

ACTA ORDINARIA No. 087-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES ONCE DE SETIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

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 (Se incorpora posteriormente)
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II (Se incorpora posteriormente)

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 087-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 086-2020.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 086-2020 del 08 de setiembre de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-REINC-031-2020 Reincorporaciones.

ARTÍCULO 05. CLYP-DE-C-44-2020 Política PO/-PRO-COM03 "Gestión de signos externos" con cambios de JD aplicados.

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-C-45-2020 Actividades de Junta Directiva para presupuesto signos externos 2021.

ARTÍCULO 07. CLYP-DE-DA-C-045-2020 Recomendación IAI IAO 0820, Reestructuración de Coordinación Regional.

ARTÍCULO 08. CLYP-DE-TI-01-09-2020 respuesta acuerdo 22 sesión 077-2020.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 09. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 10. Oficio de fecha 27 de agosto de 2020 suscrito por el M.Sc. Ronny Gutiérrez Toruño, Presidente de la Junta Regional de San José Oeste.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

ARTÍCULO 11. Oficio de fecha 07 de setiembre de 2020 suscrito por el Lic. Gabriel Ramírez Rodríguez, Presidente y el Dr. José Solano Seravalli, Director de Operaciones Albergues Covid 19, ambos de FYG Group S.A.

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 12. Oficio CLYP-JD-AL-C-035-2020.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 087-2020.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 086-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:

**ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:
CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 086-2020.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 086-2020 del 08 de setiembre de 2020.

Sometida a revisión el acta 086-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número ochenta y seis guión dos mil veinte del ocho de setiembre del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por cinco votos./

ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-REINC-031-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 01).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-031-2020 de fecha 08 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

"En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 08 de setiembre y se les informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
CASTRO MATA DAGOBERTO	1-0545-0666
CHAVERRI SÁNCHEZ STEPHANNIE	7-0233-0782
GUTIÉRREZ VALVERDE KATHERINE JÉSSICA	3-0407-0882
PÉREZ QUINTANA ZARAY YUIRLANY	7-0165-0627
CARRANZA SEGURA MILADY	6-0320-0561

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

XXX Adjuntar lista

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

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-031-2020 de fecha 08 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cinco personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
CASTRO MATA DAGOBERTO	1-0545-0666
CHAVERRI SÁNCHEZ STEPHANNIE	7-0233-0782
GUTIÉRREZ VALVERDE KATHERINE JÉSSICA	3-0407-0882
PÉREZ QUINTANA ZARAY YUIRLANY	7-0165-0627
CARRANZA SEGURA MILADY	6-0320-0561

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./

ARTÍCULO 05. CLYP-DE-C-44-2020 Política POL/-PRO-COM03 “Gestión de signos externos” con cambios de JD aplicados. **(Anexo 02).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-C-44-2020 de fecha 05 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que señala:

“Luego de revisar los cambios aplicados por la Junta Directiva, le comparto el documento POL/PRO-COM03 “Gestión de signos externos” en su versión final para aprobación y entrada en vigencia (ver archivo anexo a este oficio).

Es importante destacar que se aplicaron todos los cambios indicados por el Órgano en las políticas generales y, además, se revisaron minuciosamente las políticas específicas, procedimientos, apéndice y otros, con el fin de guardar coherencia entre todas las partes de la política.

Agradezco elevar el documento a conocimiento de la Junta Directiva, con el fin de que se pueda empezar a utilizar como un instrumento para la toma de decisiones y la correcta gestión de signos externos, tal como su nombre lo indica.

Quedo atenta a sus comentarios. Cordialmente,”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-44-2020 de fecha 05 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que adjunta la propuesta de la política POL/-PRO-COM03 “Gestión de signos externos” con cambios solicitados por la Junta Directiva ya aplicados. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión, para que la Licda. Coto Arias, presente dicha propuesta./ Aprobado por cinco votos./ Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-C-45-2020 Actividades de Junta Directiva para presupuesto signos externos 2021. **(Anexo 03).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-C-45-2020 de fecha 05 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que indica:

“Debido a los recientes cambios aplicados en la política POL/PRO-COM03 “Gestión de signos externos”, en cuanto a la forma de presupuestar este tipo de artículos, agradezco solicitar a la Junta Directiva el detalle de requerimientos de signos externos para actividades del año 2021. Para ello, agradezco que se complete la siguiente tabla:

Nombre de la actividad	Breve descripción	Cantidad de signos externos que se requieren	Lugar donde se realizará la actividad	Fecha aproximada (mes)	Observaciones

Es importante que, en la casilla de Observaciones, se agreguen detalles sobre el tipo de signo que los señores miembros de Junta Directiva desean o, bien, que nos indiquen si prefieren que Comunicaciones realice recomendaciones con base en la Categorización de Signos Externos vigente.

De antemano agradezco su apoyo con la información solicitada. Una vez que la recibamos, haremos las cotizaciones respectivas para poder solicitar, cuanto antes, a la Comisión de Presupuesto que se incluyan estos rubros en la partida 9.4.5.

Quedo atenta a sus comentarios. Cordialmente,”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-45-2020 de fecha 05 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que solicita a la Junta Directiva el detalle de requerimientos de signos externos para el 2021. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión, para que la Licda. Coto Arias, se refiera al tema./ Aprobado por cinco votos./

Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ARTÍCULO 07. CLYP-DE-DA-C-045-2020 Recomendación IAI IAO 0820, Reestructuración de Coordinación Regional. **(Anexo 04).**

Al ser las 5:25 p.m. se incorporan a la sesión el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II.

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-DA-C-045-2020 de fecha 21 de agosto de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que señala:

"A partir del mes de octubre 2019 se aplicó la desvinculación laboral de la Sra. Hilda Rojas Hernández quien ocupaba el Puesto de Encargada de Plataforma de Servicios del Departamento Administrativo, a partir de entonces se inició un proceso de medición de cargas previo a realizar el respectivo proceso de reclutamiento, selección y contratación a partir del 01 de setiembre lo cual motiva este informe.

I Parte. Antecedentes

En la sesión ordinaria 072-2020 celebrada por la Junta Directiva el día 28/07/2020 en el Artículo 05 se conoció el oficio RH-074-2020 relacionado con el estudio cargas realizado a varias plazas, el punto c. se refiere a la Unidad de Coordinación regional e indica que: **"El resultado del estudio de cargas evidenció la necesidad de contratar el puesto de Encargado(a) de Plataformas Regionales, debido a que hace mención que el Encargado(a) de Gestores Regionales, cumple con sus tareas como Encargado en temas de repeticiones, periodicidad, consultas y cumplimiento sin embargo, de acuerdo con criterio emitido por la consultora, el puesto puede sustituirse por un Auxiliar o Técnico, ya que muchas de las funciones que consumen el tiempo son de gestión administrativa y coordinación de actividades, de tal forma que el Encargado de Gestores Regionales puede supervisar a los Gestores Regionales y Oficiales de Plataforma regional"**

Al respecto la Junta Directiva tomó los siguientes acuerdos:

ACUERDO 06:

Cerrar la plaza de Encargado (a) de Plataformas, ubicada en la Unidad de Coordinación Regional./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 07:

Aprobar la valoración salarial para el puesto de Auxiliar Administrativo (a), con un puntaje de 387; de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por seis votos./Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 08:

Aprobar la apertura de una plaza de Auxiliar Administrativo (a) para la Unidad de Coordinación Regional, con el fin de que brinde soporte administrativo al Encargado(a) de la Unidad, a partir del 01 de setiembre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Auxiliar Administrativo(a)
Nomenclatura	DP-ADM-200
Supervisión recibida	Encargado(a) de Gestión Regional
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	387 puntos
Salario base mensual *Según escala salarial vigente	¢560.313,48(Quinientos sesenta mil trescientos trece colones con 48/100)

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

Como se puede ver en el acta 072-2020, no consta acuerdo de Junta Directiva respecto a la aprobación de la unificación de los puestos de Encargado de Plataformas de Servicios y Encargado de Gestores Regionales en el puesto de **Encargado de la Unidad de Coordinación Regional** que se menciona en el acuerdo 08.

Ahora bien, el día 18 de agosto 2020 la Auditoría Interna envió el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0820 – Plataformas en el cual se realiza la siguiente recomendación:

2.5 Aspectos a mejorar en perfiles

Se recomienda a la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Jefatura Administrativa, el analizar la situación actual de la supervisión de las Plataformas de Servicio, debido a que este proceso es liderado por dos perfiles, el de Jefatura Administrativa y del Encargado de Coordinación Regional, lo cual, pueden ser contraproducentes a la hora de tomar decisiones oportunas, estandarizar el servicio y supervisar; una vez realizado dicho análisis, valorar una adecuada reestructuración si fuese necesario o bien las medidas que correspondan, de manera que se asegure la calidad del servicio al cliente interno y externo. Lo anterior a cuatro meses

plazo de recibido este informe con presentación en caso necesario de la propuesta ante la Junta Directiva por escrito.

