUNERACIONES	294.869.614,21
0.0 1		REMUNERACIONES BÁSICAS	208.136.355,94
0.01.01		Sueldos para cargos fijos	207.736.355,94
0.01.05		Suplencias	400.000,00
0.02		REMUNERACIONES EVENTUALES	0
0.03		INCENTIVOS SALARIALES	34.324.963,62
0.03.03		Decimotercer mes	17.311.356,07
0.03.04		Salario escolar	17.013.607,55
0.04		CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	21.913.121,44
0.04.01		Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	20.789.371,62
0.04.05		Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1.123.749,82
0.05		CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	30.495.173,21
0.05.01		Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	354.857,34
0.05.02		Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	6.742.498,90
0.05.03		Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	3.371.249,45
0.05.04		Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	20.026.567,51
1		SERVICIOS	95.000.000,00
1.01		ALQUILERES	200.000,00
1.01.99		Otros alquileres	200.000,00
1.03		SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	600.000,00
1.03.01		Información	200.000,00
1.03.02		Publicidad y propaganda	200.000,00
1.03.03		Impresión, encuadernación y otros	200.000,00
1.04		SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	23.200.000,00

Código	Fuente de Financiamiento	Descripción de Partidas y Subpartidas	Solicitud de Gastos 2026
1.04.02		Servicios jurídicos	2.000.000,00
1.04.03		Servicios de ingeniería	4.000.000,00
1.04.04		Servicios en ciencias económicas y sociales	6.000.000,00
1.04.05		Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	1.200.000,00
1.04.99		Otros servicios de gestión y apoyo	10.000.000,00
1.05		GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	9.500.000,00
1.05.01		Transporte dentro del país	3.500.000,00
1.05.02		Viáticos dentro del país	1.000.000,00
1.05.03		Transporte en el exterior	3.000.000,00
1.05.04		Viáticos en el exterior	2.000.000,00
1.06		SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	1.000.000,00
1.06.01		Seguros	1.000.000,00
1.07		CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	5.500.000,00
1.07.01		Actividades de capacitación	1.500.000,00
1.07.02		Actividades protocolarias y sociales	4.000.000,00
1.08		MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	54.500.000,00
1.08.01		Mantenimiento de edificios y locales	50.000.000,00
1.08.07		Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	500.000,00
1.08.08		Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	2.000.000,00
1.08.99		Mantenimiento y reparación de otros equipos	2.000.000,00
1.99		SERVICIOS DIVERSOS	500.000,00
			500.000,00

Código	Fuente de Financiamiento	Descripción de Partidas y Subpartidas	Solicitud de Gastos 2026
2		MATERIALES Y SUMINISTROS	14.400.000,00
2.01		PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	400.000,00
2.01.02		Productos farmacéuticos y medicinales	100.000,00
2.01.04		Tintas, pinturas y diluyentes	300.000,00
2.03		MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	1.000.000,00
2.03.01		Materiales y productos metálicos	100.000,00
2.03.03		Madera y sus derivados	50.000,00
2.03.04		Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	150.000,00
2.03.06		Materiales y productos de plástico	200.000,00
2.03.99		Otros materiales y productos de uso en la construcción	500.000,00
2.04		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	400.000,00
2.04.01		Herramientas e instrumentos	300.000,00
2.04.02		Repuestos y accesorios	100.000,00
2.99		ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	13.000.000,00
2.99.01		Útiles y materiales de oficina y cómputo	3.500.000,00
2.99.03		Productos de papel, cartón e impresos	3.500.000,00
2.99.04		Textiles y vestuario	1.000.000,00
2.99.05		Útiles y materiales de limpieza	4.000.000,00
2.99.07		Útiles y materiales de cocina y comedor	500.000,00
2.99.99		Otros útiles, materiales y suministros	500.000,00
5		BIENES DURADEROS	13.000.000,00
5.01		MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	13.000.000,00
5.01.01		Maquinaria y equipo para la producción	13.000.000,00
5.01.04		Equipo y mobiliario de oficina	3.000.000,00
5.01.05		Equipo y programas de cómputo	5.000.000,00
5.01.07		Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	5.000.000,00
6		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.540.908,66
6.02		TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	8.000.000,00
6.02.02		Becas a terceras personas	8.000.000,00
6.03		PRESTACIONES	11.540.908,66
6.03.01		Prestaciones legales	11.540.908,66
9.02.02		Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	

En virtud de lo anterior, gestionar al Ministerio de Educación Pública la fórmula presupuestaria enviada por la institución para el ejercicio 2026, así como solicitar se garantice la asignación del monto proyectado, a fin de asegurar la continuidad, sostenibilidad y calidad del servicio educativo brindado por el Colegio Humanístico Costarricense.-----

ACUERDO 5: 5.1Aprobar la Fórmula Presupuestaria 2026, que atiende la solicitud del MEP, según comunicación de Supervisión de Heredia, y enviar la comunicación antes del 2 de mayo del 2025. 5.2 Proyectar para el año 2026 un gasto de ₡436 810 522.88, que representa un incremento del 19.38% con respecto al monto asignado para el año 2024 y 2025, para garantizar la continuidad de los servicios educativos, el alza en los costos operativos generales, tales como servicios básicos, mantenimiento y seguridad, contratación de servicios y pago de planillas, alimentación y adquisición de suministros.5.3 Se solicita al MEP aprobar y trasladar la asignación del monto proyectado, a fin de asegurar la sostenibilidad y calidad del servicio educativo

brindado por el Colegio Humanístico Costarricense. **Acuerdo firme y unánime.**-----

4.Primer Informe Trimestral sobre ejecución presupuestaria (del 01 enero al 31 de marzo 2025). A continuación, se presentan los cuadros con los resultados de la ejecución presupuestaria del primer trimestre 2025 (del 01 enero al 31 de marzo 2025), con los formatos solicitados por el MEP, que muestran el comportamiento tanto de ingresos como de egresos presupuestados por fuente de financiamiento y los resultados realmente obtenidos en este trimestre. -----

Cuadro 1. Fuente de financiamiento CONVENIO UNA-MEP.-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:			
Código: 9990		Circuito: 01	
Fuente de financiamiento: APOORTE ORDINARIO DE GOBIERNO (Convenio UNA-MEP)			
Año : 2025		Fecha corte: 31 de Marzo 2025	
Presupuesto inicial aprobado:	365,887,166.44		
Más/ menos Presup. Extraordinarios			
Presupuesto final aprobado:	365,887,166.44		
Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2024	5,706,325.75	0	5,706,325.75
Enero	46,087,268.00	32,891,812.18	18,901,781.57
Febrero	23,043,630.00	26,766,213.32	15,179,198.25
Marzo	23,043,634.00	20,401,029.13	17,821,803.12
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	97,880,857.75	80,059,054.63	17,821,803.12

Cuadro 2. Fuente de financiamiento LEY 6746. -----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento	
Dirección Regional de Educación : Heredia	
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9999	Circuito: 01

Fuente de financiamiento: APORTE DE GOBIERNO LEY 6746	
Año : 2025	Fecha corte: 31 de Marzo 2025

Presupuesto inicial aprobado:	2,647,090.95
Más/ menos modificaciones:	
Presupuesto final aprobado:	2,647,090.95

Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2024	0.00	0	0.00
Enero	213,045.97	0.00	213,045.97
Febrero	213,045.97	290,316.58	135,775.36
Marzo	213,045.97	0.00	348,821.33
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	639,137.91	290,316.58	348,821.33

Cuadro 3. Fuente de financiamiento PANEA (Alimentos)-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento	
Dirección Regional de Educación : Heredia	
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9999	Circuito: 01

Fuente de financiamiento: APORTE GOBIERNO PANEA ALIMENTOS	
Año : 2025	Fecha corte: 31 de Marzo 2025

Presupuesto inicial aprobado:	35,770,640.00
Más/ menos modificaciones:	
Presupuesto final aprobado:	35,770,640.00

Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2024	306,918.82	0.00	306,918.82
Enero	0.00	0.00	306,918.82
Febrero	2,446,075.08	1,096,421.45	1,656,572.45
Marzo	2,853,754.26	0.00	4,510,326.71
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	5,606,748.16	1,096,421.45	4,510,326.71

Cuadro 4. Fuente de financiamiento PANEA (Salarios)-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento	
Dirección Regional de Educación : Heredia	
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9999	Circuito: 01

Fuente de financiamiento: APORTE GOBIERNO PANEA SALARIOS	
Año : 2025	Fecha corte: 31 de Marzo 2025

Presupuesto inicial aprobado:	10,457,842.80
Más/ menos modificaciones:	
Presupuesto final aprobado:	10,457,842.80

Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2024	3,036,120.01	0.00	3,036,120.01
Enero	1,000,610.92	1,274,204.50	2,762,526.43
Febrero	1,000,610.92	655,282.50	3,107,854.85
Marzo	1,000,610.92	689,563.00	3,418,902.77
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	6,037,952.77	2,619,050.00	3,418,902.77

Cuadro 5. Fuente de financiamiento LEY 7552 (Municipalidad).-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento	
Dirección Regional de Educación : Heredia	
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9990	Circuito: 01

Fuente de financiamiento: APORTE MUNICIPALIDAD 10% DEL IBI	
Año : 2025	Fecha corte: 31 de Marzo 2025

Presupuesto inicial aprobado:	3,000,000.00
Más/ menos modificaciones:	
Presupuesto final aprobado:	3,000,000.00

Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2024	188,203.59	0.00	188,203.59
Enero	0.00	0.00	188,203.59
Febrero	0.00	0.00	188,203.59
Marzo	3,247,996.00	0.00	3,436,199.59
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	3,436,199.59	0.00	3,436,199.59

Cuadro 6. Fuente de financiamiento FONDOS PROPIOS-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento	
Dirección Regional de Educación : Heredia	
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Centro Educativo:	
Código: 9990	Circuito: 01

Fuente de financiamiento: INGRESOS PROPIOS	
Año : 2025	Fecha corte: 31 de Marzo 2025

Presupuesto inicial aprobado:	19,875,000.00
Más/ menos modificaciones:	
Presupuesto final aprobado:	19,875,000.00

Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidación 2024	6,555,022.24		6,555,022.24
Enero	4,919,841.59	0.00	11,474,863.83
Febrero	5,903,360.92	395,411.20	16,982,813.55
Marzo	2,235,500.00	270,000.00	18,948,313.55
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	19,613,724.75	665,411.20	18,948,313.55

Cuadro 7. Fuente de financiamiento Programa Convivir.-----

Resumen de ingresos y egresos por fuente de financiamiento	
Dirección Regional de Educación : Heredia	
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Centro Educativo: COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE	
Código: 9990	Circuito: 01

Fuente de financiamiento: APORTE PROGRAMA CONVIVIR	
Año : 2025	Fecha corte: 31 de Marzo 2025

Presupuesto inicial aprobado:	0.00
Más/ menos modificaciones:	
Presupuesto final aprobado:	0.00

Mes	(a)	(b)	(a)-(b)
	Ingreso real	Egreso real	Saldo
Saldo Liquidacion 2024	13,729.20	0.00	13,729.20
Enero	0.00	0.00	13,729.20
Febrero	0.00	0.00	13,729.20
Marzo	116,947.00	0.00	130,676.20
Abril			
Mayo			
Junio			
Julio			
Agosto			
Setiembre			
Octubre			
Noviembre			
Diciembre			
Totales	130,676.20	0.00	130,676.20

Cuadro 8. Superávit/ déficit del período (1 Trimestre 2025) -----

Superávit / déficit del período por fuente de financiamiento			
Dirección Regional de Educación : Heredia			
Junta Administrativa : COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
Centro Educativo:			
Código: 9990		Circuito: 01	
Año: 2025		Fecha corte:	31/03/2025
(en colones)			
Fuente de financiamiento	Presupuesto	Ingreso real	Superávit/déficit de ingresos
	Monto	Monto	
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	365,887,166.44	97,880,857.75	268,006,308.69
Aporte Ley 6746	2,647,090.95	639,137.91	2,007,953.04
Fondos propios	19,875,000.00	19,613,724.75	261,275.25
Aporte PANEA Alimentos	35,770,640.00	5,606,748.16	30,163,891.84
Aporte PANEA Salarios	10,457,842.80	6,037,952.77	4,419,890.03
Aporte Municipalidad 10%	3,000,000.00	3,436,199.59	-436,199.59
Aporte convivir	0.00	130,676.20	0.00
Totales	437,637,740.19	133,345,297.13	304,468,866.26
Fuente de financiamiento	Ingreso real	Egreso real	Superávit/ déficit del período
	Monto	Monto	
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	97,880,857.75	80,059,054.63	17,821,803.12
Aporte Ley 6746	639,137.91	290,316.58	348,821.33
Fondos propios	19,613,724.75	665,411.20	18,948,313.55
Aporte PANEA Alimentos	5,606,748.16	1,096,421.45	4,510,326.71
Aporte PANEA Salarios	6,037,952.77	2,619,050.00	3,418,902.77
Aporte Municipalidad 10%	3,436,199.59	0.00	3,436,199.59
Aporte convivir	130,676.20	0.00	130,676.20
Totales	133,345,297.13	84,730,253.86	48,615,043.27
Clasificación del Superávit			
SUPERAVID	Monto	%	
Superavit libre	18,948,313.55	38.98%	
Superavit específico	29,666,729.72	61.02%	
Total	48,615,043.27	100.00%	

Cuadro 9. Composición del Saldo en cuentas del Colegio. -----

Certificación de composición de saldo en cuenta		
El suscrito: MIGUEL ANGEL ARCE ESQUIVEL Tesorero Contador contratado por: JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO HUMANISTICO Centro Educativo: Colegio Humanistico Costarricense Código Presupuestario: 9990 Dirección Regional de Educación: Heredia Circuito: 01 Hago constar la composición del saldo de la siguiente cuenta:		
Fuente de financiamiento	Entidad Bancaria: Banco Nacional y Caja Única del Estado	
Cuentas corrientes		Montos
31/12/2025		31/12/2025
Fuente de financiamiento	Nombre de la Cuenta	Saldo en cuenta
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	Caja única del Estado (Cta. Gtos. Operativos)	12,748,913.78
Aporte Ley 6746	Caja única del Estado (Cta. Gtos. Operativos)	348,821.33
Fondos propios	CTA, CTE, 000159-0 Banco Nacional (Fondos Propios)	18,948,313.55
Aporte PANEA Alimentos y Salarios	Caja única del Estado (Comedores Salarios)	7,929,229.48
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	Caja única del Estado (Cta.Infraestructura)	5,000,000.00
Aporte Ordinario de Gobierno (Convenio UNA-MEP)	Caja única del Estado (Cta.Infraestructura)	72,889.34
Aporte Municipalidad 10%	CTA, CTE, 012274-8 Banco Nacional (Municipalidad de Heredia)	3,436,199.59
Aporte convivir	Caja única del Estado (Cta. Gtos. Operativos)	130,676.20
Total		48,615,043.27

CUADRO 10. INGRESOS I TRIMESTRE 2025.

