

ACTA No. 050-2017

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA GUION DOS MIL DIECISIETE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTICINCO DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal (Se incorpora posteriormente)

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Lilliam González Castro.

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia

2.1 Audiencia a representantes de Coopeservidores.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 049-2017

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Pendientes de resolver

4.1 Puntos que quedaron pendientes de verse en la sesión anterior

Secretaría

4.1.1 Cierre del Centro de Recreo.

4.1.2 Asunto del Parqueo Norte.

4.2 CLP-AL-022-2017, posición de la Asesoría Legal con respecto a la solicitud de información No. 05-DRBD-006-2017 de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB).

1 **4.3** Oficio CAI CLP 41-17, de fecha 23 de mayo de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
2 Bolaños, Jefe de la Auditoría Interna. **Asunto:** Respuesta a consultas sobre documento
3 No. 05-DRBD-006-2017, de fecha 5 de mayo de 2017, suscrito por PRODHAB.

4 **4.4** CLP-060-05-2017 DPH respuesta al acuerdo 25 sesión 037-2017, criterio de la viabilidad
5 del programa a realizarse en relación a la tesis doctoral del M. [REDACTED]
6 [REDACTED], realice su tesis doctoral de acuerdo a las
7 instalaciones del centro recreativo del Colegio en Desamparados de Alajuela con un grupo
8 voluntario de colegiados jubilados.

9 **4.5** Nombramiento del Representante ante la FECOPROU para el Consejo Universitario de la
10 Universidad de Costa Rica.

11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

12 **5.1** CLP-061-05-2017 DPH Propuesta de ejecución de actividades del Departamento de
13 Desarrollo Profesional y Humano de Colypro, para el trimestre junio a agosto 2017.

14 **5.2** Confirmación de Juntas Regionales.

15 **5.3** Consulta sobre Plan 2020.

16 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

17 **6.1** Aprobación de pagos.

18 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

19 No se presenta ningún punto por parte de la Fiscalía.

20 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

21 **A- Correspondencia para decidir**

22 **A-1** Oficio de fecha 12 de mayo 2017 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la
23 Unidad de Contabilidad y el M.Sc. Marvin Miranda Salazar, Jefe
24 Financiero. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de
25 Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de abril
26 2017, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.

1 **A-2** Oficio DEA-042-2017 de fecha 16 de mayo de 2017, suscrito por el Comité de la Feria
2 Científica del Circuito Educativo 02, de la Dirección Regional de Educación de Alajuela.

3 **Asunto:** Solicitan el préstamo del salón de eventos de la Sede Alajuela, mobiliario y el
4 sonido para la realización de la Feria Científica a nivel Circuital, el día 24 de agosto de 2017,
5 a partir de las 8:00 a.m.

6 **A-3** Oficio CLP-JRSJ-037-2017 del 10 de mayo de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
7 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Consultan a la Junta
8 Directiva cuáles fueron las razones para la pérdida de credenciales de la [REDACTED]
9 [REDACTED].

10 **A-4** Oficio CLP-JRSJ-041-2017 del 10 de mayo de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
11 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva
12 una capacitación concreta sobre los artículos reformados en la Ley de Colopro, así como una
13 motivación a los representantes Institucionales sobre la importancia de su asistencia y
14 organización en sus instituciones para participar de las Asambleas organizadas por Colopro.

15 **A-5** Oficio del 18 de mayo de 2017, suscrito por el Lic. Rigoberto García Vargas, Representante
16 del Colopro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Hace
17 entrega del documento adjunto "Reglamento de Crédito de JUPEMA" y sus últimas reformas
18 actualizadas, para que lo analicen y si tienen alguna propuesta se las hagan llegar.

19 **A-6** Oficio de fecha 15 de mayo 2017, suscrito por la [REDACTED]
20 [REDACTED] funcionaria del Colopro. **Asunto:** A raíz de su renuncia, solicita a la Junta
21 Directiva con todo respeto se le reconozca el pago de su cesantía o un porcentaje de esta ya
22 que ha tenido la hija menor muy enferma con un daño en el cerebro y quien casi pierde la
23 vista, esto para ayudarse un poco con los gastos que ha tenido para sanar la enfermedad de
24 su hija. (Ver documento adjunto).

25 **A-7** Oficio CAI CLP 40-17, de fecha 22 de mayo de 2017, suscrito por la Licda Marianela Mata
26 Vargas Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe; ambas de la Auditoría
27 Interna. **Asunto:** Actividades por suspensión de Asamblea.

B- Correspondencia para dar por recibida

B-1 Oficio UC-CLP 014-2017 de fecha 15 de mayo 2017 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Randall Mussio González, Asistente de Dirección Ejecutiva. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de abril 2017, además se hace entrega del informe de los servicios públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional.

B-2 Oficio CLP-JRPZ-038-2017 del 16 de mayo de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa a la Junta Directiva que en el mes de mayo sesionarán los días 09, 16, 23 y 30.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos

9.1 Presidencia

9.1.1 Informe sobre reunión de FECOPROU.

9.1.2 Informe del síndrome del quemado.

ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios

No se presentó ningún asunto vario.

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo a.i., la Bach. Yessenia Arce Moya, Asistente Legal y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva.

La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTÍCULO TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 049-2017./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO:

ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia

2.1 Audiencia a representantes de Coopeservidores. (Anexo 01).

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, al ser las 4:13 p.m. autoriza el ingreso de los señores: Betzy González González, Jefa de Zona, Dayana Rojas Herrera, María Hernandez Mesén y Wálter Fallas Ramirez; todos colaboradores de Coopeservidores.

La Sra. González González, realiza presentación de los productos y servicios que brinda Coopeservidores, por lo que al concluir, agradece la atención y espacio brindando e indica que se siente muy orgullosa de que el Colegio sea parte de los clientes de Coopeservidores.

Al ser las 5:45 p.m. los representantes de Coopeservidores se retiran de la sala.

Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Dar por recibida la información suministrada por la Sra. Betzy González González, Jefa de Zona, Dayana Rojas Herrera, María Hernandez Mesén y Wálter Fallas Ramírez; todos colaboradores de Coopeservidores./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Sra. Betzy González González,./

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 049-2017

Sometida a revisión el acta 049-2017, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar el acta número cuarenta y nueve dos mil diecisiete del veintitrés de mayo del dos mil diecisiete, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos Pendientes de resolver

4.1 Puntos que quedaron pendientes de verse en la sesión anterior

Secretaría

1 **4.1.1** Cierre del Centro de Recreo.

2 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, indica que previo a la última Asamblea General
3 Extraordinaria, solicitó el cierre del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, lo cual
4 considera que fue exitoso ya que los asistentes venían a participar de la asamblea.

5 Dado lo anterior solicita que el centro de recreo se cierre durante las asambleas generales.

6 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se incorpora a la sesión al ser las 5:36 p.m.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 04:**

9 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva que cada vez que se realice una Asamblea**
10 **General Ordinaria o Extraordinaria, coordine el cierre del centro de recreo de**
11 **Desamparados de Alajuela, incluyendo todas las instalaciones del mismo y que en**
12 **los diez días previos a la realización de dicha Asamblea, esto sea publicado en los**
13 **medios internos del Colegio, constantemente./ Aprobado por ocho votos./**
14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

15 **4.1.2** Asunto del Parqueo Norte.

16 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, externa su preocupación respecto a la situación
17 del parqueo, debido a las fuertes lluvias de los últimos días.

18 **4.2** CLP-AL-022-2017, posición de la Asesoría Legal con respecto a la solicitud de información
19 No. 05-DRBD-006-2017 de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB).
20 **(Anexo 02).**

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, se incorpora a la sala al ser las 5:45 p.m.

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-AL-022-2017 de fecha
23 22 de mayo de 2017, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el
24 que señala:

25 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente y a la vez, aclarar la posición de la
26 Asesoría Legal con respecto a la solicitud de información No. 05-DRBD-006-2017 de la

1 Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB), al respecto se comunica lo
2 siguiente:

- 3 **1.** A finales del año 2015 esta Asesoría Legal asistió a varios seminarios sobre Protección de
4 datos.
- 5 **2.** Con la información obtenida en dichos seminarios, se redactó el oficio CLP-AL-002-2016 del
6 13 de enero del 2016. En dicho criterio esta Asesoría Legal externó la necesidad de
7 inscripción de las bases de datos del Colopro y explica detalladamente las fases de dicha
8 inscripción, así como las recomendaciones respectiva. Se adjunta dicho oficio.
- 9 **3.** En la sesión ordinaria 004-2016 del 18 de enero del 2016, la Junta Directiva conoce el oficio
10 CLP-AL-002-2016, sobre el mismo toma 2 acuerdos, el primero dando por recibido el oficio,
11 el segundo trasladando a la Dirección Ejecutiva la tarea de la coordinación de la inscripción
12 de las bases de datos del Colopro. Se adjuntan dichos acuerdos.