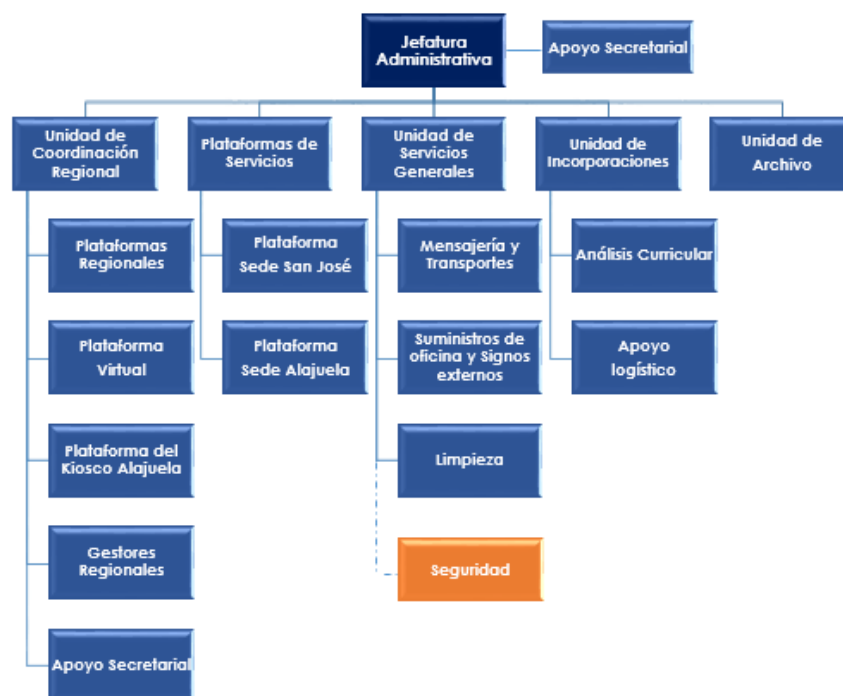
Esta recomendación se debe a que actualmente las Plataformas de servicios de las oficinas regionales están dentro de la Unidad de Coordinación Regional, sin embargo, las plataformas de la Sede Alajuela y Sede San José dependen directamente de la Jefatura Administrativa, por lo tanto, a nivel de organigrama, estas están fuera de la Unidad de Coordinación Regional, de tal forma que aún con la unificación de los dos puestos de Encargado de Plataformas de servicios y Encargado de Gestores Regionales no se está atendiendo la recomendación de auditoría.

Es importante mencionar que en el año 2018 cuando se realizó la reestructuración del Departamento Administrativo, se identificó la conveniencia de agrupar todas las plataformas de servicios en una sola Unidad, de ahí que el nombre del puesto supervisor de las Plataformas de Servicios Regionales cambió de nombre de Coordinador Regional a Encargado (a) de Plataformas de Servicio (este nombre engloba todas las plataformas), no obstante, debido a los cambios significativos que se estaban realizando, el Director Ejecutivo del momento decidió aplicar dicha unificación en una segunda etapa, la cual nunca se concretó.

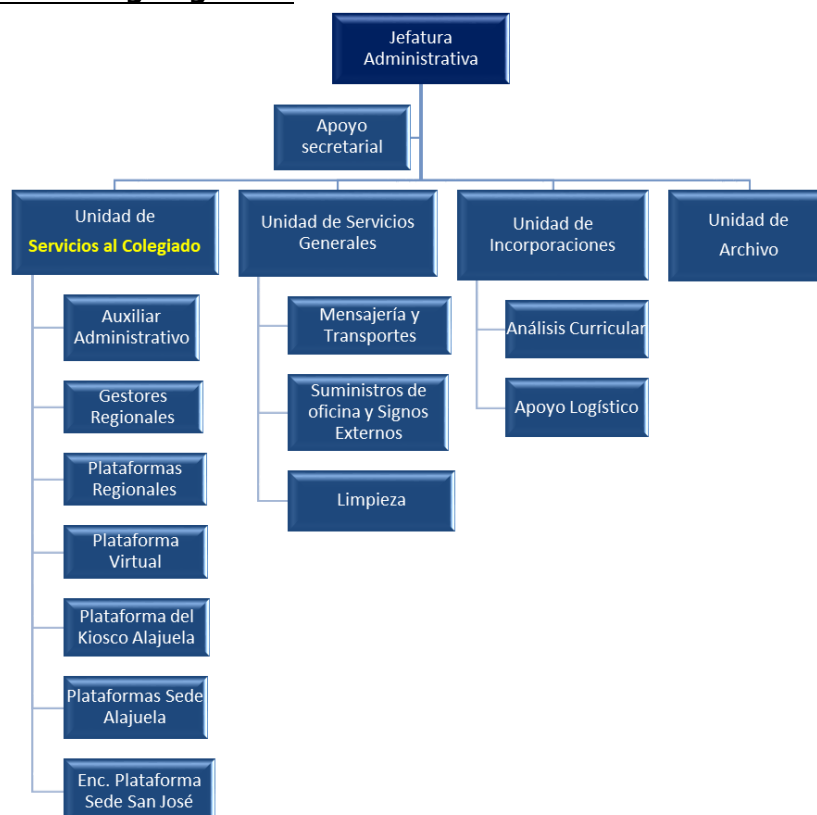
II Parte. Propuesta

Tomando en cuenta los cambios que aplican a partir del 01 de setiembre según los acuerdos anteriormente mencionados, este es el momento perfecto para aplicar la respectiva unificación, de tal forma que la Descripción del Puesto de Encargado de la Unidad ya incluya todas las Plataformas de Servicios, no obstante, esto implica también realizar un cambio al nombre de la Unidad por cuanto ya no reúne solamente la gestión regional sino también las Sedes de Alajuela y San José, por lo que a continuación se presenta el organigrama actual del Departamento Administrativo y la propuesta del nuevo aplicando la recomendación:

Organigrama Actual:



Propuesta de Nuevo organigrama:



Ventajas:

1. Se unifica la supervisión de todas las plataformas de servicio al colegiado, lo que facilita el giro de instrucciones y favorece la uniformidad en la recepción de los diferentes trámites y aplicación de los procedimientos respectivos en igualdad de condiciones en todas las oficinas del país.
2. Favorece la toma de decisiones oportunas enfocadas a la estandarización de servicios, y minimiza el riesgo de que algunas plataformas apliquen diferentes maneras de gestión en el día a día para con el cliente interno y externo.
3. Disminuye los costos por pago de viáticos asociados a las giras de supervisión presencial una vez que las mismas se puedan retomar, esto debido a que al unificar la supervisión de gestores regionales y plataformistas en un solo puesto, ya será solamente una persona haciendo este tipo de giras.

III Parte. Recomendaciones

Tomando en consideración todos los aspectos anteriores se recomienda:

1. Aprobar el cambio de nombre de la actual Unidad de Coordinación Regional del Departamento Administrativo por Unidad de Servicios al Colegiado, tomando en cuenta que esta Unidad administra diferentes procesos que nos son únicamente a nivel regional, por lo que el nombre actual invisibiliza una parte de los servicios que realiza.
2. Trasladar la dependencia de las Plataformas de Servicio de la Sedes de Alajuela y la Sede de San José a la Unidad de Servicios al colegiado, tomando en cuenta las ventajas que esto representa en cuanto a unificación de supervisión, estandarización de los servicios en todas las oficinas del país, agilidad en la toma de decisiones, uniformidad en la aplicación de controles internos, entre otros.
3. Aprobar el nuevo organigrama del Departamento Administrativo de la siguiente manera:
ADJUNTAR ORGANIGRAMA
4. Ampliar el acuerdo 06 de la sesión 072-2020 celebrada el 28 de julio 2020 para que en adelante diga: Cerrar la plaza de Encargado (a) de Plataformas ubicada en la Unidad de Coordinación Regional, fusionarla con la plaza de Encargado de Gestores Regionales, la cual en adelante se llamara Encargado (a) de Unidad de Servicios al Colegiado.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DA-C-045-2020 de fecha 21 de agosto de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, respecto a la recomendación indicada por la Auditoría Interna en su oficio IAI IAO 0820, sobre reestructuración de Coordinación Regional. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice un análisis a lo planteado en el oficio y brinde criterio legal a la Junta Directiva, a más tardar el viernes 18 de setiembre de 2020./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 04)./

ARTÍCULO 08. CLYP-DE-TI-01-09-2020 respuesta acuerdo 22 sesión 77-2020. **(Anexo 05).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-TI-01-09-2020 de fecha 03 de setiembre de 2020, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. en el que indica:

"En atención al acuerdo sesión ordinaria 77-2020 celebrada el 14 de agosto de 2020

ACUERDO 22:

Dar por recibida la moción de fecha 14 de agosto de 2020, presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, en la que señala:

"Asunto: Solicitud de criterio y propuesta para la realización de Asambleas Regionales 2020
En atención a lo que establece el artículo 29, inciso a del Reglamento General. Además de las condiciones importantes producto de la Emergencia Nacional, me permito proponer lo siguiente:

Solicitar a la Asesora Legal de Junta Directiva presente con prontitud un criterio escrito sobre la viabilidad legal de realizar las asambleas regionales de manera virtual en el 2020.

Solicitar a la Dirección Ejecutiva una propuesta que incluya toda la logística pertinente para la eventual realización de las Asambleas Regionales de manera virtual en el 2020."

Aprobar la moción presentada./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente./"

Con respecto al acuerdo en conversaciones con El Colegio de Profesionales de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales que realizaron su primera Asamblea Virtual en línea con las directrices emanadas de la Procuraduría General de la República, que buscaba realizar la selección de sus nuevos representantes de una forma transparente y organizada por medio de plataformas digitales, pero ante todo seguras, en medio de la coyuntura nacional, se determinó que técnicamente es factible la realización de Asambleas Virtuales por parte del Colopro.