1 TRIMESTRE DEL AÑO 2025				
INGRESOS 2025				
CODIGO	CLASIFICACION	PRESUPUESTO	TOTAL	SALDOS
		ORDINARIO 2025	RECIBIDO	
	INGRESOS CORRIENTES			
1.3.1.3.02.09	Otros derechos administrativos (derecho de Matricula 2025)	2,875,000.00	2,950,000.00	-75,000.00
1.3.9.9.01	Aporte voluntario de Estudiantes	17,000,000.00	5,189,000.00	11,811,000.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (CLOUD CAMPUS)	0.00	1,533,000.00	-1,533,000.00
1.3.9.9.02	Donaciones al Comedor	0.00	303,000.00	-303,000.00
1.3.9.9.02	Venta comidas Comedor	0.00	41,800.00	-41,800.00
1.3.9.9.02	Comision BIMBO	0.00	25,792.51	-25,792.51
1.3.9.9.02	Otros ingresos (Bienestar)	0.00	167,500.00	-167,500.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (Fotocopias)	0.00	12,390.00	-12,390.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (Excedentes del año anterior)	0.00	2,314,325.00	-2,314,325.00
1.3.9.9.02	Otros ingresos (Reintegro de sobrante cheques año anterior)	0.00	521,895.00	-521,895.00
1.4.1.4.00	Trasferencias de Gobiernos Locales	3,000,000.00	3,247,996.00	-247,996.00
1.4.1.4.00	Otras Transferencias (Convivir)	0.00	116,947.00	-116,947.00
1.4.1.1.1	Aporte Ordinario de Gobierno	365,887,166.44	92,174,532.00	273,712,634.44
1.4.1.1.2	Aportes Extraordinario Gobierno Ley 6746	2,647,090.95	639,137.91	2,007,953.04
1.4.1.1.3	Aportes Extraordinario Gobierno PANEA	46,228,482.80	8,301,662.10	37,926,820.70
	<i>Para Alimentos y bebidas</i>	35,770,640.00	5,299,829.34	30,470,810.66
	<i>Para Salario del Cocinero</i>	10,457,842.80	3,001,832.76	7,456,010.04
		437,637,740.19	117,538,977.52	320,098,762.67

CONCLUSIONES DEL INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE DEL 2025.

EJECUCIÓN DE INGRESOS. Para este año 2025, el Colegio Humanístico Costarricense tiene asignado un Presupuesto Ordinario por un monto total de ¢ 437 637 740,19, distribuido en fuentes de financiamiento (arriba presentadas) que le permiten solventar los gastos administrativos y operativos, así como otras inversiones, proyectos y compras que se requieran para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo. Dichas fuentes son la siguientes: El **Cuadro 1** muestra la transferencia de Gobierno por Convenio UNA-MEP que fue aprobada en el Presupuesto de la República por un monto de ¢ 365 887 166,44, de los cuales, al cerrar el primer trimestre al 31 de marzo del 2025, se han realizado transferencias, a la cuenta que tiene el Colegio en Caja Única del Estado, por un monto de ¢ 92 174 532,00 que cumple con lo proyectado de transferencias programadas para este primer trimestre. Cabe agregar que

también se cuenta con un adicional de ₡ 5 706 325,75 producto del resultado del superávit del año 2024, los cuales se estarán presupuestando en la primera reprogramación del año. Por lo que la recaudación de estos ingresos se ha comportado según lo esperado y se ha tenido el contenido para ir realizando la ejecución de los gastos asignados a esta fuente de financiamiento. El **Cuadro 2** sobre la transferencia de Gobierno de recursos de la Ley 6746, para este año se estimó ₡ 2 647 090,95, de los cuales al 31 de marzo 2025 ha ingresado un total del ₡639 137,91. Estos recursos se utilizan para reforzar algunos gastos de operación del Colegio como la adquisición de útiles y materiales de oficina que requiere el Colegio para su normal operación. El **Cuadro 3** sobre las transferencias de Gobierno de Programas de Equidad (PANEA), para la compra de alimentos del comedor estudiantil (2025) se asignó un presupuesto estimado de ₡ 35 770 640,00, de los cuales, al 31 de marzo 2025, solamente se han recibido transferencias para este fin por un total de ₡ 5 299 829,34, se adiciona el sobrante del año 2024 que fue tan solo ₡306 918,82, los cuales se estarán incluyendo en la primera reprogramación de este año. A esta fuente de financiamiento es necesario llevarle un control estricto ya que de acuerdo con la programación del MEP para el año 2025, se recibirá un total de ₡ 26 227 360,58 que representa una disminución de ₡2 172 488,69 con respecto a lo recibido el año anterior, por lo que deben realizarse gestiones en lo que resta del año para llevar un control estricto del gasto o se podría tener un déficit al finalizar el año. El **Cuadro 4** sobre las Transferencias de Gobierno de Programas de Equidad (PANEA), para mantener el pago de las servidoras (cocineras) del comedor estudiantil., se asignó, para 2025, un presupuesto estimado de ₡ 10 457 842,80, de los cuales al 31 de marzo 2025 se han recibido transferencias por un total de ₡ 3 001 832,76 con base en la programación estimada a recibir, a lo cual se le adiciona el sobrante del año 2024, por un monto de ₡ 3 036 120,01, los cuales se procederá a presupuestar en la primera reprogramación de este año para hacer frente al pago de las 2,5 plazas (incluidas las cargas patronales, y 48 horas para dos de ellas y 20 horas para la jornada parcial) de las cocineras que están asignadas al Colegio. En el **Cuadro 5** se muestra la transferencia de los Gobiernos Locales, que es el aporte del 10% del impuesto de bienes inmuebles que por Ley debe asignarse a las Juntas de Educación y Administrativas, en este caso el Colegio lo recibe de la Municipalidad de Heredia. La estimación que se incluyó en el Presupuesto Ordinario 2025 fue por ₡ 3 000 000,00, pero al finalizar el primer trimestre se realizó el depósito por parte de la Municipalidad por un monto de ₡ 3,247,996.00. A esto se le adiciona el sobrante del año 2024 de esta fuente de financiamiento por un monto de ₡ 182 203,59 que serán incluidos en la primera reprogramación de este año 2025. El **Cuadro 6** muestra los ingresos propios que genera el Colegio, a través de diferentes formas tales como cuotas mensuales que pagan los estudiantes, derecho de matrícula 2025, el pago de la plataforma Cloud Campus, donaciones de padres de familia al comedor y al Comité de Bienestar y otros ingresos menores como fotocopias, Bimbo, entre otros. Este año se incluyó en el presupuesto Ordinario 2025 un monto estimado de ₡19 875 000,00 correspondiente a los rubros de cuotas

estudiantes y matrícula 2025. De cuotas han ingresado un total de ₡ 5.180 000,00 que con respecto al monto presupuestado representa un 31%; de lo presupuestado y de la matrícula se recibió un total de ₡ 2.950 000,00. De otros ingresos (no presupuestados) se ha recibido un total de ₡ 4 919 702,51 de colones por concepto de donaciones, plataforma Cloud Campus, comisión máquina productos Bimbo y dineros de excedentes de periodos anteriores, por tanto, al cerrar el primer trimestre 2025 ha ingresado un monto total de ₡ 13 058 702,51, para ir haciendo frente a los gastos presupuestados con esta fuente de financiamiento. En el **Cuadro 7**, se muestra el monto recibido del Programa Convivir en este año 2025 por un monto de ₡ 116 947,00 para actividades culturales y artísticas, más un saldo del año 2024 por ₡13 729,20 que se incluirá en la primera reprogramación del 2025. El **Cuadro 8** muestra el superávit obtenido al cerrar el primer trimestre 2025, establece la diferencia entre los ingresos reales recibidos o ingresados a esa fecha menos los gastos reales o ejecutados a esa misma fecha, con lo cual se establece un monto total de ₡ 48 615 043,27 que representa el superávit del primer trimestre distribuido de acuerdo con cada fuente de financiamiento que recibe el Colegio Humanístico, recursos que se seguirán ejecutando en lo resta del año. Por último, se presenta el **Cuadro 9** de composición de saldos, que expone diferentes cuentas bancarias y Caja Única del Estado donde se encuentran los recursos producto del superávit del primer trimestre 2024. **Cuadro 10**. Los ingresos 2025, de todas las fuentes, se han mantenido conforme las programaciones de transferencias de los fondos que se reciben del Estado, y, por tanto, del monto presupuestado en el presupuesto Ordinario 2025, por un monto de ₡ 437 637 740,19, han ingresado a las cuentas del Colegio, tanto en Caja Única del Estado como la de cuenta corriente del BNCR un total de ₡ 117 538 977,52, lo que representa un 27% del monto estimado (**Cuadros del 1 al 7**, sobre cada una de las fuentes de financiamiento). Los ingresos del superávit 2024, no se incluyen, ya que la presupuestación de estos se encuentra incluida en la primera reprogramación o presupuesto extraordinario que actualmente se encuentra en revisión para su aprobación por parte del MEP. **EJECUCIÓN DE EGRESOS PRESUPUESTADOS.** En lo que respecta a la ejecución de los egresos incluidos en el presupuesto ordinario 2025 por un total de ₡ 437 637 740,19, se distribuyen en diferentes partidas presupuestarias de ejecución de acuerdo con las fuentes de financiamiento que correspondan, y se van ejecutando según las metas y objetivos estipulados en el PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 del Colegio; estos egresos se refieren a gastos de operación como salarios, servicios, materiales y suministros hasta compras de equipo y maquinaria, inversiones y proyectos que desarrollara el Colegio para este 2025. Las partidas presupuestarias que incluye el Colegio en su presupuesto son las siguientes, con su respectiva ejecución al 31 de marzo del 2025: 1. Remuneraciones: En esta partida se cancela todo lo concerniente al aspecto salarial que le corresponde pagar el Colegio a lo largo del año a todo el personal docente, administrativo y cocineras del comedor estudiantil que labora para la Institución, con sus respectivos cargas sociales y pluses como aguinaldo y salario escolar. Al finalizar el primer trimestre 2025 del total

presupuestado en esta partida de ¢ 279 069 049,95 (incluyendo las cocineras), se ha ejecutado un total de ¢ 78,348,224.74 lo que representa un 28% de ejecución en relación con lo presupuestado, según el gasto programado para el primer trimestre 2025 (como se muestra en los **CUADROS 11 Y 12** de Convenio UNA-MEP y PANEA salarios). Cabe agregar que el pago de este gasto en el mes de marzo se realizó con recursos de la cuenta bancaria de fondos propios, en vista de que el Colegio se encontraba sin Junta Administrativa y, luego de nombrada, había que realizar las gestiones de registro de firmas de la nueva presidenta y el vicepresidente ante Tesoro Digital, para poder tener el acceso a las cuentas que el Colegio tiene en Caja Única del Estado, lo que actualmente se encuentra en proceso.-----

CUADRO 11. SALARIOS. CONVENIO UNA-MEP. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
1	REMUNERACIONES	266,155,244.14	75,729,174.74	190,426,069.40
00.01.01	Sueldos fijos	188,444,313.44	49,536,260.81	138,908,052.63
00.01.05	Suplencias	0.00		0.00
00.01.03	Servicios Especiales	0.00		0.00
00.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	20,215,870.98	6,032,670.00	14,183,200.98
00.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1,073,029.25	321,559.00	751,470.25
00.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social	0.00	127,991.00	-127,991.00
00.05.02	Aporte patronal al R.O.P.C.	4,292,116.98	1,929,355.00	2,362,761.98
00.05.03	Aporte patronal al F.C.L.	3,219,087.74	964,678.00	2,254,409.74
00.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes publicos.	16,631,953.30	4,168,223.93	12,463,729.37
00.03.03	Decimotercer mes	16,575,179.68	0.00	16,575,179.68
00.03.04	Salario Escolar	15,703,692.78	12,648,437.00	3,055,255.78

CUADRO 12. PANEA SALARIOS COCINERAS. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2024	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
1	REMUNERACIONES	12,913,805.81	2,619,050.00	10,294,755.81
00.01.01	Sueldos fijos PANEA	10,457,842.80	1,918,979.50	8,538,863.30
00.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	842,073.96		842,073.96
00.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	44,696.07		44,696.07
00.05.02	Aporte patronal al R.O.P.C.	268,176.42		268,176.42
00.05.03	Aporte patronal al F.C.L.	134,088.21		134,088.21
00.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes publicos.	466,857.85		466,857.85
00.03.03	Decimotercer mes	0.00		0.00
00.03.04	Salario Escolar	700,070.50	700,070.50	0.00

Servicios: Esta partida permite cancelar los principales de servicios básicos del Colegio como servicios profesionales, transportes, seguros, actividades culturales, mantenimientos, capacitaciones entre otros, propios de la actividad normal del Colegio. Para este año, **(Cuadros 13, 14 y 15)**, el monto total presupuestado en esta partida (incluyendo las fuentes de financiamiento que tienen gastos en esta partida) es de ¢ 77 853 778,35 de los cuales al cerrar el primer semestre 2025 se ha ejecutado solamente un total de ¢ 3 302 678,20, o sea, un 4%, por el hecho de que desde el mes marzo el Colegio se encuentra en el proceso de nombramiento y acreditación de los miembros de la nueva Junta Administrativa, lo que limitó la ejecución en ese mes. Se aclara que dada la situación con el impedimento de usar cuentas Caja Única, se usó Fondos Propios para cancelar los pagos a la CCSS, el cual se reintegrará arreglada la situación.-----

