

1
2
3 **ACTA ORDINARIA No. 013-2021**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TRECE GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR
5 LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
6 CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES NUEVE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIECISIETE
7 HORAS CON NUEVE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

18 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

21 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 013-2021.

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 011-2021 Y 012-2021**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 011-2021 del 02 de febrero de
25 2021.

26 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 012-2021 del 04 de febrero de
27 2021.

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

29 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-006-2021 Incorporaciones.

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-004-2021 Reincorporaciones.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-RRHH-012-2021 Informe desvinculaciones enero 2021.
- 2 **ARTÍCULO 08.** CLYP-016-DE-DPH solicitud de criterio técnico para el CONESUP.
- 3 **ARTÍCULO 09.** CLYP-014-DE-DPH. Cronograma proyecto de correos electrónicos a colegiados.
- 4 **ARTÍCULO 10.** CLYP-015-DE-DPH Cronograma proyecto de capacitación a supervisores MEP.
- 5 **ARTÍCULO 11.** CLYP-018-DE-DPH.
- 6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 7 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos.
- 8 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 9 **ARTÍCULO 13.** CLYP-FS-007-2021. **Asunto:** Investigación sobre el proceso de contratación
10 del Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva.
- 11 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 12 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRPZ-005-2021 de fecha 03 de febrero de 2021, suscrito por la
13 Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez
14 Zeledón. Sesión del mes de febrero 2021.
- 15 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JRSC-002-2021 de fecha 01 de febrero de 2021, suscrito por la
16 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
17 **Asunto:** Sesiones mes de febrero 2021.
- 18 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 19 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-AG-PRES-010-2021 de fecha 03 de febrero de 2021.
- 20 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-AG-PRES-012-2021 de fecha 08 de febrero de 2021.
- 21 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 22 **ARTÍCULO 18.** Información respecto a roles de la Asesoría Legal.
- 23 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**
- 24 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 25 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.
- 26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
27 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
28 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.
- 29 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 013-2021.
30 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 01:**

2 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
3 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
4 **011-2021 Y 012-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
5 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA./**
6 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**
7 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**
8 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

9 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 011-2021 Y 012-2021.**

10 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 011-2021 del 02 de febrero de
11 2021.

12 Sometida a revisión el acta 011-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 02:**

14 **Aprobar el acta número once guión dos mil veintiuno del dos de febrero del dos mil**
15 **veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
16 **por siete votos./**

17 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 012-2021 del 04 de febrero de
18 2021.

19 Sometida a revisión el acta 012-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 03:**

21 **Aprobar el acta número doce guión dos mil veintiuno del cuatro de febrero del dos**
22 **mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
23 **Aprobado por siete votos./**

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se ausenta de la sesión al ser las 5:35 p.m.

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

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-006-2021 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de
28 ciento sesenta y dos (162) profesionales, para la juramentación.

29 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los
30 atestados de estos (162) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y

1 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa
2 vigente.

3 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 04:**

5 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (162) personas, siendo que sus**
6 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
7 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

8	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA
9	AGÜERO	PIEDRA	YORLENY	701230683
10	ANGULO	MADRIGAL	NATALI	604100930
11	ARAYA	BARRANTES	ADYERI SELENA	702620680
12	ARAYA	SALDAÑA	INGRID XIOMARA	109560615
13	ARAYA	VARGAS	GEISON	110860446
14	ARGUEDAS	ARIAS	NATALIA	206130269
15	ARGUEDAS	CHAVARRÍA	MICHELLE MERCEDES	402310905
16	ARIAS	MATARRITA	MARJORIE	503420560
17	BADILLA	CARVAJAL	GLORIANA MASSIEL	604010482
18	BARAHONA	ALVARADO	MELISSA DEL CARMEN	503410650
19	BARBOZA	ESQUIVEL	MAGGIE MARÍA	503640713
20	BARRANTES	CAMPOS	MARLON	109020504
21	BERMÚDEZ	AZOFEIFA	MAGDA FABIOLA	117540551
22	BLANCO	ÁVALOS	MAXIMILIANO ANTONIO	114370578
23	BOLAÑOS	BERMÚDEZ	KATHERINE TATIANA	701910726
24	BOLAÑOS	BRENES	ERIKA	108380084
25	BONILLA	HEERERA	VIVIAN	110600313
26	BOZA	GONZÁLEZ	BRAYAN ENRIQUE	207460595
27	BUSTOS	CHEVES	ANA CECILIA	503160188
28	CALDERÓN	CASTILLO	YOSELYN MILAGRO	116870910
29	CALDERÓN	QUIRÓS	WENDY VANESSA	111540462
30	CALVO	PORRAS	MARLON ANTONIO	113960084

1	CAMACHO	ZÚÑIGA	CARLOS LUIS	207350225
2	CAMPOS	GRANADOS	LAURA	114660452
3	CARMONA	MADRIGAL	MARICRUZ	402230690
4	CASTRILLO	MONTALBÁN	YESLIN PATRICIA	116140812
5	CHACÓN	VILLALOBOS	ESTEBAN JOSÉ	604090995
6	CHANG	GONZÁLEZ	MARTÍN	800740999
7	CHANTO	CASTILLO	ARIANNE DEL CARMEN	207380670
8	CHAVARRÍA	HIDALGO	JÉSSICA	113020434
9	CHAVARRÍA	LÓPEZ	MILDRED	206150088
10	CHAVES	ALFARO	ILEANA	303950801
11	CHAVES	MARTÍNEZ	ESTEBAN ANDRÉS	503860346
12	CHOW	BARRIOS	WILLIAM URIEL	113830816
13	CORDERO	AGUIRRE	ANGIE LISBETH	402260124
14	CORDERO	HERRERA	VALERIA MARÍA	305100340
15	CORDERO	PORRAS	BRAULIO ANTONIO	114700741
16	CRUZ	GÓMEZ	ANTONIO	503830176
17	CUELLAR	SOTO	GÉNNESIS MARÍA	402320132
18	DELGADO	QUESADA	JAZMÍN MARÍA	115740533
19	DUARTE	SÁNCHEZ	DANIA PATRICIA	207480358
20	DURÁN	TORRES	MARÍA IRAIDA	402040715
21	ESPINOZA	PHILLIPS	VIVIANA NATALIA	503740807
22	ESQUIVEL	VARELA	NATALIA PAMELA	402290847
23	FALLAS	CASTRO	MILENA	109610732
24	FALLAS	MESÉN	PAULA IRENE	112350960
25	FERNANDEZ	NARANJO	MARÍA JOSÉ	116700093
26	FONSECA	PICADO	ALEXANDER	115130990
27	GAMBOA	MONTERO	CÉSAR ANTHONY	901130658
28	GARCÍA	MUÑOZ	ELIZABETH ANDREA	116480812
29	GARCÍA	PRADO	TATIANA	114000363
30	GLASHEN	MORALES	MARÍA GABRIELA	701630959