En este caso ellos utilizaron Microsoft Teams para conectar unos 1200 colegiados.

Temas y requisitos que deben estar garantizados*:

«Simultaneidad: Las personas físicas que integran el órgano colegiado deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable al órgano. La simultaneidad es inherente a las deliberaciones y al procedimiento de formación de la voluntad colegiada. Toda la regulación que se hace del procedimiento de formación de la voluntad parte de esa simultaneidad que es la que permite la deliberación permitiendo incluso “estar juntos”, a través de mecanismos de tele presencia.

Interactividad: Estos mecanismos son interactivos, permitiendo una comunicación bidireccional y sincrónica, sea en tiempo real, es decir se transmite en vivo y en directo, desde un punto a otro o entre varios puntos a la vez.

Integralidad: La comunicación debe ser integral, porque permite el envío de imagen (personas, video, multimedia, etc), sonido (voz de alta calidad, música, etc) y datos (ficheros automáticos, bases de datos; etc).»

Para cada uno de los puntos queda claro que las herramientas de videoconferencias actuales como Microsoft Teams y Zoom cumplen con los requisitos.

Se establecen además los siguientes requisitos necesarios también de ser observados:

1. El sistema tecnológico o medio de comunicación deberá permitir la plena identificación de todos los socios o directores que intervienen.
2. Deberá garantizarse la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.
3. La participación será en tiempo real y no diferido, de tal manera que permita a todas las personas que participan en la asamblea o sesión, escuchar y comunicarse entre sí al mismo tiempo y de forma permanente.

4. Deberán indicarse de modo expreso, los medios y formas mediante los cuales todo lo expresado garantiza la bidireccionalidad en tiempo real, del envío y recepción de datos, que permita de modo simultáneo, la deliberación, justo como si se estuviera en presencia física entre personas en una discusión plena e inmediata.

Este tipo de herramientas tiene las siguientes características:

1. Transmisión en vivo

Se puede transmitir los eventos en las redes sociales gracias a nuestra integración con Facebook Live, YouTube Live y los servicios personalizados.

2. Controles del anfitrión con todas las funciones.

Silencie/reactive el audio de los panelistas y ascienda a asistentes a panelistas para darles capacidades de audio y vídeo, y conseguir una mayor participación.

3. Asistencia a eventos

Se pueden realizar eventos a gran escala con la ayuda los proveedores, incluidos planificaciones, ensayos y soporte en vivo. Servicios de consultoría para eventos en línea.

*<https://www.puntojuridico.com/realizacion-virtual-de-asambleas-y-sesiones-en-tiempos-de-emergencia/>

4. Informes y análisis

Se puede obtener informes de seguimiento sobre los usuarios inscritos, los asistentes, las votaciones, la participación de los asistentes y las preguntas y respuestas.

5. Grabación en video de la actividad.

La grabación local está disponible, o en la nube.

Costos

Estos son los costos de Webinar para el caso de Zoom:

100 participantes - \$40/mes o \$400/año

500 participantes - \$140/mes o \$1400/año

1000 participantes - \$340/mes o \$3400/año

3000 participantes - \$990/mes o \$9900/año

5000 participantes - \$2490/mes o \$24900/año

10000 participantes - \$6490/mes o \$64900/año

* Precios en dólares americanos

Información disponible en:

<https://zoom.us/buy?plan=pro&from=pro>

En ese caso se recomienda agregar un webinar anual a su la cuenta actual de 1000 participantes para las 14 asambleas regionales.

En el plan anual tiene un costo de

1000 participantes - \$3400/año

3000 participantes - \$9900/año

Para la asamblea ordinaria pueden contratar el webinar de 10000 personas por un mes exacto. Este tiene un costo de \$6490.

En el caso de Zoom el máximo conectado que se garantiza son 50 000 usuarios como webinar.

En el caso de Microsoft Teams tenemos los costos siguientes:

En el caso de Microsoft Teams el máximo conectado de 10 000 usuarios de usuarios según conversaciones con personeros de Microsoft.

Se nos indica que se requiere contratar licencias de office 365 para poder hacer uso de la herramienta.

Se solicitó el precio de las licencias de office 365 pero no se ha obtenido respuesta.

Situaciones a considerar:

El colegiado que va a participar debe tener:

a. Cámara, Micrófono y Computadora o puede ser una Tablet o incluso un celular.

b. Debe de contar con internet mínimo 2mb, no importa si el plan es de celular o hogar pero que sea estable.

c. Debe contar con un correo electrónico para poder participar.

En caso de votaciones Zoom incluye herramienta para votación en caso de preferirse usar otro más ajustable a la necesidad del colegio se puede contratar aparte como ya se ha hecho en el caso de elecciones de puestos se recomienda utilizar una especializada.

Con las otras plataformas habría que complementarlo con otra herramienta.

Se requiere un equipo de trabajo para el control de Quorum, consultas, avisar si se pidió la palabra y que administre la herramienta para el control de la Asamblea (habilitar o silenciar micrófonos).

Propuesta de Logística

1. Creación de manuales e información de uso de la plataforma seleccionada.
2. Envío través de correo electrónico se le enviará un boletín con enlaces a videos cortos e infografías que refuercen su habilidad en el uso la plataforma.
3. Se requiere habilitar al menos una línea de soporte técnico. Esos números serán habilitados solo para atender esta actividad; desarrollada la Asamblea, quedan inactivos como medio de comunicación del Colegio. Las consultas por esta vía se deberán de contestarse en un margen no superior a las 72 horas. Para ello la nueva central cuenta con la posibilidad de hacerlo sin costo adicional.
4. Las personas que no dispongan de conexión a internet, en el registro de participación deberán indicarlo. El Colegio pondrá a disposición salas con servicio de conexión a internet exclusivamente para el evento. Estos espacios se deberán coordinar previamente, para implementar las medidas de seguridad requeridas, en acato a las disposiciones de las autoridades sanitarias.
5. El link para la videoconferencia a través de la plataforma digital colaborativa y el código de acceso para el sistema de votación, se hará llegar al correo que cada agremiado tiene registrado en el Colegio Profesional y registrado en el Padrón oficial para el evento. Será responsabilidad de cada agremiado actualizar la información, y que el correo que nos ha facilitado sea de uso constante y que pueda ser revisado durante la Asamblea.
6. El Quorum se administra por la herramienta de videoconferencia.
7. El administrador o la persona que dirige la Asamblea Virtual podrá controlar el habilitar los micrófonos para la participación de los colegiados cuando se indique y presentar un cronometro para el control del tiempo de la participación que será visible para todos los colegiados conectados.
8. La herramienta cuenta con la opción de votaciones para el caso de mociones u acuerdos que se requieran votar con conteo en tiempo real para conocimiento de todos los usuarios conectados.

Conclusiones:

Para las Asambleas Regionales las plataformas actuales mencionadas tienen la capacidad e idoneidad para la realización de las actividades.

Por otro lado, la Asamblea Ordinaria no se recomienda, ya que no se puede garantizar la conexión de los más de 72 colegiados con derecho de asistir a la Asamblea.

Lo que se ofrece es que esa cantidad de personas se puedan conectar a seguir una actividad, pero no a participar de ellas como lo requiere una asamblea.

Cualquier consulta con gusto.”

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, da lectura al siguiente criterio legal (anexo 06):

“Sirva la presente para saludarle muy atentamente y, a la vez, brindar respuesta a la solicitud de criterio legal solicitado mediante el acuerdo 22 de la sesión ordinaria 77-2020 celebrada el 14 de agosto de 2020.

ACUERDO 22:

Dar por recibida la moción de fecha 14 de agosto de 2020, presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, en la que señala: “Asunto: Solicitud de criterio y propuesta para la realización de Asambleas Regionales .2020

En atención a lo que establece el artículo 29, inciso a del Reglamento General. Además de las condiciones importantes producto de la Emergencia Nacional, me permito proponer lo siguiente: Solicitar a la Asesora Legal de Junta Directiva presente con prontitud un criterio escrito sobre la viabilidad legal de realizar las asambleas regionales de manera virtual en el 2020.

Solicitar a la Dirección Ejecutiva una propuesta que incluya toda la logística pertinente para la eventual realización de las Asambleas Regionales de manera virtual en el 2020.”

Aprobar la moción presentada./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente./

El Colegio de Licenciados y Profesores es un ente público no estatal, Resulta oportuno indicar que, Colypro como ente público no estatal forma parte de la Administración Pública por lo cual está sujeto al principio de legalidad de acuerdo con la jerarquía de las normas. Pero, el ordenamiento no sólo se compone de normas jurídicas, sino también de principios y valores. Estos también son fuente del ordenamiento y pueden, consecuentemente, fundar la adopción de decisiones administrativas.; que, en ese carácter, se encuentra sujeto a las disposiciones de los artículos 169 y 367 de la Ley General de Salud, y, en consecuencia, a las medidas adoptadas

1 mediante el Decreto Ejecutivo No. 42221 y cualquier otra disposición que se llegue a adoptar
2 relacionada con el manejo de la epidemia del COVID-19.