CUADRO 13. Servicios. CONVENIO UNA-MEP. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	MONTO	SALDO
		EGRESOS 2025	EJECUTADO	PRESUPUESTARIO
2	SERVICIOS	61,892,430.36	2,901,925.00	57,990,505.36
01.03.01	Información	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
01.04.03	Servicios de Ingeniería y arquitectura	1,000,000.00	545,370.00	454,630.00
01.04.04	Servicios en ciencias economicas y sociales	6,000,000.00	1,275,000.00	4,725,000.00
01.04.06	Servicios Tecnologías de la informacion	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00
01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	500,000.00	0.00	500,000.00
01.05.01	Transporte dentro del país	2,797,430.36	0.00	2,797,430.36
01.05.02	Viaticos dentro del pais	1,000,000.00	54,500.00	945,500.00
01.06.01	Seguros	1,000,000.00	942,305.00	57,695.00
01.07.01	Actividades de capacitacion	4,245,000.00	0.00	4,245,000.00
01.07.02	Activideades protocolarias y sociales	6,550,000.00	0.00	6,550,000.00
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	26,000,000.00	0.00	26,000,000.00
01.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	500,000.00	0.00	500,000.00
01.08.07	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	3,300,000.00	84,750.00	3,215,250.00
01.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00

CUADRO 14. FONDOS PROPIOS. Servicios. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2024	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
2	SERVICIOS	8,700,000.00	400,753.20	8,299,246.80
01.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1,000,000.00		1,000,000.00
01.05.01	Transporte dentro del país (FONDOS PROPIOS)	1,000,000.00		1,000,000.00
01.07.02	Actividades protocolarias y sociales (FONDOS PROPIOS)	1,200,000.00	270,000.00	930,000.00
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales (FONDOS PROPIOS)	5,000,000.00	130,753.20	4,869,246.80
01.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	500,000.00		500,000.00

Cuadro 15. Ley 7552 (Municipalidad). Servicios. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
2	SERVICIOS	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
01.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales (Municipalidad Ley 7552)	3,000,000.00		3,000,000.00

Materiales y suministros: En esta partida se cancelan todos aquellos gastos de índole operativo del Colegio, como útiles y materiales de oficina, cómputo, papelería, limpieza, alimentos y bebidas (para el comedor estudiantil) entre otros. Para este año se presupuestó en el Ordinario un total de ¢ 49 149 649,77 de las fuentes del Convenio UNA-MEP, Fondos Propios y Ley 6746 de los cuales solamente se ha ejecutado un total de ¢ 1,664,960.52, lo que representa un 3% de ejecución como lo muestran los Cuadros 16, 17 y 18. El mes de marzo no hubo Junta Administrativa nombrada.-----

CUADRO 16. Materiales y suministros. CONVENIO UNA-MEP. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,250,000.00	64,556.49	5,685,443.51
02.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1,500,000.00	64,556.49	1,435,443.51
02.99.04	Textiles y vestuario	750,000.00		750,000.00
02.99.05	Útiles y materiales de limpieza	3,500,000.00		3,500,000.00
02.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	1,000,000.00		1,000,000.00
02.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	1,500,000.00		1,500,000.00

CUADRO 17. FONDOS PROPIOS y LEY 6746. Materiales y suministros. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,822,090.95	503,982.58	4,318,108.37
2.02.03	Alimentos y bebidas	0.00	137,486.00	-137,486.00
02.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo (LEY 6746)	2,647,090.95	290,316.58	2,356,774.37
02.99.03	Productos de papel, cartón e impresos(FONDOS PROPIOS)	1,175,000.00	76,180.00	1,098,820.00
02.99.05	Útiles y materiales de limpieza(FONDOS PROPIOS)	500,000.00		500,000.00
02.99.99	Otros útiles, materiales y suministros(FONDOS PROPIOS)	500,000.00		500,000.00

CUADRO 18. PANEA ALIMENTOS. Materiales y Suministros. Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
3	MATERIALES Y SUMINISTROS	35,770,640.00	1,096,421.45	34,674,218.55
2.02.03	Alimentos y bebidas PANEA	35,770,640.00	1,096,421.45	34,674,218.55

Bienes Duraderos: En esta partida se clasifican todas aquellas compras de activos como equipo de oficina, cómputo, mobiliario educacional, deportivo y recreativo y también “otras construcciones, adiciones y mejoras” para la mejoras y construcciones en las instalaciones del Colegio. Para este año se presupuestó en el Ordinario un total de \$19 000 000,00 y al cerrar el primer trimestre 2025 solamente se han ejecutado \$ 1,202,640.00, que representa un 6% de ejecución por las mismas razones expuestas anteriormente (**Cuadros 19 y 20**). -----

CUADRO 19. CONVENIO UNA-MEP. Bienes Duraderos Egresos Presupuestados y montos ejecutados-----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
5	BIENES DURADEROS	18,500,000.00	1,202,640.00	17,297,360.00
5-01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	14,000,000.00	1,202,640.00	12,797,360.00
05.01.05	Equipo y programas de cómputo	5,500,000.00		5,500,000.00
05.01.07	Equipo y Mobiliario educacional, deportivo y recreativo	5,500,000.00	1,202,640.00	4,297,360.00
05.01.99	Equipo diverso	3,000,000.00		3,000,000.00
5-99	Bienes duraderos diversos	4,500,000.00	0.00	4,500,000.00
5-99-03	Bienes Intangibles	4,500,000.00		4,500,000.00

CUADRO 20. FONDOS PROPIOS. Bienes Duraderos Egresos Presupuestados y montos ejecutados. -----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
5	BIENES DURADEROS	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
5-01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
05.01.05	Equipo y programas de cómputo(FONDOS PROPIOS)	1,000,000.00		1,000,000.00

Transferencias Corrientes: en esta partida, se presupuestan especialmente el pago de Becas a estudiantes del Colegio y también prestaciones legales para el pago anual del Auxilio de Cesantía que se le cancela a los docentes y administrativos en el mes de diciembre de cada año; en el presupuesto ordinario 2025 se presupuestó un total de ¢ 19,089,491.94 y solamente se ha ejecutado ¢ 211,750.40 de la beca especial y una liquidación laboral a una exfuncionaria del Colegio, las becas ya fueron asignadas, por tanto, el pago se reflejará en el informe del próximo trimestre y las prestaciones se cancelarían hasta diciembre (**Cuadros 21 y 22**).-----

CUADRO 21. CONVENIO UNA-MEP. Transferencias. Egresos Presupuestados y montos ejecutados.-----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,089,491.94	160,758.40	10,928,733.54
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	11,089,491.94	160,758.40	10,928,733.54
6.03.01	Prestaciones legales	11,089,491.94	160,758.40	10,928,733.54

CUADRO 22. FONDOS PROPIOS. Transferencias. Egresos Presupuestados y montos ejecutados.-----

CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL EGRESOS 2025	MONTO EJECUTADO	SALDO PRESUPUESTARIO
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8,000,000.00	50,992.00	7,949,008.00
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	8,000,000.00	50,992.00	7,949,008.00
6.02.02	Becas a terceras personas (Estudiantes) FONDOS PROPIOS	8,000,000.00	50,992.00	7,949,008.00

CONCLUSIONES-----

1.- La ejecución presupuestaria de ingresos al 31 de Marzo del 2025, de las diferentes fuentes de financiamiento que tiene el Colegio, ha sido la esperada, ya que tanto las transferencias del Gobierno como la recaudación de ingresos propios se encuentra dentro del rango esperado (25%) de las estimaciones presupuestarias que se formularon en el Ordinario 2025, tal y como puede apreciarse en los cuadros de este informe. **2.-** Es importante llevar un control estricto tanto del ingreso como del gasto de los recursos de PANEA para la compra de alimentos del comedor estudiantil, aunque los recursos asignados han ingresado de acuerdo con la programación de MEP en este primer trimestre; la misma podría proyectarse insuficiente para cubrir las compras de alimentos en lo que resta del año, por lo que se hace necesario mantener también un control estricto de las compras y gasto en alimentos del comedor estudiantil. **3.-**En lo que respecta a los egresos de la partida de

remuneraciones, la ejecución se ha dado en este primer trimestre 2025 y si se debe continuar llevando control para mantener el pago oportuno de los salarios a los docentes y administrativos y revisar en el segundo semestre, para proyectar se algunos renglones podrían generar economías y utilizar esos recursos si fuera necesario. Es importante destacar el hecho que, en el mes de marzo y parte de abril, los pagos de salarios del personal docente y administrativo, las cuotas obrero-patronales de la CCSS, se realizaron con recursos de la cuenta bancaria de fondos propios, en vista que el Colegio se encontraba sin Junta Administrativa y luego de ser nombrada, se gestiona luego el registro de firmas ante Tesoro Digital, de la nueva presidenta y el vicepresidente para poder tener el acceso a las cuentas que el Colegio tiene en Caja Única del Estado, lo que actualmente se encuentra en proceso. Una vez finalizado este proceso y habilitadas las firmas respectivas, se procederá a realizar el reintegro de fondos a la cuenta bancaria de fondos propios desde las cuentas de Caja Única del Estado que tiene el Colegio Humanístico. **4.-** Las partidas de Servicios y materiales y suministros, registran poca ejecución financiera, sobre todo por el hecho que en el mes de marzo no hubo Junta Administrativa nombrada (la anterior venció a finales de febrero); el nombramiento de la nueva se llevó prácticamente todo el mes de marzo, por tanto, no se pudo autorizar pagos, ni aprobar órdenes de inicio, aprobación de pliegos de condiciones, adjudicaciones y otros procesos de ejecución. **5.-** En la partida de Bienes Duraderos, igual que la anterior, prácticamente no hubo ejecución de recursos por las mismas razones expuestas en el punto anterior, por lo que se espera que este segundo trimestre de realicen las adquisiciones de mobiliarios y equipos propuestos en el PAT 2025. **6.-** Las transferencias tampoco tuvieron significativa ejecución, ya que las becas fueron aprobadas al final del trimestre y las Prestaciones legales se harán efectivas en diciembre de este año. **RECOMENDACIONES.1.-** Se recomienda continuar con un control estricto de la ejecución presupuestaria de ingresos, sobre todo de las transferencias de Gobierno en especial la del Convenio UNA-MEP en vista de que el Gobierno manifestó la posibilidad de no girar todos los recursos que se incluyeron en el Presupuesto aprobado, lo que podría generar déficit al final del año. Sobre recursos propios continuar con los procesos de cobro que lleva a cabo la Administración, para mejorar la gestión de cobro de estos ingresos al finalizar el periodo lectivo.**2.-** En el caso de los recursos de PANEA, se recomienda dar seguimiento a las transferencias de recursos y llevar un control estricto del gasto de manera que se pueda asegurar el pago de los alimentos que requiere el comedor estudiantil, sin que se genere un posible déficit. **3.-** También, se recomienda agilizar en este segundo trimestre la aprobación de órdenes de inicio, pliegos de condiciones y adjudicaciones de las compras que se requieren y los proyectos de inversión incluidos en el PAT 2025, de manera que se aprovechen al máximo los recursos que se reciben de las diferentes fuentes de financiamiento y su debida presupuestación.-----

ACUERDO 6. 6.1 Aprobar el informe presupuestario del primer trimestre de 2025 y solicitar su envío a Juntas de Heredia. 6.2 Solicitar a la señora Directora mantener el esfuerzo para asegurar una buena gestión de cobro de la

mensualidad con que cooperan los padres y responsables de estudiantes matriculados en el Colegio. 6.3. Solicitar al señor Tesorero mantener un control estricto de la ejecución presupuestaria, respecto al comportamiento de las transferencias del convenio UNA-MEP, por cuanto existe la posibilidad de que no se gire los recursos incluidos en el presupuesto. 6.4 Solicitar al señor Tesorero dar seguimiento a las transferencias de recursos de PANEA Alimentos y a la Dirección llevar un control estricto del gasto de PANEA, para asegurar el pago de los alimentos que requiere el comedor estudiantil, con el fin de evitar la generación de un posible déficit. 6.5 Acentuar el proceso de mejora para la adecuada ejecución del presupuesto 2025. 6.6 Solicitar al señor Tesorero la conciliación de los Fondos propios para el I trimestre 2025, considerando el reporte de la Administración. **Aprobado en firme y por unanimidad.**-----

5.Informe de la Presidencia sobre nuevos hallazgos encontrados en el libro de actas Asiento 6473. La M.L. Nuria Méndez comenta que, luego de la Sesión 06-2025, se revisó el libro de actas impreso con el asiento 6473 y se determinó que los errores iban más allá de información faltante en algunos de los folios y que fueron comunicados por la Dirección en la Sesión 06-2025. Por ello, se solicitó a la Dirección una revisión más detallada. El análisis realizado determinó las siguientes inconsistencias de fondo: -----

Folio	Acta	Observaciones
044	004-2024	Se repite acuerdo 12
057	005-2025	Faltan puntos 3.3. 3.4.3.5.3.6
087	006-2024	Se repite numeración 3.4
101	007-2027	Falta punto 3.4 3.5 falta encabezado, falta información del 3.5
102	007-2027	Está encabezado de acta 003-2024
103	007-2027	3.5 falta encabezado, falta información del 3.5
147	011-2024	Error de páginas información investido 147 y 148
149	012-2024	Falta encabezada de acta 012-2024
150	011-2024	Continua con cierre de acta 011-2024 y se encuentra encabezado de 012-2024
150-55	012-2024	Página 149 continua 152 y retoma 151, página 151 continua en 154, página 154 continua en 153, página 153 continua en 156, página 156 continua en 155.
115	012-2024	Falta información tabla de contratación curricularista.
157	012-2024	página 157 retoma contratación continua en 154, página 159 falta acuerdo 5 y punto 5.1
159	012-2024	Falta parcialmente acuerdo 5.3.
161	012-2024	Falta acuerdo 5.3 y 5.4, falta pliego punto 3.3 y acuerdo 6.
162	012-2024	Falta 3.4 y 3.5.

