

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

## **ACTA No. 027-2020**

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

### **MIEMBROS PRESENTES**

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

**PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

**SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

### **ORDEN DEL DÍA**

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

**Artículo 01:** Comprobación del quórum.

**Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 027-2020.

#### **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 026-2020**

**Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 026-2020 del 13 de marzo de 2020.

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

**Artículo 04:** CLYP-DA-UI-REINC-011-2020 Reincorporaciones.

**Artículo 05:** CLYP-DA-UI-RET-358-2020 Informe de retiros.

**Artículo 06:** CLP-DA-UCR-05-2020 Apertura plazas nuevas Gestores Regionales.

**Artículo 07:** CLYP-DE-DDP-50-2020 Modificación punto 6 de las políticas generales de la POL/PRO-CCR01 "Uso de Centros de Recreo".

- 1 **Artículo 08:** CLYP-DE-DDP-51-2020 Respuesta acuerdo 17 sesión 10-2020.
- 2 **Artículo 09:** CLYP-DF-T-59-2020 Informe de arqueos realizados a cajas chicas, fondos de  
3 trabajo y formularios sin utilizar para los meses de noviembre 2019 y enero  
4 2020.
- 5 **Artículo 10:** Contratación de proveedor anual para la región de San Carlos.
- 6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTE DE RESOLVER**
- 7 **Artículo 11:** Aprobación e implementación del SEVRI en Colypro.
- 8 **Artículo 12:** Oficio CLYP-FS-020-FEL-2020, Fiscalía.
- 9 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 10 **Artículo 13:** Aprobación de pagos.
- 11 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 12 **Artículo 14:** Oficio CLYP-FS-24-2020, Informe de acuerdos de Asambleas Generales.
- 13 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 14 **Artículo 15:** Carta de fecha 16 de marzo de 2020, suscrita por la Sra. Maricela Morales Mora,  
15 Colegiada. **Asunto:** Consulta varias cosas para la tramitología de las elecciones  
16 de San José Este, esto de acuerdo a las disposiciones que se han dado por el  
17 Corvid 19. (Ver documento).
- 18 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRLM-013-2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por el Sr.  
19 Luis Miguel Benavides, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:**  
20 Solicitan se le reconozca el pago de horas extras para el Gestor de Limón, Sr.  
21 Sherman Barr Reid, por atención de la reunión realizada el día sábado 07 de  
22 marzo 2020, en horario de 7:00 p.m. a 9:30 p.m.
- 23 **Artículo 17:** Oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2020 de fecha 12 de marzo de 2020, suscrito por el  
24 M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones.  
25 **Asunto:** Solicitud de la Junta Regional de Pérez Zeledón para programar tres  
26 fechas de juramentaciones: la segunda quincena de los meses de abril, julio y  
27 octubre 2020.
- 28 **Artículo 18:** CLYP-JD-AI-CAI-2220 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.  
29 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Aclaración sobre asesoría  
30 legal para Auditoría Interna.

- 1 **Artículo 19:** CLYP-JD-AI-CAI-2320 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.  
2 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Presupuesto para Auditoría  
3 Interna y solicitud de modificación.
- 4 **Artículo 20:** CLYP-JD-AI-CAI-2420 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.  
5 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Información sobre auditoría  
6 operativa de Plataformas Alajuela y San José (Sedes principales).
- 7 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 8 **Artículo 21:** Oficio 004-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. María  
9 Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:**  
10 Informan que suspendieron las siguientes actividades programadas en el PAO:  
11 "Charla en el área de Desarrollo Personal, "Ame su trabajo: dignifica y es posible  
12 la creatividad" y la Actividad de inicio del curso lectivo y día de la Amistad.
- 13 **Artículo 22:** Oficio 04-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. María Virginia  
14 Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:**  
15 Informan que acordaron solicitarle al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado  
16 de Compras, intervenga en la negociación con el Hotel Suerre de Guápiles, para  
17 realizar la Asamblea Regional el 16 de mayo 2020.
- 18 **Artículo 23:** Oficio 05-2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. María Virginia  
19 Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:**  
20 Informan que le solicitaron al Tribunal de Elecciones, les hagan saber la  
21 cantidad de agrupaciones inscritas para la participación en el proceso de  
22 elecciones y número de Fiscales, con el fin de planificar y organizar el lugar  
23 adecuado para la asamblea.
- 24 **Artículo 24:** Oficio CLP-JRSJ-036-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.  
25 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**  
26 Informan que la Junta Regional sesionará el día 25 de marzo y el 01 de abril  
27 del 2020, a las 5:30 p.m. vía Skype.
- 28 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 29 **Artículo 25:** Propuesta.
- 30 **Artículo 26:** Consulta Vocalía I.

1 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

2 No se presentó ningún asunto vario.

3 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

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

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

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

9 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 027-2020.

10 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
13 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ACTA 026-2020./**  
14 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS**  
15 **PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
16 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA**  
17 **DECIDIR./ CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./**  
18 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS./**  
19 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

20 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 026-2020.**

21 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 026-2020 del 17 de marzo de  
22 2020.

23 Sometida a revisión el acta 026-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 02:**

25 **Aprobar el acta número veintiséis guión dos mil veinte del diecisiete de marzo del**  
26 **dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
27 **Aprobado por siete votos./**

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

29 **Artículo 04:** CLYP-DA-UI-REINC-011-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 01).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-011-  
2 2020 de fecha 11 de febrero de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
3 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
4 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

5 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
6 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
7 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
8 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 10 al 16 de marzo y se  
9 les informa que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

10	Nombre	Cédula
11	OBANDO GÓRGONA KENDY	5-0302-0487
12	FONSECA LEIVA YORLENY	1-1300-0661
13	RODRÍGUEZ JIMÉNEZ LOURDES E.	2-0665-0432
14	ESQUIVEL DELGADO MARÍA EUGENIA	1-1257-0384
15	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ JOSÉ D.	2-0733-0553
16	CORDERO GUERRERO ALEJANDRA	3-0400-0571
17	HERNÁNDEZ CHAVARRÍA JUAN C.	2-0573-0103
18	JIMÉNEZ VARGAS BÁRBARA	1-1227-0921
19	ZEPEDA SALAS ROLANDO	1-1022-0166
20	MORA CHAVARRÍA ANDREA MARÍA	1-1376-0929
21	RODRÍGUEZ MORA JENNIFER	6-0347-0546
22	ZARATE CARBALLO LAURA MARÍA	4-0185-0923
23	BARRANTES CASTRO ERROL	1-1226-0637
24	CUBILLA MONTENEGRO ELVIA ROSA	8-0104-0445

25 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

29 XXX Adjuntar listas

1 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
2 Incorporaciones y Cobros.

3 Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a  
4 estas personas.”

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 03:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-011-2020 de fecha 11 de marzo de**  
8 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
9 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
10 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio catorce**  
11 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
12 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
13 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

14 <b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>
15 <b>OBANDO GÓRGONA KENDY</b>	<b>5-0302-0487</b>
16 <b>FONSECA LEIVA YORLENY</b>	<b>1-1300-0661</b>
17 <b>RODRÍGUEZ JIMÉNEZ LOURDES E.</b>	<b>2-0665-0432</b>
18 <b>ESQUIVEL DELGADO MARÍA EUGENIA</b>	<b>1-1257-0384</b>
19 <b>DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ JOSÉ D.</b>	<b>2-0733-0553</b>
20 <b>CORDERO GUERRERO ALEJANDRA</b>	<b>3-0400-0571</b>
21 <b>HERNÁNDEZ CHAVARRÍA JUAN C.</b>	<b>2-0573-0103</b>
22 <b>JIMÉNEZ VARGAS BÁRBARA</b>	<b>1-1227-0921</b>
23 <b>ZEPEDA SALAS ROLANDO</b>	<b>1-1022-0166</b>
24 <b>MORA CHAVARRÍA ANDREA MARÍA</b>	<b>1-1376-0929</b>
25 <b>RODRÍGUEZ MORA JENNIFER</b>	<b>6-0347-0546</b>
26 <b>ZARATE CARBALLO LAURA MARÍA</b>	<b>4-0185-0923</b>
27 <b>BARRANTES CASTRO ERROL</b>	<b>1-1226-0637</b>
28 <b>CUBILLA MONTENEGRO ELVIA ROSA</b>	<b>8-0104-0445</b>

29 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
30 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

1 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
2 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
3 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
4 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

5 **Artículo 05:** CLYP-DA-UI-RET-358-2020 Informe de retiros. **(Anexo 02).**

6 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-358-  
7 2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
8 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
9 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe  
10 de retiros temporales e indefinidos.

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

12 **ACUERDO 04:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-358-2020 de fecha 17 de marzo de 2020,**  
14 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
15 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**  
16 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**  
17 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**  
18 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

19 **RETIROS INDEFINIDOS:**

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige
SALAZAR GUTIÉRREZ BLANCA ESTELA	8-0066-0860	Jubilado	28/02/2020
MONGE MONTOYA RENÁN GERARDO	3-0255-0097	Jubilado	02/03/2020
ARAYA SANABRIA LUIS GUILLERMO	3-0269-0321	Jubilado	03/03/2020
MÉNDEZ VILLARREAL XINIA	5-0220-0114	Jubilado	04/03/2020
WEBB CASTRO JANE MARY	6-0400-0156		04/03/2020
BOLAÑOS PÉREZ MARVIN ANTONIO	1-0409-0037	Jubilado	04/03/2020
ABARCA MONNEY MARILYN PATRICIA	1-0982-0554		04/03/2020
ARIAS ALFARO JOSÉ ELADIO	2-0559-0600		05/03/2020
AMEN CHEN ROSA	2-0315-0298	Jubilado	05/03/2020
RAMÍREZ RODRÍGUEZ JOHNNATAN	4-0190-0057		05/03/2020
VARELA BRAND MICHELLE CAROLINA	1-1683-0362		05/03/2020
VALVERDE MORA KIMBERLY	1-1332-0828		05/03/2020

1	<b>MARTÍNEZ LEÓN JORGE EDUARDO</b>	<b>6-0160-0989</b>	<b>Jubilado</b>	<b>06/03/2020</b>
2	<b>ARGÜELLO ARCE CARMEN</b>	<b>5-0155-0820</b>	<b>Jubilado</b>	<b>06/03/2020</b>
3	<b>MORA JIMÉNEZ JAIRO LUIS</b>	<b>2-0659-0844</b>	<b>No labora en docencia</b>	<b>06/03/2020</b>
4	<b>FUENTES RAMÍREZ VÍCTOR MANUEL</b>	<b>3-0285-0105</b>	<b>Jubilado</b>	<b>06/03/2020</b>
5	<b>ROJAS GRANADOS KIMBERLY MARÍA</b>	<b>2-0748-0743</b>	<b>No labora en docencia</b>	<b>06/03/2020</b>
6	<b>SALMON HANSON GEORGE</b>	<b>7-0042-0103</b>	<b>Jubilado</b>	<b>06/03/2020</b>
7	<b>JIMÉNEZ SOLÍS YOLANDA</b>	<b>1-0510-0273</b>	<b>Jubilado</b>	<b>06/03/2020</b>
8	<b>CAMPOS MATAMOROS JOSÉ MIGUEL</b>	<b>2-0714-0245</b>	<b>No labora en docencia</b>	<b>06/03/2020</b>
9	<b>ARGUEDAS UMAÑA MARJORIE</b>	<b>1-0425-0941</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
10	<b>ARGUEDAS UMAÑA KEMLY</b>	<b>1-0619-0707</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
11	<b>VALLE TELLO SUSANA ALICIA</b>	<b>1-0547-0635</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
12	<b>CONSUMI PAPILI MELANIA</b>	<b>9-0051-0771</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
13	<b>CEDEÑO FERNÁNDEZ KAREN PRISCILA</b>	<b>1-1576-0029</b>	<b>No labora en docencia</b>	<b>09/03/2020</b>
14	<b>ZAMORA MENA FLOR DEL CARMEN</b>	<b>5-0161-0704</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
15	<b>VENTURA ZAMORA STEFANI IVANNIA</b>	<b>6-0339-0390</b>	<b>No labora en docencia</b>	<b>09/03/2020</b>
16	<b>CARRANZA VILLEGAS ADRIANA</b>	<b>7-0169-0807</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>09/03/2020</b>
17	<b>ZAMORA MENA MARÍA DE LOS ÁNGELES</b>	<b>5-0153-0453</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
18	<b>ARGUEDAS UMAÑA KEMLY</b>	<b>1-0619-0707</b>	<b>Jubilado</b>	<b>09/03/2020</b>
19	<b>MIRANDA CÉSPEDES MARÍA ISABEL</b>	<b>4-0118-0128</b>	<b>Jubilado</b>	<b>10/03/2020</b>
20	<b>SOLÍS GARRO PATRICIA</b>	<b>1-0910-0912</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>10/03/2020</b>
21	<b>JIMÉNEZ JIMÉNEZ SONIA</b>	<b>7-0157-0996</b>	<b>No labora en docencia</b>	<b>10/03/2020</b>
22	<b>MACARIO CHAVES DANIEL JOSÉ</b>	<b>2-0651-0366</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>10/03/2020</b>
23	<b>SÁNCHEZ VEGA MARCO VINICIO</b>	<b>9-0083-0407</b>	<b>Jubilado</b>	<b>11/03/2020</b>
24	<b>CHACÓN GÓMEZ FLOR</b>	<b>1-0521-0364</b>	<b>Jubilado</b>	<b>11/03/2020</b>
25	<b>PEREIRA PEREIRA LIDIETH</b>	<b>3-0231-0564</b>	<b>Jubilado</b>	<b>11/03/2020</b>
26	<b>SOLANO MADRIGAL GLORIA TERESA</b>	<b>7-0058-0995</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>11/03/2020</b>
27	<b>ZÚÑIGA LEÓN IRMA MARÍA</b>	<b>1-0416-0554</b>	<b>Jubilado</b>	<b>11/03/2020</b>
28	<b>ESPINOZA ENRÍQUEZ YAMILETH</b>	<b>1-0432-0802</b>	<b>Jubilado</b>	<b>11/03/2020</b>
29	<b>ALPÍZAR MORA FLORY</b>	<b>2-0282-0587</b>	<b>Jubilado</b>	<b>12/03/2020</b>
30	<b>KRUSE QUIRÓS EUGENIA MARÍA</b>	<b>1-0496-0587</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>12/03/2020</b>
31	<b>DELGADO ROJAS ISHA</b>	<b>1-0488-0055</b>	<b>Jubilado</b>	<b>12/03/2020</b>
32	<b>UREÑA FALLAS JONATHAN</b>	<b>1-1181-0377</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>12/03/2020</b>
33	<b>CHAVES OBANDO EVELYN PAOLA</b>	<b>3-0491-0409</b>	<b>[REDACTED]</b>	<b>12/03/2020</b>
34	<b>JOHNSON ALLEN FLOR MARÍA</b>	<b>7-0089-0970</b>	<b>Jubilado</b>	<b>13/03/2020</b>
35	<b>VALERIO QUESADA YOLANDA</b>	<b>2-0294-0953</b>	<b>Jubilado</b>	<b>13/03/2020</b>
36	<b>RETIROS TEMPORALES:</b>			