13 ***Por lo tanto,***

14 Es necesario comenzar todo el proceso que implica la inscripción de las bases de datos del
15 Colopro ante la PRODHAB, de lo contrario el Colegio puede ser sancionado de acuerdo con
16 los artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley No.8968 Ley de Protección de la Persona Frente al
17 Tratamiento de sus Datos Personales, que se indican lo siguiente:

18 *"...ARTÍCULO 28.- Sanciones*

19 *Si se ha incurrido en alguna de las faltas tipificadas en esta ley, se deberá imponer alguna de las*
20 *siguientes sanciones, sin perjuicio de las sanciones penales correspondientes:*

21 *a) Para las faltas leves, una multa hasta de cinco salarios base del cargo de auxiliar judicial I, según la*
22 *Ley de Presupuesto de la República.*

23 *b) Para las faltas graves, una multa de cinco a veinte salarios base del cargo de auxiliar judicial I,*
24 *según la Ley de Presupuesto de la República.*

25 *c) Para las faltas gravísimas, una multa de quince a treinta salarios base del cargo de auxiliar judicial*
26 *I, según la Ley de Presupuesto de la República, y la suspensión para el funcionamiento del fichero de*
27 *uno a seis meses.*

28 *ARTÍCULO 29.- Faltas leves*

1 *Serán consideradas faltas leves, para los efectos de esta ley:*

2 *a) Recolectar datos personales para su uso en base de datos sin que se le otorgue suficiente y amplia*
3 *información a la persona interesada, de conformidad con las especificaciones del artículo 5, apartado*
4 *I.*

5 *b) Recolectar, almacenar y transmitir datos personales de terceros por medio de mecanismos*
6 *inseguros o que de alguna forma no garanticen la seguridad e inalterabilidad de los datos.*

7 **ARTÍCULO 30.- Faltas graves**

8 *Serán consideradas faltas graves, para los efectos de esta ley:*

9 *a) Recolectar, almacenar, transmitir o de cualquier otra forma emplear datos personales sin el*
10 *consentimiento informado y expreso del titular de los datos, con arreglo a las disposiciones de esta*
11 *ley.*

12 *b) Transferir datos personales a otras personas o empresas en contravención de las reglas*
13 *establecidas en el capítulo III de esta ley.*

14 *c) Recolectar, almacenar, transmitir o de cualquier otro modo emplear datos personales para una*
15 *finalidad distinta de la autorizada por el titular de la información.*

16 *d) Negarse injustificadamente a dar acceso a un interesado sobre los datos que consten en archivos y*
17 *bases de datos, a fin de verificar su calidad, recolección, almacenamiento y uso conforme a esta ley.*

18 *e) Negarse injustificadamente a eliminar o rectificar los datos de una persona que así lo haya*
19 *solicitado por medio claro e inequívoco.*

20 **ARTÍCULO 31.- Faltas gravísimas**

21 *Serán consideradas faltas gravísimas, para los efectos de esta ley:*

22 *a) Recolectar, almacenar, transmitir o de cualquier otra forma emplear, por parte de personas físicas*
23 *o jurídicas privadas, datos sensibles, según la definición prevista en el artículo 3 de esta ley.*

24 *b) Obtener, de los titulares o de terceros, datos personales de una persona por medio de engaño,*
25 *violencia o amenaza.*

26 *c) Revelar información registrada en una base de datos personales cuyo secreto esté obligado a*
27 *guardar conforme la ley.*

28 *d) Proporcionar a un tercero información falsa o distinta contenida en un archivo de datos, con*
29 *conocimiento de ello.*

1 *e) Realizar tratamiento de datos personales sin encontrarse debidamente inscrito ante la Prodhav, en*
2 *el caso de los responsables de bases de datos cubiertos por el artículo 21 de esta ley.*

3 *f) Transferir, a las bases de datos de terceros países, información de carácter personal de los*
4 *costarricenses o de los extranjeros radicados en el país, sin el consentimiento de sus titulares...”*

5 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo a.i., informa que solicitó al Jefe de T.I.
6 realizara cotización de una Auditoría Informática, para que le sirva de insumo a la Junta
7 Directiva para la toma de decisiones, en relación a los sistemas informáticos del Colegio, los
8 cuales le urgen al Colegio.

9 La señora Asesora Legal, sugiere tomar en cuenta que cuando se hizo en primer instancia la
10 prevención, por parte de la Asesoría Legal en enero 2016, debido a la capacitación recibida
11 en el 2015; puede entender que se estaba a la espera del cambio del sistema informático del
12 Colegio; sin embargo dadas las circunstancias era mejor inscribir lo que había en ese
13 momento, dado que sí existe una base datos, otra cosa es que el Colegio vaya a emigrar de
14 un sistema a otro, aunque en este momento esté obsoleto, esa es la base de datos que
15 existe.

16 Añade que cuando llegó la advertencia de PRODHAB, le sorprendió porque desde hace un
17 año se había advertido sobre este tema.

18 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que esto es un tema presupuestario,
19 existe una necesidad urgente donde se expone al Colegio, con una restricción a su juicio, de
20 parte del presupuesto; restricción que al fin y al cabo se tiene.

21 Sugiere que la administración realice las gestiones para determinar si se debe ajustar el
22 sistema, realizando el trámite para ello, pero se debe de informar a la Asamblea General
23 Extraordinaria del 17 de junio de 2017, todo este tipo de cosas, porque el Colegio está atado
24 de manos en muchas cosas, lo cual imposibilita actuar en este tipo de cosas. Insta a
25 solicitar a la administración realice las cotizaciones respectivas y explicar a la asamblea
26 general las situaciones que se presentan por la no aprobación del presupuesto a fin de que
27 tomen conciencia y que asuman la responsabilidad, porque al fin y al cabo todas las

1 personas que han venido adversando el tema presupuestario del Colegio, lo que adversan es
2 el Colegio, no así a la Junta Directiva.

3 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 5:52 p.m.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 05:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-022-2017 de fecha 22 de mayo de 2017, suscrito**
7 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que emite criterio con**
8 **respecto a la solicitud de información No. 05-DRBD-006-2017 de la Agencia de**
9 **Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB). Trasladar este oficio a la**
10 **Dirección Ejecutiva, con el fin de que se realice el proceso necesario, que no**
11 **involucre costo económico, hasta tanto se resuelva la situación presupuestaria**
12 **del Colegio, para la inscripción de la base de datos en PRODHAB, hacer las**
13 **cotizaciones correspondientes, lo antes posible y se informe a esta Junta**
14 **Directiva de lo actuado./ Aprobado por nueve votos./**

15 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Dirección**
16 **Ejecutiva (Anexo 02)./**

17 **4.3** Oficio CAI CLP 41-17 de fecha 23 de mayo de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas
18 Bolaños, Jefe de la Auditoría Interna. **Asunto:** Respuesta a consultas sobre documento No.
19 05-DRBD-006-2017, de fecha 5 de mayo de 2017, suscrito por PRODHAB. **(Anexo 03).**

20 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CAI CLP 41-17 de fecha 23
21 de mayo de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de la Auditoría Interna,
22 en el que señala:

23 "En respuesta al punto 12 del documento No. 05-DRBD-006-2017, de fecha 5 de mayo de
24 2017, suscrito por la MBA Wendy Rivera Román, de PRODHAB, en el que se consulta con
25 respecto a las bases de datos, si se realizan procesos de revisión, inspección y/o Auditoría
26 Interna a los sistemas, programas, métodos o procesos utilizados en el tratamiento o

1 almacenamiento de los datos personales, así como la periodicidad de los mismos, se informa
2 que:

3 Esta Auditoria, de acuerdo a su plan estratégico de trabajo (2016-2020), tiene programado
4 la realización de auditorías al área de Archivo y Tecnologías de Información (áreas
5 relacionadas con la custodia de datos personales) cada dos años, esta última precisamente
6 revisada el año anterior; cabe indicar que en el informe IAI CLP 0916 de fecha 21 de
7 noviembre 2016, se comunicó que dicha revisión se enfocaría a aspectos de control interno
8 desde la perspectiva de la Auditoria, por no contar con personal técnico en el área, sin
9 embargo, se recomendó la contratación de Auditorías externas periódicas, para la revisión de
10 los sistemas informáticos y tratamiento de la información del Colegio.”

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 06:**

13 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 41-17 de fecha 23 de mayo de 2017, suscrito**
14 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de la Auditoría Interna, mediante el**
15 **cual muestra algunas inquietudes y consultas sobre documento No. 05-DRBD-**
16 **006-2017, de fecha 05 de mayo de 2017, suscrito por PRODHAB. Trasladar este**
17 **oficio a la Asesoría Legal de Junta Directiva, con la finalidad de que brinde criterio**
18 **sobre las inquietudes mostradas por la Auditoría e informe a la Junta Directiva**
19 **sobre lo expuesto a más tardar 09 de junio de 2017 y a la Dirección Ejecutiva**
20 **para que revise dichas interrogantes y las tome en consideración en el proceso de**
21 **inscripción en Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (PRODHAB)./**
22 **Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./**

23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de la Auditoría Interna, a la**
24 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y a la Dirección**
25 **Ejecutiva (Anexo 03)./**

26 **4.4** CLP-060-05-2017 DPH respuesta al acuerdo 25 sesión 037-2017, criterio de la viabilidad del
27 programa a realizarse en relación a la tesis doctoral del [REDACTED]

1 [REDACTED] realice su tesis doctoral de acuerdo a las instalaciones del centro
2 recreativo del Colegio en Desamparados de Alajuela con un grupo voluntario de colegiados
3 jubilados. **(Anexo 04).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, se refiere al oficio CLP-060-05-2017 DPH, de
5 fecha 19 de mayo de 2017, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
6 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

7 En referencia al **ACUERDO 25**, de la sesión ordinaria de Junta Directiva 037-2017 de fecha
8 20 de abril de 2017, el cual indica:

9 "ACUERDO 25:

10 Dar por recibido el oficio CLP-AC-CMJ-055-2017 de fecha 05 de abril de 2017, suscrito por el
11 Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados, en el que
12 recomiendan a la Junta Directiva la autorización para que el colegiado [REDACTED]
13 [REDACTED], realice su tesis doctoral de acuerdo a las
14 instalaciones del centro recreativo del Colegio en Desamparados de Alajuela con un grupo
15 voluntario de colegiados jubilados. Trasladar este oficio a la Asesoría Legal de Junta
16 Directiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, con la finalidad de que
17 emitan un criterio de la viabilidad del programa a realizarse. Dicho criterio deberá
18 presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el viernes 12 de mayo de 2017./
19 Aprobado por nueve votos./

20 Comunicar al Lic. Jorge Delgado Fernández, Secretario de la Comisión de Jubilados, a la
21 Asesoría Legal de Junta Directiva y al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano
22 (Anexo 18)./"

23 En lo referente al ámbito de competencia de este departamento se indica que, analizando la
24 información adjunta y mediante reunión celebrada con el [REDACTED], no
25 encontramos objeción alguna en que dicho estudio sea realizado según los términos
26 expuestos por el señor [REDACTED]; quedamos a la orden y a la atención del complemento a este
27 criterio por parte de la Asesoría Legal de Junta Directiva."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 07:**

3 **Dar por recibido el oficio CLP-060-05-2017 DPH, de fecha 19 de mayo de 2017,**
4 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
5 **Profesional y Humano, en respuesta al acuerdo 25 tomado en la sesión 037-2017,**
6 **sobre el criterio de la viabilidad del programa a realizarse en relación a la tesis**
7 **doctoral del [REDACTED],**
8 **realice su tesis doctoral de acuerdo a las instalaciones del centro recreativo del**
9 **Colegio en Desamparados de Alajuela con un grupo voluntario de colegiados**
10 **jubilados. Trasladar este oficio a la Asesora Legal de Junta Directiva con la**
11 **finalidad de que emita criterio sobre el asunto lo antes posible y a la Unidad de**
12 **Secretaría de Junta Directiva para sea agendado posteriormente una vez la**
13 **Asesoría Legal de Junta Directiva emita criterio./ Aprobado por nueve votos./**
14 **Comunicar a la M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
15 **Profesional y Humano, a la Msc. Francine Baroza Topping, Asesora Legal de Junta**
16 **Directiva y a la Unidad de Secretaría de Junta Directiva (Anexo 04)./**

17 **4.5 Nombramiento del Representante ante la FECOPROU para el Consejo Universitario de la**
18 **Universidad de Costa Rica. (Anexo 05).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta la nómina de los postulantes para el
20 nombramiento del representante del Colegio ante la Federación de Colegios Profesionales
21 Universitarios (FECOPROU) para el Consejo de la Universidad de Costa Rica:

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

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, sale de la sala al ser las 6:10 p.m.

2 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 08:**

4 **Nombrar como Representante del Colegio ante la Federación de Colegios**
5 **Universitarios de Costa Rica (FECOPROU) para el Consejo Universitario de la**
6 **Universidad de Costa Rica al Sr. Luis Guillermo Fernández Valverde, colegiado,**
7 **cédula de identidad número [REDACTED]./ Aprobado por ocho votos./**

8 **Comunicar a la Federación de Colegios Universitarios de Costa Rica (FECOPROU),**
9 **al Sr. Luis Guillermo Fernández Valverde, colegiado y a la Unidad de Secretaría./**

10 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 6:12 p.m.

11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

12 **5.1** CLP-061-05-2017 DPH Propuesta de ejecución de actividades del Departamento de
13 Desarrollo Profesional y Humano de Colypro, para el trimestre junio a agosto 2017.
14 **(Anexo 06).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo a.i. se refiere al oficio CLP-061-05-2017 DPH
16 de fecha 22 de mayo de 2017, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
17 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

18 "En atención a su solicitud, me permito realizar la propuesta de ejecución de actividades
19 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de Colypro, para el trimestre junio-
20 agosto 2017.

21 Derivado del análisis interno, el proyecto propuesto corresponde a las gestorías de desarrollo
22 humano, ciencias sociales, idiomas, interculturalidad, educación especial y preescolar y las
23 correspondientes al área de investigación y calidad educativa.

24 En suma, la inversión proyectada para estas ejecuciones ronda los ₡13.182.150; cabe
25 mencionar que las actividades mencionadas responden, en algunos de los casos, a
26 vinculaciones con entes externos, por lo cual creemos es importante se tome este elemento
27 en cuenta como criterio evaluador en la solicitud de aprobación que les aporte.

Finalmente, me permito aclarar que dicha solicitud no incluye (por razones lógicas), las actividades que la junta directiva aprobó la semana anterior.

A continuación, se expone el desglose y la caracterización de las actividades.

Gestoría de Desarrollo Humano

Actividad	Cantidad	Periodo por desarrollar	Descripción	Incluye	Costo
Curso presencial sobre herramientas psicodramáticas para el desarrollo personal.	Un curso de 40 horas.	Inicio: 24 de julio. Finalización: 25 de setiembre.	Cupo: 20 personas participantes. Sede: Oficinas de Colpro San José.	Facilitación.	€330.000
Curso presencial sobre Gestión Emocional y Bienestar.	Un curso de 40 horas.	Inicio: 29 de julio. Finalización: 23 de setiembre.	Cupo: 30 personas participantes. Sede: oficinas de Colpro San José.	Facilitación.	€330.000
Jornada de trabajo en torno a la promoción del respeto y del reconocimiento de la diversidad sexual en contextos educativos (Derechos Humanos).	Una jornada de 8 horas. (III edición, tercer año que se realizaría).	Jueves 17 de agosto, de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Cupo: 90 personas. La actividad será transmitida en línea vía Facebook para que todas las personas colegiadas y población en general puedan tener acceso a la información. Actividad coordinada con el Despacho de la Ministra, el Departamento de Salud y Ambiente y la Dirección de Desarrollo Curricular del MEP.	Facilitación, alimentación para 90 personas, servicio de transmisión en línea.	€1.459.500
Conversatorio sobre la ley de relaciones impropias.	Un conversatorio	Jueves 29 de junio. 2 horas de duración.	50 personas. Actividad coordinada con el Departamento de Salud y Ambiente del MEP.	N/A	No requiere presupuesto debido a que es un esfuerzo interinstitucional.
Foro sobre experiencias exitosas en el manejo de conflictos en contextos educativos.	Un foro de 4 horas.	Jueves 27 de julio, de 12:00 M.D. a 4:00 p.m.	60 personas. Actividad responde a un acuerdo de Junta Directiva tomado meses atrás. Actividad en coordinación con el Área de Investigación y Calidad Educativa. La actividad será transmitida en línea vía Facebook para que todas las personas colegiadas y población en general puedan tener acceso a la información.	Facilitación, servicio de alimentación (almuerzo), alquiler de auditorio y servicio de transmisión en línea.	€902.500
Un taller para la construcción del programa de certificación en Educación Emocional.	Un taller de 4 horas.	Agosto, fecha por definir	30 personas participantes. Actividad coordinada con el Área de Investigación y Calidad Educativa.	Servicio de alimentación (almuerzo)	€154.500
*Jornadas de trabajo sobre Derechos Humanos y Educación a cargo de un conferencista internacional.	Dos jornadas de 8 horas cada una.	Martes 22 y miércoles 23 de agosto.	Se atenderán alrededor de 200 personas en distintos espacios y horarios. Actividades coordinadas con B'nai Brit. (Comunidad Judía de CR).	Servicios de facilitación.	€700.000

* Actividad prioritaria en función a las instancias interinstitucionales vinculadas con la actividad (Casa Presidencial, Despacho de la Ministra de Educación, Defensoría de los Habitantes, entre otros).

Sub total €3.876.500.

Gestoría Ciencias Sociales, Idiomas, Interculturalidad, Educación Especial y Preescolar

Actividad	Cantidad	Periodo por desarrollar	Descripción	Incluye	Costo
Conversatorios en temas de Ciencias Sociales e Interculturalidad.	Cinco conversatorios de 04 horas cada uno.	01-jun 02-jul 02-ago	Conversatorios con abordajes desde la socio crítica a temáticas de identidad ciudadana, cívica, historia, Literatura, idiomas, y cultura desde la semiótica. Actividad para 40 personas colegiadas por evento.	Facilitación. Refrigerio de noche.	€954.050
Cursos sobre trastorno del espectro autista.	Cuatro cursos presenciales de 40 horas cada uno.	Dos en semanas de junio-julio 2017. Dos en semanas de julio-agosto 2017.	Cupo: 30 personas participantes por curso (120 colegiados en total). El objetivo es concretar y analizar estrategias pedagógicas tomando en cuenta las capacidades y necesidades de apoyo de esta población.	Gastos de facilitación. Materiales en cuanto a copias	€1.320.000
Cursos sobre la temática de Primera Infancia en Educación Preescolar.	Cuatro cursos presenciales de 40 horas cada uno.	Dos en semanas de junio-julio 2017	Cupo: 30 personas participantes por curso (120 colegiados en total). Estos cursos estarían contemplando ejes como capacidades de la niñez para relaciones vinculares y afectivas, desarrollo de habilidades básicas para el lenguaje y la motricidad fina y gruesa.	Gastos de facilitación	€1.320.000