3 La administración de las regionales es competencia de la Junta Directiva. El artículo 29 inciso
4 a) regula lo concerniente a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de las regionales a lo
5 cual el inciso en mención indica expresamente:

6 a) *La Asamblea Regional **sesiona ordinariamente una vez al año, conforme con el***
7 ***calendario anual aprobado por la Junta Directiva nacional. Puede sesionar***
8 ***extraordinariamente cuando sea requerido, para lo cual debe solicitar la convocatoria***
9 ***correspondiente a la Junta Directiva. (La negrita no corresponde al original)***

10 En virtud de lo anterior, La Junta Directiva es el órgano que administra las regionales y quien
11 convoca a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria Regional según corresponda-

12 La convocatoria a las asambleas regionales se publica una vez en un medio impreso de
13 circulación nacional, así como en los medios de Colopro; convocatoria que debe realizarse con
14 al menos diez días de antelación a la realización de la asamblea, es decir convocatoria debe
15 hacerse con cierta anticipación (10 días hábiles), para garantizar que los miembros del colegio
16 puedan preparar su intervención en la sesión, con vista del orden del día y de la documentación
17 pertinente. Si el plazo no se observa, la convocatoria es inválida, y, de consiguiente, la sesión
18 y los acuerdos colegiales.

19 La Constitución Política costarricense regula en los artículos 21 y 50 los derechos fundamentales
20 a la vida y salud de las personas, así como el bienestar de la población, que se constituyen en
21 bienes jurídicos de interés público que el Estado está obligado a proteger, mediante la adopción
22 de medidas que les defiendan de toda amenaza o peligro. En virtud de lo anterior la Junta
23 Directiva está obligada a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el sentido de
24 que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o
25 irreparables a la salud de los colegiados.

26 Nuestro ordenamiento jurídico no prevé disposiciones que permitan determinar cómo debe
27 procederse ante una declaratoria de emergencia nacional como la dispuesta mediante los
28 Decretos Ejecutivos últimamente dictados, en específico el Decreto Ejecutivo número 42227 de
29 16 de marzo de 2020, ni ante las medidas administrativas dictadas temporalmente para la
30 atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por la pandemia

del virus COVID-19 adoptadas mediante el Decreto Ejecutivo número 42221 de 10 de marzo de 2020 y otros decretos que se han ido dictando así como restricciones sanitarias a lo largo del año.

A raíz de la alerta de la OMS, el Poder Ejecutivo Costarricense ha activado diversos protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional, con el fin de adoptar medidas sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que reside en Costa Rica.

Como medida preventiva para evitar la propagación de la epidemia del COVID 19, las autoridades de salud costarricense dictaron la medida de que **deben suspenderse las actividades de concentración masiva de personas** es decir, todo evento temporal que reúna extraordinariamente a una cantidad de personas, bajo condiciones de aglomeración o hacinamiento, en espacios físicos abiertos o cerrados que, por sus características de sitio, estructurales y no estructurales, suponen o hacen suponer un escenario de riesgo o de amenaza que obligan a medidas preventivas de control de uso del espacio y de la conducta humana.

Sobre la base de las consideraciones anteriores, es evidente que las Asambleas Regionales son una reunión de personas colegiadas de una zona en específico en dicha asamblea se daría reunión una cantidad importante de personas, lo cual a raíz de dicho decreto es una actividad prohibida y suspendida hasta nuevo aviso por las autoridades del Poder Ejecutivo.

En este mismo orden de ideas, con base en las disposiciones de la Ley General de Salud antes citadas, resulta claro que dicho Decreto Ejecutivo obliga a las personas, y, particularmente, a las instituciones públicas en nuestro caso a Colypro, a suspender todas sus actividades que impliquen la concentración masiva de personas y que puedan suponer el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión simultáneas del virus COVID-19 o que se pueden dar en un corto periodo, generadas de un mismo evento de concentración de personas.

En este sentido uno de los principios que informan el ordenamiento es precisamente el del mantenimiento de éste y del Estado: el principio "**SALUS POPULI SUPREMA LEX EST**" (la salvación del pueblo es ley suprema) significa que la salud de nuestros colegiados es una máxima legal y con este principio se funda los decretos y la suspensión de actividades dado que se adoptan para salvaguardar la vida, salud y bienes de las personas. No se puede desconocer que un estado de emergencia supone una causa de fuerza mayor (Covid 19) que eventualmente justificaría que determinadas actividades de las administraciones sean aplazadas

o reprogramadas si así lo requiere la mejor atención de dicha emergencia, particularmente si la salud pública y el derecho a la vida se encuentra comprometida, derechos por encima de otros los cuales están contemplados en nuestra Carta Magna y los Derechos Humanos.

No obstante, debe acotarse que el hecho de que por la emergencia sanitaria decretada por el Poder Ejecutivo para la atención de la pandemia por el COVID-19, se pueda suspender o dejar la programación de Asambleas hasta tanto no pase la situación de emergencia o bien hasta tanto no se autorice este tipo de actividades o buscar una salida colateral como lo son las asambleas virtuales.

Cabe destacar que una vez que la emergencia sanitaria llegue a su fin y las medidas excepcionales decretadas se extingan, particularmente las relacionadas con los eventos de concentración masivas; el derecho de excepción también se extinguiría, por lo que el Colegio estaría en la obligación de celebrar, en cuanto sea posible y dentro de un lapso de tiempo razonable, la asamblea general regional ordinaria cumpliendo los requisitos de ley.

Actualmente estamos viviendo un estado de emergencia sin precedentes desde el mes de marzo, vivimos una condición temporal y excepcional del estado de emergencia.

En este mismo orden de ideas, resulta un hecho notorio el incremento epidemiológico acelerado de los casos por el COVID-19 en el país y con ello, la necesidad de que el Colegio acate las medidas dictadas por el Poder Ejecutivo y tome precauciones y modifique la forma de organización y logística de las Asambleas Regionales.

La aglomeración presencial de personas para la celebración de Asambleas Regionales, (máxime si involucra a adultos mayores con mayor riesgo y vulnerabilidad), va en contra de las recomendaciones higiénicas y de salud emanadas por el Gobierno de Costa Rica, debido a que facilitan la acelerada propagación del "coronavirus" que ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como pandemia, hecho notorio y vastamente difundido por los medios de comunicación a nivel nacional e internacional.

Con base a lo anterior manifestado es altamente posible que las personas colegiadas, trabajadores o bien colaboradores de compañías outsourcing, que acudan a la celebración de la Asamblea Regional como hasta ahora se ha celebrado de forma presencial, la cual lleva como si contacto social, lo cual representa un riesgo sumamente peligroso en la propagación del COVID-19. Por ende, a efectos de que no se genere un incremento descontrolado en la curva

de crecimiento de los casos por dicha enfermedad, resulta urgente y necesario acatar las medidas de restricción realizadas por el Ministerio de Salud y así, disminuir la exposición de las personas colegiadas a la transmisión de dicha enfermedad.

Que por lo anterior se hace necesario y oportuno emitir las presentes recomendaciones con el objetivo de ordenar las Asambleas Regionales, "*lo normal ya no va ser normal*". El nuevo normal consta de muchas acciones

En vista de lo anterior se analizó las aristas y con el afán de asumir el reto y desafío de una sana gestión institucional del Colegio es que se presenta este informe, con el objetivo de solucionar el impedimento de que estas Asambleas se lleven cabo o de disminuir el riesgo de contagios.

PROPUESTA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ASAMBLEAS REGIONALES

1-REALIZAR LAS ASAMBLEAS REGIONALES DE FORMA VIRTUAL

Costa Rica tiene una Ley de Administración Pública de avanzada, se decía cuando se realizó la misma. El Dr. Ortiz creo que no previó en aquella época la virtualidad. Si analizamos las disposiciones legales en torno a los órganos colegiados, resulta evidente que no contienen una regulación para la celebración de sesiones virtuales. Sencillamente, el legislador no vislumbra la posibilidad de una presencia virtual y de que ésta pudiera ser considerada para efectos de una sesión de órgano colegiado. Se partió de la obligación de asistencia, pero de una asistencia física, presencial y participativa, la ley es ayuna del tema virtual.

La Asamblea Regional según lo dispone el artículo 29 del Reglamento General del Colegio dice que deben sesionar ordinariamente una vez al año, el reglamento en ningún momento especifica cómo debe de ser celebrada esa sesión, sólo se refiere a que las personas colegiadas participantes son las pertenecientes a esa región.

Sin embargo, hablar de presencia, no necesariamente se refiere a presencia física, salvo que la norma expresamente lo exija, lo que da apertura a contemplar como una alternativa real la aplicación de la presencia virtual, mediante medios tecnológicos idóneos.

Dentro de las sugerencias de sistemas a usar, para la celebración de la Asamblea Regional de videoconferencia, se recomienda la plataforma "Zoom".

La plataforma Zoom es una herramienta muy amigable y fácil de usar que permite a 50.000 colegiados participar al mismo tiempo en tiempo real.

1 Por ende, consideramos admisible el uso de medios tecnológicos para las sesiones de los
2 órganos colegiados, siempre que se protejan los principios de simultaneidad y colegialidad, es
3 decir que los miembros estén en comunicación al mismo tiempo, con acceso a la imagen y a la
4 voz de cada uno, sin que distraigan dicho tiempo en otras labores. Desde nuestra perspectiva,
5 el medio tecnológico que reúne y permite la anterior dinámica es la "videoconferencia", porque
6 logra el acercamiento de todos los miembros del órgano en el mismo momento y en tiempo
7 real, para intercambiar criterios que llevan de forma conjunta a una votación de un acuerdo, o
8 bien la elección de miembros y su respectiva ratificación.