1	<b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>	<b>Motivo del retiro</b>	<b>Rige</b>	<b>Vence</b>
2	<b>VALLE CASANOVA FRANCIS</b>	<b>8-0101-0949</b>	████████████████████	<b>06/03/2020</b>	<b>23/05/2020</b>
3	<b>PICADO CORRALES NIDIA</b>	<b>1-0878-0044</b>	████████████████████	<b>21/02/2020</b>	<b>31/01/2021</b>

4 **Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas**  
5 **que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación./**  
6 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

7 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
8 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la**  
9 **Dirección Ejecutiva./**

10 **Artículo 06:** CLP-DA-UCR-05-2020 Apertura plazas nuevas Gestores Regionales. **(Anexo**  
11 **03).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-UCR-05-2020 de  
13 fecha 12 de marzo de 2020, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de  
14 Gestores Regionales y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo,  
15 en el que señalan:

16 "El proyecto de visitas de los Gestores Regionales contempla variables con las cuales se  
17 determina la cantidad de instituciones educativas por visitar en cada región, kilómetros  
18 recorridos y tiempo en meses para poder realizar al menos una visita a todas las instituciones  
19 incluidas en el proyecto, estas variables son las siguientes:

- 20 1. Las instituciones Unidocentes y D1 no se visitan, a ésta se les atiende de diferentes maneras,  
21 ya sea enviando la información por medios digitales o al buzón de las supervisiones de  
22 circuito, inclusive si nos lo permiten podemos asistir a reuniones de directores regionales.
- 23 2. La permanencia en las instituciones para visitas informativas es de máximo 1 hora por  
24 institución.
- 25 3. Se pueden realizar visitas más extensas para realización de trámites propiamente en las  
26 instituciones educativas previa coordinación con las mismas.
- 27 4. El proyecto contempla un promedio de tiempo para traslado entre instituciones y desde o  
28 hacia la oficina regional de Colypro.

1 5. Se destinan 4 horas por semana para que el gestor realice horas de oficina, durante las  
2 cuales realiza el cronograma de visitas, informes de labores, actualización de controles, entre  
3 otras.

4 Este Proyecto de Visitas que ejecutan los Gestores Regionales de las diferentes zonas del país,  
5 ha sufrido varios cambios a lo largo del tiempo, siempre con el afán de mejorar el servicio y  
6 aprovechar al máximo la figura del Gestor Regional, el último cambio aplicado se realizó en  
7 setiembre 2019, cuando se les incluyó la tarea de realizar trámites en las instituciones  
8 educativas.

9 Tomando en cuenta el aumento en la cantidad de instituciones que visitamos se vio la necesidad  
10 de solicitar la apertura de más plazas de Gestores Regionales, esto con el fin de poder brindar  
11 un servicio de calidad a los colegiados, en especial a los que se encuentran alejados de las  
12 oficinas regionales.

13 La Unidad de Coordinación Regional consideró necesaria la creación de dos plazas nuevas, una  
14 en la Región de Guanacaste y la otra la región de San José, las cuales fueron incluidas y  
15 aprobadas en el presupuesto 2020 incluyendo los equipos necesarios para trabajar, en dicho  
16 presupuesto, mediante acuerdo 20 de la sesión 21-2019 celebrada el 19 de octubre de 2019 la  
17 Comisión de Presupuesto incluyó además una plaza nueva para la región de Sarapiquí.

18 A continuación, se presentan los factores analizados y que justifican la apertura de dichas  
19 plazas.

20 ➤ **Gestor Regional de Guanacaste Bajura:**

21 Actualmente tenemos únicamente un Gestor Regional en la zona de Guanacaste a quien le  
22 corresponde visitar todos los cantones que se detallan a continuación:

23 **Cuadro 1.**

Guanacaste			
Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta
La Cruz	266	15742	4,3
Liberia			
Bagases			
Cañas			
Tilarán			
Abangares			
Carillo			
Santa Cruz			
Nicoya			
Hojancha			
Nandayure			
Fuente: Elaboración propia			

Como se puede observar, la cantidad de instituciones y la distancia que existe en la Región de Guanacaste es bastante significativa y extensa, lo cual nos limita y no permite que se pueda atender a los colegiados de las zonas más alejadas de la misma manera que se atiende a los colegiados que están más cerca de las oficinas Regionales, e inclusive los de otras regiones más pequeñas.

La apertura de una plaza más en Guanacaste permitirá dividir la provincia en dos, incluir al cantón de Upala que actualmente es atendido por el Gestor Regional de San Carlos y con ello equilibrar las regiones cuya distribución geográfica sería la siguiente:

**Cuadro 2. Distribución propuesta para Guanacaste**

Guanacaste Bajura				Guanacaste Altura y Upala			
Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta	Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta
Carillo	157	11423	3	La Cruz	171	10363	2.8
Santa Cruz							
Nicoya							
Hojancha							
Nandayure							
				Upala			
Fuente: Elaboración propia							
Nota: Una vuelta se refiere a poder visitar la totalidad de instituciones establecidas en cada región							

De lo anterior se desprenden las siguientes ventajas:

1. División de la región en Guanacaste Altura y Guanacaste Bajura lo cual coincide con la asignación de 2 Juntas Regionales en la provincia.
2. Contar con un Gestor regional que cubra la oficina de Santa Cruz y otro para la oficina de Liberia en caso de incapacidad, vacaciones, capacitaciones y refuerzo en temporadas altas, lo cual nos permite mejorar el servicio pues actualmente en periodo de capacitación anual, el único Gestor de la zona puede atender una oficina, pero la otra inevitablemente tenemos que cerrarla.
3. Disponer de un Gestor Regional que apoye las diferentes actividades que organice la nueva Junta Regional de Guanacaste Bajura y que el Gestor actual sea ese mismo apoyo para la Junta Regional de Guanacaste Altura y Upala.

➤ **Gestor Regional Puriscal.**

Actualmente la región de San José cuenta con dos Gestores Regionales que atienden los diferentes cantones cuyas visitas se distribuyen de la siguiente manera:

**Cuadro 3. Distribución actual de San José**

San José este				San José Oeste			
Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta	Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta
Desamparados	283	4355	3,5	San José	239	4395	2,9
Aserri				Escazú			
Goicoechea				Puriscal			
Vsquez de Corc				Mora			
Acosta				Santa Ana			
Montes de Oca				Alajuelita			
Curridabat				Tibás			
				Turubares			

Fuente: Elaboración propia.

Debido a que en esta provincia se concentra la mayor cantidad de población del país, la cantidad de las instituciones educativas de la provincia de San José que tenemos que visitar supera el promedio de las demás regiones del país, con la apertura de la plaza del Gestor Regional de Puriscal se puede distribuir los cantones de la siguiente manera:

**Cuadro 4. Distribución propuesta para San José.**

San José este				San José Oeste				Puriscal			
Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta	Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta	Cantones por visitar	Total de instituciones	Km recorridos por vuelta	meses necesarios para dar una vuelta
Desamparados	217	2626	2,5	San José	180	1712	1,6	Aserri	126	3857	3,5
Goicoechea				Puriscal				Acosta			
Vsquez de Coronado				Alajuelita				Escazú			
Montes de Oca				Tibás				Santa Ana			
Curridabat								Turrubares			
								Puriscal			

Fuente: Elaboración propia.

La creación de esta nueva plaza genera las siguientes ventajas:

1. Reorganización de la zona de San José, equilibrando la cantidad de instituciones, kilómetros recorridos y tiempo en que se visitan las instituciones.
2. Contar con un Gestor Regional que cubra la oficina de Puriscal en caso de incapacidad, vacaciones, capacitaciones y refuerzo en temporadas altas, lo cual nos permite procurar la continuidad del servicio en situaciones especiales.

➤ **Gestor Regional de Sarapiquí:**

Es importante mencionar que actualmente el cantón de Sarapiquí es atendido por la Gestora Regional de Guápiles quien según el proyecto actual debe visitar 211 instituciones, cantidad similar a las que visitan otros gestores.

Con el fin de atender el acuerdo de la Comisión de Presupuesto mencionado al inicio de este oficio, a continuación, se detalla la distribución que quedaría en la zona manteniendo las variables del proyecto de visitas a nivel nacional, mismo que excluye las instituciones unidocentes y D1.

**CUADRO 5**

Sarapiquí				Guápiles			
Cantones por visitar	Total de instituciones	Km de recorridos por vuelta	Meses para dar una vuelta	Cantones por visitar	Total de instituciones	Km de recorridos por vuelta	Meses para dar una vuelta
Sarapiquí	61	1705	0,7	Pococí	150	2740	1,7
				Guácimo			

1 Como se observa la cantidad instituciones que visitaría el Gestor de Regional de Sarapiquí es  
2 muy baja, por lo que en menos de un mes ya habrá visitado todas las instituciones que le  
3 corresponden, un efecto similar sucedería en Guápiles cuya cantidad de instituciones disminuye  
4 provocando que en menos de dos meses haya atendido toda su zona, de tal manera que el  
5 cantón de Sarapiquí podría seguir atendiéndose como hasta el momento, a través del Gestor  
6 Regional de Guápiles.

7 En caso que la Junta Directiva decida aprobar la apertura de la plaza de Gestor Regional de  
8 Sarapiquí, habrá que hacer alguna diferencia en las variables aplicables a la zona con el fin de  
9 sacar un mejor provecho al recurso humano y a la inversión económica que esto representa. El  
10 cambio que se puede hacer es que se realicen visitas a las instituciones D1 únicamente en  
11 Sarapiquí, en cuyo caso la Región quedaría distribuida así:

**Cuadro 6. Sarapiquí incluyendo D1**

Sarapiquí			
Cantones por visitar	Total instituciones	Km de recorridos por vuelta	Meses para dar una vuelta
Sarapiquí	101	2872	1,2

Fuente: Elaboración propia

18 Respecto a la apertura de esta plaza es importante hacer las siguientes aclaraciones:

- 19 1. El acuerdo de la comisión de presupuesto indica que la apertura de esta plaza depende de  
20 un estudio de factibilidad, sin embargo, no asigna responsable de la elaboración de dicho  
21 estudio y a la fecha se desconoce si alguien lo está realizando, por lo que la Unidad de  
22 Coordinación Regional aporta la información que posee respecto a la zona.
- 23 2. Solamente se visitarían las instituciones D1 en el cantón de Sarapiquí, lo cual representa una  
24 diferencia de oportunidad respecto a las demás zonas del país, en las cuales no podríamos  
25 dar este mismo servicio por cuanto el recurso humano actual resulta insuficiente para visitar  
26 todas las instituciones D1 del país.
- 27 3. La apertura de esta plaza generaría una ventaja para los colegiados de la zona, ya que nos  
28 permite llevar los servicios del Colegio a una mayor cantidad de colegiados que laboran en  
29 instituciones D1, las cuales, según el proyecto vigente, nunca se han visitado.  
30

1 Finalmente, se aclara que el contenido presupuestario asignado para las 3 plazas mencionadas  
2 en este oficio se detalla a continuación:

Guanacaste Bajura		Puriscal		Sarapiquí	
<b>7.15.1</b>	Salarios Gestores Regionales (1 Plazas ) (Anexo N°01)	<b>7.9.1</b>	Salarios Gestores Regionales (3 Plazas ) (Anexo N°01)	<b>7.15.1</b>	Salarios Gestores Regionales (1 Plazas ) (Anexo N°01)
<b>7.15.2</b>	Aguinaldo (Anexo N°1)	<b>7.9.2</b>	Aguinaldo (Anexo N°1)	<b>7.15.2</b>	Aguinaldo (Anexo N°1)
<b>7.15.3</b>	Cargas sociales (26.83% del salario)	<b>7.9.3</b>	Cargas sociales (26.83% del salario)	<b>7.15.3</b>	Cargas sociales (26.83% del salario)

3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10 En vista de todo lo anterior se solicita:

11 **A.** Realizar la apertura de las plazas solicitadas por parte de la Unidad de Coordinación Regional  
12 las cuales son Gestor Regional Guanacaste Bajura y Gestor Regional Puriscal tomando en  
13 cuenta las ventajas supra indicadas a saber:

- 14 ➤ División de la región en Guanacaste Altura y Guanacaste Bajura lo cual coincide con la  
15 asignación de 2 Juntas Regionales en la provincia.
- 16 ➤ Contar con un Gestor regional que cubra la oficina de Santa Cruz y otro para la oficina de  
17 Liberia en caso de incapacidad, vacaciones, capacitaciones y refuerzo en temporadas altas,  
18 lo cual nos permite mejorar el servicio pues actualmente en periodo de capacitación anual,  
19 el único Gestor de la zona puede atender una oficina, pero la otra inevitablemente tenemos  
20 que cerrarla.
- 21 ➤ Disponer de un Gestor Regional que apoye las diferentes actividades que organice la nueva  
22 Junta Regional de Guanacaste Bajura y que el Gestor actual sea ese mismo apoyo para la  
23 Junta Regional de Guanacaste Altura y Upala.
- 24 ➤ Reorganización de la zona de San José, equilibrando la cantidad de instituciones, kilómetros  
25 recorridos y tiempo en que se visitan las instituciones.
- 26 ➤ Contar con un Gestor Regional que cubra la oficina de Puriscal en caso de incapacidad,  
27 vacaciones, capacitaciones y refuerzo en temporadas altas, lo cual nos permite procurar la  
28 continuidad del servicio en situaciones especiales.