€3.594.050,00

Actividad	Cantidad	Periodo por desarrollar	Descripción	Incluye	Costo
Perfil Profesional docente Educación Técnica	1 taller	junio	Taller con Asesores, IPD, Dirección de Educación Técnica, UTN; con la finalidad de recopilar- contrastar y validar información necesaria para la generación del perfil profesional.	Servicio de alimentación para 20 personas.	€134.000
FECOPROU	1 o 2 reuniones al mes	Junio-Agosto	Informe del Estado de los Colegios Profesionales en tema de Formación Continua y Recertificación.	N/A	N/A
CONAGECU	1 o 2 reuniones al mes	Junio-Agosto	Realizar el acompañamiento o apoyo en las actividades requeridas por parte del CONAGECU en coordinación con Fiscalía.	N/A	N/A
Descripción de la oferta curricular y la gestión del DPH 2015-2016.	1 documento	junio - julio	Desarrollar un documento con la descripción de la oferta curricular y la gestión del DPH.	Servicios de digitalización y/o sistematización	€370.000
Construcción de los indicadores de Gestión integral de los Centros Educativos desde la calidad de la educación costarricense.	1 Jornada de Discusión	agosto- setiembre	Desarrollo de una jornada de discusión en coordinación con la carrera de la Administración Educativa de la UNED, se traerá expositor internacional. Es la primera etapa del proyecto. Se propuso por parte de UNED 02 de setiembre.	Publicación de resultados, materiales, curso de indicadores, alimentación para 100 personas.	€3.661.600
Presentación de resultados de investigaciones previas realizadas por parte del INIE y Colopro.	1 taller	junio	Taller Intercambio de experiencias de investigación entre INIE y Colopro.	Servicio de alimentación para 30 personas, tres tiempos.	€366.000
Foro de experiencias exitosas en el manejo de conflictos en contextos educativos según solicitud de Junta Directiva.	1 foro	julio	Desarrollar un foro sobre experiencias exitosas en el manejo de conflictos en contextos educativos.	N/A en conjunto con Desarrollo Humano	N/A en conjunto con Desarrollo Humano
Elaboración de un modelo de gestión y oferta curricular DDPH.	1 proceso de construcción	junio-agosto	La construcción de un modelo curricular de formación continua desde el DDPH.	1 taller de consulta (alimentación para 60 personas) y servicios profesionales de apoyo.	€1.180.000

Sub total ¢5.711.600

Total de la inversión solicitada ¢13.182.150

Quedo atento y solicito, respetuosamente, se eleve esta información a los miembros de la junta directiva, a fin de que se tomen las decisiones del caso.”

El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo a.i., informa que se reunió con algunas Jefaturas para analizar qué actividades de la marcha, estaban pendientes de analizar.

El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, señala que revisando la lista se da cuenta que algunas actividades requieren de presupuesto, pero otras no y le parece, según lo conversado sobre el presupuesto y que es de aplicación del Colegio; además de las concordancias entre los diferentes criterios es que el Colegio debe trabajar bajo la línea irrestricta de actuar y hacer todo lo que se debe hacer en relación a la obligatoriedad que tiene el Colegio, por lo que considera que toda la lista cumple con ello. Indica que algunas salvedades no requieren presupuesto, por lo que el documento es un buen resumen filtrado a ese par de referencias de lo que se puede en este momento hacer y ello es darle funcionamiento al Colegio, de acuerdo a los fines para lo que fue creado. Añade que la lista en general lo contempla y reitera que alguno de ellos no requieren de contenido presupuestario, personalmente no tiene ningún problema con aprobarlo todo, porque está cumpliendo con su deber en cuanto a ser cauto, respecto al resto de actividades que requieren contenido presupuestario, pero acatando lo que el Colegio está obligado hacer.

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que en vista a que se han adelantado criterios legales, en el sentido de que se debe cumplir con los fines del Colegio y que el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, nace justamente para el espíritu del cumplimiento de esos fines está de acuerdo en aprobar las actividades que ese departamento detalla y porque detalló el costo de cada una de ellas, a fin de seguir con la fluidez de la labor del Colegio.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, considera que las actividades descritas se pueden aprobar ya que son apegadas a los fines del Colegio.

1 El señor Vocal III, considera que este documento se debe aprobar porque cumple con los
2 fines del Colegio, contrario a otras actividades que requieren contenido presupuestario y no
3 necesariamente cumplen con los objetivos y obligatoriedad que tiene el Colegio, como las
4 actividades de tipo deportivo, etc; que no riman con los fines, pero en este caso no; además
5 se deben aprobar las actividades de la Fiscalía.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 09:**

8 **Dar por recibido el oficio CLP-061-05-2017 DPH de fecha 22 de mayo de 2017,**
9 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
10 **Profesional y Humano, sobre propuesta de ejecución de actividades del**
11 **departamento, para el trimestre junio a agosto 2017. Aprobar las actividades**
12 **descritas en el oficio, por cuanto reflejan los fines del Colegio./ Aprobado por**
13 **nueve votos./**

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

16 **5.2** Confirmación de Juntas Regionales.

17 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo a.i., informa que para la actividad de las
18 Juntas Regionales, han confirmado aproximadamente cuarenta personas.

19 **5.3** Consulta sobre Plan 2020.

20 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo a.i., informa que, de acuerdo a consulta
21 realizada en la sesión anterior, el costo del consultor contratado fue por un monto de
22 cuatrocientos mil colones.

23 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

24 **6.1** Aprobación de pagos. **(Anexo 07).**

25 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
26 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
27 anexo número 07.

1 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
2 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y nueve millones
3 novecientos doce mil novecientos treinta y un colones con cincuenta y seis céntimos
4 (¢79.912.931,56) y de la cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE COLEGIO por
5 un monto de once millones quinientos ochenta y tres mil doscientos colones con quince
6 céntimos (¢11.583.200,15); para su respectiva aprobación.

7 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 10:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
10 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y nueve millones**
11 **novecientos doce mil novecientos treinta y un colones con cincuenta y seis**
12 **céntimos (¢79.912.931,56) y de la cuenta número [REDACTED] de**
13 **COOPEANDE COLEGIO por un monto de once millones quinientos ochenta y tres**
14 **mil doscientos colones con quince céntimos (¢11.583.200,15). El listado de los**
15 **pagos de fecha 25 de mayo de 2017, se adjunta al acta mediante el anexo**
16 **número 07./ ACUERDO FIRME./ Aprobado nueve votos./**

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

18 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

19 No se presenta ningún punto por parte de la Fiscalía.

20 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

21 **A- Correspondencia para decidir**

22 **A-1** Oficio de fecha 12 de mayo 2017 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la
23 Unidad de Contabilidad y el M.Sc. Marvin Miranda Salazar, Jefe
24 Financiero. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de
25 Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de abril
26 2017, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. **(Anexo 08).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que mediante este oficio se presentan
2 los estados financieros del Colegio, los cuales sugiere dar por recibidos.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 11:**

5 **Dar por recibido el oficio de fecha 12 de mayo 2017, suscrito por la Sra. Carol**
6 **Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el M.Sc. Marvin Miranda**
7 **Salazar, Jefe Financiero, mediante el cual presenta el Balance General, el Estado**
8 **de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de**
9 **Mutualidad y Subsidios al 30 de abril 2017, los cuales han sido compilados por la**
10 **Unidad de Contabilidad del Colegio./ Aprobado por nueve votos./**

11 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad**
12 **y al M.Sc. Marvin Miranda Salazar, Jefe Financiero./**

13 **A-2** Oficio DEA-042-2017 de fecha 16 de mayo de 2017, suscrito por el Comité de la Feria
14 Científica del Circuito Educativo 02, de la Dirección Regional de Educación de Alajuela.

15 **Asunto:** Solicitan el préstamo del salón de eventos de la Sede Alajuela, mobiliario y el
16 sonido para la realización de la Feria Científica a nivel Circuitual, el día 24 de agosto de 2017,
17 a partir de las 8:00 a.m. **(Anexo 09).**

18 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar a la Dirección Ejecutiva este
19 oficio para que coordine el préstamo solicitado.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibido el oficio DEA-042-2017 de fecha 16 de mayo de 2017, suscrito**
23 **por el Comité de la Feria Científica del Circuito Educativo 02, de la Dirección**
24 **Regional de Educación de Alajuela, mediante el cual solicitan el préstamo del**
25 **salón de eventos del centro de recreo de Desamparados de Alajuela, mobiliario y**
26 **el sonido para la realización de la Feria Científica a nivel Circuitual, el día 24 de**
27 **agosto de 2017, a partir de las 8:00 a.m. Trasladar este oficio a la Dirección**

1 **Ejecutiva con el fin de que coordine el préstamo solicitado./ Aprobado por nueve**
2 **votos./**

3 **Comunicar al Comité de la Feria Científica del Circuito Educativo 02, de la**
4 **Dirección Regional de Educación de Alajuela y a la Dirección Ejecutiva (Anexo**
5 **09)./**

6 **A-3** Oficio CLP-JRSJ-037-2017 del 10 de mayo de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
7 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Consultan a la Junta
8 Directiva cuáles fueron las razones para la pérdida de credenciales de la [REDACTED]
9 [REDACTED] **(Anexo 10).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere trasladar este oficio a la Fiscalía, con el
11 fin de que brinde respuesta a la Junta Regional de San José, sobre el particular.