1	GOMEZ	SOLANO	MARÍA DE LOS ÁNGELES	106360617
2	GÓMEZ	VÁSQUEZ	KAREN ROCÍO	304200018
3	GÓMEZ	VILLEGAS	LILLIANA	603390350
4	GONZÁLEZ	RAMOS	LESLIE DANIELA	207700998
5	GONZÁLEZ	SOLÍS	YESSENIA	602520014
6	GUADAMUZ	SANDÍ	GERLIN	603160399
7	GUIDO	PALACIOS	CINTHIA ISABEL	702720746
8	GUTIÉRREZ	CAMBRONERO	YERIKA MARÍA	206970070
9	GUTIÉRREZ	TORUÑO	STPHEANIE	503590329
10	HERNANDEZ	ZÚÑIGA	ADRIANA	112080356
11	JIMÉNEZ	LÓPEZ	DANILO	108080998
12	JIMÉNEZ	MATA	ANDREA	304100878
13	JIMENEZ	SEGURA	JOHANNA	116000450
14	JIMÉNEZ	VARGAS	SARAY CATALINA	110640723
15	JOHNSON	CORDERO	JACQUELINE	701090421
16	LEANDRO	MENA	ELIZABETH	702010828
17	LÓPEZ	MORA	RONALD JOSÉ	603720431
18	MADRIGAL	GONZÁLEZ	IVÁN FRANCISCO	113730700
19	MANZANARES	SALAS	LUIS ALEJANDRO	402440335
20	MATHURIN	PEAR	CLARA	701030186
21	MAYORGA	ESCALANTE	AHMAD	114380612
22	MAYORGA	VILLANUEVA	CLARA ESTER	702200651
23	MELÉNDEZ	CASTRO	PAMELA MARÍA	116630224
24	MEMBREÑO	RODRÍGUEZ	ILLEANA	504020564
25	MÉNDEZ	SALAZAR	JOHANNA FRANCINE	303960705
26	MEOÑO	LEÓN	DANIELA DEL CARMEN	604080826
27	MESÉN	PORRAS	MARJORIE ELENA	206270293
28	MESÉN	VARELA	ANGIE VANESSA	603180521
29	MOLINA	JIMÉNEZ	JOSÉ ODILIO	204480100
30	MONGE	ARLEY	ANDRÉS	115470190

1	MONGE	CHAVES	MARISEL PATRICIA	115620858
2	MONTERO	GONZÁLEZ	YENDRI	205770370
3	MONTERO	MONTANDON	SYLVIA	105720359
4	MORA	CHAVARRÍA	GABRIELA	111920475
5	MORALES	DELGADO	JORGE ANDRÉS	701800604
6	MORALES	SÁNCHEZ	ANA LUCRECIA	304740137
7	MOREIRA	SALAS	PAMELA	402250866
8	MOYA	MORA	CARLOS LUIS	603720366
9	MURILLO	CALDERÓN	CRISTIAN IVÁN	401650177
10	MURILLO	ESPINOZA	MAIRENA	111520441
11	NAVARRO	CAMACHO	NIDIA MAYELA	303300612
12	NAVARRO	CENTENO	ADOLFO ENRIQUE	115270306
13	ORTEGA	RAMÍREZ	VÍCTOR MANUEL	603460171
14	PADILLA	HERNÁNDEZ	MARÍA FERNANDA	117620206
15	PALMA	GONZÁLEZ	PAULA MARÍA	206050850
16	PEÑA	GÓMEZ	GLENIS AUXILIADORA	155811664110
17	PEÑA	MEDINA	KEYDI YESENIA	801270399
18	PERALTA	VARGAS	FABIOLA	207240799
19	PEREIRA	PAZ	MARÍA DEL PILAR	107100286
20	PÉREZ	DELGADO	MADELINE DAHIANA	117260076
21	PÉREZ	MIRANDA	RENÉ FABIÁN	207820939
22	PÉREZ	SANÍ	MÓNICA	110920092
23	PONCE	CARVAJAL	FETHER MARÍA	110490410
24	PORRAS	BORLOZ	MARY ELLEN	111110090
25	POVEDA	ZAPATA	YANERI DEL ROSARIO	800970779
26	PRADO	ABARCA	CAROLINA	207380463
27	PRADO	ABARCA	MÓNICA	207600181
28	QUESADA	RODRÍGUEZ	VIRGINIA	203220767
29	QUIRÓS	CHACÓN	FRESSIA	110880982
30	QUIRÓS	CORREA	EMILY MIRIAM	207430977

1	QUIRÓS	SEGURA	ANA YANCY	603440755
2	RAMÍREZ	MORA	ANA LIDIETH	117560005
3	RAMÍREZ	RAMÍREZ	MARÍA RAQUEL	304070553
4	RAMÍREZ	ZÁRATE	MARÍA FERNANDA	113330288
5	RODRÍGUEZ	ARRIETA	MARÍA VIRGINIA	503600116
6	RODRÍGUEZ	CARRILLO	LIDILIA	107820218
7	RODRÍGUEZ	CASTRO	DAISY ISABEL	105550508
8	RODRÍGUEZ	LORÍA	ANA YENCY	111920415
9	RODRÍGUEZ	REYES	MARÍA JOSÉ	111590591
10	RODRÍGUEZ	ROJAS	DANIELA MARÍA	207710409
11	ROJAS	CHINCHILLA	FABIOLA	111530773
12	RUIZ	CARMONA	IRENE	110790604
13	RUIZ	MENDEZ	INGRID	502800681
14	SABORÍO	GRIJALBA	LUIS GIOVANNI	105400529
15	SALAS e	MORALES	WENDY	602850258
16	SALAS	SOSA	MARÍA PAULA	116600065
17	SALAZAR	CASTRO	KAROLNAY	116000781
18	SALAZAR	CERDAS	MARÍA DEL MILAGRO	116070732
19	SANABRIA	ROMERO	SUGEY FRANCINI	109540976
20	SÁNCHEZ	VALVERDE	ELIOT EDUARDO	304790909
21	SANCHO	SEGURA	MARILYN PAMELA	701980485
22	SANDOVAL	MORA	CINDY PAOLA	113300428
23	SANDOVAL	VÁSQUEZ	MARÍA	401610613
24	SEGURA	SOLANO	ROBERTO JOSÉ	401770122
25	SHIÓN	GUTIÉRREZ	FREDDY JESÚS	207500905
26	SILES	JIMÉNEZ	JORGE ESTIVEN	305200022
27	SOLANO	BONILLA	DAHIANNA ETELVINA	303950096
28	SOLANO	MORA	ELIZABETH	113830477
29	SOLÍS	FERNÁNDEZ	ADRIANA	112060709
30	SOLÍS	SOLANO	GRETTEL	112920770