29 **B.** Proponer a Junta Directiva la apertura de la plaza de Gestor Regional presupuestada por la  
30 Comisión de Presupuesto, aclarando que para dar un mejor aprovechamiento del recurso se

1 tendría que hacer una diferencia de esta zona con respecto a las demás del país, siendo que  
2 se tendría que aprobar que este Gestor Regional de Sarapiquí visite instituciones D1 con el  
3 fin de:

- 4 ➤ Llevar los servicios del Colegio a una mayor cantidad de colegiados que laboran en  
5 instituciones D1, las cuales, según el proyecto vigente, nunca se han visitado.”

6 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, recuerda a los presentes que a la Junta  
7 Directiva le informaron que existía un acuerdo, por lo que no se podían atender los centros  
8 educativos unidocentes y con dirección uno, posteriormente se dieron cuenta que eso no fue  
9 un acuerdo, sino una directriz que en su momento emitió un Director, indicando que no se  
10 atendieran esos centros educativos, sin embargo, legalmente no existe nada que impida que  
11 los Gestores Regionales atiendan esas instituciones, tomando en cuenta que dependiendo de  
12 la zona, se tienen en su mayoría instituciones con Dirección uno.

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 05:**

15 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-UCR-05-2020 de fecha 12 de marzo de 2020,**  
16 **suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Gestores Regionales**  
17 **y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**  
18 **solicitan la apertura de plazas de Gestores Regionales. Aprobar la solicitud de**  
19 **apertura de las plazas solicitadas por parte de la Unidad de Coordinación Regional,**  
20 **las cuales son Gestor Regional Guanacaste Bajura y Gestor Regional Puriscal./**  
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Gestores Regionales,**  
23 **a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la**  
24 **Dirección Ejecutiva./**

25 **Artículo 07:** CLYP-DE-DDP-50-2020 Modificación punto 6 de las políticas generales de la  
26 POL/PRO-CCR01 “Uso de Centros de Recreo”. **(Anexo 04).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-50-2020  
28 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
29 Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

1 Con el fin de evitar quejas y subsanar situaciones acontecidas, solicito elevar a Junta Directiva  
2 la modificación del punto general 6 de la política POL-PRO-CCR01 "Usos de centros de recreo"  
3 de la siguiente forma:

Actual	Propuesta
Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los centros de Recreo y sus servicios en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con excepción del alquiler de cabinas en temporada alta.	Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los centros de Recreo y sus servicios en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con excepción del alquiler de cabinas en temporada alta <b>y el uso del gimnasio para sus familiares.</b>

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 06:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-50-2020 de fecha 17 de marzo de 2020,**  
12 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
13 **Desarrollo Personal, en el que presenta modificación al punto general 6 de la política**  
14 **POL/PRO-CCR01 "Uso de Centros de Recreo". Aprobar la modificación solicitada,**  
15 **para que se lea: "Los colaboradores del Colegio podrán hacer uso de los centros de**  
16 **Recreo y sus servicios en las mismas condiciones que las personas colegiadas, con**  
17 **excepción del alquiler de cabinas en temporada alta y el uso del gimnasio para sus**  
18 **familiares."/ Aprobado por siete votos./**

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

21 **Artículo 08:** CLYP-DE-DDP-51-2020 Respuesta acuerdo 17 sesión 10-2020. **(Anexo 05).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-51-2020  
23 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
24 Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

25 En cumplimiento con el acuerdo 17 de la sesión de Junta Directiva 10-2020 que manifiestan:

26 "ACUERDO 17:

27 Dar por conocido el oficio CLYP-DE-DDP-05-2020 de fecha 14 de enero de 2020, suscrito por  
28 la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, respecto  
29 a la "Construcción de acciones estratégicas para la población colegiada jubilada de Colypro.  
30 Solicitar a la Dirección Ejecutiva haga llegar a la Junta Directiva el plan de trabajo para la

1 atención de los colegiados jubilados en el 2020; además el plan para motivar a los colegiados,  
2 para que continúen perteneciendo al Colegio./ Aprobado por siete votos./

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

5 Al respecto, adjunto plan de trabajo para la atención de los jubilados en el año 2020, aprobado  
6 mediante acuerdo 11 de la sesión de Junta Directiva 008-2020.

7 Por otra parte, en conjunto con la Gestoría de Jubilados y los resultados obtenidos en el  
8 metaplan, se está trabajando en lo siguiente:

- 9 • Es necesario, primeramente, tener una lista actualizada de los jubilados por zona, con el  
10 apoyo de los gestores, plataformas y algunos líderes de grupos organizados por región. Esto  
11 permitiría involucrar tanto al personal interno como grupos de apoyo, dar un grado de  
12 pertenencia y ofrecerle a esos colegiados próximos a jubilarse un interés por parte de la  
13 organización, donde muestre un interés por conocer o indagar sobre la situación actual de  
14 cada uno de ellos. Al contar con un listado por rangos de edad y poder monitorear por  
15 teléfono o por correo, se tendrá mejor identificados por regiones, a un menor costo y con  
16 exactitud los datos con los cuales se podrá trabajar en un aproximado de cinco años.
- 17 • Una vez que se pueda contar con un listado por regiones y con el apoyo de las personas  
18 antes mencionadas, se considera conveniente formar grupos de WhatsApp que sean  
19 oficiales por parte de COLYPRO, donde la organización sea la administradora de esa base  
20 de datos y que cada agremiado desee formar parte de la misma de una manera solidaria y  
21 de propia voluntad. Actualmente algunos miembros de Juntas Regionales, cuentan con  
22 grupos de éste tipo, pero cada vez que existe un cambio en las juntas, esa información se  
23 pierde, además, al existir otros grupos, se crea el inconveniente de la confusión por parte  
24 de los integrantes y confusión en cuanto a la información que se divulga en cada uno de  
25 ellos.
- 26 • Actualmente los medios de información para los Colegiados jubilados son, el boletín,  
27 Facebook y correo. En un mundo tan actualizado, se considera que el uso de la herramienta  
28 del WhatsApp permitiría contar con un medio oficial, centralizado y transparente, para  
29 recibir la información necesaria, oportuna y de fidelidad. Consideramos también, que gran

1 parte de la población no cuenta con las otras opciones o su uso no es el más adecuado,  
2 ejemplo, Facebook, correo electrónico o el boletín.

- 3 • Para el próximo 28 de marzo se realizará la primera reunión con enlaces de Juntas  
4 Regionales, con el propósito de definir la temática a realizar con los grupos organizados de  
5 las zonas y cómo abordar a los jubilados colegiados para que continúen incorporados al  
6 Colypro.”

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 07:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-51-2020 de fecha 17 de marzo de 2020,**  
10 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
11 **Desarrollo Personal, en el que brinda respuesta al acuerdo 17 tomado en la sesión**  
12 **010-2020 del viernes 31 de enero de 2020, respecto a propuesta de cómo abordar**  
13 **a los jubilados colegiados para que continúen incorporados al Colypro. Trasladar**  
14 **este oficio a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace del área de**  
15 **Desarrollo Personal, para su análisis y presente sus observaciones posteriormente**  
16 **a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
18 **Desarrollo Personal, a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace**  
19 **del área de Desarrollo Personal (Anexo 05) y a la Dirección Ejecutiva./**

20 **Artículo 09:** CLYP-DF-T-59-2020 Informe de arqueos realizados a cajas chicas, fondos de  
21 trabajo y formularios sin utilizar para los meses de noviembre 2019 y enero 2020. **(Anexo**  
22 **06).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-59-2020 de  
24 fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la  
25 Unidad de Tesorería, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe  
26 Financiero, en el que señalan:

27 “Por este medio, se les informa la condición de los arqueos realizados a las cajas chicas, fondos  
28 de trabajo y formularios sin utilizar, correspondiente a los meses comprendidos entre noviembre  
29 2019 y enero de 2020.

30 **Cajas chicas**

1 En los meses de noviembre 2019 y enero de 2020 se realizaron arqueos en las siguientes cajas  
2 chicas:

3 **Administrativas:** Tesorería Alajuela, Desarrollo Profesional, Secretaría, Comunicaciones,  
4 Administrativo y Tesorería Sede San José.

5 **Centros de recreo:** CCR Brasilito, CCR Turrialba, CCR Cartago y CCR San Carlos

6 **Oficinas regionales:** Cartago.

7 Todas las cajas se encontraron en orden.

8 En el arqueo de la caja chica del CCR Cartago se determinó un sobrante de ₡2.450.28 el cual  
9 fue retirado en el momento para su depósito mediante recibo de dinero 3799.

#### 10 **Fondos de trabajo**

11 En los meses de noviembre 2019 y enero de 2020 se realizaron arqueos en los siguientes fondos  
12 de trabajo: caja de Alajuela, kiosco CCR de Alajuela, casetilla del CCR Alajuela, Caja de San  
13 José, CCR Cartago, CCR Brasilito y CCR San Carlos.

14 Todos los fondos se encontraron completos.

#### 15 **Formularios sin utilizar**

16 En los meses de noviembre 2019 y enero de 2020 se realizaron arqueos de formularios sin  
17 utilizar de recibos de dinero y brazaletes en los siguientes lugares: Caja Alajuela, Caja San José,  
18 Kiosco CCR Alajuela, Casetilla del CCR Alajuela, CCR Cartago, CCR San Carlos, CCR Brasilito y  
19 oficina Cartago. Todos los documentos se encuentran completos y custodiados correctamente.”

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

#### 21 **ACUERDO 08:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-59-2020 de fecha 13 de marzo de 2020,**  
23 **suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
24 **el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en**  
25 **el que informan de arqueos realizados a cajas chicas, fondos de trabajo y**  
26 **formularios sin utilizar para los meses de noviembre 2019 y enero 2020./ Aprobado**  
27 **por siete votos./**

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

30 **Artículo 10:** Contratación de proveedor anual para la región de San Carlos. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:  
"Convenio de proveedor anual para el servicio de alimentación, salón y/o mobiliario, que pueda ser utilizado para la región de San Carlos en las diferentes actividades realizadas por la Corporación y la Junta Regional, como capacitaciones, seminarios, juramentaciones, convivios y similares; esto con el fin de contar con aliados comerciales y que permita agilizar los trámites de compra. Los seleccionados mantendrán el precio durante un año (prorrogable) y de existir aumento deberá justificarse y no ser significativo.

**Requisitos solicitados al proveedor:**

Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)

N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Garantía (Indicar plazo)
X	Pólizas	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
X	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

**Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	COMPLEJO TURISTICO TILAJARI S.A.	COMPAÑÍA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER S.A.	RONY MAURICIO RODRÍGUEZ BARQUERO (MIRAFLORES)	OLGER SALAZAR VEGA (LA MONTAÑITA)	HOTEL MAGIC MONTAIN	ZAIDA ARROYO ROJAS (CAFÉ ITABO)
UBICACIÓN	Muelle	Ciudad Quesada	Ciudad Quesada	Ciudad Quesada	La Fortuna	Ciudad Quesada
Régimen de Tributación	Contributivo	Contributivo	Contributivo	Contributivo	Contributivo	Simplificado
Morosidades	Al día	Al día	Al día	Al día	Moroso CCSS y Hacienda	Al día
DESAYUNO	€5 085,00	€2 147,00	€2 850,00	€4 520,00	€5 780,80	€ 3 300,00
ALMUERZO O CENA	€10 170,00	€5 763,00	€5 450,00	€9 040,00	€13 873,92	€ 5 700,00
REFRIGERIO	€4 294,00	€2 486,00	€2 100,00	€4 520,00	€4 624,64	€ 2 300,00
SALÓN DE EVENTOS CAPACIDAD (PERSONAS)	800	100	100	400	300	40
COSTO	INCLUIDO	€96 050,00	€70 000,00	INCLUIDO + DE 100 PAX	INCLUIDO	€ 22 522,00
SALONEROS	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
MENAJE	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
FORMA DE PAGO	15 DÍAS	15 DÍAS	15 DÍAS	15 DÍAS	15 DÍAS	
TRANSPORTE DEL MENAJE PROPIO AL LUGAR DEL EVENTO	SEGÚN DISTANCIA	INCLUIDO	INCLUIDO	SOLO ATIENDE EN EL LOCAL	SOLO ATIENDE EN EL HOTEL	INCLUIDO EN CIUDAD QUESADA
<b>MONTO TOTAL POR TRES TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN</b>	€19 549,00	€10 396,00	€10 400,00	€18 080,00	€24 360,00	€11 300,00
<b>Calificación de acuerdo al Cartel (95% precio/5% referencias)</b>	<b>55,52%</b>	<b>99,15%</b>	<b>99,96%</b>	<b>59,63%</b>	<b>45,54%</b>	<b>89,07%</b>

Tipo de cambio del BCCR del 05 de marzo del 2020 € 578,08

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: C751

Nombre del proveedor: RONNY MAURICIO RODRÍGUEZ BARQUERO

Número de cédula: 2-0534-0821

Por el monto de: -

1 Por las siguientes razones:

2 Es el oferente que presenta el segundo mejor precio para la alimentación solicitada y la mejor  
3 calificación de acuerdo al cartel, además de ser proveedor activo de la Corporación y cuenta  
4 además de salón, con catering service.

5 Código de proveedor: C003

6 Nombre del proveedor: COMPAÑIA DE SERVICIOS ALIMENTICIOS KLEAVER

7 Número de cédula: 3-101-303692

8 Por el monto de: -

9 Por las siguientes razones:

10 Es el oferente que presenta el mejor precio y la segunda opción de acuerdo al cartel para la  
11 alimentación solicitada, además de ser proveedor activo de la Corporación y cuenta además de  
12 salón, con catering service.