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 13:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-037-2017 del 10 de mayo de 2017, suscrito**
15 **por la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José,**
16 **mediante el cual consultan a la Junta Directiva cuáles fueron las razones para la**
17 **pérdida de credenciales de la [REDACTED]. Trasladar este oficio a**
18 **la Fiscalía, con el fin de que brinde respuesta a la Junta Regional de San José,**
19 **sobre el particular./ Aprobado por nueve votos./**

20 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de**
21 **San José y a la Fiscalía (Anexo 10)./**

22 **A-4** Oficio CLP-JRSJ-041-2017 del 10 de mayo de 2017, suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas
23 Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva
24 una capacitación concreta sobre los artículos reformados en la Ley de Colopro, así como una
25 motivación a los representantes Institucionales sobre la importancia de su asistencia y
26 organización en sus instituciones para participar de las Asambleas organizadas por Colopro.
27 **(Anexo 11).**

1 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, dar por recibido este oficio y trasladarlo a la
2 Dirección Ejecutiva para que en capacitación de representantes institucionales se tome en
3 consideración las inquietudes de la Sra. Fallas Gamboa.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-041-2017 del 10 de mayo de 2017, suscrito**
7 **por la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José,**
8 **mediante el cual solicitan a la Junta Directiva una capacitación concreta sobre los**
9 **artículos reformados en la Ley de Colypro, así como una motivación a los**
10 **representantes Institucionales, sobre la importancia de su asistencia y**
11 **organización en sus instituciones para participar de las Asambleas organizadas**
12 **por Colypro. Recordarles que dicho tema ya se había tocado en la Capacitación**
13 **brindada a Juntas Regionales e informarles que en reunión del sábado 27 de**
14 **mayo se volverá a tocar el tema solicitado. Trasladar este oficio a la Dirección**
15 **Ejecutiva para que en capacitación de representantes institucionales se tome en**
16 **consideración las inquietudes de la Sra. Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta**
17 **Regional de San José./ Aprobado por nueve votos./**

18 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de**
19 **San José y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

20 **A-5** Oficio del 18 de mayo de 2017, suscrito por el Lic. Rigoberto García Vargas, Representante
21 del Colypro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional. **Asunto:** Hace
22 entrega del documento adjunto "Reglamento de Crédito de JUPEMA" y sus últimas reformas
23 actualizadas, para que lo analicen y si tienen alguna propuesta se las hagan llegar. **(Anexo**
24 **12).**

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
26 a los miembros de Junta Directiva con la finalidad de que lo revisen y envíen sus
27 observaciones a la Secretaría de Junta Directiva para su traslado a JUPEMA.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio del 18 de mayo de 2017, suscrito por el Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colypro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), mediante el cual hace entrega del documento adjunto "Reglamento de Crédito de JUPEMA" y sus últimas reformas actualizadas, para que lo analicen y si tienen alguna propuesta se las hagan llegar. Trasladar este oficio a los miembros de Junta Directiva con la finalidad de que lo revisen y envíen sus observaciones a la Secretaría de Junta Directiva para su traslado a JUPEMA./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar al Lic. Rigoberto García Vargas, Representante del Colypro ante la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, Miembros de Junta Directiva (Anexo 12) y a la Unidad de Secretaría de Junta Directiva./

A-6 Oficio de fecha 15 de mayo 2017, suscrito por la [REDACTED], funcionaria del Colypro. **Asunto:** A raíz de su renuncia, solicita a la Junta Directiva con todo respeto se le reconozca el pago de su cesantía o un porcentaje de esta ya que ha tenido la hija menor muy enferma con un daño en el cerebro y quien casi pierde la vista, esto para ayudarse un poco con los gastos que ha tenido para sanar la enfermedad de su hija. **(Anexo 13).**

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expone la solicitud realizada por la colaboradora García Vargas.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio de fecha 15 de mayo 2017, suscrito por la [REDACTED], funcionaria del Colypro, mediante el cual solicita a la Junta Directiva con todo respeto, que a raíz de su renuncia, se le reconozca el pago de su cesantía o un porcentaje de esta ya que

1 ha tenido la hija menor muy enferma con un daño en el cerebro y quien casi
2 pierde la vista, esto para ayudarse un poco con los gastos que ha tenido para
3 sanar la enfermedad de su hija. Comunicar a la [REDACTED], que la
4 legislación vigente, imposibilita atender favorablemente su solicitud./ Aprobado
5 por nueve votos./

6 Comunicar a la [REDACTED] colaboradora./

7 **A-7** Oficio CAI CLP 40-17 de fecha 22 de mayo de 2017, suscrito por la Licda Marianela Mata
8 Vargas Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefe; ambas de la Auditoría
9 Interna. **Asunto:** Actividades por suspensión de Asamblea. **(Anexo 14).**

10 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
11 la Auditoría Interna, que la Junta Directiva en pleno, tomó la decisión de donar la
12 alimentación, que no fue utilizada en esa actividad, como un plan remedial con la finalidad
13 de que dichos alimentos perecederos fueran aprovechados en obras de beneficio social.

14 Considera conveniente trasladar el oficio a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que las
15 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna se tomen en consideración para futuros
16 eventos.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 17:**

19 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 40-17 de fecha 22 de mayo de 2017, suscrito**
20 **por la Licda Marianela Mata Vargas Auditora Senior II y la Licda. Mónica Vargas**
21 **Bolaños, Jefe ambas de la Auditoría Interna, mediante el cual hace observaciones**
22 **sobre actividades por suspensión de Asamblea. Comunicar a la Auditoría Interna,**
23 **que la Junta Directiva en pleno, tomó la decisión de donar la alimentación, que no**
24 **fue utilizada en esa actividad, como un plan remedial con la finalidad de que**
25 **dichos alimentos perecederos fueran aprovechados en obras de beneficio social.**
26 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con la finalidad de que las**

1 **recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna se tomen en consideración**
2 **para futuros eventos./ Aprobado por nueve votos./**

3 **Comunicar a la Licda Marianela Mata Vargas Auditora Senior II, a la Licda. Mónica**
4 **Vargas Bolaños, Jefa; ambas de la Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva**
5 **(Anexo 14)./**

6 **B- Correspondencia para dar por recibida**

7 **B-1** Oficio UC-CLP 014-2017 de fecha 15 de mayo 2017 suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz,
8 Encargada de la Unidad de Contabilidad y dirigido al Lic. Randall Mussio González, Asistente
9 de Dirección Ejecutiva. **Asunto:** Hace entrega del informe de viáticos y kilometraje
10 correspondiente al mes de abril 2017, además se hace entrega del informe de los servicios
11 públicos cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional.
12 **(Anexo 15).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 18:**

15 **Dar por recibido el oficio UC-CLP 014-2017 de fecha 15 de mayo 2017 suscrito**
16 **por la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de Contabilidad y**
17 **dirigido al Lic. Randall Mussio González, Asistente de Dirección Ejecutiva, en el**
18 **que hace entrega del informe de viáticos y kilometraje correspondiente al mes de**
19 **abril 2017, además se hace entrega del informe de los servicios públicos**
20 **cancelados durante el mismo mes por medio del convenio con el Banco Nacional./**
21 **Aprobado por nueve votos./**

22 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Encargada de la Unidad de**
23 **Contabilidad./**

24 **B-2** Oficio CLP-JRPZ-038-2017 del 16 de mayo de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero
25 Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informa a la Junta
26 Directiva que en el mes de mayo sesionarán los días 09, 16, 23 y 30. **(Anexo 16).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibido el oficio CLP-JRPZ-038-2017 del 16 de mayo de 2017, suscrito por la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que informa a la Junta Directiva que en el mes de mayo sesionarán los días 09, 16, 23 y 30./ Aprobado por nueve votos./

Comunicar a la MBA. Olga Montero Ceciliano, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón./

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos

9.1 Presidencia

9.1.1 Informe sobre reunión de FECOPROU.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa el miércoles 24 de mayo de 2017, asistió a la reunión programada por la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), en el Edificio del Colegio de Ingenieros Civiles, en la que se analizó la publicación realizada por uno de los señores Diputados, la semana pasada, donde hablaba muy mal de los colegios profesionales; por ello la Federación analizó la posibilidad de realizar una publicación para informarle a la sociedad costarricense cuál es la función y las bondades de los colegios profesionales.

También se informó sobre los convenios con el SINAC y otras instituciones, los cuales se tratarán de aprovechar para la campaña. Añade que le hicieron entrega de un compendio de todas las leyes que tienen relación con los colegios profesionales, unas leyes son directamente de cada colegio profesional y otras que tienen que ver con diferentes aspectos de los colegios profesionales, entre ellos eliminarlos.

9.1.2 Informe del Síndrome del Quemado.

La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que durante la mañana asistió a la charla organizada por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), la cual se impartió en el Auditorio del Tribunal Supremo de Elecciones.

1 Indica que este síndrome es sobre el estrés del colaborador por el exceso de trabajo, la
2 charla la impartió Demoscopía, en base a una investigación realizada, la cual se trasladó a la
3 señora Ministra de Educación Pública, con la finalidad de que en treinta días se conforme
4 una comisión que trabaje a nivel del MEP con los gremios sobre este tema.

5 Concluye indicando que para realizar la investigación se revisaron todas las situaciones de
6 estrés que viven los educadores, entre ellos el exceso de trabajo por la cantidad de
7 documentos que el MEP solicita al profesional, quien no tiene tiempo para dedicarse a lo que
8 estudió; además de las situaciones relacionadas con los estudiantes y padres de familia. En
9 caso de que alguno desee leer la investigación JUPEMA la colgó en su página web.

10 La señora Presidenta, solicita a los presentes justificar la llegada tardía de la M.Sc. Gissell
11 Herrera Jara, Vocal I y la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal; en ambos casos por asistir al
12 Congreso de Mujeres Líderes Centroamericano, organizado por la Universidad Técnica
13 Nacional (UTN), universidades de centroamerica y el SEC-SICA, en la UTN.