1	SOTO	UMAÑA	ANA EUGENIA	108670332
2	TENORIO	FERNÁNDEZ	ANGÉLICA MARÍA	117430787
3	TORRES	CORDERO	EMMANUEL	117010151
4	TORRES	SÁNCHEZ	JOSÉ ALBERTO	113880477
5	UGARTE	JIMÉNEZ	NATHALIA	116810778
6	UMAÑA	ARROYO	JULYANA	402040879
7	UMAÑA	GUEVARA	EDWIN ENOEL	155805713530
8	UREÑA	BLANCO	MÓNICA RAQUEL	116840313
9	UREÑA	CHINCHILLA	DANIA	111780972
10	VARGAS	BLANCO	ABEL	204000075
11	VARGAS	VALLEJOS	MAILYN JEANNINA	401770360
12	VEGA	PORRAS	ALICIA REBECA	110700031
13	VÍCTOR	CONTRERAS	CHRISTIAN FRANCISCO	702190679
14	VILLALOBOS	CHAVES	GUADALUPE	205040010
15	VILLALOBOS	ESQUIVEL	JOSÉ ALEXANDER	402060467
16	VILLALOBOS	RODRÍGUEZ	JACQUELINE	206350122
17	VILLALOBOS	UGALDE	NOHELIA MARÍA	402340560
18	VINDAS	CERDAS	PAULA DE LOS ÁNGELES	111670281
19	ZELEDÓN	FONSECA	CARLOS MANUEL	110740533
20	ZÚÑIGA	DUARTE	OLDEMAR	110710918

21 **./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

22 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./**

23 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-REINC-004-2021 Reincorporaciones. **(Anexo 02).**

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-004-
25 2021 de fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
26 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
27 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

28 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
29 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
30 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se

1 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 04 de febrero y se les informa
2 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

3	Nombre	Cédula
4	MOLINA VÁSQUEZ ADRIANA MARÍA	2-0538-0987
5	ELIZONDO CASTILLO ELIZABETH	6-0388-0166
6	ROJAS AGUILAR JORGE DAVID	3-0405-0875
7	MONTOYA CHAVES CINDY MARCELA	1-1089-0860
8	RAMÍREZ ACHOY JÉSSICA	1-1096-0172
9	CALDERÓN VEGA MARIANELA	1-1275-0189
10	PEÑA ZÚÑIGA AILYN MARIETA	5-0349-0249
11	LÓPEZ LÓPEZ KENDY DANISA	5-0335-0179
12	GONZÁLEZ ALFARO FRANCINI	4-0213-0060

13 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

17 XXX Adjuntar listas

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

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

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 05:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-004-2021 de fecha 04 de febrero de**
25 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
26 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
27 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio nueve**
28 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
29 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
30 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

1	Nombre	Cédula
2	MOLINA VÁSQUEZ ADRIANA MARÍA	2-0538-0987
3	ELIZONDO CASTILLO ELIZABETH	6-0388-0166
4	ROJAS AGUILAR JORGE DAVID	3-0405-0875
5	MONTOYA CHAVES CINDY MARCELA	1-1089-0860
6	RAMÍREZ ACHOY JÉSSICA	1-1096-0172
7	CALDERÓN VEGA MARIANELA	1-1275-0189
8	PEÑA ZÚÑIGA AILYN MARIETA	5-0349-0249
9	LÓPEZ LÓPEZ KENDY DANISA	5-0335-0179
10	GONZÁLEZ ALFARO FRANCINI	4-0213-0060

11 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
12 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
13 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
14 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
15 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./**

16 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-RRHH-012-2021 Informe desvinculaciones enero 2021. **(Anexo**
17 **03).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-012-2021
19 de fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del
20 Departamento de Recursos Humanos, en el que señala:

21 A continuación, le brindamos el detalle de las contrataciones y desvinculaciones de personal
22 que fueron ejecutadas en el mes de enero de 2021.

23 **Contrataciones**

24 **Plazas fijas:**

25 Nombre del colaborador	26 Puesto	27 Fecha de aprobación	28 Fecha de ingreso
Mariana Salas Madrigal	Secretaria Legal	8/1/2021	12/1/2021
Mariam Alpizar Araya	Auxiliar de Archivo	7/1/2021	18/1/2021

29 Cantidad de Plazas fijas: 2

***Nota:** La Oficial de Plataforma del Kiosko que ingresaba el 01 de febrero según lo indicado en el oficio CLYP-DE-RRHH-006-2021, indicó que le ofrecieron un trabajo a tiempo completo, por lo cual el proceso de contratación, debe reiniciarse.

Plazas temporales

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	Fecha de ingreso
N/A			

Cantidad de Plazas temporales: 0

Total de plazas contratadas: 2

Desvinculaciones

Nombre del colaborador	Puesto	Tipo	Fecha	Cumplimiento de preaviso
Guillermo Lobo Arce	Encargado Centro Recreo Alajuela	Pensión	15/1/2021	N/A

Contrataciones en proceso

Puesto	Motivo	Fecha de solicitud	Estado
Oficial de Plataforma de Puriscal	Traslado	1/12/2020	Proceso suspendido momentáneamente por parte de la Dirección Ejecutiva
			Proceso reiniciado.
Oficial de Plataforma Kiosko	Traslado	2/12/2020	Suspendido momentáneamente por parte de la Dirección Ejecutiva
Abogado	Renuncia	15/12/2020	En proceso de entrevistas
Oficial de Plataforma de Alajuela	Plaza nueva	4/1/2021	Proceso suspendido momentáneamente por parte de la Dirección Ejecutiva
Gestor Regional San José Oeste	Renuncia	8/1/2021	En proceso de entrevistas
Secretaria FMS	Traslado	11/1/2021	En proceso final. Entrevista con Jefe inmediato
Ingeniero de Entornos virtuales	Plaza nueva	11/1/2021	En proceso
Auxiliares de Compras	Plazas nuevas	28/1/2021	En proceso de clasificación de currículos

Contrataciones ejecutadas en el mes de enero

Puesto	Motivo	Observación
Auxiliar de entornos virtuales	Plaza nueva	Proceso ejecutado, ingresó el 01 de febrero

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-012-2021 de fecha 04 de febrero de 2021,**
2 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**
3 **Recursos Humanos, mediante el cual informa las desvinculaciones que se dieron**
4 **durante enero 2021./ Aprobado por seis votos./**

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

7 **ARTÍCULO 08.** CLYP-016-DE-DPH solicitud de criterio técnico para el CONESUP. **(Anexo 04).**

8 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-016-DE-DPH de
9 fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
10 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

11 "Me permito remitirle la solicitud de criterio técnico emitida por el CONESUP, a fin de que se
12 haga del conocimiento de la Junta Directiva.