9 Y es que bajo esta misma línea se ha referido la Procuraduría General de la República en torno
10 al uso de los medios tecnológicos en las sesiones o asambleas de los órganos colegiados, en su
11 dictamen N° 298-2007 del 28 de agosto del 2008, en que dispuso lo siguiente:

12 "(...) El desarrollo de las telecomunicaciones y la informática permite la ampliación,
13 modificación, exteriorización de funciones humanas, incluida la comunicación y la
14 percepción. El surgimiento de la llamada "telepresencia" ejemplifica acertadamente esas
15 posibilidades de intercomunicación en tiempo real. Efectivamente, la falta de presencia
16 efectiva se suple con la utilización de la tecnología a efecto de intercambiar mensajes, ideas,
17 con posibilidades de comunicación en tiempo real. En ese sentido, la distancia física deja de
18 ser un problema gracias a las nuevas tecnologías que ofrecen un mundo virtual que involucra
19 la telepresencia. (...) Las tecnologías de telepresencia posibilitan la interacción masiva de
20 diversas personas, aumentando las posibilidades de comunicación simultánea, permitiendo
21 incluso "estar juntos", ya que como se dijo, alteran la percepción del espacio y el tiempo.
22 Esa percepción es producto de distintos sistemas de comunicación, englobados bajo el
23 término de teleconferencia. (...) Si analizamos las disposiciones legales en torno a los órganos
24 colegiados, resulta evidente que no contienen una regulación para la celebración de sesiones
25 virtuales. Sencillamente, el legislador no vislumbró la posibilidad de una presencia virtual y
26 de que ésta pudiera ser considerada para efectos de una sesión de órgano colegiado. Se
27 partió de la obligación de asistencia, pero de una asistencia física, presencial y participativa,
28 jamás virtual. (...) Consecuentemente, el uso de las telecomunicaciones para realizar las
29 sesiones debe asegurar el pleno respeto de esos principios. Resulta claro, empero, que no
30 toda forma de telepresencia garantiza los principios de simultaneidad y de deliberación, los

cuales solo se respetan cuando simultáneamente hay audio, video y transmisión de datos. La sesión virtual debe permitir a los miembros del órgano colegiado la presencia virtual no solo a través de la transmisión de la voz, de datos sino también visual. Una forma de teleconferencia que no permita a los miembros verse ofrece menos garantías para el funcionamiento del órgano colegiado que aquélla que sí lo permite. Los distintos miembros deben no solo intercambiar sus criterios e interactuar en tiempo real, sino que deben poder verse unos a otros. La sesión virtual debe garantizar una integración total. Cabe recordar, al efecto, que la interacción entre los distintos miembros del colegio implica tanto una comunicación verbal como no verbal. Esa doble comunicación debe podermantenerse en la sesión virtual, de manera de caracterizar una interacción amplia y la extensa circulación de la información. (...) El punto objeto de la consulta es la posibilidad de emplear las telecomunicaciones para la celebración de las sesiones de los órganos colegiados, a partir de las disposiciones de nuestro ordenamiento. Al efecto, estima la Procuraduría que en razón de los principios que rigen la colegialidad en nuestro país y a los cuales se ha hecho referencia en párrafos anteriores, el órgano colegiado no puede emplear las telecomunicaciones y aplicaciones informáticas si con ello se altera el sentido de la colegialidad y se vulneran las obligaciones que pesan sobre el miembro director. (...) En consecuencia, debe haber un motivo o circunstancia especial que justifique la sesión virtual. Esta exigencia está presente en diversas disposiciones de Derecho comparado. Así, por ejemplo, el artículo 4 del Reglamento del Banco Central Europeo señala que el directorio puede tomar decisiones por teleconferencia si "circunstancias particulares" lo justifican. Esas circunstancias son determinadas por el presidente. El acta de la sesión debe especificar cuáles han sido las circunstancias particulares y las decisiones adoptadas por el directorio durante la teleconferencia. La valoración del carácter particular de las circunstancias puede ser impugnado tanto por los directores como por terceros. (Cfr. Decisión de la Banque Centrale Européenne concernant le "Règlement Intérieur du Directoire de la Banque centrale européenne" du 12 octobre 1999 (BCE/1999/7) (...) Dados los principios antes indicados y en ausencia de una norma legal que autorice y regule las sesiones virtuales, el uso de las telecomunicaciones para la celebración de sesiones virtuales o no presenciales debe ser restrictivo. Al efecto, debe considerarse que no toda forma de

teleconferencia es compatible con las disposiciones y principios que regulan los órganos colegiados. Consecuentemente, este uso solo es posible si la telecomunicación permite una comunicación integral, simultánea que comprenda video, audio y datos. Este es el caso de la videoconferencia, que permite una interacción amplia y circulación de la información con posibilidad de que los miembros se comuniquen verbal y visualmente.”

El Dictamen No. C-26-2011 de 7 de febrero de 2011 de la Procuraduría General de la República antes de la reforma tanto a la ley como al Reglamento de Elecciones daba la posibilidad de realizar votaciones electrónicas.

...” Esta Procuraduría no desconoce que en la actualidad, a diferencia de lo que sucedía en el año 1972 cuando se emitió la Ley Orgánica del Colegio consultante, existen una serie de facilidades tecnológicas que podrían garantizar un proceso de elección, cumpliendo con todos los requerimientos dispuestos por el legislador.

Si bien no se contempló en la norma la posibilidad de realizar elecciones regionalizadas en el Colegio consultante, tampoco existe un impedimento legal para ello, siempre y cuando se respeten todos los requisitos que hemos comentado.

Consecuentemente, en ejercicio de la potestad reglamentaria y poder de auto organización del Colegio, y en aras de lograr un proceso electivo más democrático e inclusivo, puede aprobarse la regionalización de este proceso de elecciones, siempre y cuando se realice en Asamblea General Ordinaria en un único día, donde además se conozcan los demás temas dispuestos por el legislador para dicha asamblea, se garantice la concurrencia simultánea de todos los miembros activos de las diferentes sedes, se constate el quórum existente, se garantice la votación secreta, y se cumplan todos los demás requisitos dispuestos en la ley.”

Con base a lo anterior se deben de cumplir los siguientes requisitos para celebrar una Asamblea Virtual:

- a. Simultaneidad:** Los colegiados que integran el órgano colegiado deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable al órgano. La simultaneidad es inherente a las deliberaciones y al procedimiento de formación de la voluntad colegiada. Toda la regulación que se hace del procedimiento de formación de la voluntad parte de esa

simultaneidad que es la que permite la deliberación permitiendo incluso “estar juntos”, a través de mecanismos de telepresencia o videoconferencia.

b. Interactividad: Estos mecanismos son interactivos, permitiendo una comunicación bidireccional y sincrónica, sea en tiempo real, es decir se transmite en vivo y en directo, desde un punto a otro o entre varios puntos a la vez. La participación será en tiempo real y no diferido, de tal manera que permita a todas las personas que participan en la asamblea o sesión, escuchar y comunicarse entre sí al mismo tiempo y de forma permanente.

c. Integralidad: La comunicación debe ser integral, porque permite el envío de imagen (colegiados, video, multimedia), sonido (voz de alta calidad, música,) y datos (ficheros automáticos, bases de datos;).

2. LA PLATAFORMA ZOOM CUMPLE CON LOS REQUISITOS ANTES ENUNCIADOS.

Según la entrevista que tuvo esta asesoría con la Ing. Antonieta Scafidi, la misma manifestó que dicha plataforma cumplía con los requisitos legales para poder celebrarse una asamblea y que la misma junto a la Dirección Ejecutiva iban a rendir su informe técnico por aparte del presente sobre la logística y organización de las mismas.

3. LAS ASAMBLEAS REGIONALES NO REQUIEREN DE UN NÚMERO DE COLEGIADOS PARA MANTENER EL CUÓRUM.

Las Asambleas Regionales no están reguladas dentro de la Ley Orgánica 4770, por tal razón no requiere de un mínimo de colegiados presentes, pero recalamos dicha presencia además no dice que debe ser física o virtual. El Reglamento y las políticas internas no mencionan nada al respecto.

El cuórum de cada Asamblea lo mantendrá la Junta Regional junto con el Fiscal regional de cada una de las regionales participantes; dado que es una obligación para dichos miembros acudir a la misma.

4. MANEJO DE ASAMBLEA Y VOTACIONES ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA

En la convocatoria a Asamblea además de las indicadas en el Reglamento General y la Política interna debe indicar que la sesión se va a desarrollar virtualmente. Ello en el tanto en que la convocatoria debe indicar el lugar en que habrá de celebrarse la sesión (físico) así como la nota de que se va enviar el correo electrónico a los colegiados de la región específica, de igual

manera se debe de hacer la nota aclaratoria que es deber de todo colegiado mantener su información y datos al día dado que la corporación notificara a los celulares y correo electrónico nombrado por el colegiado para recibir notificaciones. Lo anterior tomando en cuenta que el respeto al lugar es condición de validez de la sesión, en términos que es inválida la celebrada en momento o lugar distinto al establecido o fijado en la convocatoria. En nuestro caso que va ser mixto para cada Asamblea se debe de establecer el lugar y la constancia que se realizará de forma virtual.