14 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 20:**

16 **Justificar la llegada tardía a la sesión 050-2017, de la M.Sc. Gissell Herrera Jara,**
17 **Vocal I, por asistir al Congreso de Mujeres Líderes Centroamericano, organizado**
18 **por la Universidad Técnica Nacional (UTN), universidades de centroamerica y el**
19 **SEC-SICA, en la UTN; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por siete**
20 **votos a favor y un voto en contra./**

21 **Comunciar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la Jefatura Financiera, a la**
22 **Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**

23 La M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, se inhibe de la votación por ser la interesada.

24 **ACUERDO 21:**

25 **Justificar la llegada tardía a la sesión 050-2017, de la M.Sc. Nazira Morales**
26 **Morera, Fiscal, por asistir al Congreso de Mujeres Líderes Centroamericano,**
27 **organizado por la Universidad Técnica Nacional (UTN), universidades de**

1 **centroamerica y el SEC-SICA, en la UTN./ Aprobado por siete votos a favor y un**
2 **voto en contra./**

3 **Comunciar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal y a la Unidad de Secretaría./**

4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, se inhibe de la votación por ser la interesada.

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta moción de orden a fin de incluir
6 como punto 9.2 de la agenda el oficio CLP-AL-019-2017 de fecha 12 de mayo de 2017, suscrito
7 por su persona, sobre el presupuesto del Colegio. **(Anexo 17):**

8 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 22:**

10 **Acoger la moción de orden presentada por la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
11 **Asesora Legal, para incluir como punto 9.2 de la agenda el oficio CLP-AL-019-**
12 **2017 de fecha 12 de mayo de 2017, suscrito por su persona, sobre el presupuesto**
13 **del Colegio./ Aprobado por ocho votos./**

14 La señora Asesora Legal, expone el oficio CLP-AL-019-2017 de fecha 12 de mayo de 2017,
15 en el que señala:

16 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, deseándoles éxito en sus funciones; y, a
17 la vez, brindar criterio solicitado en el acuerdo 14 de la sesión ordinaria de Junta Directiva
18 número 041-2017, el cual indica lo siguiente:

19 **ACUERDO 14:**

20 ***Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, criterio***
21 ***sobre el proceder de la Junta Directiva con respecto al presupuesto***
22 ***2016-2017 y la viabilidad de las modificaciones presupuestarias en los***
23 ***diferentes rubros, para una eficiente labor. Dicho criterio deberá***
24 ***presentarlo ante la Unidad de Secretaría a más tardar el martes 09 de***
25 ***mayo de 2017./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./***
26 ***Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la***
27 ***Unidad de Secretaría./***

1 Adicionalmente a lo solicitado supra, el acuerdo 19 de la sesión 040-2017 en el cual se da por
2 recibido el oficio CAI CLP 2717 emitido por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna
3 indica, en lo que corresponde al Departamento de Asesoría Legal, que: **"(...) Solicitar a la**
4 **M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, un criterio legal sobre el período**
5 **presupuestario de enero a diciembre, conforme a los cambios establecidos en la**
6 **Ley (...)"**. Por lo anterior, se procede a brindar respuesta integrando ambos requerimientos
7 Previo a brindar respuesta a lo consultado, cabe indicar que ya el Departamento de Asesoría
8 Legal de Junta Directiva se había pronunciado sobre esta temática en los oficios AL-118-
9 2007, AL-043-2011, AL-061-2012, y AL-062-2012, en los cuales se emitieron consideraciones
10 respecto a materia presupuestaria, que por su afinidad con el tema objeto de consulta, se
11 transcriben a continuación en el acápite A:

12 **A. Definición de "presupuesto".**

13 Los presupuestos son una *"Estimación formal de los ingresos y egresos que habrán de*
14 *producirse durante un período dado, frecuentemente un año, tanto para un negocio*
15 *particular como para el gobierno. (...). En tal medida el presupuesto es un indicador de la*
16 *política a seguir en cuanto a la obtención de ingresos y la realización de gastos, así como un*
17 *instrumento de planificación que permite definir los costos de alcanzar ciertos objetivos en un*
18 *plazo determinado. La elaboración de un presupuesto se hace necesaria por cuanto los*
19 *ingresos y los gastos de una institución o empresa no ocurren simultáneamente, sino a*
20 *diversos intervalos en el tiempo.*

21 *El presupuesto de una nación, llamado generalmente presupuesto fiscal o presupuesto*
22 *público, es una estimación de los ingresos del Estado durante un período -casi siempre un*
23 *año- y de los egresos o gastos que efectuará el sector público. (...) El presupuesto nacional*
24 *es un complejo documento que ofrece, junto a las cifras consolidadas de toda la actividad del*
25 *sector público, una relación detallada de los ingresos y egresos de cada una de las grandes*
26 *dependencias del Estado: ministerios, institutos autónomos, corporaciones, diversas ramas de*
27 *los poderes públicos, etc. (...)*

1 *Cuando se elabora un presupuesto, éste se suele subdividir en diversas partidas de gastos,*
2 *elementos que indican tipos de egresos similares: gastos de personal, compra de bienes y*
3 *servicios, gastos de inversión, etc. También aparecen en el mismo los diversos proyectos*
4 *especiales que puedan estar ejecutando diversos organismos. Del lado de los ingresos suelen*
5 *estimarse las entradas por recaudación de cada uno de los impuestos que percibe el*
6 *gobierno: impuesto a la renta, impuestos a las ventas o al valor agregado, derechos de*
7 *aduanas, ingresos por retenciones diversas, impuesto a las herencias, etc.(...)"¹ Lo anterior se*
8 *presenta para ilustrar la complejidad de un presupuesto, claro está, que a nivel de una*
9 *Nación lo es mucho más. Sin embargo, nótese que en un presupuesto se toma en*
10 *consideración las proyecciones de todas las dependencias y ministerios del Estado, teniendo*
11 *presente la consecución de metas previamente establecidas con base a un plan de trabajo*
12 *nacional.*

13 En este sentido, en el caso del Colegio, puede determinarse que su presupuesto debe ir
14 orientado al cumplimiento de los fines que le señala su Ley Orgánica en el artículo 2, los
15 cuales son incorporados en un plan estratégico cuyo objetivo es el cumplimiento de las metas
16 previstas para ese año económico.

17 El presupuesto responde a un planeamiento de los objetivos de la empresa o corporación, en
18 cumplimiento de funciones muy específicas. La principal de ellas es mantener un control
19 financiero; esto es, distribuir de manera equitativa los gastos teniendo en consideración las
20 fuentes para financiar dicho gasto. Desde esta perspectiva los presupuestos son importantes
21 porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización. Así, los diferentes
22 Departamentos y unidades del Colegio elaboran una proyección de sus gastos, para luego ser
23 analizados y articulados dentro de la política financiera de la Corporación como un todo. Es
24 decir, responde a un plan operativo, y no a criterios volubles o arbitrarios sin un sustento ni
25 legal ni técnico económico.

¹ <http://www.eumed.net/cursecon/dic/P9.htm> (en setiembre de 2008)

1 Tomando como parangón las regulaciones del sector público, se encuentra que la Ley de
2 Administración Financiera y de Presupuestos Públicos, en su artículo 4 dispone que:

3 *"Artículo 4º- Sujeción al Plan Nacional de Desarrollo. Todo presupuesto público*
4 *deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo*
5 *plazo, adoptados por los jefes respectivos, así como a los principios*
6 *presupuestarios generalmente aceptados; además, deberá contener el financiamiento*
7 *asegurado para el año fiscal correspondiente, conforme a los criterios definidos en la*
8 *presente Ley. El Plan Nacional de Desarrollo constituirá el marco global que orientará*
9 *los planes operativos institucionales, según el nivel de autonomía que corresponda de*
10 *conformidad con las disposiciones legales y constitucionales pertinentes."*

11 Para el caso particular del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y
12 Artes, la elaboración del presupuesto se hace respondiendo a un estudio mesurado de las
13 necesidades del Colegio y sus agremiados. El marco jurídico del Colegio en esta materia se
14 encuentra en el artículo 38 y siguientes del Reglamento General.