13 Código de proveedor: C224

14 Nombre del proveedor: OLGIER SALAZAR VEGA

15 Número de cédula: 2-329-408

16 Por el monto de: -

17 Por las siguientes razones:

18 Es el oferente que presenta la cuarta opción más económica en cuanto a precio para la  
19 alimentación solicitada, además de ser proveedor activo de la Corporación, tiene una ubicación  
20 conveniente para el Colegiado de la zona, y de los que cotizó en Ciudad Quesada, es el que  
21 cuenta con el salón más amplio para actividades de más de 100 personas y su costo está  
22 incluido dentro de la alimentación.

23 "Nota1: no se recomienda el tercer precio de la señora Zaida Arroyo porque solo aportó dos  
24 referencias y una no se pudo verificar, además, el salón que ofrece es bastante pequeño para  
25 los fines del Colegio.

26 Nota2: Se somete a valoración de la Junta Directiva tomar en cuenta al Complejo Turístico  
27 Tilajari, cédula jurídica 3-101-096790, por ser un lugar reconocido en la zona y por contar con  
28 salones de diferentes capacidades incluido en el costo si se les contrata la alimentación, lo cual  
29 sería beneficioso no solo para eventos organizados por la Junta Regional, sino más bien, por  
30 toda la Corporación."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 09:**

3 **Aprobar la contratación como proveedores anuales para el servicio de alimentación,**  
4 **salón y/o mobiliario, que pueda ser utilizado para la región de San Carlos en las**  
5 **diferentes actividades realizadas por la Corporación y la Junta Regional, como**  
6 **capacitaciones, seminarios, juramentaciones, convivios y similares; esto con el fin**  
7 **de contar con aliados comerciales y que permita agilizar los trámites de compra. Los**  
8 **seleccionados mantendrán el precio durante un año (prorrogable) y de existir**  
9 **aumento deberá justificarse y no ser significativo, a Ronny Mauricio Rodríguez**  
10 **Barquero, cédula de identidad número 2-0534-0821, porque es el oferente que**  
11 **presenta el segundo mejor precio para la alimentación solicitada y la mejor**  
12 **calificación de acuerdo al cartel, además de ser proveedor activo de la Corporación**  
13 **y cuenta además de salón, con catering service; a Compañía de Servicios**  
14 **Alimenticios Kleaver, cédula jurídica número 3-101-303692, porque es el oferente**  
15 **que presenta el mejor precio y la segunda opción de acuerdo al cartel para la**  
16 **alimentación solicitada, además de ser proveedor activo de la Corporación y cuenta**  
17 **además de salón, con catering service y a Ólger Salazar Vega, cédula de identidad**  
18 **número 2-329-408, porque es el oferente que presenta la cuarta opción más**  
19 **económica en cuanto a precio para la alimentación solicitada, además de ser**  
20 **proveedor activo de la Corporación, tiene una ubicación conveniente para el**  
21 **Colegiado de la zona, y de los que cotizó en Ciudad Quesada, es el que cuenta con**  
22 **el salón más amplio para actividades de más de 100 personas y su costo está**  
23 **incluido dentro de la alimentación. El cheque se debe consignar a nombre de estos**  
24 **proveedores. Se adjuntan seis cotizaciones y se adjudican a estos proveedores por**  
25 **las razones anteriormente señaladas. Cargar a la partida presupuestaria según**  
26 **corresponda./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Compras./**

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

29 **Artículo 11:** Aprobación e implementación del SEVRI en Colypro. **(Anexo 08).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, consulta a los presentes si tienen alguna  
2 observación, dado que este oficio ya se había dado por recibido y enviado para el análisis  
3 respectivo.

4 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, externa que anteriormente se indicó que  
5 el documento no incluye un listado de riesgos, desconoce si el documento es el mismo o se la  
6 añadió algo.

7 El señor Presidente, indica que el documento es el mismo.

8 La señora Vicepresidenta, considera que al documento le hace falta un listado de riesgos, el  
9 cual se puede elaborar de manera general o por departamento.

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, aclara que eso sería un trabajo meramente  
11 operativo.

12 La señora Vicepresidenta, expresa que en el Manual de Riesgos siempre se incluye un listado  
13 de todos los riesgos a considerar para que cuando el interesado consulte el Manual, sepa cuáles  
14 son los riesgos.

15 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que en la página se detalla el listado  
16 de riesgos de Colypro.

17 El señor Presidente considera que el Director Ejecutivo, puede evaluarlo y solicitar ampliar el  
18 Manual.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 10:**

21 **Aprobar para su implementación el Manual de SEVRI del Colegio, propuesto en el**  
22 **oficio CLYP-DE-SDE-CI-0320 de fecha 10 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.**  
23 **Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva./ Aprobado por siete votos./**  
24 **Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora y a la Dirección**  
25 **Ejecutiva./**

26 **Artículo 12:** Oficio CLYP-FS-020-FEL-2020, Fiscalía. **(Anexo 09).**

27 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que este oficio lo agendará en una próxima  
28 sesión.

29 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

30 **Artículo 13:** Aprobación de pagos. **(Anexo 10).**

1 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
2 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
3 anexo número 10.

4 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
5 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento quince millones cincuenta  
6 y un mil cuarenta y nueve colones con setenta y un céntimos (¢115.051.049,71) y por un monto  
7 de veintiocho millones ochocientos cincuenta mil colones netos (¢28.850.000,00); de la cuenta  
8 número 100-01-002-013773-0 por un monto de siete millones cuatrocientos cincuenta mil  
9 colones netos (¢7.450.000,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional  
10 de Costa Rica por un monto de quince millones ochocientos mil colones netos (¢15.800.000,00)  
11 y por un monto de un millón ochocientos mil colones netos (¢1.800.000,00); de la cuenta  
12 número 81400011012117361 de COOPENAE FMS por un monto de nueve millones de colones  
13 netos (¢9.000.000,00) y por un monto de un millón ochocientos mil colones netos  
14 (¢1.800.000,00) y de la cuenta número 81707106911091732 por un monto de dieciséis millones  
15 seiscientos cincuenta y nueve mil ciento ochenta y nueve colones con setenta céntimos  
16 (¢16.659.189,70); para su respectiva aprobación.

17 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 11:**

19 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
20 **Nacional de Costa Rica por un monto de ciento quince millones cincuenta y un mil**  
21 **cuarenta y nueve colones con setenta y un céntimos (¢115.051.049,71) y por un**  
22 **monto de veintiocho millones ochocientos cincuenta mil colones netos**  
23 **(¢28.850.000,00); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 por un monto de**  
24 **siete millones cuatrocientos cincuenta mil colones netos (¢7.450.000,00); de la**  
25 **cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un**  
26 **monto de quince millones ochocientos mil colones netos (¢15.800.000,00) y por un**  
27 **monto de un millón ochocientos mil colones netos (¢1.800.000,00); de la cuenta**  
28 **número 81400011012117361 de COOPENAE FMS por un monto de nueve millones**  
29 **de colones netos (¢9.000.000,00) y por un monto de un millón ochocientos mil**  
30 **colones netos (¢1.800.000,00) y de la cuenta número 81707106911091732 por un**

1 **monto de dieciséis millones seiscientos cincuenta y nueve mil ciento ochenta y**  
2 **nueve colones con setenta céntimos (¢16.659.189,70). El listado de los pagos de**  
3 **fecha 24 de marzo de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./**  
4 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
5 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

6 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA**

7 **Artículo 14:** Oficio CLYP-FS-24-2020, Informe de acuerdos de Asambleas Generales.  
8 **(Anexo 11).**

9 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, presenta el oficio CLYP-FS-24-2020 de fecha 17 de  
10 marzo de 2020, suscrito por su persona, en el que indica:

11 "La suscrita M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal del Colypro, adjunto el informe de acuerdos  
12 de Asambleas Generales, correspondiente desde el 31 de marzo del 2012 hasta el 08 de  
13 noviembre 2019, mismo extrae los acuerdos pendientes y en proceso de cada Departamento,  
14 con el fin de que se analicen en sesión de Junta Directiva.

15 Lo siguiente en cumplimiento de lo indicado en el artículo 26 del Reglamento General, en su  
16 inciso f).

17 "Artículo 26 –De la Fiscalía

18 f) Velar porque los órganos de Colypro, así como su estructura administrativa, cumplan con lo  
19 dispuesto por el ordenamiento jurídico y en acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva."  
20 Es importante indicar que este control de acuerdos se presenta actualizado hasta el día de hoy  
21 17/03/2020, cualquier modificación existente sería posterior a esta fecha."

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere conformar una comisión para el análisis  
23 del informe, dado que algunos son competencia de la Dirección Ejecutiva, otros de la Asesoría  
24 Legal y otros de la Presidencia; a fin de informar posteriormente a la Junta Directiva.

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

26 **ACUERDO 12:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-24-2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito**  
28 **por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, en el que adjunta el informe de acuerdos**  
29 **de Asambleas Generales./ Aprobado por siete votos./**  
30 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal./**

1 **ACUERDO 13:**

2 **Conformar una comisión integrada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**  
3 **Presidente, la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique**  
4 **Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, para que analicen el informe de acuerdos**  
5 **pendientes de ejecutar de la Asamblea General; quienes deberán presentar**  
6 **posteriormente un informe a la Junta Directiva sobre lo actuado./ Aprobado por**  
7 **siete votos./**

8 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, a la M.Sc. Francine**  
9 **Barboza Topping, Asesora Legal y al MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director**  
10 **Ejecutivo./**

11 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

12 **Artículo 15:** Carta de fecha 16 de marzo de 2020, suscrita por la Sra. Maricela Morales Mora,  
13 Colegiada. **Asunto:** Consulta varias cosas para la tramitología de las elecciones de San José  
14 Este, esto de acuerdo a las disposiciones que se han dado por el Corvid 19. **(Anexo 12).**

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura a la carta de fecha 16 de marzo de  
16 2020, suscrita por la Sra. Maricela Morales Mora, colegiada, en la que señala:

17 "Por este medio les hago llegar un gran saludo cordial de mi parte, la misiva tiene como objetivo  
18 lo siguiente, según directrices y fechas establecidas por el Tribunal de Elecciones:

19 Un grupo de colegiado ya tenemos estado en contacto para realizar toda la tramitología de  
20 ustedes nos han indicado según el proceso de inscripción para las nuevas elecciones de San  
21 José Este.

22 Teníamos como día solicitud de constancia en original y físico para éste jueves, 19 de Marzo,  
23 la cual se canceló por el decreto.

24 Por orden del decreto del gobierno en éste momento y es penado el desacato la orden es no  
25 salir de nuestras casas, por ésta razón quisiéramos saber si por la plataforma de servicio se  
26 podría realizar la solicitud de dicha constancia de colegiado, para reunir dicho requisito dado  
27 por ustedes, donde la directriz es en original y en físico.

28 Hasta el momento el decreto está para realizar el domingo 12 de abril del 2020, la consulta es  
29 que para el 14 de abril que se abre la inscripción el día anterior y posteriores ya estamos en  
30 horario de trabajo, será que se mantiene esa fecha o se correrán las mismas."

1 El señor Presidente, considera que esta consulta es competencia del Tribunal Electoral y sugiere  
2 trasladar la carta al Tribunal.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 14:**

5 **Dar por recibida la carta de fecha 16 de marzo de 2020, suscrita por la Sra. Maricela**  
6 **Morales Mora, colegiada, mediante la cual realiza consulta varias cosas para la**  
7 **tramitología de las elecciones de San José Este, esto de acuerdo a las disposiciones**  
8 **que se han dado por el Covid 19. Indicar a la Sra. Morales Mora, que la consulta**  
9 **planteada es competencia del Tribunal Electoral. Trasladar esta carta al Tribunal**  
10 **Electoral para lo que corresponda. Además, en relación a la información solicitada**  
11 **sobre los trámites que se realizan en plataforma, el trámite se puede realizar de**  
12 **manera virtual vía correo [plataformas@colypro.com](mailto:plataformas@colypro.com)./ Aprobado por siete votos./**  
13 **Comunicar a la Sra. Maricela Morales Mora, colegiada y al Tribunal Electoral (Anexo**  
14 **12)./**

15 **Artículo 16:** Oficio CLYP-JRLM-013-2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por el Sr.  
16 Luis Miguel Benavides, Secretario de la Junta Regional de Limón. **Asunto:** Solicitan se le  
17 reconozca el pago de horas extras para el Gestor de Limón, Sr. Sherman Barr Reid, por atención  
18 de la reunión realizada el día sábado 07 de marzo 2020, en horario de 7:00 p.m. a 9:30 p.m.  
19 **(Anexo 13).**

20 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere indicar a la Junta Regional, que el Sr.  
21 Barr Reid, está en la posibilidad de realizar el trámite ante la administración.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 15:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRLM-013-2020 de fecha 17 de marzo de 2020,**  
25 **suscrito por el Sr. Luis Miguel Benavides, Secretario de la Junta Regional de Limón,**  
26 **en el que solicitan se le reconozca el pago de horas extras para el Gestor de Limón,**  
27 **Sr. Sherman Barr Reid, por atención de la reunión realizada el día sábado 07 de**  
28 **marzo 2020, en horario de 7:00 p.m. a 9:30 p.m. Indicar a la Junta Regional, que el**  
29 **Sr. Barr Reid, está en la posibilidad de realizar el trámite ante la administración./**  
30 **Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al Sr. Luis Miguel Benavides, Secretario de la Junta Regional de Limón./**

2 **Artículo 17:** Oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2020 de fecha 12 de marzo de 2020, suscrito por el  
3 M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones. **Asunto:** Solicitud  
4 de la Junta Regional de Pérez Zeledón para programar tres fechas de juramentaciones: la  
5 segunda quincena de los meses de abril, julio y octubre 2020. **(Anexo 14).**

6 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2020 de  
7 fecha 12 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la  
8 Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento  
9 Administrativo, en el que señalan:

10 "La Unidad de Incorporaciones recibió el acuerdo 04 de la sesión ordinaria # 005-2020  
11 celebrada por la Junta Regional de Pérez Zeledón el cual indica lo siguiente:

12 **ACUERDO 04:**

13 Solicitar al Departamento de Incorporaciones programar tres fechas para realizar Ceremonia de  
14 Incorporación y Juramentación de nuevos profesionales. Se propone la segunda quincena de  
15 los meses de abril, julio y octubre del 2020. Enviar copia al Máster Jairo Velásquez, Enlace  
16 Regional./ **ACUERDO FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

17 Una vez analizada esta solicitud se le informa lo siguiente:

- 18 1. Recientemente se recibieron varias solicitudes de incorporación provenientes de la región de  
19 Pérez Zeledón, sin embargo, estas personas ya están convocadas para la juramentación del  
20 20 de marzo.
- 21 2. A la fecha, únicamente una persona ha solicitado que se le juramente en Pérez Zeledón, ante  
22 la medida preventiva tomada para la juramentación del próximo 20 de marzo con el fin de  
23 mitigar la propagación del COVID-19, una persona de Turrialba y una de Cartago convocadas  
24 para esta juramentación solicitaron se les juramente en su respectiva región.
- 25 3. En el año 2019 se realizaron 2 juramentaciones regionales en Pérez Zeledón, beneficio que  
26 no se otorgó a los interesados de las demás regiones del país.
- 27 4. El proceso de Incorporaciones está incluido en el Sistema de Gestión de Calidad y tiene un  
28 plazo definido en el indicador, el cual es un máximo de 35 días para realizar la respectiva  
29 juramentación, los cuales se han estado cumpliendo en ocasiones de manera muy ajustada.