163	012-2024	Falta acuerdo 9 del punto 3.6.
165	012-2024	Falta punto 3.7 con acuerdo 10.
169	012-2024	Faltan puntos 4.1 y 4.2 y acuerdo 14.
170	012-2024	Falta tabla del CNP y acuerdos 15,16,17
172	013-2024	Falta punto 3.1 Informe de obras parcial acuerdo 3,4,5
175	013-2024	Falta acuerdo 6 y Pliego de condiciones incompleto. Punto 3.3 Adenda AM Ingeniería
177	013-2024	Retoma punto 3.3 falta cuadro
179	013-2024	Falta punto 3.4, Pliego 006pasa acuerdo 8
181	013-2024	Informe de tesorería cuadro 1 no está
184	013-2024	Informe de tesorería cuadros 3 y 4 no están
186	013-2024	Informe de tesorería cuadros 7 y 8 no están
188	013-2024	Informe de tesorería Transferencia Ley 6746 hasta punto 6 y continua 189
190	013-2024	Falta aportes externos y cuadros
191	013-2024	Falta ejecución de egresos, Cuadro del Convenio de compromisos
194	013-2024	Falta cuadros del Convenio UNA-MEP y fondos de transferencias corrientes
195	013-2024	Falta información de cuadros
196	013-2024	Conclusiones punto 3, recomendaciones, acuerdo 9
198	013-2024	Falta acuerdo 11 y 12
198	014-2024	· Falta el encabezado, la información se encuentra en el folio 199. · Se repite la información del folio 200 en el folio 201. · En el punto 3.1, Está incompleta la información · Falta el ACUERDO 3. · El punto 3.2. Está incompleta. · Falta el ACUERDO 4. · En el punto 3.3, no está la información. · Falta el ACUERDO 5. · El 3.4 de manera parcial no está la información. · En el folio 213 se coloca mal la fecha en el punto 2 de lo que se encuentra en negrita (...a más tardar el 8 de diciembre 20221). Renglón 31. · En el folio 218 se omite el nombre de la anterior directora del CHC-COD, Ya que el acta indica "...que el tiempo de respuesta de la Señora María Ángela Sánchez Quirós" y en el

		libro se omite continuando directamente con el oficio JACHC-013-2024. · Falta capítulo (VI). · FOLIO 221 TERMINA.
245	017-2024	· En el punto 3.3 <u>Solicitud de compra de aires acondicionados</u>. En el folio 248 falta el cuadro de valoración de ofertas - · En el punto 3.4 <u>Solicitud de compra de silla de ruedas</u>, en el folio 249, se encuentra un cuadro faltante de valoración del punto 3.3 · En folio 270 se coloca mal la información, según acta digital va primero el escrito de la información del capítulo V y <u>PAGOS POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS</u> y el <u>Artículo V de pagos ordinarios y luego la tabla, en el folio anteriormente indicado se coloca al revés la información</u>
273	018-2024	En el folio 280, 281 y 282 se ingresan las siguientes tablas: tabla 1. Resumen de asignación presupuestaria, así como la tabla 2 Otros recursos asignados, tabla 3. Total, de recursos asignados, que, de acuerdo con el acta digital no debe ir. En el folio 284 se ingresa información demás, en el renglón 29 después del 3.3 de acuerdo con el acta digital sigue la siguiente información: Se aprueba el presupuesto, según detalle a continuación: y la Tabla #1. Resumen de asignación presupuestaria, por el contrario, se ingresa información en el acta: se aprueba el presupuesto presentado con inclusión de 5 millones para PANEALIMENTOS.
284	018-2024	Falta tabla de resumen de asignación presupuestaria acuerdo Modificación de acuerdo 3.3 y 3.4
296	018-2024	Sobre impresión final del acta no es legible
296	018-2024	Inicio de acta 019-2024 No legible.

No obstante, los nuevos hallazgos, como Presidenta, asistió el día 9 de abril a la Auditoría del MEP, para entregar el libro de actas con el asiento 6473, por cuanto era una cita ya establecida. Los hallazgos iniciales se informaron, en el oficio OFIC-CHC-COD-026-2025, a la Auditoría del MEP suscrito por la Dirección Ejecutiva. Asimismo, el día de la visita se entregó el oficio OFIC-JACHC-017-2025, con copia del Acuerdo15, Acta Ordinaria 002-2025, referente a la solicitud de cierre y apertura del libro de Actas. La Auditoría revisa la documentación a la vez que señala que en el libro no aparece el acta

con el acuerdo de cierre del libro, y además se le informa de nuevos hallazgos a los descritos en el oficio entregado. Por tanto, estos oficios no fueron de recibo. La asesora de la Auditoría determina lo siguiente: 1- el libro de Actas, pese a las omisiones contenidas, no se puede anular; 2- efectivamente no faltan folios, 3- Insiste en la necesidad de que se comunique a la Auditoría el acuerdo de Junta sobre cómo se procederá para evitar errores similares en adelante, 4- Cierra el libro tal como iba presentado y se instruye que debe tomarse un acuerdo explicando todas las inconsistencias; 5- Procede a anular los folios en blanco que aparecen en ese libro, 6- Autoriza la apertura de un nuevo libro de actas con el Asiento 65787. Sobre lo anterior, es importante tener presente que en la Sesión 06-2025, el Acuerdo 4, ya establece el procedimiento a seguir para evitar a futuro inconsistencias en el libro de Actas. Asimismo, se retoma el análisis jurídico solicitado al Lic. Alonso Arley, sobre lo que proceda para atender jurídicamente la actuación de la *exfuncionaria Bolaños Arce*, considerando que, en este caso, se profundizan las inconsistencias encontradas en el libro de actas. El señor Arley menciona: que las pruebas documentales acreditan una serie de inconsistencias, faltantes u omisiones en el proceso de transcripción de actas, que demuestran una vez más, la existencia de una serie de faltas graves cometidas por la exfuncionaria Bolaños Arce, que, en caso de haber sido funcionaria actualmente, ameritaría la aplicación del artículo 81 del Código de Trabajo, que es el despido sin responsabilidad patronal, en el apartado específico referente a pérdida de confianza objetiva, por el incumplimiento grave a sus obligaciones laborales, y que viene a ratificar y justificar las acciones de investigación anteriormente gestionadas por la Dirección Ejecutiva y Junta Administrativa del Colegio, que llevaron a una renuncia de la funcionaria en meses atrás, una vez que la Junta había acordado su despido sin responsabilidad patronal, por pérdida de confianza. Para el caso que nos ocupa, y valorando la situación actual, a menos que un abogado penalista considerara la posible imputación de un delito penal, al no estar la funcionaria ejerciendo labores como colaboradora activa, no es posible la aplicación de alguna sanción de naturaleza laboral. Lo que recomiendo es dejar documentado en su expediente administrativo los hallazgos obtenidos posterior a su renuncia que es lo analizado en esta sesión de Junta.-----

ACUERDO 7: 7.1 Solicitar a la Dirección Ejecutiva proceda a imprimir las actas completas y firmadas, desde el Acta 03-2024 a la 01-2025, que corresponderían a las Actas del libro con el Asiento 6473, se empaste y que consigne con el nombre de **“Libro con todas las actas de la Acta 03-2024 a la 01-2025, completas y firmadas, Asiento 6473”**. 7.2 Ratificar y comunicar a la Auditoría del MEP el Acuerdo 4 de la Sesión 06-2025, que especifica el plan remedial para evitar situaciones similares en cuanto al Libro de Actas, en atención a lo solicitado por la Auditoría del MEP. 7.3 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, proceder a revisar las funciones del puesto de Técnico Oficinista, para que asuma funciones secretariales para la Junta y la Dirección Ejecutiva. 7.4 Enviar el presente acuerdo a la Auditoría del MEP, incluyendo los documentos de respaldo que correspondan. 7.5 Adjuntar este acuerdo al

expediente administrativo de la señora Angie Bolaños Arce, para documentar posibles situaciones que puedan dar pie a cuestionamientos sobre la forma de actuar de esta Junta, siendo que ya no se tiene posibilidades, desde el punto de vista legal, laboral y patronal, de tomar acciones disciplinarias y o administrativas, contra la exfuncionaria cuestionada. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

6. Informe de pago de mensualidades. El presente informe tiene como objetivo exponer y analizar los ingresos percibidos por concepto de fondos propios del Colegio Humanístico Costarricense durante el primer trimestre del año 2025, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo. Estos ingresos provienen de las contribuciones de mensualidad y matrícula que realizan los padres y madres de la Institución y que permiten el financiamiento de actividades operativas y complementarias del Colegio.-----

Tabla 1. Total, estudiantes-----

	Total	Décimo	Undécimo
Estudiantes	116*	60	56
Estudiantes Becados**	25	14	11

*A partir del mes de abril, se contabilizan 117 estudiantes debido a un traslado hacia CHC de centro educativo.-----

** 24 Becas socioeconómicas y 1 beca de reconocimiento académico, sin exoneración de pago de mensualidad). -----

Tabla 2. Mensualidades 2025.-----

	Total	Décimo	Undécimo	Monto pagado	No pagado
Estudiantes que pagan mensualidad	91	46	45	1 820 000	0
Estudiantes que pagan mensualidad Febrero 2025	86	44	42	1 720 000	0
Estudiantes con pago pendiente Febrero 2025	5 (5,81)	2 (4,35)	3 (6,67)	0	100 000
Estudiantes que pagan mensualidad Marzo 2025	83	44	39	1 660 000	0
Estudiantes con pago pendiente Marzo 2025	8(9,64)	2 (4,35)	6 (13,33)	0	160 000
Total, pagado				3 380 000	260 000

El total de estudiantes matriculados asciende a 116, de los cuales 60 cursan el décimo año y 56 el undécimo. Dentro de este grupo, 25 estudiantes cuentan con una beca otorgada, lo que representa el 21.55% de la población estudiantil. En consecuencia, los 91 estudiantes restantes, equivalentes al 78.45%, están sujetos al pago de la mensualidad correspondiente. Durante el mes de febrero, de los 91 estudiantes obligados al pago, un total de 86 realizaron su respectivo aporte, lo cual representa un nivel de cumplimiento del 94.5%. Cinco estudiantes no realizaron el pago en ese periodo, lo que corresponde a un 5.5% de morosidad. Al analizar este comportamiento por nivel, se identifica que dos estudiantes pendientes pertenecen a décimo año (equivalente al 4.35% del nivel), mientras que tres corresponden a undécimo

año (6.67%). En cuanto a los montos, la recaudación total en febrero fue de ₡1.720.000, y el monto pendiente por pagar fue de ₡100.000. Para el mes de marzo, el comportamiento presentó una disminución en el cumplimiento. En esta ocasión, 83 estudiantes realizaron el pago, lo que representa un 91.2% de cumplimiento, mientras que 8 estudiantes (8.79%) no cumplieron con el pago correspondiente. Por nivel, se mantiene el mismo número de pendientes en décimo año (2 estudiantes, 4.35%), pero se observa un incremento en undécimo año, con 6 estudiantes sin pago, de los cuales una de ellas mantiene morosidad del año 2024, lo que representa un 13.33% de ese grupo. La recaudación total durante marzo fue de ₡1.660.000, y el monto pendiente fue de ₡160.000. De forma acumulada, el monto total recaudado en ambos meses asciende a ₡3.380.000, mientras que el monto total pendiente suma ₡260.000, lo cual representa un 6.99% del total potencial de recaudación, estimado en ₡3.640.000 si se hubiera alcanzado el 100% de cumplimiento.---

ACUERDO 8: 8.1 Se recibe el informe de ingresos de Fondos Propios de las contribuciones de los padres y madres de familia en cuanto a mensualidades presentado por la Dirección Ejecutiva, y se le insta para que presente el plan remedial en relación con las cuotas no percibidas en los meses de febrero y marzo. 8.2 Solicitar al señor Tesorero y a la Administración del Colegio, tal como ha sido reiterativo por parte de esta Junta, hacer la conciliación correspondiente entre los Fondos Propios recibidos por la Administración y recibidos por la Tesorería, correspondientes al I trimestre 2025, con el fin de presentar el informe de tesorería en la siguiente sesión. 8.3 Urgir a la Tesorería para que presente el informe de conciliación de los Fondos Propios de 2024.

Acuerdo firme y unánime.-----

7.Solicitud de apoyo económico para participar en Congreso y permiso con goce de salario, para docentes Frida Morales Campos y Mónica González Navarro.

La Dirección presenta colaboración económica para permitir la participación de las docentes Frida Morales Campos, del área de Física, y Mónica González Navarro, del área de Biología, en el XII Congreso Iberoamericano de Educación Científica - CIEDUC 2025, a realizarse del 20 al 22 de mayo del presente año, en modalidad presencial, en la Universidad Nacional, sede Heredia. Dicho congreso, organizado por la Cátedra UNESCO EDUCALYC y una red de universidades iberoamericanas, representa un espacio de gran valor académico, cuya temática central es “Educación Científica y ciencia ciudadana en la era digital”. El evento se enfocará en promover prácticas educativas innovadoras en la enseñanza de las ciencias, la incorporación de herramientas digitales como la inteligencia artificial, la integración de la ciencia ciudadana en el currículo, así como la enseñanza de competencias STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas). Desde la Dirección, se considera que este espacio formativo resulta altamente significativo, ya que permite fortalecer las competencias pedagógicas de las docentes participantes, al tiempo que enriquece sus prácticas didácticas con estrategias actualizadas y pertinentes. Asimismo, se prevé que los conocimientos adquiridos podrán ser compartidos y replicados entre el resto del personal docente, beneficiando de manera directa el proceso de

enseñanza-aprendizaje del estudiantado. Es importante señalar que la invitación al congreso fue extendida a todas las personas docentes del área de Ciencias; sin embargo, por razones de disponibilidad institucional y jornadas laborales, únicamente las profesoras Morales y González cuentan con la posibilidad de asistir. El costo de participación por persona es de \$175, por lo cual se solicita respetuosamente un aporte económico de \$120 por docente, a fin de cubrir parcialmente el monto correspondiente a la inscripción. Cada docente asume de cuenta propia un costo de 55 dólares, para completar la inscripción, según **Procedimiento interno para la solicitud de permisos y presentación de informe como consecuencia de la participación en actividades académicas (con o sin goce de salario) fuera de la Institución, por parte del personal académico** aprobado en el año 2023, que establece los lineamientos de participación de actividades de congresos y capacitación. Se solicita un cheque a nombre de cada funcionaria para el respectivo pago de Fondos del Convenio UNA-MEP.-----

ACUERDO 9: 9.1 Conceder permiso con goce de salario a las docentes Frida Morales Campos, del área de Física, y Mónica González Navarro, del área de Biología para que participen en el Congreso XII Congreso Iberoamericano de Educación Científica - CIEDUC 2025, que se llevará a cabo entre el del 20 al 22 de mayo de 2025, en calidad de representantes del Colegio Humanístico Costarricense. 9.2 Aprobar \$120 (o su equivalente en colones) a cada una, para que cubran parte de los gastos de inscripción. 9.3. Solicitar al señor Tesorero emitir un cheque a nombre doña Yanixa Miranda por un monto de \$240 o su equivalente en colones al tipo de cambio de la emisión del cheque, proveniente de Fondos del Convenio UNA-MEP, para cubrir parte de los gastos de participación en el congreso mencionado de las docentes Frida Morales Campos, del área de Física, y Mónica González Navarro, del área de Biología. 9.4 Cada funcionaria deberá presentar su informe de participación ante Dirección del Colegio, a más tardar el día 13 de junio de 2025 y adjuntar la factura de inscripción a nombre del Colegio Humanístico Costarricense, según se establece en el **Procedimiento interno para la solicitud de permisos y presentación de informe como consecuencia de la participación en actividades académicas (con o sin goce de salario) fuera de la Institución, por parte del personal académico**. 9.5 La Dirección, en coordinación con las docentes Frida Morales Campos, del área de Física, y Mónica González Navarro del área de Biología, deberá establecer los mecanismos necesarios para la atención de los grupos durante los días del Congreso. 9.6 Presentar la liquidación del cheque emitido según normativa institucional, a más tardar 13 de junio 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