13 La información fue remitida con el siguiente texto:

14 Buenas tardes:

15 Adjunto documento según indicaciones de la Coordinación del Departamento de Análisis
16 Técnico, oficio de solicitud de criterio CONESUP-DAT-188-2020 y el link respecto a la solicitud
17 de apertura de Licenciatura en la Enseñanza de la Música, sometida para su aprobación por la
18 Universidad de las Ciencias y el Arte (UCCART), Sede Central Expediente 1422-20

19 Por favor confirmar acuso de recibo y enviar el informe de la solicitud de criterio a la siguiente
20 dirección maricela.santamaria.castro@mep.go.cr

21 Cualquier duda o consulta estoy para servirle,

22 El link de acceso para la revisión de la información es el siguiente:

23 [https://drive.google.com/drive/folders/1ZzSddWa9nHH7jeEI97AoBMmkNI-](https://drive.google.com/drive/folders/1ZzSddWa9nHH7jeEI97AoBMmkNI-qWn34?usp=sharing)
24 [qWn34?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1ZzSddWa9nHH7jeEI97AoBMmkNI-qWn34?usp=sharing)

25 Quedo a sus órdenes."

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se incorpora a la sesión al ser las 5:44 p.m.

27 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy atinada la respuesta que se debe brindar
28 al criterio, con respecto a las universidades o al CONESUP, según corresponda. Menciona que
29 en el inciso c del Artículo 26 del Reglamento General del Colegio, señala los deberes y
30 atribuciones del Fiscal:

1 “Velar por la calidad de las carreras de ciencias de la educación y sus énfasis impartidas en las
2 universidades públicas y privadas”.

3 Por lo anterior, ese tipo de criterios deben ser tomados por las Fiscalía, desconoce por qué
4 están llegando al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, recuerda que fue por una
5 situación particular que se empezaron a remitir a ese Departamento. Reitera que eso lo regula
6 el Reglamento General y en otras instancias la Junta Directiva nombró una comisión, la cual
7 brindó un informe anteriormente; por lo que el Departamento de Desarrollo Profesional y
8 Humano, no tendría un criterio para ello y es muy delicado brindar un criterio para esa situación,
9 a su parecer está regulado en el Artículo 26 del Reglamento General, por ello insta a tomar en
10 cuenta la Comisión que nombró anteriormente la Junta Directiva.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 07:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-016-DE-DPH de fecha 04 de febrero de 2021, suscrito**
14 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
15 **y Humano, en el que solicitan criterio técnico requerido por el CONESUP. Trasladar**
16 **este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que elabore**
17 **el criterio según lo solicitado en el oficio supracitado y lo eleve a la Junta Directiva**
18 **a más tardar el jueves 18 de febrero de 2021./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
20 **Profesional (Anexo 04) y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 09.** CLYP-014-DE-DPH. Cronograma proyecto de correos electrónicos a
22 colegiados. **(Anexo 05).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-014-DE-DPH de
24 fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
25 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

26 “Me permito remitirle la propuesta de cronograma con respecto al proyecto Mi Correo Colypro,
27 cuyo objetivo es dotar a cada persona colegiada de una cuenta de correo electrónico
28 institucional que se convierta en el medio único oficial de comunicación y desde la cual se pueda
29 aprovechar el uso de las aplicaciones y servicios vinculados a la plataforma Office 365 y al
30 ecosistema de Colypro.

RUTA CRÍTICA PROYECTO MI CORREO COLYPRO	
21/1/2021	Presentación del proyecto a Junta Directiva
25/1/2021	Capacitación al equipo de servicio al usuario final
2/2/2021	Envío de Oficio para compra de dominio Autorización para compra del dominio
3/2/2021	Apertura de solicitud de compra
4/2/2021	Revisión y aprobación de la política
10/2/2021	Depósito a tarjeta de TI Compra del dominio
11/2/2021	Asignación de correos a personas colegiadas Atención de incidencias (a partir de esta fecha de forma recurrente)
11/2/2021	Divulgación del proyecto por medios oficiales de Colypro (3 meses + 6 meses de refuerzo)
19/2/2021	Reunión de seguimiento 1
26/2/2021	Reunión de seguimiento 2

Quedo a sus órdenes.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-014-DE-DPH de fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que comunica el cronograma proyecto de correos electrónicos a colegiados./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 10. CLYP-015-DE-DPH Cronograma proyecto de capacitación a supervisores MEP.
(Anexo 06).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-015-DE-DPH de fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

“Me permito remitirle la propuesta de cronograma con respecto al proyecto de capacitación a supervisores MEP, incluido en el POA 2021 DDPH.

Cronograma de ejecución de cursos virtuales solicitados por Junta Directiva

Código actividad	Actividad modificada	Fecha inicio	Fecha finalización
AC-DPH-2021-165	Diseño de un curso virtual de 16 horas (auto gestionado), sobre "Excel básico".	19/5/2021	19/7/2021
AC-DPH-2021-166	Primera iteración del curso virtual de 16 horas (auto gestionado), sobre "Excel básico" (300 personas).	1/9/2021	5/10/2021
AC-DPH-2021-167	Diseño de un NOOC (auto gestionado) sobre "Manejo del estrés".	10/2/2021	12/4/2021
AC-DPH-2021-168	Primera iteración del NOOC-MOOC (auto gestionado), sobre "Manejo del estrés" (300 personas).	19/5/2021	22/6/2021
AC-DPH-2021-169	Diseño de un NOOC (auto gestionado) sobre "Resolución alterna de conflictos".	6/1/2021	8/3/2021
AC-DPH-2021-170	Primera iteración del NOOC-MOOC (auto gestionado), sobre "Resolución alterna de conflictos" (300 personas).	7/4/2021	11/5/2021
AC-DPH-2021-171	Segunda iteración del NOOC-MOOC (auto gestionado), sobre "Resolución alterna de conflictos" (300 personas).	19/5/2021	22/6/2021
AC-DPH-2021-183	Diseño de un MOOC (auto gestionado) sobre "Principios de contabilidad para administradores".	19/5/2021	19/7/2021
AC-DPH-2021-184	Primera iteración del NOOC-MOOC (auto gestionado), sobre "Principios de contabilidad para administradores" (300 personas).	10/11/2021	7/12/2021
AC-DPH-2021-185	Diseño de un MOOC (auto gestionado) sobre "Legislación educativa para supervisores".	19/5/2021	19/7/2021
AC-DPH-2021-186	Primera iteración del NOOC-MOOC (auto gestionado), sobre "Legislación educativa para supervisores" (300 personas).	21/7/2021	24/8/2021

Quedo a sus órdenes."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-015-DE-DPH de fecha 04 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que comunica el cronograma del proyecto de capacitación para

1 **supervisores de Educación del Ministerio de Educación Pública./ Aprobado por siete**
2 **votos./**

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

5 **ARTÍCULO 11.** CLYP-018-DE-DPH. **(Anexo 07).**

6 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-018-DE-DPH de
7 fecha 09 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
8 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

9 "Sobre la propuesta de Human Excellence Academy de brindar un curso dirigido a población
10 colegiada denominado "Programa de entrenamiento certificado para docentes: Herramientas
11 de aprendizaje con PNL y EBH", se han realizado las siguientes gestiones:

12 **1. 22 de enero de 2021.**

13 Reunión con los señores Javier Badilla y David Badilla, representantes de HEA para conocer
14 en detalle la oferta, sus aspectos técnicos, pedagógicos y administrativos.