- 1 5. A partir de este año la Fiscalía realiza una revisión de todos los expedientes de incorporación  
2 previa a la aprobación por parte de la Junta Directiva, este es un paso adicional en el proceso  
3 de incorporaciones para el cual se requieren en promedio 5 días más, no obstante, hemos  
4 mantenido el mismo plazo en el indicador con el fin de no afectar al cliente externo, pero es  
5 posible que en algún momento se tenga que ajustar.
- 6 6. No necesariamente todas las personas de regiones fuera del GAM están interesadas en que  
7 se les juramente en su región, esto debido a que en muchos casos les urge su juramentación  
8 por asuntos laborales, de manera tal que sería el profesional quien decida si se juramenta en  
9 Alajuela por asuntos de urgencia o puede esperar a que se realice una juramentación más  
10 cerca de su lugar de residencia.
- 11 7. En caso de implementar las juramentaciones regionales, inevitablemente tendremos que  
12 modificar la medición del indicador de calidad para estos casos específicos, pues en la mayoría  
13 de ellos, el tiempo transcurrido entre la recepción de los documentos y la juramentación  
14 regional superará los 35 días definidos actualmente.
- 15 8. El Departamento Administrativo incluyó en la solicitud de presupuesto 2020, asignar recursos  
16 para realizar una juramentación regional por mes, previendo que de darse las condiciones  
17 necesarias para realizarlas se contara con el contenido presupuestario requerido.
- 18 9. Las condiciones mínimas que se recomiendan para organizar una juramentación regional  
19 exitosa son:
  - 20 a. Contar con una cantidad mínima de 30 profesionales por juramentar.
  - 21 b. Definir la fecha límite para recepción de solicitudes de incorporación en 20 días hábiles  
22 previos a la fecha de juramentación regional.
  - 23 c. Respetar las fechas de cierre de recepción de solicitudes con documentos completos,  
24 todos los trámites que se reciban o completen posterior a dicha fecha, de oficio serán  
25 trasladados a una juramentación en la sede habitual de juramentaciones ordinarias,  
26 actualmente en Desamparados de Alajuela.
  - 27 d. Delegar a las Juntas Regionales proponer los lugares disponibles con la capacidad  
28 instalada y los servicios requeridos que permitan realizar el acto de juramentación  
29 regional con la calidad que siempre nos ha caracterizado.

1 e. La Unidad de Incorporaciones prestará toda la cooperación para recibir y tramitar a  
2 tiempo las solicitudes de incorporación, así mismo brindará todo el apoyo logístico del  
3 evento, en coordinación con la Junta Regional.

4 10. Con el fin de beneficiar a la mayor cantidad de profesionales posibles, se considera que a  
5 las juramentaciones regionales no se debe convocar únicamente a personas de esa región,  
6 sino también de los alrededores más cercanos, por tanto, se propone una distribución de  
7 cantones con dos lugares posibles para realizar la juramentación a saber:

Cantones que se recomienda convocar a juramentación en la región propuesta	
<b>Desamparados de Alajuela</b>	Alajuela, Grecia, Atenas, Naranjo, San Mateo, Valverde Vega, Poás, Palmares, Heredia, Barva, Santa Bárbara, San Rafael, San Isidro, Santo Domingo, Belén, San Pablo, Flores, Puriscal, Turrubares,
<b>Cartago o Turrialba</b>	Turrialba, Paraíso, Cartago, Jiménez, Oreamuno, El Guarco, Alvarado, La Unión, Dota, Mora y León Cortés.
<b>Guanacaste o Puntarenas</b>	Liberia, La Cruz, Nicoya, Santa Cruz, Bagaces, Cañas, Abangares, Tilarán, Carrillo, Nandayure, Hojancha, Orotina, Garabito, Montes de Oro, Esparza, San Carlos, Río Cuarto, San Ramón, Upala, Los Chiles, Guatuso, Zarcero y Puntarenas.
<b>Guápiles o Limón</b>	Sarapiquí, Talamanca, Pococí, Limón, Siquirres, Matina y Guácimo.
<b>Pérez Zeledón o Cartago</b>	Buenos Aires, Pérez Zeledón, Osa, Golfito, Coto Brus, Corredores, Quepos y Parrita.

8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16 11. Lo ideal sería, tal como se hizo en años anteriores, que la Junta Directiva apruebe las fechas  
17 y lugares a realizar juramentaciones regionales por lo que resta de este año, tomando en  
18 cuenta la disponibilidad en su agenda y el presupuesto asignado para las mismas, con base  
19 a ello, la Administración puede definir las fechas límite de recepción de solicitudes y coordinar  
20 toda la logística de la actividad.

21 Se recomienda:

22 Aprobar los puntos 9 y 10 mencionados en este oficio, así como definir las fechas mencionadas  
23 en el punto 11 pues son en concreto los que definen los parámetro y disposiciones a seguir  
24 para la realización de juramentaciones regionales.

25 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, externa que este oficio se genera debido a una  
26 solicitud realizada por la Junta Regional de Pérez Zeledón, para la programación de actos de  
27 juramentación en la región. Considera que el oficio se refiere más de lo que se está pidiendo,  
28 porque la solicitud de la Junta Regional de Pérez Zeledón fue expresa; por lo que solicita  
29 retomar la solicitud expresa realizada por la Junta Regional, no de las demás, por ello sugiere  
30 responder según lo solicitado.

1 El señor Presidente indica que no se está analizando la solicitud realizada por la Junta Regional  
2 de Pérez Zeledón, sino el oficio que remite la Unidad de Incorporaciones.

3 El señor Vocal I indica que el oficio se excede a lo solicitado por la Junta Regional, recuerda  
4 que solamente están solicitando tres fechas para realizar actos de juramentación y en ningún  
5 momento se solicitó que se calendarice actos de juramentación en las diferentes regionales.

6 El señor Presidente responde que la Unidad de Incorporaciones está respondiendo al acuerdo  
7 remitido por la Junta Regional de Pérez Zeledón; dicha Unidad informa que ellos tienen un  
8 presupuesto asignado, entre otras situaciones, por lo que presentan la propuesta tomando en  
9 cuenta todas las regionales.

10 Sugiere aprobar los puntos 9 y 10 del oficio y solicitar a la Dirección Ejecutiva presente una  
11 propuesta a la Junta Directiva, respecto a lo señalado en el punto 11.

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

13 **ACUERDO 16:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2020 de fecha 12 de marzo de 2020,**  
15 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
16 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
17 **Administrativo, en el que atiende la solicitud de la Junta Regional de Pérez Zeledón**  
18 **para programar tres fechas de juramentaciones: la segunda quincena de los meses**  
19 **de abril, julio y octubre 2020./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
21 **Incorporaciones./**

22 **ACUERDO 17:**

23 **Aprobar los puntos 9 y 10 señalados en el oficio CLYP-DA-UI-CI-013-2020 de fecha**  
24 **12 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de**  
25 **la Unidad de Incorporaciones. Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente una**  
26 **propuesta a la Junta Directiva, respecto a lo señalado en el punto 11, del oficio**  
27 **supracitado. Dicha propuesta deberá presentarla a más tardar el viernes 24 de abril**  
28 **de 2020./ Aprobado por siete votos./**

29 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
30 **Incorporaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

1 **ACUERDO 18:**

2 **Indicar a la Junta Regional de Pérez Zeledón, respecto a la solicitud planteada en el**  
3 **acuerdo 05 tomado en su sesión 005-2020, la misma se estaría retomando después**  
4 **de la declaratoria de emergencia dictada por las autoridades gubernamentales./**  
5 **Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la Junta Regional de Pérez Zeledón y al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde,**  
7 **Vocal I y Enlace Regional./**

8 **Artículo 18:** CLYP-JD-AI-CAI-2220 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.  
9 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Aclaración sobre asesoría legal para  
10 Auditoría Interna. **(Anexo 15).**

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-CAI-2220 de  
12 fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en  
13 el que indica:

14 "Al dar lectura al acta 015-2020 de Junta Directiva, celebrada 14 de febrero de 2020, se observó  
15 en el Artículo 19 que se trató el tema de la contratación de servicios profesionales para la  
16 asesoría legal externa de esta Auditoría Interna, por lo que, para una adecuada y asertiva  
17 comunicación con Junta Directiva se considera importante aclarar los siguientes puntos:

- 18 1. **Se consulta en el acta sobre el estado del contrato con el asesor (que en ese**  
19 **momento se encontraba en trámite) y se indica en el acta que el mismo se**  
20 **devolvió porque la Auditora Interna envió un contrato solicitando más horas de**  
21 **las que tiene presupuestadas:** Este departamento estuvo dando seguimiento a la  
22 solicitud de compra elaborada en diciembre, así como a la elaboración y aprobación del  
23 contrato; según se informó a este departamento en el transcurso del trámite, el atraso se  
24 debió inicialmente a que no se contaba con las cotizaciones necesarias; posteriormente en  
25 cuanto al contrato, este lo modificó el Departamento Legal en su redacción respecto al  
26 anterior, señalando que en caso de requerir horas adicionales a las dos contratadas y  
27 presupuestadas, debía contarse previamente con el aval del Presidente; este tema se analizó  
28 con el Jefe del Departamento Legal, ya que para que el señor Presidente pudiera dar el aval  
29 para contar con más de dos horas sería necesario explicarle para qué trabajos se requiere y  
30 porqué en cada caso, lo cual puede interpretarse como que comprometía la confidencialidad

1 e independencia que debe guardar esta Auditoría Interna en algunos de sus trabajos, según  
2 lo señala la Ley General de Control Interno N° 8292, o de lo contrario el Presidente daría el  
3 aval sin conocer para qué se requería la asesoría, lo cual no es una sana practica de  
4 administración y no sería posible.

5 No obstante lo anterior, se llegó a determinar que en todo caso esa redacción no era  
6 necesaria pues, siendo que en presupuesto solo había dos horas (y no cuatro como el año  
7 anterior), se requeriría usar modificación presupuestaria en caso de necesidad, por lo que  
8 se llegó a consenso con dicha Jefatura Legal para que el aval lo otorgara la Jefatura de  
9 Auditoría Interna (como estaba en el contrato anterior) quien conoce y puede validar la  
10 necesidad de la asesoría y horas de servicio adicionales, y lo elevara mediante una solicitud  
11 a Junta Directiva para modificación presupuestaria. Una vez que se llegó a ese consenso,  
12 para la aplicación de dicho cambio debió esperarse un tiempo por las diversas ocupaciones  
13 de la citada Jefatura, ya que según se informó a esta Auditoría, en diferentes fechas estuvo  
14 atendiendo funciones que lo mantuvieron fuera de la oficina.

15 De lo anterior existen correos electrónicos intercambiados con la Jefatura del Departamento  
16 Legal donde se observa lo explicado.

17 2. **Se indica en el acta que las asesorías se reciben vía telefónica:** es importante  
18 informarles que las asesorías mencionadas se reciben por diversos medios de acuerdo a su  
19 complejidad y urgencia, pueden ir desde un criterio formal hasta un mensaje de texto, donde  
20 también se ha tornado usual el uso de correos electrónicos, pero lo cierto es que al final del  
21 mes el asesor emite un informe con el detalle de todos los temas tratados y la forma en que  
22 se abordaron, el cual es revisado por este departamento y se adjunta como respaldo a los  
23 pagos de cada mes.

24 3. **Se comenta también en el acta que el año pasado se requirieron más de las horas**  
25 **establecidas porque se recibieron muchas denuncias por los procesos electorales**  
26 **y en solo un mes gastaron nueve horas, así como se señala también que en**  
27 **Comisión de Presupuesto se mandó a decir que se podía terminar el año con dos**  
28 **horas:** es importante aclarar que en 2019 se solicitó una modificación presupuestaria para  
29 cubrir el aumento de la hora profesional de los abogados y el nuevo pago del Impuesto de  
30 Valor Agregado (IVA), así como seis horas que se necesitaban mensualmente por incremento

1 de trabajos que requerían asesoría y se le informó a la Comisión de Presupuesto cuando se  
2 realizó dicha solicitud que, de no aprobarse la modificación y por ende no contar con el  
3 servicio, se podría incurrir en el riesgo de tener limitaciones en los trabajos a efectuar. Dicha  
4 solicitud de modificación no fue aprobada por la Comisión y por tanto no fue elevada a Junta  
5 Directiva.