8. Solicitud permiso con goce de salario para Yanixa Miranda Benavides.

La funcionaria Yanixa Miranda Benavides, quien se desempeña como Directora Ejecutiva del Colegio Humanístico Costarricense, solicita permiso con goce de salario, para participar como ponente oficial en las “I Jornadas Internacionales de Transformación Binacional e Interuniversitaria en el ámbito de la Orientación y Administración Educativa, 2025”, a realizarse en la

Universidad de Panamá, espacio académico de alto nivel que reunirá a profesionales del ámbito educativo de distintas universidades e instituciones de la región. La actividad se desarrollará los días 29 y 30 de mayo del presente año. Durante dicha actividad, la funcionaria representará al Colegio Humanístico Costarricense mediante la exposición de la ponencia titulada: “Taller de habilidades de Liderazgo desde la Lúdica. Experiencia del trabajo comunal estudiantil del Colegio Humanístico Costarricense”, la cual ha sido seleccionada para ser parte del programa oficial del evento por su aporte al fortalecimiento de la formación integral y liderazgo estudiantil desde una perspectiva innovadora y participativa. Esta participación no solo constituye un reconocimiento al quehacer institucional del Colegio, sino que también representa una valiosa oportunidad de proyección, intercambio académico y fortalecimiento de buenas prácticas en la gestión educativa. Por lo tanto, la participación favorecerá no solo el desarrollo profesional de la funcionaria, sino también el posicionamiento del Colegio a nivel nacional e internacional. La funcionaria está gestionando con Junta de Becas de la Universidad Nacional, un subsidio de viáticos, transporte y hospedaje.

ACUERDO 10: 10.1 Conceder permiso con goce de salario a la señora Yanixa Miranda Benavides en las “I Jornadas Internacionales de Transformación Binacional e Interuniversitaria en el ámbito de la Orientación y Administración Educativa, 2025, donde presentará la ponencia ya aceptada, titulada “Taller de habilidades de Liderazgo desde la Lúdica. Experiencia del trabajo comunal estudiantil del Colegio Humanístico Costarricense”, según comunicación recibida por Dra. María Guadalupe Domínguez Pinto, Coordinadora de Relaciones Nacionales e Internacionales Facultad de Ciencias de la Educación; el evento se desarrollará los días 29 y 30 de mayo del presente año. 10.2. La señora Yanixa Miranda deberá presentar el informe de la actividad académica a esta Junta, según se establece en el **Procedimiento interno para la solicitud de permisos y presentación de informe como consecuencia de la participación en actividades académicas (con o sin goce de salario) fuera de la Institución, por parte del personal académico.** 10.3 La señora Yanixa Miranda deberá tomar las previsiones del caso en resguardo del buen funcionamiento de la institución, durante los días en los cuales estará ausente, e informarlo a la Junta en la próxima sesión. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

9. Aprobación de Pliegos PLI-CHC-COD-001-2025 (Laboratorio de Ciencias), Pliego PLI-CHC-COD-002-2025 (Computadoras portátiles) y Pliego PLI-CHC-COD-003-2025 (Pantallas Interactivas). En la Sesión 003-2025, realizada el 19 de febrero, en el acuerdo 8 se toma la decisión inicial, que indica: **ACUERDO 8.** 8.1. *Se recibe comunicación MH-AMH-DIP-DT-GPC-036-2025, de parte de la Licda. Vertianne Fernández de la Municipalidad de Heredia en el sentido de que los fondos participativos 2024 ya están disponibles para proceder con la compra solicitada y se indica al Colegio el procedimiento que debe seguirse, para proceder con la compra de pantallas interactivas en los espacios de aulas con un presupuesto de ₡ 15 064 380,00, como segundo proyecto Laboratorios de cómputo móviles, con un presupuesto*

de ¢15 701 550,00, y laboratorios móviles para ciencias como impulso a la educación STEAM con un presupuesto de ¢14 000 000,00. 8.2 Esta Junta señala que el otorgamiento, de los montos antes indicados, responde al eje estratégico PAT de área de Gestión Académica: Adquisición y distribución de materiales educativos y administrativos de alta calidad, adaptado a las necesidades específicas de cada asignatura y función, con el fin de mejorar la calidad educativa. **PLI-CHC-COD-001-2025 (Laboratorio de Ciencias):** Se solicita la aprobación del pliego para la compra de Módulo Premium para experiencias STEAM enfocado en enseñanza de la Física, Química y Biología. (Incluye mueble o estación, así como todos los insumos para el desarrollo de prácticas de Química, Física o Biología general). Por un monto de ¢14 000 000,00 de fondos provenientes del presupuesto participativo, de la Municipalidad de Heredia con **posibles fechas de publicación** del pliego: del 19 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am **Fecha y hora de cierre recepción de ofertas** 4 de junio de 2025, a las 3:00 pm. **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Posible adjudicación:** 18 de junio del 2025. Las siguientes son especificaciones técnicas: **Biología:** 10 microscopios binoculares profesionales marca Bioquímica. Equipos con garantía extendida de dos años y mantenimiento incluido. 3 equipos de disección. 2 set de porta y cubre objetos 200 unidades en total. 1 estereoscopio trinocular marca Bioquímica. Set de 10 cajas Petri de vidrio. **Química:** 1 set de destilación profesional. mecheros de alcohol. mecheros bunsen de alcohol. 4 cedazos de asbesto. 4 soportes universales. 4 trípodes para soporte universales. 5 morteros y pistilos. 3 balanzas simples. 5 Set de construcción de moléculas. 3 Set de Beaker (600ml, 500ml, 250ml). Borosilicato. Set de Beaker (150ml, 100ml, 50ml). borosilicato. 1 set de 60 tubos de ensayo borosilicato. 3 set de probetas (250ml, 100ml, 50ml, 25ml) borosilicato. 2 set de Beaker de polímero (600ml, 500ml, 250ml). 2 set de polímetro 6 Set de Beaker (150ml, 100ml, 50ml). 6 gradillas para tubos de ensayo. Set de 6 pinzas para tubo de ensayo. 2- Set de papel filtro. Set de 3 Termómetros de alcohol. Papel Parafilm. Set de 6 agitadores de vidrio. Manto calefactor de 500m. 1 Balón de manto calefactor de 500ml. 2 Pastilla magnética. 2 Argollas nuez y soportes. 3 Set de embudo de vidrio tamaño variable. 4 embudo de polímetro tamaño variable. 6 pisetas de 250ml. 4 Vidrio reloj tamaño variable. 2 Embudo de decantación. 2 Embudo Buchner de cerámica. 2 Papel indicador de pH. 4 Analizadores de Gases (H₂S, CO, LEL y O₂). 4 Analizadores de Ozono. 4 Medidores de temperatura y humedad. 6 Sensores temperatura y humedad para Arduino Raspberry Pi 2 3. 6 Medidor de pH para suelos (adicional humedad, luz, temperatura). 4 kit prueba de suelos. 1 probador de suelo de mano con conductividad de temperatura humedad pH nitrógeno fósforo prueba de potasio, perfecto para petroquímica, protección del medioambiente, metalurgia, minería, agricultura, experimento. 1 Medidor de calidad del agua puede medir: el pH, la conductividad o el TDS o la salinidad y el oxígeno disuelto depende de qué tipo de sonda se conecta al medidor o el usuario podría conectar tres tipos de sondas al mismo tiempo. 2 Kit prueba de agua potable. **Física:** 1Set de

cinemática Cada set contiene múltiples instrumentos asociados. Set de electricidad. 1 Set de calorimetría. 2 Set de óptica. 2 Set de magnetismo. 2 Set de Fuerzas simple. 4 Vernier digitales. Se deberá recibir: capacitación del personal para el uso de equipos. Garantía de al menos un año en los equipos. Equipo de almacenamiento de equipos. Al menos dos mantenimientos en los equipos.-----

Pliego PLI-CHC-COD-002-2025 (Computadoras portátiles): Se solicita la aprobación del pliego para la compra de 30 computadoras portátiles (Laboratorio de cómputo móvil), que cuenta con la licencia de Windows 11 Profesional. El Microsoft Office institucional es el 365 y cada funcionario lo instala de manera personal desde su cuenta de Microsoft. Por un monto de ₡15 701 550,00 de fondos provenientes del presupuesto participativo de la Municipalidad de Heredia, con posibles **fechas de publicación del 19** de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am **Fecha y hora de cierre recepción de ofertas** 4 de junio de 2025, a las 3:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico, se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Posible adjudicación:** 18 de junio del 2025. Las siguientes son las especificaciones técnicas: COMPUTADORA PORTÁTIL (ESTÁNDAR I). • Tipo notebook o laptop. Indicar marca y modelo. • Procesador Intel Ultra 5 o AMD Ryzen 5 serie 8000 o superior, ambos con rendimiento igual o superior al Intel Core Ultra 5-125U, según la web: <https://www.cpubenchmark.net/> • Memoria RAM de 16 GB y expandible a 32 GB, tipo DDR5 a 4800Mhz. • Disco de almacenamiento de 500GB PCIe NVMe, SSD, M.2. • Cámara web FHD integrada. • Tarjeta de video Intel, NVidia, ATI o AMD con rendimiento igual o superior a la AMD Radeon Graphics o la Intel Iris Xe, según la web: <https://www.videocardbenchmark.net/> • Pantalla widescreen, tamaño mínimo 12" y máximo 14" FHD (1920 x 1080) anti-glare, 250 nits. • Tarjeta de red inalámbrica integrada, Wi-Fi 6E, 802.11ax con Bluetooth 5.3. • Teclado en español con protección antiderrame y retroiluminado. • Mouse tipo Touch pad y un mouse externo USB de dos botones con scroll,alámbrico y de preferencia con la misma marca de la portátil. • Puertos: 2 X USB 3.2 tipo A de 5Gbps, 1 x USB tipo C de 10Gbps (Suministro de energía y DisplayPort 1.4), 1 x HDMI 2.1 y 1 x RJ45 (10/100/1000 Mbps). • Dos bocinas y un puerto de audio de línea de entrada/salida comba. • Windows 11 Profesional de 64 bits preinstalado, en español. • Peso total incluyendo la batería no superior a 1.55 kg. Garantía: De 3 años para la computadora portátil y su batería. Un año de garantía para el mouse. Un año de garantía para cualquier otro accesorio adicional. • Velocidad del procesador: de acuerdo con el procesador solicitado en este equipo. Adicionales: • Batería de 3 celdas. • Juego De Conversión A Estación Móvil tripp-lite Cshandlekit2 Incluye Una Manija Reversible, Ruedas Y Un Administrador De Cable De Alimentación Que Se Fija Fácilmente A Su Estación De Carga De Ca O Usb para las 30 computadoras • Actualización gratuita de BIOS y drivers durante 3 años, vía Internet del fabricante. • El hardware del equipo debe ser diseñado para nivel de negocios, empresarial

o estudiantes no para nivel casero o home. Especificaciones: • El fabricante debe de tener la capacidad de registrar todas las computadoras portátiles (Estándar I) adquiridas en esta contratación, con el Microsoft Autopilot con que cuenta la Universidad Nacional (UNA). • Al proveedor adjudicado se le brindará la información necesaria para configurar lo referente al Autopilot para que los equipos ya vengan de fábrica con el software establecido por la Universidad Nacional (UNA) en este servicio.-----

Pliego PLI-CHC-COD-003-2025 (Pantallas Interactivas). Se solicita la aprobación del pliego para la compra de seis pantallas interactivas marca IFP ViewSonic 86 IFP ViewSonic 86", 8GB, 64 GB, Android 13.0. Por un monto de ₡14 000 000,00 de fondos provenientes del presupuesto participativo, de la Municipalidad de Heredia con **posibles fechas de publicación** del 19 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. **Fecha y hora de cierre recepción de ofertas** 4 de junio de 2025, a las 3:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico, se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. Posible adjudicación: 18 de junio del 2025. Las siguientes son las especificaciones técnicas: Sistema Operativo: Android 13 (EDLA). Resolución de la Pantalla: 3840 x 2160 (4K Ultra HD). Procesador: Octa-Core CPU (A73*4 + A53*4). Memoria RAM: 8GB LPDDR. Micrófono: 8 micrófonos integrados a la pantalla (Excelente para clases virtuales o híbridas). Altavoces Integrados: 15W (x2). Subwoofer Integrado: 15W (x1). Entrada HDMI (2.0): (x3). Salida HDMI: (x1). Salida VGA: (x1). DisplayPort: (x1). Entrada de Audio 3.5mm: (x1). Salida de Audio 3.5mm: (x1). Salida Audio Digital (SPDIF): (x1). Conexión USB 3.0: (x3). Conexión USB 2.0: (x5). Conexión USB Tipo C: 65W (x1), 100W (x1). Ethernet LAN (RJ45): (x1). Conexión Wifi. Intel® OPS Slot In (80-pin): (x1). Seguridad avanzada con Google Workspace. Acceso a cientos de aplicaciones a través de Google Play Store con un inicio de sesión único. Mantenimiento y actualizaciones. 3 años de garantía. Capacitación al personal docente. -----

ACUERDO 11: 11.1 Aprobar la publicación del **pliego PLI-CHC-COD-001-2025**, para la compra de Módulo Premium para experiencias STEAM enfocado en enseñanza de la Física, Química y Biología. Incluye mueble o estación, así como todos los insumos para el desarrollo de prácticas de Química, Física o Biología general, según especificaciones incluidos en el pliego. El monto asignado es de ₡ ₡14 000 000,00 de fondos provenientes del Presupuesto Participativo 2025 de la Municipalidad de Heredia. **Fecha y hora límite** para presentación de las ofertas: 19 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am **Fecha y hora de cierre recepción de ofertas** 4 de junio de 2025, a las 3:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Posible adjudicación:** 18 de junio del 2025. **11.2** Aprobar la publicación del **Pliego PLI-CHC-COD-002-2025** para la compra de 30 computadoras portátiles (Laboratorio de cómputo móvil), que cuenta con la licencia de Windows 11 Profesional. El Microsoft Office institucional es el 365 y cada funcionario lo instala de manera personal desde su cuenta de Microsoft., según especificaciones incluidos en el pliego. El monto asignado es de ₡ ₡15 701