15 HEA brinda un enlace de acceso para conocer la estructura de la plataforma y de los cursos.
16 También envía la propuesta económica y los contenidos del curso.

17 **2. 26 al 30 enero de 2021.**

18 Se realizaron pruebas en los cursos del enlace de HEA.

19 **3. 09 de febrero 2021.**

20 Reunión con los señores Javier Badilla y David Badilla, representantes de HEA, se explican
21 las observaciones a los cursos y su modalidad en la plataforma de HEA por parte de Colypro.
22 Se detalla sobre las características de la población colegiada en cuanto intereses y disposición
23 a cursos pagados.

24 Se propone:

- 25 • Realizar un piloto (de 30 participantes) con el curso que permita valorar el nivel de
26 aceptación y las observaciones hechas por las personas colegiadas participantes.
- 27 • El monto aportado por Colypro se tomaría, eventualmente, de la línea de
28 Fortalecimiento Profesional (3.1.4 b).
- 29 • El monto de cada persona colegiada lo pagaría directamente a HEA, según el
30 procedimiento establecido para ayudas económicas dentro del país.

- El curso estaría alojado en la plataforma de HEA.
- El certificado lo emitiría HEA.

Se recomienda que, al ser valorada la propuesta por parte de Junta Directiva, el piloto inicie en abril según las fechas de bloques de cursos ya definidas por el Departamento de Desarrollo Profesional.

Se explica a representantes de HEA que la propuesta de prueba piloto debe escalarse para su conocimiento y eventual aprobación.

A continuación, se expone la propuesta económica planteada por los organizadores.

Programa de Entrenamiento Certificado para Docentes: Herramientas de Aprendizaje con PNL y EBH - COLYPRO	
Modalidad:	Virtual Asincrónico de Aprovechamiento.
Calificación Mínima:	80 %
Duración:	42 Horas
Inversión Regular:	€180.000
Observaciones:	Descuento especial para Colypro: €120.000
Tarifa Especial: (De 0 a 4.500 Matriculas)	Afiliado: €30.000 Colypro: €30.000
Tarifa Especial: (Más de 4.501 Matriculas)	Afiliado: €30.000 Colypro: €15.000

De lo anterior se deduce, que la inversión económica por parte de Colypro para este pilotaje sería de € 900 000 que, como se indicó, se tomaría del renglón 3.1.4 b. Es importante aclarar que, para los efectos del tema tratado, no existen otras posibles fuentes de financiación desde las partidas del DDPH.

Ruego que esta información se haga del conocimiento de la Junta Directiva.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-018-DE-DPH de fecha 09 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que presenta propuesta de Human Excellence Academy. Aprobar el plan piloto presentado en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

1 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

2 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
3 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
4 anexo número 08.

5 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
6 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta millones ciento setenta
7 y seis mil doscientos cuarenta y ocho colones con ochenta y cinco céntimos (¢50.176.248,85);
8 de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de
9 veinte millones de colones netos (¢20.000.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-
10 01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones quinientos
11 mil colones netos (¢10.500.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande
12 No. 1 R.L. por un monto de dieciséis millones cuatrocientos ochenta y tres mil ochocientos
13 ochenta y nueve colones con noventa y cinco céntimos (¢16.483.889,95; para su respectiva
14 aprobación.

15 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 11:**

17 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
18 **Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta millones ciento setenta y seis mil**
19 **doscientos cuarenta y ocho colones con ochenta y cinco céntimos (¢50.176.248,85);**
20 **de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por**
21 **un monto de veinte millones de colones netos (¢20.000.000,00); de la cuenta de**
22 **conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por**
23 **un monto de diez millones quinientos mil colones netos (¢10.500.000,00) y de la**
24 **cuenta número 81707106811091732 de Coopeande No. 1 R.L. por un monto de**
25 **dieciséis millones cuatrocientos ochenta y tres mil ochocientos ochenta y nueve**
26 **colones con noventa y cinco céntimos (¢16.483.889,95). El listado de los pagos de**
27 **fecha 09 de enero de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 08/**
28 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

30 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA**

1 **ARTÍCULO 12.** CLYP-FS-007-2021. **Asunto:** Investigación sobre el proceso de contratación
2 del Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva. **(Anexo 09).**

3 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, indica al señor Presidente, que le permita
4 excusarse de la sesión durante la presentación de este punto. Se retira de la sesión al ser las
5 6:12 p.m.

6 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, solicita autorización a la Junta Directiva para que
7 autorice el ingreso del Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización; para
8 la presentación de este punto.

9 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 12:**

11 **Autorizar el ingreso del Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de**
12 **Fiscalización; para la presentación del "ARTÍCULO 12. CLYP-FS-007-2021. Asunto:**
13 **Investigación sobre el proceso de contratación del Asesor Legal de la Dirección**
14 **Ejecutiva"./ Aprobado por siete votos./**

15 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, aclara que el informe que presentará la Fiscalía,
16 corresponde a una las revisiones cíclicas que viene realizando la Fiscalía, respecto a las
17 vinculaciones y desvinculación que han realizado la Corporación y de paso se toman en cuentan
18 algunas inquietudes, en el momento cuando se presentan que ya se había nombrado a la
19 Abogada de la Dirección Ejecutiva; por lo tanto, le dieron seguimiento inmediato al tema.