Tal como se enunció anteriormente debe realizarse una invitación a los colegiados a revisar a cuál correo electrónico se les va enviar el código y contraseña para poder participar de la asamblea regional. Para aquellas personas que no desean darle al colegio su medio electrónico establecer un plazo para que puedan presentarse a la plataforma de servicios para que les den el código y contraseña para poder participar de la asamblea.

El sistema de reportera es sumamente importante para establecer quienes asistieron a la asamblea, quien estuvo presente en el cuórum de cada votación, así como quienes votaron a favor, en contra o se abstuvieron en la votación de un punto específico, esto dejarlo todo bien respaldado. Estos resultados los debe de manifestar el sistema de forma instantánea. Es decir, según lo anterior se deben de tener los reportes de inscripción y de votación. Un ejemplo es el siguiente:

El reporte de Inscripción contiene la siguiente información de participantes registrados:

- Nombre y apellido.
- Dirección de correo electrónico- ip
- Fecha y hora de registro.
- Estado de aprobación (aprobados / rechazados).

El reporte de Votación contiene la siguiente información de los participantes que respondieron una pregunta de la encuesta:

- Nombre de usuario y dirección de correo electrónico.
- Fecha y hora en que enviaron su respuesta.
- La pregunta del orden del día
- la respuesta de los colegiados que por lo general se divide a favor, en contra, nulo, abstiene

Los informes de reunión deben ser generados después de finalizar la reunión y dárseles a la secretaria de cada Junta Regional para que guarde dicho respaldo.

Otro punto importante que debe de tener el sistema es el uso compartido del audio para participar, el presidente es quien da la palabra en dicha asamblea, el colegiado debe de por medio de chat solicitar la moción al igual que se realiza en físico por lo cual debe de facilitarse con la invitación un formato de llenado de moción para que los colegiado puedan hacer uso de ese sistema. De igual forma sobre este punto el administrador es quien maneja el sistema y lo tendrá silenciado hasta se le dé la palabra. Los comentarios no verbales los podrá ver el administrador y se mostraran ante todos en la pizarra.

No se recomienda la trasmisión en vivo, pero si la grabación para dejar el respaldo de la misma.

5.RESISTENCIA AL CAMBIO

Parte de lo discutido por esta asesoría es la resistencia que tienen muchos colegiados al cambio. La virtualidad llegó para quedarse y las personas deben de aprender a usar las herramientas para poder participar y dirigir dichas asambleas.

Dado que se prevé que haya cierta resistencia, se sugiere disponer en cada regional de lugares físicos en donde se puedan realizar la asamblea respetando las directrices del Ministerio de Salud.

Debemos partir, de que es bueno hacer cambios para desarrollarnos como organización y ayudar a aquellos colegiados que no cuentan con conocimientos tecnológicos, estimular a llevar cursos para aprender usar diferentes herramientas para así no quedar rezagados con la tecnología.

Lejos de ver como un obstáculo es una gran oportunidad para Colypro adoptar estas nuevas prácticas de cambio, implementación e innovación. Se sugiere promover el uso de tecnologías.

6. SE DEBEN DE REALIZAR LAS ACTAS RESPECTIVAS TANTO POR LA SECRETARÍA DE LA JUNTA REGIONAL

La posibilidad de celebrar Asambleas de Juntas Regionales de manera virtual, en nada altera la obligación de que las actas respectivas sean asentadas y firmadas en los libros respectivos pues ello le concede autenticidad al contenido del documento y a los hechos descritos en el desarrollo de la asamblea realizada por medios virtuales. Es decir, por medio del acta se garantiza la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.

En este mismo orden de ideas, puesto que las actas deben consignar" las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado", según lo regula el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública. El acta que se levante, deberá indicar cuál de los miembros del colegio ha estado "presente" en forma virtual, mediante qué mecanismo tecnológico se produjo la presencia, la compatibilidad y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada. La secretaria del órgano colegiado deberá resguardar de manera electrónica las conversaciones electrónicas para la toma de decisiones, lo que se consignará en el acta respectiva.

CONCLUSIONES

Es criterio de esta asesoría legal que los colegios profesionales son corporaciones de Derecho Público en las cuales el Estado delega la vigilancia y disciplina de una determinada profesión. Cabe indicar hasta tanto la emergencia sanitaria llegue a su fin y las medidas excepcionales decretadas se extingan, particularmente las relacionadas con los eventos de concentración masivas este tipo de actividades estará prohibido de forma presencial; el derecho de excepción también se extinguiría, por lo que el Colegio estaría en la obligación de celebrar, en cuanto sea posible y dentro de un lapso de tiempo razonable, la asamblea general regional ordinaria cumpliendo los requisitos de ley.

En virtud de lo anterior, aunque no exista una disposición concreta dentro de la Ley Orgánica del Colegio que lo faculte a suspender una asamblea general regional, el marco normativo antes expuesto, no solo habilita, sino que requiere, cancelar cualquier actividad que implique una aglomeración de personas que pueda suponer o favorecer cadenas elevadas de transmisión del virus. La Junta Directiva tiene la potestad de decidir si convoca o no asamblea.

Es posible realizar Asambleas Regionales virtuales y votaciones electrónicas utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los miembros del órgano colegiado durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados está determinado por los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación, principios que deben ser respetados para la debida formación de la voluntad colegial. Para que sea legal una asamblea virtual debe cumplir con los requisitos supra mencionados.

Toda sesión de Asamblea debe de asentarse en un acta. Toda votación debe de tener sus respectivas actas. La sesión virtual en los términos antes indicados implica el uso de tecnología compatible y segura que permita la confección de estas actas con los respaldos electrónicos. El sistema tecnológico debe garantizar la identificación de la persona cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado.

RECOMENDACIONES

1. En el caso de que se implementen las Asambleas Regionales de forma virtual se recomienda usar la plataforma Zoom.
2. Se recomienda contratar a una compañía externa para que realice la logística e implementación de la herramienta zoom.
3. Mantener la reportería del sistema de forma detallada y archivar dichos respaldos junto con las actas y la grabación de la asamblea.
4. Darle un curso a los presidentes y secretarios de Juntas Regionales de cómo funciona el sistema a implementar y como se coordinará su implementación y manejo de asamblea.

Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;”

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 6:00 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-TI-01-09-2020 de fecha 03 de setiembre de 2020, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. en respuesta al acuerdo 22 tomado en la sesión 077-2020 del 14 de agosto de 2020./

Aprobado por seis votos./

Comunicar a la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I. y a la Dirección Ejecutiva./

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, ingresa a la sesión al ser las 6:05 p.m.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 14. Aprobación de pagos. (Anexo 07).

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 07.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto sesenta y seis millones setenta y nueve mil ochocientos cincuenta y cuatro colones con diecisiete céntimos (¢66.079.854,17); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones trescientos mil colones netos (¢12.300.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de COOPEANDE No. 1 por un monto de quince millones trescientos treinta y cinco mil quinientos dieciséis colones con treinta y cinco céntimos (¢15.335.516,35); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y seis millones setenta y nueve mil ochocientos cincuenta y cuatro colones con diecisiete céntimos (¢66.079.854,17); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones trescientos mil colones netos (¢12.300.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de COOPEANDE No. 1 por un monto de quince millones trescientos treinta y cinco mil quinientos dieciséis colones con treinta y cinco céntimos (¢15.335.516,35). El listado de los pagos de fecha 11 de setiembre de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 10. Oficio de fecha 27 de agosto de 2020 suscrito por el M.Sc. Ronny Gutiérrez Toruño, Presidente de la Junta Regional de San José Oeste. **(Anexo 08).**

La Junta Directiva analiza el oficio remitido por la Junta Regional de San José y al concluir dicho análisis toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio de fecha 27 de agosto de 2020 suscrito por el M.Sc. Ronny Gutiérrez Toruño, Presidente de la Junta Regional de San José Oeste, en el que consulta respecto a la compra del edificio para la sede del Colegio en San José.