550,00 provenientes del Presupuesto Participativo 2025 de la Municipalidad de Heredia. **Fecha y hora límite** para presentación de las ofertas: 19 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am **Fecha y hora de cierre recepción** de ofertas 4 de junio de 2025, a las 3:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Posible adjudicación:** 18 de junio del 2025. 11.3 Aprobar la publicación del pliego **PLI-CHC-COD-003-2025** para la compra de Pantallas Interactivas, según especificaciones incluidos en el pliego. El monto asignado es de ₡ 14 000 000,00 de fondos provenientes del presupuesto participativo de la Municipalidad de Heredia 2025. **Fecha y hora límite para presentación** de las ofertas: 19 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am **Fecha y hora de cierre recepción** de ofertas 4 de junio de 2025, a las 3:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Posible adjudicación:** 18 de junio del 2025. 11.4. Comunicar a la Licda. Vertianne Fernández de la Municipalidad de Heredia, este acuerdo, con las especificaciones de los Pliegos PLI-CHC-COD-001-2025 (Laboratorio de Ciencias), Pliego PLI-CHC-COD-002-2025 (Computadoras portátiles) y Pliego PLI-CHC-COD-003-2025 (Pantallas Interactivas) y proceso a seguir. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

ARTÍCULO 4. CORRESPONDENCIA. -----

4.1 CARTA-MH-AMH-DIP-DT-GPC-118-2025. El día 8 de abril del 2025, la Municipalidad de Heredia, por medio de la Dirección de Inversión Pública y la Unidad de Gestión de Partidas Comunitarias, remitió a la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense la carta oficial de liquidación de la partida correspondiente al proyecto “Laboratorio de Idiomas”, asignada para el periodo 2024. En dicho documento, se informa que la liquidación de los recursos fue revisada y aprobada en su totalidad, confirmando que los fondos asignados por un monto total de ₡15.100.893,00 fueron utilizados de acuerdo con los lineamientos establecidos. Del monto total otorgado, se reportó un gasto aprobado por ₡12.350.013,00, correspondiente al pago de factura a la empresa SoniVision, descontando el porcentaje reglamentario de retención. Asimismo, se generó un superávit de ₡2.750.880,00, el cual fue debidamente reintegrado a la cuenta de la Municipalidad mediante transferencia bancaria realizada el 6 de enero de 2025, bajo el comprobante número 22199627. La liquidación no generó intereses acumulados y no presenta ningún monto pendiente por justificar. Con base en lo anterior, la Municipalidad de Heredia da por oficialmente liquidadas las partidas asignadas para el mencionado proyecto, destacando el cumplimiento del procedimiento por parte del Colegio Humanístico. La comunicación fue firmada por la Licda. Vertianne Fernández López, encargada de la Unidad de Gestión de Partidas Comunitarias, quien certifica la conformidad de la documentación recibida y la correcta ejecución presupuestaria del proyecto.-----

ACUERDO 12: 12.1 Se toma nota del oficio **CARTA-MH-AMH-DIP-DT-GPC-118-2025** relacionado con la aprobación de la liquidación de la partida correspondiente al proyecto “Laboratorio de Idiomas”, asignada para el periodo

2024, remitido por la Municipalidad de Heredia a esta Junta. 12.2 Agradecer a la Municipalidad de Heredia aporte tan significativo para apoyar los procesos de la comunidad educativa del Colegio Humanístico Costarricense. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

CAPÍTULO V. PAGOS POR CONCEPTO DE BIENES Y SERVICIOS.-----

Fecha	N° Factura	Proveedor	Detalle	Monto
02-04-2025	1010000301873	Suministros Yustin	Insumos de limpieza	₡66 800,00
02-04-2025	1010000000189	Transportes Montero	Servicio transporte cine Magaly	₡164 600,00
09-04-2025	1010000045381	I.S. Corporación	Tóner negro	₡132 000,00
10-04-2025	1010000001005	Pinturas y Construcciones Arrieta S. A	Contrato N°003-2025- Contrato de remodelación de zonas verdes. *	₡10 500 000,00*

ARTÍCULO 5.1. Pagos por Acuerdos de Junta.-----

*Adelanto por contrato debido al avance del 50% de la obra realizado de proyecto recreativo. La señora Nuria Méndez hace la aclaración que, a la fecha, no se ha recibido la autorización de Hacienda ni de Tesoro Digital, para realizar pagos por Caja Única, bajo el convenio UNA-MEP; por lo tanto, esos pagos se podrán realizar hasta tanto dicha autorización sea emitida por la instancia correspondiente.-----

ACUERDO 13:13.1 Se acuerda el pago de: -1 factura para Suministros Yustin por un monto de ₡66 800,00, a cancelar con Fondos del Convenio UNA-MEP. -1 factura para Transportes Montero por un monto de ₡164 600,00, a cancelar con Fondos Propios; 1 factura para I.S. Corporación por un monto de ₡132 000,00 que se cancela con Fondos de la Ley 6746; 1 factura para Pinturas y Construcciones Arrieta por un monto de ₡10 500 000,00, que cancela el 25% de contrato N°003-2025-Contratación Pública, con compromiso presupuestario del 2024 de fondos UNA-MEP.13.2 La cancelación de dichos pagos se realizará luego de obtenida la autorización de Hacienda y Tesoro Digital, para realizar pagos por Caja Única con firma autorizada de miembros de la nueva Junta Administrativa. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.** -----

Pago de Facturas CNP-----

# pedido	# de factura	Fecha de facturación	Costo
40981	2611291	22/04/2025	123 220,00
40981	2611474	22/04/2025	183 843,82
40981	2611719	22/04/2025	231 697,00
33896	2576947	07/04/2025	259 435,02
33896	2576951	07/04/2025	183 433,17
33896	2576953	07/04/2025	29 830,00
33896	2576955	07/04/2025	175 054,5
33896	2576957	07/04/2025	23.292,00
33896	2576959	07/04/2025	214 454,31

33896	2609219	13/04/2025	67 069,05
28423	2576946	07/04/2025	154 835,98
28423	2576948	07/04/2025	15 402,5
28423	2576949	07/04/2025	89 565,93
28423	2576950	07/04/2025	161 818,87
28423	2576952	07/04/2025	77 748,9
28423	2576954	07/04/2025	164 438,00
28423	2576956	07/04/2025	29 115,00
28423	2576958	07/04/2025	188 210,47
Total			2 372 464,52

ACUERDO 14: 14.1. Se acuerda el pago de 18 facturas por un monto de ₡ 2 372 464,52 al CNP, con fondos provenientes de PANEA Alimentos. 14.2 La cancelación de dichos pagos se realizará por Caja Única con firma autorizada de miembros correspondientes de la Junta Administrativa. **Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.**-----

ARTÍCULO 5.2. LIQUIDACIONES.-----

Liquidación de cheques. Se entrega el informe de gastos de **Fondo de trabajo de Convivio Intergeneracional**, otorgados mediante el cheque 159-0. El acuerdo 11, de la sesión 004-2025, indica: Recordar a la señora Directora que deberá liquidar el fondo a más tardar 10 de abril 2025. No se efectuó la liquidación con anterioridad porque no ha habido Sesión de Junta. Detalle contiene los gastos sufragados:-----

FECHA	N° Factura	Proveedor	Detalle	Monto
22/04/2025	0056	Eventos RC	Alquiler de salón de eventos	270 000

Monto del cheque..... ₡ **270 000**

Menos gastos ₡ **270 000**

Saldo reintegrado ₡ **0**

ACUERDO 15: Aprobar la liquidación del Fondo de trabajo de Convivio Intergeneracional, otorgados mediante el cheque 159-0, sin saldo de reintegro.

Acuerdo firme. Aprobado por unanimidad.-----

CAPÍTULO VI. VARIOS. No hubo-----

Se levanta la sesión a las doce horas con diez minutos.-----

M.L. Nuria Méndez Garita
Presidenta

Licda. Sandra María León Coto
Secretaria

ACTA SESIÓN ORDINARIA 008-2025. Acta número 008-2025 correspondiente a la sesión ordinaria de la Junta Administrativa del Colegio Humanístico Costarricense (JACHC), celebrada de manera presencial utilizando la plataforma Microsoft Teams, a las diez horas con treinta minutos del 07 de mayo del año dos mil veinticinco, presidida por el doctor Roberto Granados Porras, en calidad de Presidente de la citada Junta Administrativa. De conformidad con lo dispuesto en los oficios DREH-0051-2023 y DREH-018-2023, la sesión se estará grabando mediante la plataforma Microsoft Teams. -

CAPÍTULO I. REVISIÓN DE QUORUM Y DEMÁS PRESENTES.-----

	Nombre completo	N° de cédula	Cargo
1	M. SC. Roberto Granados Porras	3-0370-0756	Presidente
2	Licda. Sandra María León Coto	4-0097-0834	Secretaría
3	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	4-0126-0663	Vocal I
4	M.Sc. Alonso Arley Alvarado	1-0851-0461	Vocal II

Presentes cuatro miembros de la JACHC que determinan el quorum; la Directora Ejecutiva M.Sc. Yanixa Miranda Benavides, cédula de identidad número 1-1483-0644.-----

Invitados a la sesión: -----

	Nombre	Cédula	Representa
1	Lic. Miguel Ángel Arce Esquivel	4-0127-0163	Contador JACHC

Ausentes: con excusa M.L. Nuria Isabel Méndez Garita, cédula 3-0248-0924.

Se inicia la sesión de trabajo. -----

CAPÍTULO II. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

ARTÍCULO 1: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 08-2025. Todos los documentos mencionados se encuentran respaldados para consulta en el archivo digital de la institución y fueron compartidos con las personas integrantes de la JACHC.-----

ACUERDO 1. Se lee y aprueba el orden del día número 08-2025 propuesto para esta sesión, sin adiciones. Aprobado por unanimidad.-----

CAPÍTULO III. APROBACIÓN DEL ACTA.-----

ARTÍCULO 2. Se revisa el Acta ordinaria 07-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 30 de abril del año dos mil veinticinco.- -----

ACUERDO 2: Se aprueba sin modificaciones el acta ordinaria 07-2025, correspondiente a la sesión celebrada el día 30 de abril del año dos mil veinticinco. Aprobado por unanimidad de 4 miembros presentes.-----

CAPÍTULO IV. RESOLUTIVOS.-----

ARTÍCULO 3. INFORMES.-----

3.1. Informe de conciliación de Fondos Propios. I Trimestre 2025.-----

La señora Directora y la Tesorería entregan el informe de Conciliación de Fondos Propios del primer trimestre 2025. No obstante, la Directora señala que le hace falta atender modificaciones que se deben realizar en el marco de lo discutido y acordado en esta Sesión 08-2025 sobre los informes de conciliación de Informes de ingresos de Fondos Propios. Solicita postergar la entrega de nueva versión hasta 16 junio 2025, en atención de que no se cuenta actualmente con un recurso humano del área administrativa.-----

ACUERDO 3: 3.1 No se ingresa en esta Sesión el informe de conciliación de ingresos de Fondos Propios para el I Trimestre 2025. 3.2 Solicitar a la Tesorería y a la Administración que, conjuntamente hagan entrega el 16 julio 2025, del informe de conciliación de ingresos de Fondos Propios, para el I trimestre 2025, con la actualización y modificaciones que correspondan.

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme -----

3.2 Aprobación de pliego PLI-CHC-COD-004. Mantenimiento en Infraestructura. Contrato por demanda.

En la Sesión 004-2025, en el Acuerdo 3, se acuerda la decisión inicial para gestionar operativamente, el Plan Anual Operativo 2025, considerando lo dispuesto en el PAT 2025, Área Estratégica y Producto esperado, respecto a las siguientes líneas de inversión:

3.3 Contratación, por demanda de una empresa, para asegurar el mantenimiento continuo de las instalaciones, servicios del Colegio.

Presupuesto estimado: \$5 000 000,00 de colones, a financiar con fondos Convenio UNA-MEP. Se solicita como fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm. Nota aclaratoria: En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 18 de junio. Con las siguientes especificaciones técnicas, *se establecen los criterios de la DIE, determinados como obra menor y se contempla aquellas actividades que requieren mantenimiento según demanda.*

1. Pisos: Se contempla la **sustitución completa del contrapiso** y del **acabado de piso existente**, mediante la demolición del concreto deteriorado y el colado de un nuevo contrapiso con especificaciones técnicas. Se incluye la sustitución y colocación de **nuevas baldosas cerámicas**, garantizando uniformidad y durabilidad. **2. Paredes internas y externas:** Se contempla la reparación de grietas y el mantenimiento de paredes construidas con diversos materiales: prefabricado, madera, mampostería y muro seco. Las actividades incluyen **resane, sustitución de entablillado**, aplicación de **acabados con barniz o pintura**, colocación de paredes nuevas (gypsum, durock, fibrolit) y pintura completa de las superficies intervenidas. También se consideran trabajos de **sustitución de rodapié**, en materiales como madera, PVC, vinílico o cerámico. **3. Cielos rasos:** Las intervenciones abarcan la **reparación o sustitución de estructuras metálicas o de aluminio**, así como el **revestimiento con gypsum, durock o fibrolit**. También se proyecta la **colocación de cielos suspendidos** en áreas específicas y la aplicación de **pintura general en cielos internos y aleros**. **4. Techos y hojalatería:** Incluye la **sustitución total o parcial de cubiertas metálicas**, mantenimiento de estructuras de soporte (piezas, clavadores), cambio de láminas deterioradas, pintura de techos, y la sustitución de elementos de hojalatería como cumbreras, botaguas, limahoyas y limatones. **5. Sistema pluvial:** Se contempla la **sustitución o colocación de canoas y bajantes**, en materiales como PVC, hierro galvanizado o prefabricado. Asimismo, se consideran **cajas de registro pluvial** en concreto, block o prefabricadas, para mejorar el drenaje y evacuación de aguas lluvias. **6. Sistema eléctrico:** Incluye la **sustitución y**

colocación de tuberías eléctricas expuestas, canaletas, cableado y salidas eléctricas (tomacorrientes, apagadores, plafones, fluorescentes). Además, se integran tareas de **mantenimiento y colocación de ventiladores y aires acondicionados** en aulas o espacios administrativos. **7. Puertas y ventanería:** Se prevé la **sustitución de vidrio, celosías, marcos de aluminio, puertas de metal o aluminio**, así como la instalación de **nueva cerrajería, bisagras, cierra puertas y barras antipánico**, fortaleciendo la seguridad y funcionalidad de los accesos. **8. Sistemas de agua potable, aguas negras y jabonosas:** Comprende la **revisión, sustitución y colocación de tuberías sanitarias y de agua potable** (fría y caliente), limpieza y reparación de **tanques sépticos, trampas de grasa y drenajes**, así como la colocación de cajas de registro y ceniceros. **9. Losa sanitaria:** Se proyecta la sustitución e instalación de **inodoros, lavamanos, mingitorios y bebederos**, incluyendo todos sus accesorios. Estas acciones buscan mejorar la higiene, funcionalidad y accesibilidad de los servicios sanitarios. **10. Obras exteriores:** Se consideran tareas como la **reparación y colocación de mallas ciclón, verjas, portones**, señalización general y de emergencia, **colocación de extintores y luces de emergencia**, así como la **pintura de estructuras metálicas**. También se proyecta la construcción de **graderías metálicas** y tapias perimetrales con diversos materiales (prefabricado, concreto, block). **11. Costos indirectos y ejecución:** El proyecto incluye los **costos indirectos** como cargas sociales, pólizas de riesgos del trabajo, utilidad e imprevistos, así como alquileres y acarreo de materiales. También se consideran **costos de mano de obra** directa por metro lineal o cuadrado.-----