20 Al ser las 6:14 p.m. el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, se
21 incorpora a la sesión y saludan a los presentes. De manera inmediata procede a presentar el
22 oficio CLYP-FS-007-2021 de fecha 03 de enero de 2021, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza
23 Rogade, Fiscal y su persona, en el que indican:

24 "En virtud de que la Fiscalía dentro de sus funciones y potestades, debe prevenir y advertir a
25 todos los Departamentos y Órganos de la Corporación, que se cumpla la normativa y los
26 procedimientos que rigen a esta Corporación en relación con los asuntos que ponen en riesgo
27 a Colypro y sus colaboradores, por lo que se les hace saber lo siguiente:

28 Esta Fiscalía ha iniciado una investigación, en virtud del conocimiento que se ha tenido del
29 proceso de contratación del Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva; dicha investigación se inicia
30 a raíz de un correo enviado al Colypro por uno de los participantes al concurso, en el cual

1 argumenta que en el concurso en el que participó no se llevaron los procedimientos de
2 contratación y selección de personal adecuados; por lo que inicia una investigación de oficio
3 dentro de las potestades de esta Fiscalía. Por lo anterior se rinde el presente informe de la
4 investigación realizada; así como las recomendaciones que se emanan del presente caso.

5 El procedimiento que se ha utilizado para realizar la presente investigación, es la **Recopilación**
6 **del expediente administrativo de contratación que llevo a cabo la Administración.**

7 **Este legajo de investigación, se dividió en cuatro secciones:**

- 8 1- Recopilación de documentos de referencia.
9 2- Relación de hechos (resultandos)
10 3- Relación de hechos probados y no probados (Considerandos)
11 4- Conclusiones y recomendaciones

12 Se procede a la exposición de hechos obtenidos en esta investigación:

13 **RESULTANDOS**

14 **PRIMERO:** Que mediante el acuerdo 019 de la Sesión Ordinaria 095 -2020, celebrada el 06 de
15 octubre del 2020, se da la aprobación de la plaza de Abogado para la Administración:

16 La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes en su
17 sesión ordinaria 95-2020, celebrada el 06 de octubre de 2020, tomó el siguiente acuerdo:

18 **ACUERDO 19:**

19 **Aprobar la apertura de una plaza de Abogado(a) de la administración, con una jornada a**
20 **tiempo completo, de acuerdo con la siguiente información:**

Nomenclatura	DP-DEJ-100
Supervisión recibida	Director(a) Ejecutivo(a)
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	669 puntos
Salario base mensual	€1.019.268,30 (Un millón diecinueve mil doscientos sesenta y ocho colones con 30/100)
*Según escala salarial vigente	

25 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

28 **SEGUNDO:** Que en fecha 09 de Octubre del año 2020, mediante el oficio CLYP-AG-JDAC-1487-
29 2020, se le comunica al Departamento de Recursos Humanos el acuerdo firme sobre dicha plaza
30 y la misma salió a concurso por medio del correo electrónico arios@colypro.com, del

1 Departamento de Recursos Humanos el día 14 de octubre 2020, en dicho correo se envía el
2 concurso a toda la Corporación y también a varias bolsas de empleo, dicho concurso tenía como
3 límite de recepción de ofertas el 18 de octubre del 2020:

4 Alejandra Rios <arios@colypro.com> 14 de octubre de 2020, 10:16
5 Cco: Empleos 506 CR <empleos@506.cr>, Empleos 506CR <empleos@506cr.net>, Empleo <empleo@munialajuela.go.cr>

6 Buen día,

7 De la manera más atenta les agradezco publicar el anuncio sobre puesto vacante.
8 Muchas gracias por su atención y colaboración



9 **Definición del puesto:**

10 Brindar asesoría legal a la administración, en materia laboral y
11 administrativa, de acuerdo con las necesidades de la
12 Corporación y de conformidad con el ordenamiento jurídico
13 costarricense y la normativa del Colegio, con el fin de proveer
14 certeza en la toma de decisiones.

15 **Requisitos del puesto:**

- 16 • **Grado académico:** Licenciatura en Derecho.
- 17 • **Experiencia:** 4 años en labores relacionadas con el puesto
- 18 • **Legal:** Incorporado(a) al Colegio Profesional respectivo

19 Los interesados(as) deben enviar su currículo al correo electrónico:
20 recursoshumanos@colypro.com

21 Indicar en el asunto: **Abogado(a)**

22 **Fecha límite: 18 de Octubre, 2020**

23 **TERCERO:** Que por medio de correo electrónico jrojas@colypro.com, el día 17 de noviembre
24 del 2020 se solicitó al Departamento de Recursos Humanos, el expediente administrativo de
25 contratación, el cual fue proporcionado por la señora Jefa de Recursos Humanos. Este expediente
26 contiene la terna de los que calificaron, las pruebas aplicadas a cada uno de los participantes de
27 la terna, además cuenta con un apartado que indica descartados, no indica cuantas personas
28 participaron en concurso (situación que no se evalúa en este caso).

CUARTO: Que en el proceso de esta investigación se le solicita información al Departamento de
Recursos Humanos sobre el concurso citado y es cuando la misma jefa de Recursos Humanos
nos proporciona toda la información solicitada incluyendo el correo de fecha 10 de noviembre
del año 2020, donde el señor **Fernando Avendaño Arias**, participante del Concurso en cuestión
indica:

----- Forwarded message -----
De: Fernando Avendaño Arias <fayendano@gmail.com>
Date: mar., 10 nov. 2020 a las 15:01
Subject: Re: Resultado del concurso
To: Recursos Humanos Colypro <recursoshumanos@colypro.com>

Buenas tardes, muchas gracias por la información.

No quiero dejar escapar algunos puntos, que creo siempre es bueno hacer saber para crecimiento mutuo. En primer lugar quiero resaltar el gran trabajo hecho por su departamento, creo que se pusieron una flor en el ojal con las entrevistas y demás. No obstante, con relación a la última entrevista efectuada con señor Director, hubo un par de aspectos que me dejaron un sinsabor, y puntualmente son: A) se me señaló a las 8:00 am - y aunque se me avisó gentilmente del retraso que es algo entendible hasta cierto punto - el señor me fue atendiendo hasta las 9:20 am. B) El señor director, además de que me atendió bastante tarde, parecía urgido con su tiempo durante la entrevista, planteaba preguntas de un modo muy intempestivo y atropellado, y parecía ansioso porque le diera las respuestas lo más rápido posible como "saliendo del paso". Vi que llegó otra persona a buscarlo y puntualmente le indicó que ya casi se desocupaba, por lo que pude inferir que tenía prisa.

Esto realmente no fue de mi agrado, y hubiese incluso preferido que se me citara para el otro día si es que el señor no tenía tiempo en ese momento, y lo digo con el mayor de los respetos y consideración hacia ustedes porque sé que me evaluaron y creyeron en mí como postulante para el puesto, sin embargo soy del pensamiento de que todos tenemos áreas de mejora y oportunidad (yo soy el primero), y si desearan tomar en cuenta esto, espero que de repente les ayude a ser aún mejores.

Reitero mi agradecimiento por toda la atención y deferencia recibida durante todo el proceso, y no quisiera tampoco cerrar las puertas por si consideran que les puedo colaborar en el futuro, ya que una crítica bien fundamentada y con absoluta buena fe y respeto no quita las ganas y el empeño que pondría eventualmente laborando para y con ustedes.