6 Esta Auditoría queda a sus órdenes para cualquier consulta o ampliación sobre detalles de este  
7 servicio, mismo que se solicitó desde un inicio años atrás, con el objetivo de sustentar de la  
8 mejor manera y con un criterio especializado, el trabajo que se realiza para el Colegio, teniendo  
9 presente que la Auditoría constituye un asesor de alto nivel del órgano Colegiado y compone la  
10 tercera línea de defensa en las empresas hoy en día, contribuyendo a la efectividad del Gobierno  
11 Corporativo.”

12 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, recuerda a los presentes que tanto la  
13 Auditoría Interna como la Asesoría Legal, son asesores de la Junta Directiva, quienes advierten  
14 y recomiendan a la Junta Directiva sobre diversas situaciones que el órgano no se entera por  
15 no estar a tiempo completo en el Colegio.

16 Añade que, así como se iban a cancelar honorarios profesionales de otros abogados que no se  
17 requieren es importante brindar el respaldo necesario a la Auditoría Interna. Desconoce si la  
18 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, puede brindar asesoría a la Auditoría Interna,  
19 sin embargo, cree que es importante que este tema lo valore la Comisión de Presupuesto,  
20 porque sabe de algunos casos que han sido atendidos por el Asesor Externo de la Auditoría  
21 Interna y el profesional no ha cobrado sus honorarios, con tal de asesorar a su cliente, en este  
22 caso la Auditoría Interna del Colegio, considera que se debe de atender la solicitud planteada  
23 en el oficio, tomando en cuenta que es para asesorar a la Junta Directiva.

24 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, externa que en parte está de acuerdo con lo  
25 señalado por la señora Vicepresidenta y recuerda que cuando los colaboradores de la Auditoría  
26 Interna asistieron a la Comisión de Presupuesto, manifestaron que con ese tiempo que se  
27 establecía les alcanzaba, no fue que simplemente la Comisión quiso quitarles horas. Desconoce  
28 si se cuenta con algún correo de solicitud que él no vio, pero en la reunión estaba presente la  
29 señora Vocal II y el señor Presidente, a quienes les consulta si recuerdan que la Auditoría  
30 Interna solicitara más tiempo del que se presupuestó.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda que cuando el tema se elevó a la  
2 Comisión de Presupuesto la Auditoría Interna solicitó se le autorizara más horas, posteriormente  
3 se realizó el rebajo de las horas y cuando los colaboradores de Auditoría asistieron a la Comisión  
4 de Presupuesto se desenlaza en que en algunas cosas como Asesora Legal brindara soporte a  
5 la Auditoría; acción que desde antes venía realizando.

6 Menciona que tanto la Auditoría Interna como la Asesoría Legal son "staff", departamentos  
7 asesores de la Junta Directiva, por lo que es conveniente que ambos departamentos sean  
8 reforzados. Continúa manifestando la Asesora Legal que en algunas ocasiones les brinda  
9 colaboración a Auditoría Interna, sin embargo, pueden surgir temas en donde no es  
10 recomendable que su persona participe y es ahí donde entra el Asesor Externo.

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que este oficio es aclaratorio, por lo  
12 que sugiere darlo por recibido y si alguien más adelante desea presentar una propuesta se  
13 puede valorar. Sugiere dar por recibido este oficio.

14 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, manifiesta que le gustaría se le consulte a la Licda.  
15 Vargas Bolaños, Auditora Interna, cuántas son las horas que requiere de más, no considera  
16 conveniente que la Junta Directiva se adelante, sin conocer qué es lo que necesita la Auditoría  
17 Interna.

18 La señora Vicepresidenta, aclara que en el próximo oficio la Auditoría Interna, señala lo que  
19 requiere

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 19:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-2220 de fecha 20 de marzo de 2020,**  
23 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que aclara**  
24 **sobre asesoría legal para Auditoría Interna./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

26 **Artículo 19:** CLYP-JD-AI-CAI-2320 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.  
27 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Presupuesto para Auditoría Interna y  
28 solicitud de modificación. **(Anexo 16).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura a la solicitud planteada en el oficio  
2 CLYP-JD-AI-CAI-2320 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
3 Bolaños, Auditora Interna, en el que indica:

4 "El monto que se requiere solicitar por medio de modificación presupuestaria es la diferencia  
5 entre las horas presupuestadas y las requeridas (promediadas):

Monto a solicitar por medio de modificación presupuestaria	
Presupuestado de Febrero a Diciembre	Q2.256.045,00
4 horas por mes de febrero a diciembre	Q4.512.090,00
Monto a solicitar	Q2.256.045,00

6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13 Por lo anterior se solicita respetuosamente la ampliación de presupuesto vía modificación  
14 presupuestaria, tomando el contenido de la partida 8.1.19 Sumas sin Asignación Presupuestaria  
15 la cual cuenta con Q25.000.000,00 a la emisión de este oficio (con una modificación  
16 presupuestaria en trámite por Q9.153.131,77, según la Auxiliar Financiera con lo que  
17 eventualmente quedaría en Q15.846.868,23), con el fin de contar con el soporte necesario para  
18 atender los asuntos que corresponden como Auditoría Interna institucional."

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que, al analizar el cuadro, el promedio  
20 está elevado.

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que muchas de las consultas que  
22 realiza la Auditoría Interna, son por relaciones de hechos, investigaciones algunas de las cuales  
23 se quedan en preliminar; de hecho, uno de los informes que se presentan más completos son  
24 los informes de la Auditoría Interna.

25 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas, Vicepresidenta, indica que la Auditoría Interna está solicitando  
26 una modificación presupuestaria por Q2.256.045,00; por lo que sugiere trasladar este oficio a  
27 la Comisión de Presupuesto para que analice dicha solicitud.

28 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, consulta por qué esta solicitud de modificación se  
29 remite primero a la Junta Directiva, sin haber sido conocida por la Comisión de Presupuesto.

1 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que de acuerdo al artículo 50 del  
2 Reglamento General, señala:

3 "Artículo 50.- Modificación y liquidación del presupuesto

4 La Junta Directiva, por mayoría de dos tercios del total de sus integrantes, puede acordar la  
5 modificación de partidas presupuestaria en casos muy calificados..."

6 Debido a lo anterior el único órgano con potestad de aprobar modificaciones presupuestarias  
7 es la Junta Directiva y la Comisión de Presupuesto está regulada en el artículo 49, encargada  
8 de elaborar el anteproyecto de presupuesto y dar seguimiento a la ejecución del mismo, las  
9 propuestas de modificaciones las elabora la Comisión, sin embargo, en caso de que la solicitud  
10 planteada por la Auditoría Interna fuese aprobada por la Junta Directiva, no se incurre en error  
11 porque el Reglamento General se lo faculta.

12 El señor Tesorero indica que tiene claro que es la Junta Directiva quien aprueba las  
13 modificaciones presupuestarias, la duda que tiene es por qué todo mundo pasa las solicitudes  
14 de modificaciones presupuestarias directamente a la Junta Directiva, sin que la Comisión realice  
15 un análisis previo, esto por cuanto el oficio refiere a una modificación que está en trámite, ni  
16 siquiera se ha realizado el análisis respectivo, quedándose manos arriba los miembros de la  
17 Comisión cuando el tema se eleva a Junta Directiva porque no ha sido analizada por la Comisión  
18 de Presupuesto.

19 Considera que lo correcto es la propuesta de la señora Vicepresidenta, para que el tema sea  
20 analizado primero en la Comisión de Presupuesto.

21 La señora Asesora Legal, expresa que se puede hacer en cualquiera de las dos vías, la  
22 aprobación es voluntad del órgano, si la Junta Directiva decide aprobarlo ahora lo puede hacer  
23 porque el artículo 50 del Reglamento General les da sustento y si desean trasladarlo a la  
24 Comisión de Presupuesto, igual es sustento porque así lo establece la política, la cual se debe  
25 tener presente es inferior al Reglamento General, reitera que las dos formas tienen sustento.

26 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera que no se le debe dar largas al tema y la  
27 modificación se puede aprobar de una vez.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que actualmente se está en un tiempo  
29 en que la mayoría de los auditores están realizando trabajo remoto, no es un tema que urge,  
30 por lo que se puede trasladar a la Comisión de Presupuesto, para que tal y como lo ha dicho la

1        señora Auditora Interna en otros informes, la solicitud se presente debidamente respaldada.  
2        Considera que no es mucho el dinero y están a buen tiempo para que la Comisión lo analice y  
3        se eleve posteriormente a la Junta Directiva.

4        Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5        **ACUERDO 20:**

6        **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-2320 de fecha 20 de marzo de 2020,**  
7        **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto al**  
8        **presupuesto para Auditoría Interna y solicitud de modificación. Trasladar este oficio**  
9        **a la Comisión de Presupuesto, para que plantee una propuesta a la Junta Directiva,**  
10       **a razón de atender lo planteado por la Auditoría Interna./ Aprobado por siete**  
11       **votos./**

12       **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Comisión de**  
13       **Presupuesto (Anexo 16)./**

14       **Artículo 20:**        CLYP-JD-AI-CAI-2420 de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.  
15       Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Información sobre auditoría operativa de  
16       Plataformas Alajuela y San José (Sedes principales).    **(Anexo 17).**

17       La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-CAI-2420  
18       de fecha 20 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,  
19       en el que señala:

20       "Dentro del plan de trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2020, se encuentra la  
21       auditoría operativa de los procesos de las Plataformas de Alajuela y San José (Sedes  
22       Principales).

23       Por lo anterior y tomando en cuenta que el código de ética institucional establece en su punto  
24       f:

25       Un conflicto de intereses se origina cuando la toma de decisiones podría verse influenciada  
26       debido a que los asuntos por resolver tienen **relación directa o indirecta con nuestro**  
27       **interés personal o bien cuando los interesados son parientes o personas**  
28       **allegadas**, por lo cual terceros podrían poner en duda la independencia y objetividad con  
29       las que la Corporación está atendiendo un asunto. (Negrita no es parte del original)

1 Además, siendo que la persona que ocupa el puesto de Encargada de la Plataforma de San José,  
2 es familiar (prima), de la Jefatura de Auditoría Interna, esta Auditoría tomó las siguientes  
3 acciones:

4 i. Se consultó al Asesor Legal Externo de Auditoría Interna y a la Asesoría Legal de Junta  
5 Directiva, sobre la posible interpretación de existencia de conflicto de intereses siendo que  
6 el trabajo de Auditoría es revisado y firmado por la Jefatura de este departamento, dichos  
7 profesionales explican que considerando que los primos están en el cuarto grado de  
8 consanguinidad, y el artículo 34, inciso c) de la Ley General de Control Interno 8292 (LGCI)  
9 dice que es una prohibición "Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos  
10 estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y  
11 colaterales por consanguinidad y afinidad **hasta tercer grado**[...]" (negrita y subrayado no  
12 son parte del original), **queda claro que no hay un tema de conflictos**. También se  
13 analiza para esto, lo establecido en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito  
14 en la Función Pública, Nº 8422, (LCCEIFP) en el artículo 22 bis, 38, inciso c. y 48, que va en  
15 la misma línea para establecer que después del tercer grado de consanguinidad no habría  
16 problemas de responsabilidad o conflictos de intereses en el marco de la legislación aplicable  
17 a la materia.

18 ii. Se consideró en el análisis el hecho de que no existe una Sub Auditoría en este Departamento  
19 que pueda asumir la supervisión y firma de este trabajo, cuyo tema forma parte del Universo  
20 Auditable del Colegio y el resto del personal de este órgano de fiscalización interna no es  
21 profesional colegiado, por tanto, no pueden firmar, pues, ante consulta realizada al Colegio  
22 de Contadores Públicos de Costa Rica, no es necesario que estén colegiados, ya que, el  
23 firmante es la Jefatura de Auditoría Interna y en caso de estar colegiado dicho personal, por  
24 estar en puestos a tiempo completo estaría sujeto a la prohibición que establece la Ley Nº  
25 8292 en su artículo 34, lo cual no se encuentra establecido en las políticas institucionales.

26 Habiendo analizado lo anterior, definido la etapa de planificación para el trabajo, haber dado  
27 apertura al mismo, pero no haberse realizado revisión alguna de documentos, se informa a Junta  
28 Directiva la situación, esto previo al inicio del trabajo de campo, con el objetivo de que estén  
29 informados de la situación y se queda a sus órdenes para cualquier consulta o ampliación."

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 21:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-2420 de fecha 20 de marzo de 2020,**  
3 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que informa**  
4 **sobre auditoría operativa de Plataformas Alajuela y San José (Sedes principales)./**  
5 **Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

7 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

8 **Artículo 21:** Oficio 004-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. María  
9 Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan que  
10 suspendieron las siguientes actividades programadas en el PAO: "Charla en el área de  
11 Desarrollo Personal, "Ame su trabajo: dignifica y es posible la creatividad" y la Actividad de  
12 inicio del curso lectivo y día de la Amistad. **(Anexo 18).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 22:**

15 **Dar por recibido el oficio 004-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la**  
16 **Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en**  
17 **el que informan que suspendieron las siguientes actividades programadas en el**  
18 **PAO: "Charla en el área de Desarrollo Personal, "Ame su trabajo: dignifica y es**  
19 **posible la creatividad" y la Actividad de inicio del curso lectivo y día de la Amistad./**  
20 **Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional**  
22 **de Guápiles./**

23 **Artículo 22:** Oficio 04-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. María  
24 Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan que  
25 acordaron solicitarle al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado de Compras, intervenga en la  
26 negociación con el Hotel Suerre de Guápiles, para realizar la Asamblea Regional el 16 de mayo  
27 de 2020. **(Anexo 19).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 23:**

1 **Dar por recibido el oficio 04-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.**  
2 **María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en el**  
3 **que informan que acordaron solicitarle al Sr. Dennis Brenes Céspedes, Encargado**  
4 **de Compras, intervenga en la negociación con el Hotel Suerre de Guápiles, para**  
5 **realizar la Asamblea Regional el 16 de mayo de 2020./ Aprobado por siete votos./**  
6 **Comunicar a la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional**  
7 **de Guápiles./**

8 **Artículo 23:** Oficio 05-2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por la Sra. María  
9 Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan que  
10 le solicitaron al Tribunal de Elecciones, les hagan saber la cantidad de agrupaciones inscritas  
11 para la participación en el proceso de elecciones y número de Fiscales, con el fin de planificar  
12 y organizar el lugar adecuado para la Asamblea. **(Anexo 20).**

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 24:**

15 **Dar por recibido el oficio 05-2020 de fecha 17 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.**  
16 **María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en el**  
17 **que informan que le solicitaron al Tribunal de Elecciones, les hagan saber la cantidad**  
18 **de agrupaciones inscritas para la participación en el proceso de elecciones y número**  
19 **de Fiscales, con el fin de planificar y organizar el lugar adecuado para la Asamblea./**  
20 **Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional**  
22 **de Guápiles./**

23 **Artículo 24:** Oficio CLP-JRSJ-036-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.  
24 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que la  
25 Junta Regional sesionará el día 25 de marzo y el 01 de abril del 2020, a las 5:30 p.m. vía Skype.  
26 **(Anexo 21).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 25:**

29 **Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-036-2020 de fecha 16 de marzo de 2020, suscrito**  
30 **por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**

1 **que informan que la Junta Regional sesionará el día 25 de marzo y el 01 de abril del**  
2 **2020, a las 5:30 p.m. vía Skype. Trasladar este oficio al M.Sc. Geovanny Soto**  
3 **Solórzano, Tesorero y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por**  
4 **siete votos./**

5 **Comunicar a la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**  
6 **José y al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional (Anexo 21)./**

7 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que sobre la temática de que las  
8 Juntas Regionales puedan sesionar de manera virtual, el señor Presidente le solicitó un criterio  
9 legal, el cual remite mediante el oficio CLYP-JD-AL-C-010-2020 de fecha 23 de marzo de 2020,  
10 suscrito por su persona, en el que indica:

11 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente y, a la vez, brindar criterio con relación a  
12 consulta realizada por el señor Presidente de Junta Directiva respecto a la viabilidad de  
13 realización de "sesiones virtuales" por parte de las Juntas Regionales.