ACUERDO 4: Aprobar el pliego de condiciones **PLI-CHC-COD-004**, Contratación, por demanda de una empresa, para asegurar el mantenimiento continuo de las instalaciones y servicios del Colegio. Presupuesto estimado: \$5 000 000,00 de colones, a financiar con fondos Convenio UNA-MEP. **Fecha y hora de inicio recepción de ofertas:** 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. **Fecha y hora de cierre recepción de ofertas** 06 de junio, a las 5:00 pm. **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Fecha estimada de adjudicación** 18 de junio 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** --

3.3. Aprobación de pliego PLI-CHC-COD-005. Mantenimiento en Tecnología. Contrato por demanda. En la Sesión 004-2025, en el Acuerdo 3, se toma la decisión de autorizar la decisión inicial, para gestionar operativamente, el Plan Anual Operativo 2025, considerando lo dispuesto en el PAT 2025, Área Estratégica y Producto esperado, respecto a las siguientes líneas de inversión: **3.4 Contratación, por demanda, de una empresa, que brinde mantenimiento preventivo al equipo institucional (gestión semestral).** Presupuesto estimado \$ 3 000 000,00 de colones, a financiar con fondos Convenio UNA-MEP. Se solicita como fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 18 de junio. Con las

siguientes especificaciones técnicas: El servicio comprenderá, entre otros, los siguientes equipos: Computadoras de escritorio y portátiles. Proyector. Impresoras. Escáneres. Tablets. Equipos de red (routers, switches). Pantallas interactivas y equipos audiovisuales. **Servicios esperados:** Mantenimiento preventivo cada 6 meses: limpieza interna y externa, revisión de rendimiento, actualización de software, revisión de fuentes de poder y conexiones. Reparación correctiva bajo demanda: sustitución de partes dañadas, recuperación de sistemas, reinstalación de sistemas operativos, corrección de fallos físicos o lógicos. Diagnóstico y reporte técnico por cada caso atendido.

ACUERDO 5: Aprobar el pliego PLI-CHC-COD-005 para que una empresa brinde mantenimiento preventivo al equipo institucional (gestión semestral), bajo la modalidad de contratación por demanda. Presupuesto estimado ₡ 3 000 000,00 de colones, a financiar con fondos Convenio UNA-MEP. **Fecha y hora de inicio recepción** de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Fecha estimada de adjudicación** 18 de junio 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.--**

3.4. Aprobación de pliego PLI-CHC-COD-006. Mantenimiento de equipo de cocina (Eléctrico, gas, trampa de grasa, ventilación). Contrato por demanda. En la Sesión 004-2025, en el Acuerdo 3, se toma la decisión inicial para gestionar operativamente, el Plan Anual Operativo 2025, considerando lo dispuesto en el PAT 2025, Área Estratégica y Producto esperado, respecto a las siguientes líneas de inversión: 3.5 Contratación, por demanda, de una empresa para el mantenimiento de los equipos del comedor (cámaras de refrigeración, trampas de grasa, sistemas de ventilación, equipos de cocina, limpieza de hornillas de gas y calibración de balanzas, entre otros. Presupuesto estimado: ₡ 600 000,00 de colones, a financiar con Fondos Propios. Se solicita como fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 18 de junio. Con las siguientes especificaciones técnicas. El proveedor deberá brindar mantenimiento a los siguientes equipos y sistemas, según demanda y cronograma coordinado: Cámaras de refrigeración y congelación (revisión, limpieza de serpentines, control de temperatura). Trampas de grasa (limpieza, inspección de funcionamiento). Sistemas de ventilación del área de cocina. Equipos de cocina (hornillas de gas, cocinas industriales, planchas, freidoras, entre otros). Limpieza técnica y desobstrucción de quemadores. Calibración de balanzas digitales o mecánicas. Otros servicios conexos que se requieran para asegurar el funcionamiento integral del área de cocina.-----

ACUERDO 6: Aprobar el pliego PLI-CHC-COD-006 para la contratación, por demanda, de una empresa para el mantenimiento de los equipos del comedor (cámaras de refrigeración, trampas de grasa, sistemas de ventilación, equipos de cocina, limpieza de hornillas de gas y calibración de balanzas, entre otros.

Presupuesto estimado: ₡ 600 000,00 de colones, a financiar con Fondos Propios. **Fecha y hora de inicio recepción** de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. **Fecha y hora de cierre recepción** de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Fecha estimada de adjudicación** 18 de junio 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.** -----

3.5. Aprobación de pliego PLI-CHC-COD-007. Polarizados y remplazo de vidrio de una puerta.

En la Sesión 004-2025, en el Acuerdo 3, se autoriza inicialmente gestionar operativamente, el Plan Anual Operativo 2025, considerando lo dispuesto en el PAT 2025, Área Estratégica y Producto esperado, respecto a las siguientes líneas de inversión: 3.1 Cambio de Polarizados y Reemplazo de Puertas. Presupuesto estimado: ₡ 6 000 000,00 de colones, a financiar con fondos del Convenio UNA-MEP. Se solicita como fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 18 de junio. Con las siguientes especificaciones técnicas: **Remoción total del polarizado actual** de todas las puertas y ventanales del edificio, sin dañar las superficies de vidrio o marcos. **Limpieza integral de las superficies intervenidas: eliminación de adhesivos, gomas, manchas o residuos derivados del polarizado anterior. Recolección y disposición adecuada del material removido, cumpliendo con normativas ambientales. Aplicación de polarizado grado 0.5, únicamente en la cara interna de todas las puertas y ventanas, garantizando uniformidad, adherencia y durabilidad. Instalación de polarizado tipo sandblasting (esmerilado o de privacidad) en los ventanales de los baños, garantizando opacidad y estética institucional. Limpieza final del área intervenida,** incluyendo retiro de escombros y revisión general con la inspección técnica institucional.-----

ACUERDO 7: Aprobar el **pliego PLI-CHC-COD-007** para la contratación de polarizados y remplazo de vidrio de una puerta, con un presupuesto estimado: ₡ 6 000 000,00 de colones, a financiar con fondos de Convenio UNA-MEP. **Fecha y hora de inicio recepción** de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. **Fecha y hora de cierre recepción** de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Fecha estimada de adjudicación** 18 de junio. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**----

3.6. Aprobación de pliego PLI-CHC-COD-006. Servicio de Gas. Contratación por demanda.

En la Sesión 004-2025, en el Acuerdo 3, se toma la decisión de autorizar la decisión inicial, para gestionar operativamente, el Plan Anual Operativo 2025, considerando lo dispuesto en el PAT 2025, Área Estratégica y Producto esperado, respecto a las siguientes líneas de inversión: 3.6. Contratación por demanda para el abastecimiento de gas y el mantenimiento de los tanques de gas. Presupuesto estimado: ₡1 100 000,00 de

colones, a financiar con Fondos Propios. Se solicita como fecha y hora de inicio recepción de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. Fecha y hora de cierre recepción de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm. Nota aclaratoria: En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. Fecha estimada de adjudicación 18 de junio. Con las siguientes especificaciones técnicas: El contratista deberá brindar los siguientes servicios bajo demanda: Abastecimiento de gas GLP en cilindros o tanques fijos, según capacidad instalada. Mantenimiento preventivo y correctivo de tanques: revisión de válvulas, limpieza externa, prueba de fugas, cambio de empaques, revisión de tuberías y conexiones. Revisión semestral de seguridad conforme a normativa del Cuerpo de Bomberos y entes reguladores. Entrega de certificados de inspección técnica cuando corresponda.-----

ACUERDO 8: Aprobar el **pliego PLI-CHC-COD-006** para la contratación por demanda para el abastecimiento de gas y el mantenimiento de los tanques de gas. Presupuesto estimado: ₡1 100 000,00 de colones, a financiar con Fondos Propios. **Fecha y hora de inicio recepción** de ofertas: 12 de mayo del 2025, a partir de las 8:00 am. **Fecha y hora de cierre recepción** de ofertas 06 de junio, a las 5:00 pm. **Nota aclaratoria:** En físico se reciben dentro del horario de oficina, de lunes a viernes 8:00 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 5:00 pm. **Fecha estimada** de adjudicación 18 de junio 2025.-----

Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.-----

3.8 Adenda a Contrato 03-2025. Construcción de gradería. Con el fin de mejorar la obra del espacio techado y zona recreativa, se solicita la aprobación de una adenda por concepto de realización de graderías, con el fin de mejorar el espacio desarrollado. La obra espacio techado y zona recreativa fue adjudicada en la Sesión 024-2025, en el Acuerdo 3 que indica Adjudicar el proyecto de la cancha multiusos y zona de recreación del Colegio Humanístico a Pinturas y Construcciones Arrieta S. A, como único oferente, que cumple con los requerimientos del Pliego de Condiciones CHC-COD-028-2024, por un monto de ₡ 42 000 000,00 provenientes de fondos del Convenio UNA-MEP (₡41 500 000,00 colones) y (₡500 000,00 colones) de Fondos Propios. Se solicita la ampliación por medio de una adenda para dotar del espacio de una gradería con la siguientes especificaciones: 1. Se realizará una estructura en varilla #3 corrugada para formar una viga. 2. Las gradas tendrán una dimensión de aproximadamente 60 cm de alto por 60 cm de profundidad y la primera grada será de 30 cm de alta. 3. Se harán un total de 2 gradas. 4. Los frentes se harán con bloques de concreto de 12x20x40 cm tipo A. 5. Todos los huecos del block se rellenarán con concreto. 6. La parte de los descansos se harán chorreado con malla electrosoldada de 3.80 mm 7. Todo el concreto tendrá una resistencia de f'c 210 kg/cm. 8. Cada hueco por medio tendrá una varilla #3 con sus respectivos ganchos. 9. Cada 2 hiladas de block se pondrá una varilla horizontal #3. 10.El relleno será con lastre compactado. 11.El acabado será acabado fino. 12.Se harán dos peldaños de 30cm x 30cm para facilitar la subida. Valor estimado de ₡6 166 277,49 (seis millones ciento sesenta y seis mil doscientos setenta y siete colones con cuarenta y nueve céntimos) a financiar con Fondos del Convenio UNA-MEP. -----

ACUERDO 9: Aprobar una adenda al Contrato 03-2025 que respalda el **Pliego de Condiciones CHC-COD-028-2024**, para dotar de una gradería a la obra del espacio techado y zonas verdes, según especificaciones: 1. Se realizará una estructura en varilla #3 corrugada para formar una viga. 2. Las gradas tendrán una dimensión de aproximadamente 60 cm de alto por 60 cm de profundidad y la primera grada será de 30 cm de alta. 3. Se harán un total de 2 gradas. 4. Los frentes se harán con bloques de concreto de 12x20x40 cm tipo A. 5. Todos los huecos del block se rellenarán con concreto. 6. La parte de los descansos se harán chorreado con malla electrosoldada de 3.80 mm 7. Todo el concreto tendrá una resistencia de $f'c$ 210 kg/cm. 8. Cada hueco por medio tendrá una varilla #3 con sus respectivos ganchos. 9. Cada 2 hiladas de block se pondrá una varilla horizontal #3. 10. El relleno será con lastre compactado. 11. El acabado será acabado fino. 12. Se harán dos peldaños de 30cm x 30cm para facilitar la subida. Valor estimado de ₡6 166 277,49 (seis millones ciento sesenta y seis mil doscientos setenta y siete colones con cuarenta y nueve céntimos) a financiar con Fondos del Convenio UNA-MEP. Inicio de obra 12 mayo y finalización y entrega 12 junio 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.9. Solicitud de Fondo de trabajo para vestuario de Danza. Para el desarrollo del FEA y presentaciones artísticas del grupo de danza, la docente Arlene Borbón, solicita apoyo para la compra de vestuario, para los estudiantes del Curso Movimiento Creativo, solicita un monto de ₡390 000 colones para la compra de 26 trajes para danza, a financiar con Fondos del Convenio UNA-MEP.