Indicar al Sr. Gutiérrez Toruño, que el trámite consultado se encuentra en proceso de ejecución./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Ronny Gutiérrez Toruño, Presidente de la Junta Regional de San José Oeste./

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

ARTÍCULO 11. Oficio de fecha 07 de setiembre de 2020 suscrito por el Lic. Gabriel Ramírez Rodríguez, Presidente y el Dr. José Solano Seravalli, Director de Operaciones Albergues Covid 19, ambos de FYG Group S.A. **(Anexo 09).**

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio de fecha 07 de setiembre de 2020 suscrito por el Lic. Gabriel Ramírez Rodríguez, Presidente y el Dr. José Solano Seravalli, Director de Operaciones Albergues Covid 19, ambos de FYG Group S.A. en el que agradecen al Colegio, la colaboración de la habilitación del albergue para pacientes Covid-19 en el centro de recreo del Colegio, ubicado en Desamparados de Alajuela./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Lic. Gabriel Ramírez Rodríguez, Presidente y al Dr. José Solano Seravalli, Director de Operaciones Albergues Covid 19, ambos de FYG Group S.A./

ACUERDO 11:

Trasladar a la Dirección Ejecutiva, el oficio de fecha 07 de setiembre de 2020 suscrito por el Lic. Gabriel Ramírez Rodríguez, Presidente y el Dr. José Solano Seravalli, Director de Operaciones Albergues Covid 19, ambos de FYG Group S.A., para que coordine con el Departamento de Comunicaciones, la divulgación del mismo en los medios de comunicación internos del Colegio y lo remita a los órganos de la Corporación./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 09)./

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 12. Oficio CLYP-JD-AL-C-035-2020. **(Anexo 10).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-035-2020 de fecha 11 de setiembre de 2020, suscrito por su persona, en el que señala:

Sirva la presente para saludarle muy atentamente y, a la vez, brindar respuesta a la solicitud de criterio legal solicitado mediante el acuerdo 07 de la sesión ordinaria 084-2019 celebrada el 14 de setiembre de 2019, en donde se tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio de fecha 31 de agosto de 2020, suscrito por la Sra. Paula Micaela Venegas Sancho, en el que presenta apelación a la resolución del Fondo de Mutualidad y Subsidios. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, con el objeto de que brinde criterio legal respecto a este tema en la sesión del viernes 11 de setiembre de 2020./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Sra. Paula Micaela Venegas Sancho, colegiada y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 09)./

Considerando

Hechos Probados

1. La colegiada Ingrid Patricia Sancho Castillo falleció el día 9 de abril de 2020.
2. La hija de la señora la señorita Paula Micaela Venegas Sancho presentó la solicitud de pago de Fondo Mutual en la sede de Puntarenas el día 12 de junio de 2020 El día 3 de setiembre se presentó recurso de apelación de la denegatoria de la entrega del Fondo Mutual.
3. Por medio de correo electrónico con fecha de 25 de agosto la señorita Mariana Salas Madrigal le comunica a Génesis Porras con copia a la solicitante que se le denegaba el Fondo Mutual dado que la señora Sancho Castillo se encontraba con 4 meses de morosidad.
4. Los meses en que la colegiada se encontraba con morosidad a saber son el mes de agosto, noviembre, diciembre y marzo.
5. La señora Sancho Castillo era docente y trabajaba para el Ministerio de Educación Pública por lo cual le realizaban el rebajo automático de planilla.
6. Se le realizó una labor de cobro por vía telefónica el día 6 de diciembre de 2019.

7. En la Gaceta Nº 26 de lunes 10 de febrero de 2020, se realiza la publicación morosidad a corte de noviembre del 2019.

8. Mediante correo escrito el encargado de la unidad de cobros indica: "En marzo del 2020 no se le realizó rebajo de doble cuota por lo tanto se procede a trasladar a cobro administrativo nuevamente el 11 de marzo del 2020 con 3 cuotas vencidas (agosto, noviembre y diciembre del 2019), que es cuando se constata que está fallecida, tal como se muestra en la última gestión de cobro indicada por la gestora de cobro."

9. El 11 de marzo se le envió labor de cobro de meses anteriores no incluía marzo debido que el corte es el 15 de marzo.

Hechos no probados

1. Que la labor de cobro administrativo se le haya notificado de forma escrita al correo de la colegiada ingridsancho@yahoo.com el cual era un medio señalado desde el año 2015 según consta en el expediente después del 15 de marzo antes del 9 de abril fecha del deceso.

2. En el sistema de colegiados no aparece como suspendida, el estado es de fallecida.

3. No se encontró el acto jurídico de suspensión de Junta Directiva, en el expediente.

4. No se encontró la comunicación de suspensión en el expediente.

5. No se encontró en el expediente publicación de morosidad de cobro de la colegiada en el mes de marzo o abril.

Resultando

La política interna de Cobros POL/PRO-COB 01 indica lo siguiente: La Unidad de Cobro y FMS será la encargada de realizar todos los trámites del cobro. A las personas colegiadas que incurran en morosidad, se les realizará el cobro administrativo por medio de: Llamada telefónica, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio idóneo siendo todas excluyentes entre sí y no siendo obligación del Colegio todas las acciones antes citadas.

De igual forma añade la política en mención que las personas colegiadas que incurran en morosidad de tres (3) cuotas o más, serán comunicados de su condición por medio del Diario Oficial la Gaceta y otros medios de comunicación idóneo por parte del Colegio. Una vez realizada la publicación de morosidad la persona colegiada tendrá diez (10) días hábiles para arreglar su situación con el Colegio, caso contrario se procederá con la suspensión respectiva. Las personas

colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o más, serán suspendidas y se publicará dicha suspensión en el diario oficial la Gaceta.

En este sentido la política enuncia que las personas colegiadas serán las responsables de mantener actualizado en el expediente o base de datos del Colegio, el medio para recibir comunicados o notificaciones sean estas de carácter administrativo o judicial. En caso de que el colegiado no actualice sus datos al Colegio o que los mismos no sean veraces y exactos; exonera de todo tipo de responsabilidad al Colegio, en caso de que no pueda ser contactado.

La colegiada Ingrid Patricia Sancho Castillo quien era portadora de la cédula de identidad número 6-237-095 falleció el día 9 de abril de 2020 a raíz de [REDACTED]

A la señora Sancho Castillo se le deducía automáticamente la cuota del colegio de la planilla central dado que la misma laboraba para el Ministerio de Educación Pública, la misma estuvo hospitalizada en razón de su [REDACTED].

La publicación de labor de cobro fue correspondiente al mes de diciembre, no se le hizo publicación de cobro administrativo en el mes de marzo y abril de 2020. No existe prueba escrita de la labor de cobro que incluya los 4 meses en la segunda quincena de marzo.

No se encontró en el expediente el acto administrativo que decreta la suspensión de la colegiada en este mismo orden de ideas no se encuentra dicha comunicación.

Todo acto administrativo requiere de tres elementos contenido, motivo y fin.

La ejecutividad es explicada por Ernesto Ginesta Lobo, jurista costarricense de la siguiente forma:

"(...) La ejecutividad consiste en la obligatoriedad o exigibilidad inmediata del acto administrativo, luego de ser comunicado, esto es, el derecho de la Administración Pública de exigirlo y el deber correlativo del administrado de cumplirlo. Puede definirse, también, como la capacidad de la Administración Pública de obligar unilateralmente al destinatario del acto administrativo o a un tercero, creando, modificando o extinguiendo relaciones jurídico – administrativas.(...)"

La ejecutividad es una cualidad genérica del acto administrativo en tanto que la eficacia se constata en el caso particular. Las dos nociones –ejecutividad y eficacia – operan a diferentes niveles. La ejecutividad explica el carácter obligatorio del acto administrativo por el ejercicio de las potestades o prerrogativas de imperio, en tanto que la eficacia

hace alusión a los requisitos que debe cumplir, obligatoriamente, el acto válido o presuntamente válido para que surta los efectos programados (...)"

Tratado de Derecho Administrativo I, Ernesto Jinesta Lobo, Editorial Jurídica Continental, pág. 553.

En tesis de principio los actos administrativos son ejecutivos, pues al ser esa una característica intrínseca, todo acto emitido por la Administración es exigible, excepto aquellos que por su misma naturaleza no sean susceptibles de ejecución forzosa, a modo de ejemplo cita el autor Jinesta Lobo, los actos declarativos, conformadores, certificatorios y registrales.

Por su parte, la ejecutoriedad según el mismo jurista es:

"(...) la prerrogativa, otorgada por el ordenamiento jurídico, para que pueda ejecutar o hacer cumplir los actos administrativos válidos o relativamente nulos y eficaces por sí y ante sí, sin necesidad de acudir a los Tribunales de Justicia y aún en contra de la voluntad o resistencia del administrado (artículo 146, párrafo 1º LGAP). Para tal efecto, la administración Pública dispone de una serie de medios de coerción que la habilitan para la realización inmediata y unilateral de los actos administrativos.(...)"

La ejecutoriedad es una característica instrumental del acto administrativo que debe ser atribuida, expresamente, por el ordenamiento jurídico –el artículo 146, párrafo 1º, LGAP contiene una autorización general. - Se manifiesta en algunas categorías de actos administrativos en los que no se mantiene latente. (...)"

Tratado de Derecho Administrativo I, Ernesto Jinesta Lobo, Editorial Jurídica Continental, pág. 555.

En virtud de lo anterior, no procederá la ejecución administrativa de los actos ineficaces o absolutamente nulos o inexistentes y la misma, de darse, producirá responsabilidad penal del servidor que la haya ordenado, sin perjuicio de las otras resultantes. La ejecución en estas circunstancias se reputará como abuso de poder, tal como lo regula el artículo 146 de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 146.-

1. La Administración tendrá potestad de ejecutar por sí, sin recurrir a los Tribunales, los actos administrativos eficaces, válidos o anulables, aún contra la

voluntad o resistencia del obligado, sujeta a la responsabilidad que pudiera resultar.

2. El empleo de los medios de ejecución administrativa se hará sin perjuicio de las otras responsabilidades en que incurra el administrado por su rebeldía.

3. No procederá la ejecución administrativa de los actos ineficaces o absolutamente nulos y la misma, de darse, producirá responsabilidad penal del servidor que la haya ordenado, sin perjuicio de las otras resultantes.

4. La ejecución en estas circunstancias se reputará como abuso de poder.

A la señora Sancho Castillo nunca se le ha comunicado el acuerdo de Junta Directiva, como bien todos sabemos "es requisito de eficacia del acto administrativo su debida comunicación al administrado, para que sea oponible a éste" de que se encontraba suspendida.