#### 14 **A. Antecedentes**

15 Previo a emitir respuesta a esta consulta, considero importante retomar algunas consideraciones  
16 realizadas por la suscrita en los criterios AL-050-2008, CLP-AL-097-2015 y CLP-AL-048-2019,  
17 respecto de la naturaleza de las sesiones de un órgano colegiado, aspecto que resulta de  
18 importancia tanto para las convocatorias a las sesiones de la Junta Directiva del Colegio, así  
19 como los demás órganos de la Corporación (Juntas Regionales, Comisiones, Tribunales). Sobre  
20 los temas mencionados, en lo conducente, en los oficios de cita se indicó lo siguiente:

21 "(...)

22 Según lo refiere el jurista costarricense Eduardo Ortiz Ortiz en su Tesis de Derecho  
23 Administrativo, se llama **sesión** a la reunión a la cual se cita a los miembros del colegio  
24 en la que se habrá de discutir y votar un temario que se indica, llamado orden del día.

25 La Ley General de la Administración Pública (LGAP), en su artículo 52 señala cuáles son  
26 los tipos de sesiones que puede realizar un órgano colegiado:

27 "*Artículo 52.- 1. Todo órgano colegiado se reunirá **ordinariamente** con la frecuencia y  
28 el día que la ley o su reglamento. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma  
29 ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde.*

30 *2. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.*

1           3. Para reunirse en ***sesión extraordinaria*** será siempre necesaria una convocatoria por  
2           escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A  
3           la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.

4           4. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado sin cumplir todos  
5           los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus  
6           miembros y así lo acuerden por unanimidad.” (énfasis agregado)

7           (...)

8           Sobre esta temática, la Procuraduría General de la República ha emitido sendos  
9           dictámenes, en los cuáles se hace referencia a la naturaleza de las sesiones de los órganos  
10          colegiados.

11          En este sentido el dictamen C-247-2001, indica que:

- 12          • **Sesiones ordinarias:** son aquellas que se realizan regularmente o con frecuencia; en  
13          las que, por lo general, se conocen de asuntos de naturaleza regular o común. En estas  
14          no se requiere de una convocatoria especial, en vista de su normalidad o continuidad. Las  
15          sesiones ordinarias deben tener un carácter permanente, de regularidad o normalidad,  
16          consecuentemente, su celebración no podría ser de naturaleza excepcional u ocasional.  
17          Asimismo, este tipo de sesión constituyen el cauce normal para conocer, discutir y votar  
18          los asuntos ordinarios que le competen a un órgano colegiado, sin que sea óbice, por  
19          excepción, de que también en este tipo de sesión se conozcan asuntos de naturaleza  
20          extraordinaria o especial.
- 21          • **Sesiones extraordinarias:** son aquellas que se realizan excepcionalmente, en las que,  
22          por lo general, se discuten asuntos de naturaleza especial o urgente. En este tipo de  
23          sesiones sí es necesario realizar la convocatoria en los términos señalados en el artículo  
24          52 LGAP, a saber, por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo  
25          casos de urgencia, y debe acompañarse copia del orden del día, ello con dos objetivos,  
26          el primero, que se tenga el tiempo necesario para analizar los temas a tratar en la sesión  
27          y por otra parte, que se logre la debida conformación del órgano, para evitar un vicio de  
28          nulidad. La notificación de la convocatoria tiene como objetivo, en primer término,  
29          garantizar la participación de los funcionarios en las deliberaciones, de manera tal que  
30          conociendo los temas a tratar, puedan preparar sus posiciones, así como lograr que se

1 concrete el quórum necesario para que el órgano pueda sesionar de forma válida. La  
2 inadecuada realización de la convocatoria puede conllevar la nulidad de las sesiones  
3 extraordinarias y, por ende, la de los acuerdos tomados en ella.

4 (...)”

#### 5 **B. Regulación de sesiones virtuales:**

6 En las sesiones de un órgano colegiado, se forma la voluntad del mismo, por ello se requiere de  
7 la presencia de tres principios, según lo ha manifestado la Procuraduría General de la República  
8 en diversos dictámenes:

- 9 • La Colegialidad: refiere a la integración pluripersonal del órgano. Pero el órgano trasciende  
10 más allá de la suma de voluntades individuales, sino que requiere de la concurrencia de  
11 dichas voluntades en un mismo plano, según se verá en el siguiente principio.
- 12 • La Simultaneidad: Señala la Procuraduría General de la República “*las personas físicas que*  
13 *integran el órgano colegiado deben concurrir en forma simultánea a la formación de la*  
14 *voluntad imputable al órgano. La simultaneidad es inherente a las deliberaciones y al*  
15 *procedimiento de formación de la voluntad colegiada. Toda la regulación que se hace del*  
16 *procedimiento de formación de la voluntad parte de esa simultaneidad que es la que permite*  
17 *la deliberación”* (Dictamen C-298-2007). Tradicionalmente, se consideraba que este principio  
18 refería a una concurrencia de tiempo y lugar en la formación de la voluntad del órgano, sin  
19 embargo, los avances tecnológicos han permitido ampliar este concepto.
- 20 • La Deliberación: inseparablemente relacionada con la simultaneidad y es la que da origen a  
21 la expresión de la voluntad del órgano colegiado.

22 Estos principios fueron concebidos ante una realidad donde los integrantes de los órganos  
23 colegiados debían concurrir personalmente a las sesiones convocadas y presencialmente  
24 participar de la misma, y los mismos se encuentran manifiestos en los artículos 52 y 54 de la  
25 Ley General de la Administración Pública.

26 Sin embargo, el avance tecnológico experimentado por la sociedad, ha permitido “ampliar dichos  
27 conceptos” además de contar con nuevas herramientas que modernizan la operatividad de los  
28 órganos colegiados. En este sentido, la Procuraduría General de la República señala que es  
29 viable la utilización de nuevas herramientas tecnológicas para la participación en sesiones  
30 virtuales o no presenciales, pese a que esta modalidad no se encuentra expresamente regulada

1 por una norma legal; sin embargo, el uso de estas herramientas, como pueden ser las  
2 telecomunicaciones, debe ser restrictivo.

3 Conforme con lo expuesto por la Procuraduría General de la República en el dictamen de cita,  
4 las sesiones virtuales o no presenciales son viables, siempre que se cumplan con los siguientes  
5 preceptos:

6 a) La tecnología utilizada debe ser la videoconferencia: La  
7 telepresencia garantiza los principios de simultaneidad y de deliberación, para lo cual se requiere  
8 contar con audio, video y transmisión de datos. Los integrantes del órgano colegiado deben  
9 mantener su comunicación constante, poder verse y escucharse necesariamente. Además,  
10 garantiza la comunicación en tiempo real.

11 b) La sesión virtual debe ser excepcional.

12 c) Puede integrarse a un miembro de órgano colegiado que se encuentra en el exterior, siempre  
13 que se haga de forma simultánea (tiempo real).

14 d) Las sesiones virtuales deben estar justificadas en circunstancias especiales. Aspecto que se  
15 relaciona con el punto b) ya que la sesión virtual no puede ser la norma, sino obedecer a  
16 circunstancias fortuitas o de fuerza mayor.

17 e) Seguridad: Se debe contar con equipo tecnológico compatible que permita la interacción  
18 ininterrumpida de los miembros del órgano colegiado, por lo que debe asegurarse que todos  
19 ellos cuenten con efectiva y recíproca visibilidad y audibilidad. El sistema tecnológico debe  
20 garantizar la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado, así como  
21 la identidad de quién sesiona virtualmente.

22 f) La presencia virtual debe respetar la prohibición de superposición horaria, según lo dispuesto  
23 por la normativa

24 Asimismo, debe tomarse en consideración que, en caso de realizar una sesión virtual, en el acta  
25 correspondiente debe constar dicha circunstancia y en lo que corresponde al pago de dietas,  
26 este solo procede si se mantienen los principios de la colegialidad y que se cumplan los  
27 requerimientos indicados supra.

### 28 **C. Sesiones virtuales de Juntas Regionales:**

29 Cabe destacar que la Ley Orgánica 4770 no regula expresamente la modalidad de sesiones  
30 virtuales para sus órganos. En el Reglamento General del Colegio, tampoco se establece

1 normativa en ese sentido. En lo atinente a las Juntas Regionales, dicho Reglamento estipula en  
2 el artículo 31 inciso e) como una función de este órgano "*Establecer la fecha, hora y lugar donde*  
3 *se llevarán a cabo las sesiones de trabajo de la Junta Regional y comunicarlos a la Junta*  
4 *Directiva.*"

5 Por su parte, el Manual para el funcionamiento de las Juntas Regionales (política institucional  
6 POL-JD12), en su artículo 6 establece como una función de estos órganos "*Sesionar en forma*  
7 *ordinaria máximo cuatro veces al mes. Por la asistencia a sesión se reconocerá el equivalente al*  
8 *pago de dieta. Cuando se realicen más de 4 sesiones ordinarias al mes, no se reconocerá dieta*  
9 *por las sesiones extras. Para que la Junta Regional pueda celebrar sus sesiones de trabajo,*  
10 *requerirá la presencia de al menos tres del total de sus miembros con derecho a voto.*"

11 De la lectura de ambas normas, puede deducirse que su redacción es consecuente con lo  
12 normado en la Ley General de la Administración Pública, artículo 52, normas que preveían la  
13 realización de sesiones presenciales. Sin embargo, cabe destacar que es posible que un órgano  
14 de la Corporación como lo es la Junta Regional puede sesionar de forma virtual, en casos  
15 excepcionales, aplicando los mismos principios que fueron expuestos por la Procuraduría General  
16 de la República en el acápite dos de este oficio; análisis que resulta compatible con el caso  
17 consultado.

18 Es recomendable, regular la posibilidad de realizar sesiones virtuales en las Juntas Regionales,  
19 para lo cual deberá hacerse una modificación de la política POL-JD12, en el mismo sentido en  
20 el que han sido reguladas las sesiones virtuales que realiza la Junta Directiva según la política  
21 POL-JD13, aspecto que deberá ser valorado por la Junta Directiva tomando en cuenta que en  
22 una Junta Regional está integrada por personas de la misma zona, por lo que es probable no  
23 tengan problemas para reunirse de forma presencial. Esta recomendación puede hacerse  
24 extensiva a otros órganos del Colegio (Comisiones y Tribunales), siguiendo los canales  
25 correspondientes.

26 Sin embargo, en la actualidad se hace necesario atender una situación atípica en el país, cual  
27 es la declaratoria de emergencia nacional por la presencia del virus COVID19 donde una de las  
28 medidas tomadas por las autoridades de Gobierno ha sido la de recomendar no salir a lugares  
29 públicos, estar en los respectivos domicilios y mantener distanciamiento social, situación que  
30 justificaría realizar sesiones de manera virtual mientras esté vigente la declaratoria de

1 emergencia, cuyas medidas pueden cambiar según lo determinen las autoridades, manteniendo  
2 presente que esta es una situación de carácter excepcional.

3 **En conclusión;** con vista del análisis anterior es criterio de la suscrita que, en virtud de la  
4 atención de la declaratoria de emergencia nacional vigente al día de hoy, es viable que las Juntas  
5 Regionales puedan sesionar de forma virtual dado lo excepcional de la situación.”

6 El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, consulta a la señora Asesora Legal, como  
7 haría la administración para garantizarse los controles para efectos de pago.

8 La señora Asesora Legal responde que los controles se mantienen, si se tiene la posibilidad de  
9 realizar telepresencia, se tiene la posibilidad de realizar una firma electrónica, por lo que la lista  
10 de asistencia se puede remitir en formato PDF y durante la sesión se traslada para que los  
11 asistentes la firmen, ese es un mecanismo, otro sería que el Fiscal Regional tome nota de la  
12 asistencia, sugiere que la señora Fiscal coordine con los Fiscales Regionales, ya que son  
13 garantes de que las cosas se realicen bien.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que, si se autoriza que la modalidad  
15 virtual sea utilizada por las Juntas Regionales, se les debe de pasar un “A,B,C” del tema, porque  
16 ya algunas Juntas Regionales están preguntando y no todos los miembros utilizan la firma  
17 digital.