15 El artículo 39 de la citada normativa establece que:

16 *"Artículo 39- Ingresos económicos.*

17 *Los ingresos y egresos del Colegio se registrarán en contabilidades separadas de las*
18 *del Fondo de Mutualidad y Subsidios.*

19 *Los recursos del Fondo de Mutualidad y Subsidios solo podrán dedicarse a los fines*
20 *para los que fue creado según lo disponen los artículos 34, 35 y 36 de Ley Orgánica.*

21 **La Junta Directiva no podrá aplicar los fondos del Colegio para satisfacer**
22 **fines distintos de los que por ley le han sido encargados.**

23 *Todo ingreso independientemente de su origen debe ser depositado en las cuentas*
24 *bancarias del Colegio.*

25 *(Reformado por la Asamblea General Extraordinaria XCVII del 8 de febrero del 2003.*

26 *Publicado en La Gaceta Nº 62 del viernes 28 de marzo del 2003)" (resaltado suplido)*

1 Por otra parte, al inicio del párrafo primero del artículo 41 del Reglamento General del
2 Colegio, señala que:

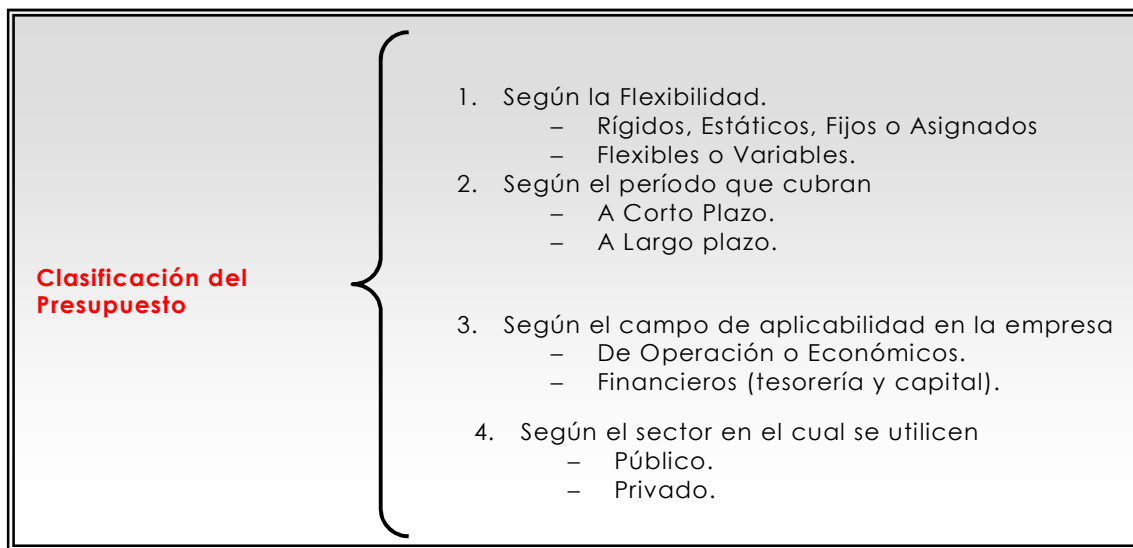
3 *"Artículo 41.- Estructura y liquidación del Presupuesto*

4 *La Junta Directiva, por mayoría de dos tercios del total de sus miembros, **podrá***
5 ***acordar la modificación de partidas presupuestarias** y disponer de ingresos no*
6 *presupuestados para su ejecución, en casos muy calificados. (...)" (énfasis suplido)*

7 Por lo que lo prudente es analizar los alcances de este artículo. Cabe indicar que con la
8 reciente reforma a la Ley Orgánica 4770 mediante la ley número 9420, que es normativa
9 superior al Reglamento General mencionado, la Asamblea General es la obligada a aprobar
10 los presupuestos extraordinarios de la Corporación cuando corresponda, por lo que la frase
11 "disponer de ingresos no presupuestados" ya no sería potestad de la Junta Directiva en
12 aplicación del principio de jerarquía normativa, en lo demás, el artículo 41 se mantendría
13 vigente hasta tanto la Asamblea General no apruebe modificaciones al respecto. Por otra
14 parte, existe claridad en el hecho de que el presupuesto es una proyección de los gastos de
15 una institución, empresa o Corporación. Dichas proyecciones se hacen con base a un plan de
16 desarrollo u operativo en atención a las metas planteadas, sea a largo, mediano o corto
17 plazo. Los presupuestos contemplan tanto los gastos como la fuente de financiamiento para
18 sufragar dicha erogación.

19 Al ser los presupuestos una proyección de gastos e ingresos - básicamente - es casi
20 imposible poder prever todos los posibles acontecimientos durante ese período. Por lo tanto,
21 el artículo 41 del Reglamento **permite que la Junta Directiva pueda hacer**
22 **modificaciones presupuestarias con el único fin de poder solventar imprevistos,**
23 **sin que esto conduzca a desvirtuar los fines del presupuesto aprobado por la**
24 **Asamblea General, y de una manera solapada se configure un "nuevo**
25 **presupuesto"**. No se refiere a una disponibilidad irracional, infundada o caprichosa, si no
26 que nótese de inmediato que la norma lo limita a casos muy calificados.

A este respecto cabe destacar los criterios doctrinarios existentes en torno a la clasificación de los presupuestos, los cuales son representados en el siguiente cuadro sinóptico²:



De los criterios supra indicados, cabe enfatizar en el primero de ellos, a saber, la **flexibilidad** del presupuesto. Así, el presupuesto **rígido** (estático, fijo o asignado) es aquel que se elabora para un solo nivel de actividad. Una vez alcanzado éste, no se permiten los ajustes requeridos por las variaciones que sucedan. De este modo se efectúa un control anticipado sin considerar el comportamiento económico, cultural, político, demográfico o jurídico de la región donde actúa la empresa. Esta forma de control anticipado dio origen al presupuesto que tradicionalmente utilizaba el sector público. Por otra parte, el presupuesto **flexible** (variable) es aquel que se elabora para diferentes niveles de actividad y pueden adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento. Muestran los ingresos, costos y gastos ajustados al tamaño de operaciones manufactureras o comerciales. Tienen amplia aplicación en el campo de la presupuestación de los costos, gastos indirectos de fabricación, administrativos y ventas. De esta forma, analizando la definición dada por la

² Tomado de www.gestiopolis.com, Victor Miguel Lagos, "Tipos de presupuesto".

doctrina sobre estos tipos de presupuesto así como lo indicado en el artículo 41 del Reglamento General del Colegio resulta concluyente que el presupuesto aprobado por la Asamblea General de la Corporación se adecúa a los preceptos propios del tipo de presupuesto flexible, lo cual se evidencia con la posibilidad de realizar modificaciones presupuestarias según lo dispone el propio Reglamento, entre otros elementos.

Respecto del criterio de clasificación por el sector al que pertenece, **el presupuesto del Colegio de Licenciados y Profesores es privado**. Si bien, el Colegio es un ente público no estatal, sus ingresos no proviene de la Hacienda Pública, por lo que no está contemplado dentro de las partidas del Presupuesto Nacional, además de no percibir ingresos originados en cargas parafiscales. En este sentido, la Procuraduría General de la República, en el criterio número C-277-2003, ha indicado que:

*"Respecto a los entes públicos no estatales, las sociedades con participación minoritaria del sector público o las entidades privadas, únicamente formarán parte de la Hacienda Pública los recursos que administren o dispongan, por cualquier título, para conseguir sus fines y que hayan sido transferidos o puestos a su disposición, mediante norma o partida presupuestaria, por los Poderes del Estado, sus dependencias y órganos auxiliares, el Tribunal Supremo de Elecciones, la administración descentralizada, las universidades estatales, las municipalidades y los bancos del Estado. **Los recursos de origen distinto de los indicados no integran la Hacienda Pública; en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a esas entidades es el contenido en las Leyes que las crearon o los ordenamientos especiales que las regulan.**"*(énfasis suplido)

Según se indicará infra, el régimen jurídico aplicable al Colegio en materia presupuestaria, está contenido en su Ley Orgánica y Reglamento General principalmente.

B. Aplicación de los principios presupuestarios:

El presupuesto es la base, el marco de acción para el desarrollo de las actividades del Colegio. Se basa, entre otros, en los siguientes principios que son presentados ante la

1 Asamblea General Ordinaria como parte de las normas presupuestarias del Proyecto de
2 Presupuesto Ordinario para su aprobación, normas que no pueden ser contrarias a los fines
3 de la Corporación:

- 4 • Programación: Se seleccionan y se ordenan por áreas y actividades los recursos del
5 Colegio, para la consecución de los objetivos y cumplimiento de las metas.
- 6 • Universalidad: Este principio se sustenta en la necesidad de que todo lo que constituye
7 materia de presupuesto, sea incorporado al mismo.
- 8 • Equilibrio: Este principio consiste en que los ingresos y egresos del Colegio, deben estar
9 balanceados, o sea, la suma de ambos deber ser igual.
- 10 • Previsión: El presupuesto debe ser una previsión anticipada a los hechos, se debe prever
11 la cantidad de ingresos a recibir, así como los egresos necesarios para el desarrollo de las
12 actividades del Colegio en cumplimiento de sus objetivos.
- 13 • Publicidad: Una vez aprobado el presupuesto por la Asamblea General, debe tener una
14 divulgación oportuna, de tal forma que sea de conocimiento de los que ejecutarán,
15 controlarán y evaluarán el presupuesto. Además, el presupuesto debe estar a disposición
16 de los agremiados que así lo soliciten.
- 17 • Exactitud: El presupuesto debe acercarse lo más razonablemente posible a la percepción
18 de los recursos y las necesidades reales que se derivan de las acciones a emprender.
- 19 • Claridad: El presupuesto debe ser comprensible para los usuarios, debe contener
20 información suficiente y clara.
- 21 • Periodicidad: El periodo de ejecución del presupuesto va del 1 de abril al 31 de marzo de
22 cada año. Nota: Este principio indica que el presupuesto del Colegio se hace sobre una
23 proyección anual, pero a partir de la aprobación de un próximo presupuesto, deberá
24 hacerse el correspondiente ajuste de fechas, toda vez que las supra indicadas
25 corresponden al último presupuesto aprobado por la Asamblea General.
- 26 • Especificación: En el presupuesto, los rubros correspondientes a ingresos y egresos deben
27 tener claramente definidos sus fuentes, características y clasificación de bienes.