La doctrina costarricense, así como los dictámenes jurídicos de la Procuraduría General de la República han reafirmado que "el acto administrativo nace, como tal, al momento en que la voluntad administrativa se materializa o exterioriza, habiéndose cumplido los trámites y requisitos que demanda ese específico tipo de acto (artículos 129, 134, 137 de la LGAP). Prescindiendo de un análisis sobre los específicos elementos del acto, se entiende que éste es "eficaz" desde el momento en que se comunica al administrado –actos concretos- o se publica –caso del acto administrativo general- (140, 141, 240, 241 LGAP). Una vez comunicado, la Administración está legitimada para lograr el pleno cumplimiento de sus efectos, o lo que es lo mismo, ejecutarlo, atendiendo los requisitos que el mismo Ordenamiento le prescribe (artículos 146 y siguientes LGAP)" (dictámenes C-067-2004 de 25 de febrero de 2004 y C-419-2006 de 20 de octubre de 2006).

En este sentido, el artículo 150, párrafo primero, de la Ley General de Administración Pública establece que la ejecución administrativa no puede ser anterior a su debida comunicación, so pena de responsabilidad para el servidor que lo ejecuta. Asimismo, el artículo 140 de este mismo cuerpo de leyes indica que el acto administrativo producirá efectos después de comunicado al administrado.

En el tema de la protección de los derechos subjetivos e intereses legítimos de las personas, saltan a un primer plano los principios rectores del debido proceso general, los cuales deben aplicarse tanto en el transcurso de un procedimiento administrativo como en un proceso de

carácter judicial - incluidos los procesos que se lleven a cabo ante la jurisdicción constitucional-
. El proceso no es un fin en sí mismo, sino un medio para el cumplimiento de la justicia tanto
si ésta se imparte en vía judicial como en la administrativa.

Con relación al debido proceso, la Sala Constitucional ha establecido mediante el voto 1739-92:

"(...) I.- El concepto del debido proceso envuelve comprensivamente el desarrollo
progresivo de prácticamente todos los derechos fundamentales de carácter procesal o
instrumental, como conjunto de garantías de los derechos de goce -cuyo disfrute
satisface inmediatamente las necesidades o intereses del ser humano-, es decir, de los
medios tendentes a asegurar su vigencia y eficacia (...)". Sala Constitucional, resolución
Nº1739-92 de 11:45 hrs. de 1 de julio de 1992. La negrita no pertenece al original.

Dentro de los postulados del Debido Proceso, existe uno que reviste particular importancia, y
es el relativo a la notificación denominado por alguna jurisprudencia como "acto de
comunicación". (Véase resolución Nº 4125-94 de las 09:33 horas del 12 de agosto de 1994 de
la Sala Constitucional.

Concretamente, el acto de notificación es considerado como el medio a través del cual se
garantiza al interesado el conocimiento adecuado y completo de un asunto sobre el cual tiene
un interés directo y actual, e igualmente para aquellos que de alguna forma se puedan ver
afectados por determinado acto o resolución, permitiéndoles de esta manera ejercer una real y
efectiva defensa de sus pretensiones. Por ello, es obligación de toda autoridad judicial o
administrativa velar por el cumplimiento efectivo de dicha actividad material.

La seguridad jurídica presupone mecanismos de comunicación. Publicación para las normas
generales y notificación para los actos concretos. En ese sentido, la seguridad deviene "una
regla de juego, accesible, comprensible y previsible, cuya aplicación preside las relaciones entre
administración y administrados" (B, PACTEAU: "La sécurité juridique, un principe qui nous
manque?", *AJDA*, número spécial, 1995, 155.

No existe acto administrativo en el que se le suspenda a la colegiada. *El ordenamiento jurídico
nacional establece una amplia gama de garantías y principios procesales de carácter
fundamental, de aplicación plena no sólo en el ámbito jurisdiccional, sino también en todo
procedimiento administrativo, de forma que su inobservancia ocasiona la nulidad absoluta, por
inconstitucionalidad de todo lo actuado, especialmente en casos como el presente, en que la*

1 *Administración está facultada por ley para eliminar un acto creador de derechos subjetivos,*
2 *para el caso la colegiatura, dictado en favor del colegiada. Dichos principios y garantías derivan,*
3 *en general, de los artículos 39 y 41 de la Constitución Política, y más específicamente de la Ley*
4 *General de la Administración Pública cuyos principios del procedimiento, por la especial*
5 *naturaleza de la materia que regulan, resultan de acatamiento obligatorio.*

6 El voto Nº 05563 – 2004 de 21 de mayo 2004 de la Sala Constitucional dice: “*La Administración*
7 *tiene la potestad de definir derechos y crear obligaciones de forma unilateral y ejecutoria. Sus*
8 *declaraciones son inmediatamente eficaces, creando en el destinatario una obligación de*
9 *cumplimiento inmediato, todo ello con independencia de su posible validez intrínseca. En este*
10 *sentido, por ejecutividad del acto administrativo se entiende la obligatoriedad, derecho a la*
11 *exigibilidad y deber de cumplimiento que el acto administrativo importa luego de su*
12 *comunicación. Es la regla general de los actos administrativos y consiste en el principio de que*
13 *una vez perfeccionados producen todos sus efectos, sin que se difiera su cumplimiento. La*
14 *ejecutoriedad, por su parte, se refiere específicamente a la capacidad de la Administración de*
15 *poder materializar la ejecución de sus actos por sí misma, **aunque el administrado se***
16 ***oponga** y sin necesidad de que un órgano judicial reconozca tal derecho y la habilite para tal*
17 *efecto. Así las cosas, la ejecutividad en una cualidad intrínseca del acto administrativo eficaz,*
18 *mientras la ejecutoriedad se refiere a su efectividad. Respecto de la ejecutividad, señala el*
19 *artículo 140 de la Ley General de Administración Pública que el acto administrativo será eficaz*
20 *luego de comunicado al administrado, excepto si le concede únicamente derechos, en cuyo*
21 *caso lo producirá **desde su adopción**. Este aspecto resulta relevante por cuanto el principio*
22 *de ejecutividad no es solo una característica del acto administrativo eficaz que beneficia a la*
23 *Administración, sino también una garantía a favor del administrado, en la medida que éste*
24 *encuentra asegurada la ejecutividad de un acto administrativo que le confiere derechos*
25 *subjetivos...”.*

26 Si bien el pago de colegiatura es una obligación del colegiado para la defensa de la colectividad
27 y que el colegio pueda tener una buena marcha el fin del colegio no tiene naturaleza económica
28 ni de lucro. Si bien es cierto los colegios profesionales necesitan financiamiento para cumplir
29 las labores asignadas por el Estado, el ordenamiento jurídico prevé procedimientos especiales

para el cobro de deudas, en este caso, por cuotas dejadas de pagar en donde se le da el derecho de defensa al administrado.

La figura de la notificación como requisito de eficacia ha sido reconocida tanto por la jurisprudencia nacional como por la doctrina. En este sentido, se ha establecido que es a partir de la notificación de las sentencias que las partes intervinientes quedan debidamente vinculadas a lo decidido en ellas; de ahí la obligación de llevar a cabo dicho acto de comunicación en apego a los procedimientos establecidos.

El acto de notificación es un elemento esencial del debido proceso, ya que permite al interesado conocer las decisiones que se tomen en determinado proceso administrativo o judicial y que tengan injerencia en su esfera de derechos subjetivos e intereses legítimos.

En virtud de que se determinaron vicios en la correcta tramitación del procedimiento administrativo, y que resultan lesivos a la garantía del debido proceso (por no haber existido notificación personal a la colegiada), esta asesoría fundamenta que el acto administrativo carece de efectividad y ejecutoriedad dado que no se le suspendió a la colegiada antes del día de su muerte. Lo anterior atendiendo al carácter de derecho fundamental que tiene la gestión de desafiliación que realiza un agremiado, de conformidad con la jurisprudencia de la Sala Constitucional que se cita. Consecuentemente, mientras la colegiada no sea notificada de la resolución de suspensión de colegiatura, acto original continúa vigente, a pesar de que el Colegio tenga conocimiento.

Por lo tanto

Esta asesoría recomienda pagar el monto correspondiente a la póliza del FMS a los beneficiarios designados por la colegiada Ingrid Patricia Sancho Castillo, dado que en el expediente no existe acto de suspensión a la colegiada por morosidad y no costa la notificación de suspensión a la colegiada de forma personal, pudiendo constituir una violación al debido proceso.

Quedo a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscribe atentamente;"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-035-2020 de fecha 11 de setiembre de 2020, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que brinda criterio respecto al reclamo presentado por la Sra. Paula Micaela Venegas

1 **Sancho. Acoger la recomendación señalada en el oficio y proceder al pago de la**
2 **póliza de FMS a los beneficiarios designados por quien en vida fuera Ingrid Patricia**
3 **Sancho Castillo. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y Jefatura Financiera,**
4 **para que se proceda con la gestión de pago./ Aprobado por siete votos./ Declarado**
5 **en Firme por siete votos./**

6 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Dirección**
7 **Ejecutiva y a la Jefatura Financiera (Anexo 10)./**

8 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

9 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
10 **DIECIOCHO HORAS CON TREINTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

13 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

14 **Presidente**

Secretaria

15 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.