18 El Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera que, si se abre la posibilidad virtual, se  
19 presentarían consecuencias, por lo que recomienda establecer plazos para la utilización de esa  
20 modalidad, porque probablemente en el momento en que otros órganos colegiados del Colegio  
21 se den cuenta van a querer sesionar virtualmente.

22 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa al señor Vocal I que ya el Tribunal  
23 Electoral está sesionando de forma virtual; considera conveniente establecer que esa modalidad  
24 se utilizará mientras termine la emergencia.

25 La señora Asesora Legal, añade que el Consejo Editorial también sesiona de manera virtual.

26 El señor Presidente considera que se debe hacer un manual operativo para remitirlo a las Juntas  
27 Regionales; el criterio de la señora Asesora Legal, les permitiría solicitar a la Dirección Ejecutiva  
28 que en coordinación con la señora Asesora Legal un “A,B,C” respaldado en ese criterio.

29 El señor Vocal I sugiere que se debe señalar las condiciones idóneas del lugar para sesionar, el  
30 espacio y tiempo de la sesión; la privacidad, así como el orden del día; además de contar con

1 la licencia respectiva. Sugiere que el acuerdo que se vaya a tomar sea en firme para que se  
2 implemente lo antes posible.

3 La señora Asesora Legal, externa que todos los aspectos operativos se pueden incluir en un  
4 manual perfectamente.

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

6 **ACUERDO 26:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-010-2020 de fecha 23 de marzo de 2020,**  
8 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que emite**  
9 **criterio con relación a consulta realizada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**  
10 **Presidente, respecto a la viabilidad de realización de “sesiones virtuales” por parte**  
11 **de las Juntas Regionales./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y al M.Sc. Fernando**  
13 **López Contreras, Presidente./**

14 **ACUERDO 27:**

15 **Autorizar a las Juntas Regionales, para que sesionen de forma virtual durante la**  
16 **vigencia de la declaratoria de emergencia nacional, dictada por las autoridades**  
17 **gubernamentales. Para lo anterior, la Presidencia les estará haciendo llegar una**  
18 **lista de lineamientos para la realización de las sesiones bajo esa modalidad./**

19 **Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./**

20 **Comunicar a las Juntas Regionales y a los Enlaces Regionales./**

21 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

22 **Artículo 25:** Propuesta.

23 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, debido a la situación de la pandemia,  
24 consulta si existe alguna posibilidad de que el Colegio brinde ayuda, mediante subsidio a los  
25 colegiados que laboran en instituciones privadas y puedan ser despedidos.

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que lamentablemente la Ley le da un  
27 fin muy específico al Fondo de Mutualidad y Subsidios, el artículo 39 de la Ley señala:

1 **Artículo 39°**—El Fondo de Mutualidad y Subsidios, tiene por objeto:

- 2 a) Entregar, después de la muerte del colegiado, a sus herederos  
3 legítimos o al beneficiario por él instituido, una suma de dinero en  
4 efectivo; y  
5 b) Suministrar a los miembros del Colegio, en situaciones de  
6 emergencia o calamidad, un subsidio en dinero que le permita, por  
7 lo menos en parte, resolver esas situaciones.

8 La señora Asesora Legal, da lectura a los artículos 3 y 4 del Reglamento del Fondo de Mutualidad  
9 y Subsidios:

10 **ARTICULO 3.-**

11 El subsidio económico se entregará por una sola vez a la persona  
12 colegiada, tal y como se indica en el artículo 4 de este Reglamento.

13 La póliza, en caso de fallecimiento del colegiado, será entregada a los  
14 beneficiarios que éste haya señalado.

15 Si la persona colegiada no indicó beneficiarios, la póliza será entregada a  
16 los herederos o legatarios del causante, declarados en sede administrativa,  
17 judicial o notarial.

18 **ARTICULO 4:**

19 El subsidio económico también se otorgará por una sola vez a la persona  
20 colegiada, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- 21 a) Enfermedad grave o terminal de la persona colegiada, de acuerdo  
22 con un listado de enfermedades, según criterio profesional acogido  
23 por la Junta Directiva y revisado al menos una vez al año.  
24 b) Catástrofe natural o antrópica que afecte directamente a la persona  
25 colegiada o su patrimonio, como pueden ser terremotos, inundaciones  
26 o cualquier otra considerada por la Comisión Nacional de Emergencia  
27 o autoridad competente y aprobada por Junta Directiva.  
28 c) Situaciones de emergencia por el fallecimiento demostrado del  
29 padre, madre, hijos o cónyuge de la persona colegiada.

30 La señora Asesora Legal, concluye indicando que cuando una circunstancia va más allá del  
31 subsidio, se debe requerir el estudio actuarial, porque se desconoce hasta dónde va a soportar  
32 el Fondo; dado que la misma Ley en el artículo 40 remite a que debe existir un Reglamento  
33 para el Fondo de Mutualidad y Subsidios.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que lo relacionado con subsidios ya está  
2 establecido mediante el Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios, el cual señala que el  
3 colegiado tiene derecho a solicitarlo por una única vez; considera que se debe andar con cierta  
4 cautela porque la parte de histeria colectiva que se está generando hace que la gente crea que  
5 necesita más de lo que tiene para poder subsistir e incluso en los actos de juramentación recalca  
6 a los nuevos colegiados que se debe administrar bien la ayuda que brinda el Colegio. Considera  
7 que la situación no se va a solucionar de forma inmediata, sino que está empezando, es una  
8 situación que solo Dios sabe y reitera que se debe tener mucho cuidado con este tema, incluso  
9 ya algunos colegiados están solicitando que no se les cobre.

10 Indica que se debe dejar claro, mediante un criterio médico, que el COVID-19 esté contemplado  
11 en el listado de enfermedades del Fondo, el cual no está tan claro como para decir que hay  
12 plata.

13 La señora Vicepresidenta, no está de acuerdo en que se incluya al COVID-19, dentro de las  
14 enfermedades crónicas, porque no hay tratamiento para curarlo, es una enfermedad crónica  
15 que se tendrá por catorce días y únicamente se puede tomar acetaminofén. Aclara, además,  
16 que respecta la decisión de Junta Directiva, sin embargo, se debe tomar en cuenta que a los  
17 profesionales del sector público no lo van a despedir, únicamente no se aplicará el aumento  
18 correspondiente, por ellos consultaba si por esta situación específica se le puede brindar apoyo  
19 a algún colegiado que sea despedido de una institución privada.

20 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera que se debe dar igual tratamiento a todos  
21 los colegiados, labore en el sector público o sector privado.

22 El señor Presidente agradece a la señora Vicepresidenta su iniciativa.

23 **Artículo 26:** Consulta.

24 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, consulta cómo se desarrolló el acuerdo tomado en  
25 la anterior sesión de la Junta Directiva, en cuanto al COVID-19, en el que se encomendó al  
26 Director Ejecutivo, valorara la posibilidad de que los colaboradores realizaran teletrabajo.

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, informa en la Dirección Ejecutiva cuatro  
28 personas trabajan de forma remota, en la Unidad de Secretaria una persona trabaja  
29 permanentemente, en el Departamento de Recursos Humanos las cinco colaboradoras realizan

1 teletrabajo, al igual que todos los colaboradores del Departamento Administrativo, tanto los  
2 misceláneos como los choferes.

3 En el caso de la Sra. Xinia Jiménez Fuentes, asiste presencialmente dos días a la semana, del  
4 Departamento Financiero las diecisiete personas, dos realizan presencial y los demás  
5 teletrabajo, del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, todos hacen teletrabajo, de  
6 hecho ayer se realizó una actividad virtual sobre el suicidio. En cuanto al Departamento de  
7 Desarrollo Personal, se negoció para que los colaboradores que viven en el centro de recreo  
8 realicen algunas actividades específicas, otros trabajan en la casa produciendo material en  
9 coordinación con el Departamento de Desarrollo Profesional, respecto al Departamento de  
10 Infraestructura dos laboran de forma presencial y los demás por teletrabajo, realizando  
11 diferentes cosas porque se está terminando un trabajo eléctrico que se finaliza próximamente.  
12 En cuanto al Departamento Legal, conformado por once personas, todos están realizando  
13 teletrabajo, al igual que las cuatro colaboradoras del Departamento de Comunicaciones.

14 Menciona que se ha negociado con todas las personas de tal forma que no haya  
15 inconformidades, ya que por la naturaleza de algunas cosas se puede realizar por teletrabajo y  
16 otras no como los choferes a quienes se les puso a trabajar en aspectos de archivo, así como  
17 a algunos misceláneos; en total se tiene a ciento diecinueve personas realizando teletrabajo y  
18 a nueve haciendo trabajo presencial; cumpliendo así en cerrar Colypro, lo cual no implicaba  
19 dejar de trabajar, porque todas las cuentas de correo electrónico se habilitaron para atender a  
20 los colegiados.

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, complementa lo externado por el señor Director  
22 Ejecutivo, con lo que organizó la señora Fiscal desde la Fiscalía y con lo que avaló para la  
23 Auditoría Interna, por lo que es muy poca la gente que está laborando presencialmente en  
24 Colypro; esta logística no se hizo a la carrera, requirió reuniones, análisis y otras cosas; por lo  
25 que cree que el haber otorgado el tiempo respectivo a la Dirección Ejecutiva les permitió hacer  
26 las cosas de mejor forma porque cuando se habla de trabajo remoto se debe coordinar cómo  
27 dar acceso a la información que se requiere.

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, manifiesta que siempre le ha preocupado  
29 un caso que manifestó la sesión anterior, que se tiene en la Sede San José, donde únicamente  
30 está trabajando presencialmente una colaboradora y es la miscelánea, quien está en una

1 condición de riesgo [REDACTED]  
2 [REDACTED]. Sabe que actualmente ella labora en el piso, sin  
3 embargo, para llegar a la Sede San José debe de tomar dos autobuses, existiendo un alto  
4 riesgo. Desconoce si la Comisión de Trabajo conformada para analizar el tema del COVID-19  
5 analizó este caso.  
6 El señor Presidente considera que se deben revisar todos esos casos.  
7 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que la colaboradora puede ir solo  
8 dos días a la semana a laborar.  
9 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, no comprende qué está haciendo ahí la  
10 colaboradora, si no hay personal en la Sede.  
11 El señor Presidente, consulta si a la colaboradora se le debe mandar a la casa.  
12 La señora Vicepresidenta reitera que la colaboradora puede ir a trabajar presencialmente una  
13 o dos veces a la semana.  
14 La señora Secretaria, considera que en caso de que vaya a la Sede uno o dos días por semana  
15 se pone en riesgo.  
16 El señor Presidente, menciona que ese mismo análisis se debió realizar con los choferes, si se  
17 mandaban para la casa.  
18 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, consulta qué está haciendo esa colaboradora sola  
19 en la Sede San José, a quién va a atender.  
20 El señor Presidente responde que, a nadie, sencillamente se coordinó para que los misceláneos  
21 vayan a limpiar.  
22 El señor Vocal I considera que a esa colaboradora se le debe mandar para la casa.  
23 El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, aclara que desconocía del caso que indica la señora  
24 Asesora Legal y nada cuesta acercarse a la Dirección Ejecutiva a informar ya que están  
25 atendiendo ciento sesenta y dos casos; pero si le informan con mucho gusto atiende el caso,  
26 porque está atendiendo hasta más no poder las directrices que emana la Junta Directiva.  
27 El señor Presidente aclara que no son directrices de la Junta Directiva porque es la Dirección  
28 Ejecutiva quien debe tomar las decisiones y realice la valoración del caso.  
29 La señora Asesora Legal, aclara que desde la semana pasada se refirió este caso, solo que se  
30 abstuvo dar el nombre de la persona, de hecho se mal interpretó y algunas personas se dieron

1 por aludidas, porque lo que esperaba es que el Departamento de Recursos Humanos que es  
2 quien debe conocer esas particularidades, para ello deben de tener constancia en el expediente  
3 de la colaboradora copia de todas las incapacidades y la Jefa de Recursos Humanos es parte  
4 de la Comisión, sabe que el señor Director Ejecutivo tiene poco tiempo en la Corporación y por  
5 conocer ella a los colaboradores de años conoce de algunos casos, como el de la compañera  
6 que es un caso muy sensible y particular; más bien esperaba que el análisis lo realizara el  
7 Departamento de Recursos Humanos.

8 Hoy sí se toma el atrevimiento de identificar a la compañera, ya que en la sesión anterior no lo  
9 hizo, esperando que quienes trabajan en el Departamento de Recursos Humanos lo  
10 reconsideraran, hoy sugiere que la administración lo reconsidere, dado que en algunos casos  
11 se puede negociar con la persona, porque hoy lo que se debe velar es por la salud.

12 El señor Presidente considera que son cosas que puede valorar la administración.

13 La Dra. Badilla Jara, Secretaria, recuerda que en la sesión anterior la Junta Directiva tomó un  
14 acuerdo en el que se le recomendó al Director Ejecutivo que valorara el teletrabajo por lo que  
15 es importante valorar esa situación, ya que en lo primero que se debía revisar eran las  
16 condiciones de salud de los colaboradores y hasta ahora se está la Junta Directiva enterando  
17 que esa colaboradora tiene una situación de salud delicada, está con un tratamiento de cáncer;  
18 considera que la colaboradora no debe hacer trabajo presencial, debe de irse para la casa.

19 El señor Presidente agradece al señor Director Ejecutivo, el excelente trabajo que ha realizado,  
20 porque pareciera ser que, por una persona, lo demás no se visibiliza y cree que la Comisión ha  
21 hecho un excelente trabajo y ojalá que el virus no toque a ningún funcionario. Menciona que  
22 la situación de la miscelánea de la Sede San José alguno la conoce porque él no la conocía,  
23 posiblemente si la señora Asesora Legal le hubiera brindado el nombre, hubiera tomado las  
24 medidas correspondientes y manifestado al señor Director Ejecutivo. En este momento tienen  
25 que estar unidos.

26 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

27 No se presentó ningún asunto vario.

28 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

29 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**  
30 **HORAS CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

1

2

3 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

4 **Presidente**

**Secretaria**

5 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.