1 **Dichos principios tienen su fundamento legal en el numeral 5 de la**
2 **Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos**
3 **Públicos, ley número 8131, que si bien no es una norma de**
4 **aplicación obligatoria para el Colegio, dada su naturaleza jurídica,**
5 **brinda elementos que pueden aplicarse por analogía, a criterio de la**
6 **suscrita dada la carencia de normativa específica sobre la materia**
7 **en la Ley Orgánica del Colegio. La aplicación de los principios**
8 **señalados imprime seguridad en la materia, permitiéndole al**
9 **ejecutor direccionar correctamente su actuación en la liquidación**
10 **del presupuesto, además de demarcar la vía a seguir en la**
11 **interpretación de las normas presupuestarias aprobadas; por tanto,**
12 **no podrán ser desconocidas por el ejecutor del presupuesto, en este**
13 **caso, la Junta Directiva.**

14 ***C. Normativa interna aplicable en materia presupuestaria del Colegio de***
15 ***Licenciados y Profesores:***

16 En la **Ley Orgánica número 4770**, en sus numerales 13.b, 14 y 23 (que a continuación se
17 transcriben en lo que interesa) señalan las atribuciones que ostentan la Asamblea General y
18 la Junta Directiva:

19 **"Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General:**

20 **(...)**

21 ***e) Examinar la liquidación del presupuesto, así como examinar y aprobar el***
22 ***presupuesto ordinario para cada ejercicio anual y los presupuestos***
23 ***extraordinarios, cuando corresponda, a propuesta de la Junta Directiva del***
24 ***Colegio.***

25 **(...)." (el destacado no es del original)**

26 ***Artículo 14.- La Asamblea General sesionará ordinariamente una vez al año en el***
27 ***mes de noviembre, para examinar la gestión del Colegio en aspectos***

1 ***económicos**, administrativos y educativos; recibir y examinar los informes del*
2 *presidente, la Tesorería y la Fiscalía; nombrar por un período de tres años a las*
3 *personas integrantes del Tribunal de Honor y el Tribunal Electoral, y tomar los*
4 *acuerdos que se consideren necesarios para la buena marcha del Colegio. (Así*
5 *reformado por el artículo 1º de la ley Nº 9420 del 7 de febrero del 2017)". (el*
6 *destacado no es del original)*

7 **"Artículo 23.-** *Son atribuciones de la Junta Directiva:*

8 *(...)*

9 *l) Formular, de conformidad con las políticas emitidas por la Asamblea y los planes de*
10 *desarrollo del Colegio, **el proyecto de presupuesto ordinario del Colegio para***
11 ***el ejercicio anual siguiente, y los extraordinarios cuando corresponda, y***
12 ***someterlos a la Asamblea General para su estudio y aprobación.***

13 *(...) "(el destacado no es del original)"*

14 Este último artículo se complementa con el numeral **40** del **Reglamento General** del
15 Colegio, en el cual se regula el procedimiento a seguir por la Junta Directiva para la
16 formulación del proyecto de presupuesto.

17 De conformidad con la normativa de cita, se determina que es la Asamblea General, como
18 máxima autoridad del Colegio, quien dicta el presupuesto de la Corporación,
19 correspondiéndole a la Junta Directiva la formulación previa del proyecto respectivo. Sin
20 embargo, es necesario considerar que; conforme con el artículo **41** del Reglamento citado y
21 por disposición de la misma Asamblea General en el Presupuesto se incluirán las normas
22 generales para su correcta ejecución: *la Junta Directiva, por mayoría de dos tercios del total*
23 *de sus miembros, podrá acordar la modificación de partidas presupuestarias, en casos muy*
24 *calificados.*

25 Conteste con lo supra descrito, la Asamblea General Ordinaria CVIII aprobó cuatro normas
26 de ejecución presupuestaria, siendo que en la **primera** literalmente señala que "*la Asamblea*
27 *General autoriza a la Junta Directiva para que, en cumplimiento del artículo 41 del*

1 *Reglamento General, **apruebe las modificaciones de partidas presupuestarias**,*
2 *trasladando recursos entre los subgrupos de gastos cuando ello sea estrictamente necesario*
3 *para la mejor operación del Colegio; así como de disponer de ingresos no presupuestados*
4 *para su ejecución en casos muy calificados. Todo lo anterior previo acuerdo razonado y*
5 *justificado, el cual deberá constar en el acta respectiva con los documentos de respaldo*
6 *necesarios.”(el destacado no es del original).*

7 Llegado a este punto, no debe dejarse de lado las consideraciones realizadas por la
8 Procuraduría General de la República, en diferentes criterios entre los que destaca el número
9 C-019-2005, en el cual se indica que “... ***si determinados gastos no están***
10 ***autorizados presupuestariamente, no pueden ser realizados*** ...”. En esta línea de
11 pensamiento, es importante agregar consideraciones realizadas en la doctrina nacional sobre
12 esta temática. Así, se ha indicado que “*el presupuesto es una condición de la regularidad o la*
13 *eficacia jurídica de las operaciones presupuestarias y, sobre todo, de la **ejecución** del gasto*
14 *público, que **no puede realizarse si no existe la correspondiente cobertura***
15 ***presupuestaria.*”³**

16 De esta forma, puede concluirse que la Junta Directiva es competente para realizar aquellas
17 modificaciones presupuestarias, **previa comprobación de la necesidad de las mismas**,
18 en el entendido de aplicación bajo un criterio restrictivo, es decir, de forma excepcional.
19 Dichas modificaciones no consisten en “agregar partidas no existentes en el presupuesto” o
20 en “incorporar montos no presupuestados” (salvo que exista un presupuesto extraordinario),
21 toda vez que no se está en presencia de un presupuesto nuevo: las modificaciones podrán
22 realizarse entre partidas ya existentes, a las cuales se les había designado un contenido,
23 pero dicha acción no es antojadiza, sino que la Junta Directiva debe ajustarse a la necesidad

³ ROJAS CHAVES, Magda Inés, Los principios presupuestarios en la jurisprudencia constitucional, en "La Jurisdicción Constitucional y su influencia en el Estado de Derecho", 1ra. ed. San José, C.R. EUNED, 1996, p. 253.

1 de la modificación al amparo del cumplimiento de los fines del Colegio, que le han sido
2 encomendados por ley.

3 ***D. Situación actual del presupuesto del Colegio de Licenciados y Profesores***

4 La reciente aprobación de la reforma a la Ley Orgánica 4770 mediante la ley 9420, y la
5 consecuente suspensión de la Asamblea General Ordinaria a celebrarse en el mes de marzo
6 de 2017, cuya realización se traslada para el mes de noviembre de este año, obligue a
7 tomar medidas inmediatas para dar continuidad a la actividad del Colegio. En primera
8 instancia, debe recordarse que la acción del Colegio continua, y que la no aprobación del
9 presupuesto no puede paralizar el cumplimiento de los fines establecidos en la ley. La Ley
10 Orgánica 4770 no estipula expresamente cuál es el mecanismo que debe aplicarse en casos
11 como el señalado, por lo que la tesis de la suscrita es que puede recurrirse a la aplicación
12 analógica de principios como el contenido en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la
13 Contraloría General de la República en el que se indica que en los casos de improbación de
14 un presupuesto regirá el del año inmediato anterior; por lo tanto el actuar del Colegio
15 quedará limitado a dicho instrumento: no podrá disponerse de ingresos no contemplados en
16 dicho presupuesto (por lo que no podrían proyectarse ingresos más allá de lo ahí señalado,
17 toda vez que sería ingresos no presupuestados) y deberá velarse por el cumplimiento de los
18 fines de la ley, cuales son:

- 19 a) Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes, lo
20 mismo que la enseñanza de todas ellas.
- 21 b) Elevar y defender el prestigio de los miembros del Colegio y velar por el fiel
22 cumplimiento de la ética profesional, por parte de todos y cada uno de los colegiados.
- 23 c) Estimular y mantener el espíritu de unión y solidaridad entre los afiliados y defender
24 los derechos profesionales y económicos de estos.
- 25 d) Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento económico y el
26 bienestar espiritual de sus integrantes.
- 27 e) Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias o en

1 cooperación con las universidades públicas y privadas, otras entidades e instituciones
2 afines.

- 3 f) Gestionar o establecer sistemas solidarios de protección social a los afiliados,
4 especialmente, un fondo de mutualidad y subsidios que los proteja en caso de
5 infortunio o muerte.

6 Desde el mes de abril del presente año, el Colegio ha venido operando con base en el último
7 presupuesto aprobado; el próximo presupuesto ordinario deberá ser aprobado por la
8 Asamblea General en el mes de noviembre próximo; por lo que, es criterio de la suscrita, la
9 Asamblea General deberá aprobar un presupuesto extraordinario que rija hasta la entrada en
10 vigencia del próximo presupuesto ordinario. Mientras se mantenga actuando en las actuales
11 condiciones, no podrá la Junta Directiva ejecutar acciones que no estén contempladas en el
12 último presupuesto aprobado. Este aspecto debe tomarse en consideración en la aprobación
13 de modificaciones presupuestarias, en los términos expuestos en el acápite anterior.”

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 23:**

16 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-019-2017 de fecha 12 de mayo de 2017, suscrito**
17 **por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sobre presupuesto del**
18 **Colegio. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en la sesión del martes 30**
19 **de mayo de 2017./ Aprobado por nueve votos./**

20 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Presidencia y**
21 **a la Unidad de Secretaría./**

22 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios**

23 No se presentó ningún asunto vario.

24 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
25 **HORAS CON SEIS MINUTPS DEL DÍA INDICADO.**

- | | | |
|---|--|----------------------------|
| 1 | Lilliam González Castro | Jimmy Güell Delgado |
| 2 | Presidenta | Secretario |
| 3 | Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez. | |