ACUERDO 10: 10.1 Aprobar la asignación de ₡ 390 000 colones de Fondos del Convenio UNA-MEP, para la compra de 26 trajes para proyecto de danza del Curso Movimiento Creativo. 10.2 Solicitar al señor Tesorero gestionar un fondo de trabajo ₡ 390 000 colones a nombre Yanixa Miranda Benavides que deberá liquidar 27 de junio 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

3.10. Conciliación de ingresos enero–diciembre 2024 de Fondos Propios.-----

-----CONCILIACIÓN INGRESOS PROPIOS-----

-----De 1 de enero 2024 a 31 de diciembre 2024.-----

El presente informe de la Tesorería es una comparación de los ingresos propios presentados en el informe de la Administración de Colegio y los ingresos propios registrados por la Tesorería de los principales rubros que se reciben en las cuentas bancarias por medio de transferencias y también algunos depósitos realizados a la cuenta bancaria de dineros recibidos en efectivo. Es importante considerar los siguientes aspectos que pudieran afectar esta conciliación. 1. El registro de los ingresos propios que realiza la Tesorería se hace bajo el principio de base de efectivo, o sea, se ingresa a la ejecución presupuestaria en el momento que se reciben los recursos directamente a las cuentas bancarias y quedan en el mes de que ingresaron dichos recursos. 2. Los pagos que se reciben, a veces, corresponden a cuotas atrasadas o adelantadas en especial en el pago de mensualidades; sin embargo, para efectos de la Tesorería los mismos quedan registrados en la fecha que ingresaron a arcas del Colegio y le corresponde a la Administración llevar el Control mensual del pago de cuotas y los estados de cuenta de cada

estudiante. 3.Los depósitos que se reciben por transferencia bancaria se registran con base en el detalle que aparece en el estado de cuenta bancario y, en algunos casos, el detalle no es muy explícito, por lo que se concilia con la Administración para tener claridad del tipo de pago que corresponde; no obstante, pudiesen existir algunos depósitos que se registraron en otro tipo de detalle al que correspondía, pero esto sería mínimo y se solventaría posteriormente con el informe de la Administración. A continuación, se presenta un cuadro de conciliación con base en el cierre de la Tesorería al 31 de diciembre del 2024 y el informe de la Administración presentado en la Sesión 06-2025, el cual refleja lo siguiente:-----

COLEGIO HUMANISTICO COSTARRICENSE			
CONCILIACION INGRESOS PROPIOS TESORERIA - ADMINISTRACION			
31 de Diciembre 2024			
TIPO DE INGRESO	Informe Administración	Registrado en Tesorería	Diferencia
Matricula 2024	2,875,000.00	2,875,000.00	0.00
Aporte voluntario de Estudiantes 2024	16,200,000.00	16,280,000.00	80,000.00
Cloud Campus	1,495,000.00	1,296,000.00	-199,000.00
Donaciones al Comedor	1,355,000.00	1,565,000.00	210,000.00
Ventas comedor	573,450.00	591,980.00	18,530.00
Otros ingresos (Donaciones comité de Bienestar)	505,000.00	555,700.00	50,700.00
Otros ingresos (Fotocopias)	161,865.00	266,780.00	104,915.00
	23,165,315.00	23,430,460.00	265,145.00

El presente cuadro muestra algunas diferencias entre la Tesorería y la Administración, las cuales pueden darse por diferentes razones tales como:---
-Diferencias de registro de concepto, como se dijo anteriormente, el detalle que aparece en los estados de cuenta algunas veces no es claro y a pesar de que mensualmente se realiza una conciliación es posible que algunos fueran registrados de forma diferente. -Depósitos que pudiesen corresponder al año anterior y que fueron recibidos por la tesorería en el año 2024, por tanto, los mismos quedan registrados en la ejecución presupuestaria de ese año y la Administración los considero en el año anterior. Se aclara que: - la Tesorería realiza los registros de los ingresos propios de acuerdo con la base de efectivo presupuestaria en el momento en que ingresen a las cuentas bancarias, por tanto, los totales registrados en los informes trimestrales y la liquidación final de cada periodo son los montos efectivamente recibidos y conciliados con la cuenta bancaria. - el registro de pago de la matrícula, mensualidades de los estudiantes, pagos al comedor, control del servicio de fotocopiado, donaciones, pagos de Cloud Campus, entre otros le corresponde a la Administración. - la gestión del cobro a los estudiantes y, por tanto, el seguimiento a las cuentas pendientes le corresponde a la Administración. Por medio de este informe, el señor Tesorero indica dar fe que los ingresos consignados por la Tesorería son reales y se han registrado contable y

presupuestariamente para determinar el cumplimiento de las metas propuestas y que para este año 2025, se realizarán conciliaciones periódicas para minimizar en la medida de lo posible cualquier diferencia que pueda presentarse. La señora Nuria Méndez, durante la etapa de preparación de los Asuntos para esta Sesión 08-2025, señala que lo presentado como una “comparación” no es una conciliación. ¿Asimismo, pregunta si los “depósitos que pudiesen corresponder al año anterior y que fueron recibidos por la tesorería en el año 2024” es factible identificarlos? Sobre lo señalado anteriormente en el informe de Tesorería, la señora Sandra León Coto señala que no le resulta aceptable que se indique que se “presentan algunas diferencias entre lo registrado por la Tesorería y la Administración”, si realmente son 6 diferencias en 7 registros: casi ₡ 200 mil colones menos se registran por la Tesorería, para Cloud Campus; los otros 6 renglones tienen registros superiores en la tesorería, lo que refleja claramente un subregistro por parte de la administración (1- aporte voluntario de 4 cuotas no registradas que podrían corresponder a estudiantes que pagaron y están clasificados como morosos. 2- subregistro de donaciones al comedor por ₡210 mil colones. 3- subregistro de las ventas de comida por ₡18 530 colones. 4- subregistro de donaciones al Comité de Bienestar por ₡50 700 colones. 5- subregistro por fotocopias ₡104 915 colones). No me parece razonable justificar que depósitos que se registraron en otro tipo de detalle explique el subregistro antes detallado que corresponde a la suma de ₡464 145 de subregistro contra una sola cuenta de ₡199 000 no registrados por la Tesorería y que responde por Cloud Campus. En atención de que, desde 2022, se ha solicitado, por parte de la Junta Administrativa, a la administración y a la tesorería este tipo de informes he resuelto buscar en la literatura el procedimiento que debe seguir una conciliación de ingresos entre la administración y la tesorería. Se señala que es un proceso contable y financiero que busca verificar que los ingresos registrados por el área administrativa (por ejemplo, ventas, facturación, contratos) coincidan con los ingresos efectivamente recibidos y registrados por tesorería (entradas reales de dinero en bancos o caja). **Pasos para realizar una conciliación de ingresos:** 1-Recolección de información: **Administración:** Reportes de facturación, contratos, ingresos devengados o generados. **Tesorería:** extractos bancarios, registros de caja, comprobantes de depósitos o transferencias. 2- **Organización por periodo y tipo de ingreso** (Asegúrate de comparar ingresos del mismo periodo (por ejemplo, mensual) y clasificados por tipo (ventas, servicios, donaciones, entre otros).3- **Elaboración de un cuadro** comparativo que incluya: Ingreso esperado (según administración). Ingreso recibido (según tesorería). Diferencia. Observaciones o justificaciones.4- **Identificación y análisis de diferencias:** Diferencias comunes incluyen: Pagos pendientes o retrasados. Pagos recibidos, pero no registrados correctamente. Errores en facturación o en la codificación contable. Ingresos recibidos por anticipado o pagos parciales.5- **Documentación de soportes:** Adjunta copias de facturas, comprobantes de pago, extractos bancarios o notas explicativas que respalden las diferencias. 6- **Ajustes contables** (si corresponde): Una vez identificadas y justificadas las

diferencias, se hacen los ajustes contables necesarios para que ambas áreas reflejen la misma información.

7- Firma o validación cruzada: La conciliación debe ser revisada y firmada por responsables de ambas áreas para dejar evidencia del control. Ahora, es mi deseo plantearles las razones que obligan a la Junta a disponer de estos tipos de informes. El control interno en instituciones públicas establece la necesidad de disponer de informes de conciliación de ingresos como parte de los mecanismos **para asegurar la transparencia, rendición de cuentas y correcto manejo de los recursos públicos**. A continuación, se detallan lo que suelen establecer las normativas y buenas prácticas de control interno en este sentido:

1. Principios del control interno: las normas nacionales de control interno (como las emitidas por contralorías generales o entidades de fiscalización superior) establecen que: - Debe existir un sistema de información financiera confiable y verificable. - Las operaciones deben estar debidamente registradas, documentadas y conciliadas. - Se deben realizar revisiones periódicas para verificar la integridad de los ingresos y detectar desviaciones o irregularidades.

2. Informes de conciliación como herramienta de control: Los informes de conciliación de ingresos son documentos obligatorios que sirven para comparar lo que se reporta como devengado (administración) con lo efectivamente recaudado (tesorería o bancos). Estos informes permiten detectar omisiones, errores, duplicidades o ingresos no registrados, y deben estar disponibles para auditoría interna y externa. Deben conservarse como evidencia documental de la aplicación de controles.

3. Requisitos que suelen exigirse: Según el marco normativo de control interno público, estos informes deben: Elaborarse de forma periódica (mensual, trimestral, anual, según la entidad). Estar firmados por los responsables del área administrativa y financiera. Incluir soporte documental de las diferencias encontradas y acciones correctivas. Estar disponibles para órganos de control y fiscalización, como contralorías o auditorías. Disculpen que fuera tan extensa. Creo, igual que doña Nuria, que lo entregado en Asuntos 08-2025 sobre la “conciliación del periodo enero 2024- a diciembre 2024” no reúne los requerimientos que nos permita cerrar este tema con una aprobación. No sería una buena práctica, pasar la página porque el ingreso neto registrado contablemente es superior en ₡265 145 colones respecto al registro de la administración. Para finalizar señalo que el informe delimita muy tajantemente las funciones de la Tesorería y de la Administración, pero quisiera llamar la atención casualmente en el sentido de que se requiere un trabajo planificado de ambas partes, articulado, de cooperación, coordinación y gestión integrada de la información. En atención a lo anterior propongo el siguiente acuerdo.-----

ACUERDO 11: 11.1 No aprobar el informe de conciliación de ingresos propios enero 2024- diciembre 2024 presentado. No es suficiente aclarar que **A) la Tesorería** realiza los registros de los ingresos propios de acuerdo con la base de efectivo presupuestaria en el momento en que ingresen a las cuentas bancarias, por tanto, los totales registrados en los informes trimestrales y la liquidación final de cada periodo son los montos efectivamente recibidos y conciliados con la cuenta bancaria. **B) el registro de pago** de la matrícula,

mensualidades de los estudiantes, pagos al comedor, control del servicio de fotocopiado, donaciones, pagos de Cloud Campus, entre otros le corresponde a la administración. **C) la gestión del cobro a los estudiantes y por tanto el** seguimiento a las cuentas pendientes le corresponde a la Administración. Estos, son componentes propios de una consolidación de ingresos, pero el objetivo primordial, como proceso contable y financiero, que busca verificar que los ingresos registrados por el área administrativa coincidan con los ingresos efectivamente recibidos y registrados por tesorería, no se cumple. Más bien, contrario a lo que dice el informe, existen depósitos que se registraron, desconocemos cómo, con qué tipo de detalle, no parecen ser mínimos y no se están resolviendo posteriormente con el informe de la Administración. 11.2 Reiterar la solicitud al señor Tesorero y a la Administración, sobre la urgente necesidad de que se elabore el procedimiento, considerando lo discutido en esta Sesión 08-2025, que permita disponer trimestralmente, a partir de enero 2025, de un proceso contable y financiero que verifica que los ingresos registrados por el área administrativa coincidan con los ingresos efectivamente recibidos y registrados por tesorería. 11.3 Aclarar que seguiría pendiente de entrega el informe de ingresos de Fondos Propios enero 2024- diciembre 2024, para entregar en 17 setiembre 2025. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

ARTÍCULO 4. CORRESPONDENCIA.-----

4.1 Comunicado MH-TN-DF-COM-0004-2025: El Ministerio de Hacienda informa que, a partir del 30 de abril de 2025 a las 22:00 horas, se inhabilitará el correo electrónico institucional caja_unica@hacienda.go.cr. A partir del 1 de mayo de 2025, toda gestión deberá realizarse mediante la nueva cuenta oficial: serviciosMEL@hacienda.go.cr. Esta medida se realiza conforme a las atribuciones establecidas en la Ley N.º 10495, “Ley de Manejo Eficiente de la Liquez del Sector Público”. A partir de la fecha de cambio, no se dará trámite a ninguna comunicación enviada a la cuenta anterior. -----

ACUERDO 12: Se da por recibida la comunicación MH-TN-DF-COM-0004-2025 en que se informa que, a partir del 1 de mayo de 2025, toda gestión ante Ministerio de Hacienda deberá realizarse mediante la nueva cuenta oficial serviciosMEL@hacienda.go.cr. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**

4.2 DVM-PICR-DPI-DFP-0371-2025. Emitido por el Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional del MEP, con fecha del 9 de abril, remitido por Reynaldo Ruiz Brenes, y dirigido a la Máster Yanixa Miranda Benavides, directora del Colegio Humanístico Costarricense, Campus Omar Dengo. En el mismo se comunica el inicio de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2026. Se solicita al colegio remitir, en formato digital y antes del 2 de mayo de 2025, los formularios correspondientes con la información detallada y justificada, tanto para servicios personales como gastos de operación, utilizando el formato aplicado en el proceso de transferencia presupuestaria del año 2025. Asimismo, se recuerda la importancia de incorporar el fundamento legal vigente que respalda la transferencia. El documento fue firmado por Reynaldo Ruiz Brenes, jefe del Departamento de Formulación

Presupuestaria. Sin embargo, el oficio en cuestión **no fue recibido en el correo institucional oficial del colegio (humanistico@una.cr) en la fecha** indicada. Ante esta situación, la Dirección procedió a realizar las consultas pertinentes a las autoridades correspondientes del Ministerio de Educación Pública con el fin de confirmar la existencia y contenido del documento. Como resultado de esta gestión, el oficio fue localizado y, **por solicitud de la Dirección, fue enviado oficialmente al correo institucional del colegio el día 30 de abril de 2025.** La dirección envía las evidencias correspondientes para garantizar el no recibido en tiempo y forma el correo correspondiente. ---

ACUERDO 13: 13.1 Manifestar inconformidad a la Dirección de Planificación del MEP por la no comunicación, en tiempo, al Colegio Humanístico Costarricense, de la circular **DVM-PICR-DPI-DFP-0371-2025** emitida por el Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional del MEP, con fecha del 9 de abril. Luego de su no recepción, el documento fue gestionado por la señora Directora e ingresó a correo del Colegio el 30 de abril 2025, comunicando el inicio de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2026 y solicitando la información al Colegio, en formato digital y antes del 2 de mayo de 2025. 13.2 Reconocer la anticipación de la señora Directora que permitió al Colegio enviar la información en tiempo. **Aprobado por unanimidad. Acuerdo firme.**-----

CAPÍTULO V. VARIOS. No hay-----
Se levanta la sesión a las once horas cinco minutos-----

Dr. Roberto Granados Porras
Presidente

Lic. Sandra León Coto
Secretaria