Saludos cordiales.

QUINTO: Que la terna final se compuso de 6 finalistas, los cuales fueron:

- 1- Daniel Bogantes Guerrero.
- 2- Fernando Avendaño Arias.
- 3- Juan Alonso Fernández R.
- 4- Marcela Rivas Guerrero.
- 5- Mauricio Ramírez R.
- 6- Susana Arce Villalobos.

Se procedió analizar del expediente la terna final, donde se observó los rubros de las pruebas teóricas y entrevistas hechas a los concursantes, se analizó los currículos, y la experiencia de los participantes.

Sexto: Que las calificaciones de los clasificados luego del análisis hecho por Recursos Humanos y El Director Ejecutivo fueron:

Nombre del Candidato	Entrevistas (40%)		Pruebas (35%)		Recomendac. Jefe Inm. (3%)	Referencias 2%	Ponderación
	Preliminar (30%)	Segunda entrevista (30%)	Técnica (20%)	Competencias (15%)			
Marcela Rivas Molina	25,28	30,00	8,83	12,30	3	2,00	83,41
Susana Arce	27,85	27,85	10,69	12,37	-	1,84	80,62
Juan Fernández Ramírez	27,21	23,71	14,41	12,60	-	1,73	79,64
Maucilio Ramírez Murillo	26,78	19,28	10,69	12,82	-	2,00	71,57
Daniel Bogantei Guerrero	23,57	24,85	9,76	12,07	-	1,60	71,85
Fernando Avendaño Arias	24,00	19,92	13,95	11,62	-	2,00	71,49

Observaciones:

Para este proceso de contratación, la candidata recomendada por el Jefe inmediato, en la prueba técnica no obtuvo un resultado satisfactorio incluso en comparación con los otros candidatos, sin embargo, el Jefe inmediato la calificó con la mayor puntuación en la segunda entrevista e incluso según comunicó verbalmente a este Departamento, en la entrevista se desarrolló y contestó correctamente, además enfatizó en que un Abogado no necesariamente se sabe todo de memoria y por eso se basa en leyes y reglamentos para emitir criterios y realizar su trabajo. Por otra parte, en la ponderación final la candidata obtuvo la mayor ponderación final.

Séptimo: Que, en vista de estas calificaciones establecidas para cada participante, la Fiscalía nota en las observaciones que indica Recursos Humanos, una inconsistencia entre los rubros de las pruebas y la entrevista hecha por el Jefe Directo, en este caso el Director Ejecutivo, ya que en tres de cuatro puntos de calificación la señora Rivas Molina, está por debajo de la señora Susana Arce. Este hecho llevó a la Fiscalía a buscar en otras contrataciones recientes para verificar si el criterio que expone el señor Director Ejecutivo es consecuente con estos resultados en este concurso.

Se localizó el oficio **CLYP-JD-DE-206-2020 del 17 de septiembre del 2020**, firmado por el señor Director Ejecutivo, donde entre otras cosas y en referencia a otro concurso en el cual si hace un análisis justificativo del porqué escoge a una persona con menor puntaje y no la que estaba en primer lugar. Dicho oficio para se inserta textualmente mediante extractos, de esta manera:

Me refiero al formulario F-RH-26 que me fue enviado según correo electrónico del día 21 de los corrientes de las 15:06 horas, proveniente de la Licda. Alejandra Ríos, Asistente de Recursos Humanos, persona responsable del concurso 13-2020 referente al puesto "Auxiliar de Archivo" y revisado por usted en su calidad de Jefa del Departamento de Recursos Humanos de Colypro.

1 **PRIMERO:** la política específica N° 6 de la política en referencia establece que:

2 ***"El proceso de contratación deberá respaldarse con lo siguiente:***

3 ***a. Documentos del candidato (currículo vitae, copia de los títulos***
4 ***académicos y certificados de cursos debidamente confrontados, cartas***
5 ***de recomendación o referencias laborales de Jefes anteriores, así como***
6 ***copia del certificado de incorporación al Colegio Profesional respectivo,***
7 ***en caso que corresponda y/o cualquier otro necesario para demostrar***
8 ***su idoneidad profesional)."***

9 Es claro que los archivos virtuales que revisamos en la reunión virtual del 22 de
10 setiembre de 2020, a las 1:30 horas, en la que participamos usted la Licda. Alejandra
11 Ríos, la señora Jessica Quirós y el suscrito, al menos en la carpeta de las personas
12 Jocelyn Fernández y Kembly González, no contenían todos los documentos que se
13 deberían tener en el archivo del Concurso, al menos, no estaban los currículums vitae

14 **SEGUNDO:** me pareció un desacierto que la persona que confeccionó la prueba
15 técnica y que será la jefa de la persona que se está seleccionando, fuera la misma
16 persona que la aplicó y la calificó, sin que mediara alguna participación de la
17 persona encargada de realizar este proceso de selección por parte de Recursos
18 Humanos, tal y como lo indicó la Licda. Alejandra Ríos en la reunión de marras.

19 **TERCERO:** así las cosas, llama la atención que quién aplicó la prueba técnica con un
20 valor de 20% el día 16/9/2020 a la persona que encabeza la nómina para el puesto,
21 que además, es funcionaria de Colypro, y que antes había trabajado con la persona
22 que diseñó dicha prueba técnica, sea la misma persona que también, el mismo
23 16/9/2020 le hace la segunda entrevista con un valor de 30% y que finalmente, le
24 adiciona un 3%, en la escala de evaluación para que esa candidata logre obtener
25 un 93,01% convirtiéndose a simple vista en la mejor nota del concurso, pese a que su
26 currículum vitae es muy sencillo.

27 Dicho en otras palabras, el mismo 16/9/2020 la futura jefa de la persona que se
28 recomienda seleccionar por parte de Recursos Humanos según concurso 013-2020,
29 sin ninguna supervisión de este Departamento, le da una calificación perfecta en la
30 prueba técnica (20 de 20%) y casi perfecta en la segunda entrevista (29,78 de 30%) y
le agrega 3% más, para garantizar la calificación que finalmente le dará el primer
lugar a dicha concursante, quien resulta que la única experiencia que tiene
laboralmente la ha construido en Colypro, según se desprende del currículum vitae
de dicha funcionaria y ratificado con su correo electrónico del día 22/9/2020 de las
14:41 horas, en donde me manifiesta que:

31 **Todo lo anterior fue tomado literal del oficio supra citado.**

32 **Octavo:** Que a raíz de lo que manifiesta el señor Director Ejecutivo en el oficio citado supra,
33 nos damos cuenta que, en el caso del nombramiento del abogado de la Dirección Ejecutiva, no
34 se procedió de la misma manera, en el sentido de justificar por qué se escogía a un profesional
35 con menos puntaje. No se hizo justificación alguna, siendo que es el Jefe Directo de la persona
36 elegida, y con el fin de verificar si utiliza el mismo razonamiento esgrimido en el oficio de
37 justificación que se hiciera para el nombramiento de otro puesto, se revisó si el currículum de

1 la persona elegida como abogado de la Dirección Ejecutiva está completo como indica en el
2 documento antes dicho y para verificar cual fue la puntuación que le dio como futuro jefe
3 directo, en consecuencia se determina lo siguiente:

- 4 1- Del expediente de la señora Rivas Molina se encontró que, en cuanto a la referencia laboral
5 aportada, que fueron dos, solo existe una confirmación y corresponde a un Bufete que,
6 según su propio currículum, no nos queda claro si es su bufete personal y trabajaba en él en
7 modalidad de independiente o es un Bufete de otro profesional donde trabajaba como
8 empleada, lo que indica que no están los documentos completos.
- 9 2- Se verificó que la entrevista hecha a la señora Rivas Molina, por el Jefe Inmediato, que este
10 caso es el Director Ejecutivo, le da 30 puntos o sea un 100% de los puntos a la persona
11 escogida, que no es concordante del análisis que hizo el señor Viquez Fonseca en el oficio
12 **CLYP-JD-DE-206-2020**, con respecto a otra contratación.
- 13 3- Se realiza la revisión de los currículos del primer y segundo lugar para verificar si el Director
14 Ejecutivo hace el mismo análisis de atestados que hizo en el oficio citado supra indicado, o
15 solo se quedó con la entrevista final realizada a la señora Rivas Molina, y se demuestra que
16 para dicho puesto no hizo el análisis que realizó en los otros puestos revisados por él para
17 dar el visto bueno.

18 **CONSIDERANDO**

19 Habiendo recabado toda la prueba documental inherente a la presente investigación y realizado
20 el análisis de la misma se tienen por establecidos los siguientes:

21 **HECHOS PROBADOS**

22 **PRIMERO:** Que el señor Director Ejecutivo, a pesar de que Recursos Humanos le hace ver en
23 las observaciones del cuadro de calificaciones, que la persona que quedó en primer lugar no
24 tiene los mejores puntajes, y de los cuatro puntos evaluados solo en uno supera al segundo
25 lugar, quedó probado que se aparta de dicha observación y no justifica por escrito y en forma
26 fundada la razón de no acatar la misma.

27 **SEGUNDO:** Que, en atención a la observación hecha por Recursos Humanos, que es
28 concordante con el oficio CLYP-JD-DE-206-2020, que el mismo Director Ejecutivo dictaminó, lo
29 contradice en este concurso quedando en evidencia un doble discurso en el caso marras.

1 **TERCERO:** Que al revisar el expediente de contratación de la Asesora Legal de la Dirección
2 Ejecutiva, se puede notar que en la verificación de referencias que se hace, de la persona que
3 resultó escogida, se nota que no es una referencia confiable ya que no está claro que el bufete
4 de referencia sea el suyo personal, lo que evidencia poco control por parte Recursos Humanos
5 en la verificación de referencias laborales, además en contra posición al oficio CLYP-JD-DE-206-
6 2020 en tema de los respaldos, no se valoró de la misma forma que en el concurso de "Auxiliar
7 de Archivo, ya que la verificación de referencias no está completa.

8 **CUARTO:** Que, en comparación de los currículos del primer y segundo lugar, replicando el
9 ejercicio del oficio CLYP-JD-DE-206-2020 tenemos en el apartado de experiencia profesional lo
10 siguiente:

11 La señora **Susana Arce**, segundo lugar tiene la siguiente experiencia profesional.

12 **Enero 2020 a la fecha Abogada. Consultoría Legal. Colypro.**

13 **Abril 2014 – 14 de junio 2019 Asesora Asesoría Legal Colegio de Ingenieros y**
14 **Arquitectos de Costa Rica.** Asesora Legal en todos los procesos, consultas y trámites
15 administrativos, de los Colegios miembros, así como de la Dirección Ejecutiva, Tribunal de Honor
16 y Junta Directiva General. Asesoría Legal a la Dirección Administrativa y Régimen de Mutualidad
17 en la contratación de servicios y contratación administrativa. Atención al cliente. Dirección
18 jurídica de procesos disciplinarios y contenciosos administrativos. Capacitadora en ética
19 profesional. Avalúos para inspectores. Gestión Municipal. Régimen Disciplinario.

20 **2013- A la fecha Asesora Externa de Junta Directiva General. Colegio de**
21 **Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica.**

22 **2013- 2014 Asesora Legal Colegio de Enfermeras de Costa Rica.** Asesoría Legal a Junta
23 Directiva y administración de la institución, así como materia laboral a agremiados. Dirección
24 de procesos contenciosos administrativos. Asesoría Legal y dirección de procesos disciplinarios.

25 **Marzo 2011 – diciembre 2011 Directora Departamento Legal Colegio de Médicos y**
26 **Cirujanos de Costa Rica.** Asesora Legal de la Dirección Administrativa. Dirección de Procesos
27 Contenciosos Administrativos. Contratación Administrativa. Asesora legal del Tribunal de Ética
28 Médica, Tribunal de Elecciones, Profesionales Afines y Tecnólogos en Salud.

29 **Abril 2010 – marzo 2011 Asesora legal Unión Médica Nacional.** Asesoría Legal en
30 materia laboral a agremiados. Dirección de procesos laborales, en sede judicial y administrativa.

1 Asesoría Legal y dirección de procesos disciplinarios. Elaboración de criterios solicitados al
2 Sindicato. Charlas en materia médico-jurídica a agremiados. Mesas de negociación.

3 **Setiembre 2008 – abril 2010 Asesoría Legal Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa**
4 **Rica.** Asesoría Legal a la Administración y Gerencia Medica.

5 Por su parte la señora **Marcela Rivas** tiene la siguiente experiencia laboral:

6 **Asesora Legal**
7 **Mudanzas Mundiales**

8 1999 – 2002

9 *Logros/Tareas*

- 10 • Juicios laborales, creación de almacén fiscal, notariado, cobro
11 judicial, asesoría a las gerencias, trámites registrales, entre otros.

12 **Gerente de Oficina**
13 **Century 21 Vieja Metrópoli**

14 2002 – 2007

15 *Logros/Tareas*

- 16 • Venta de Bienes Raíces, Asesoría y Trámites de compra y venta de
17 mobiliaria.

18 **Asesora Legal y Notaria**
19 **Bufete MRivas y Asociados**

20 2007 – 2011

21 *Logros/Tareas*

- 22 • Servicios de Derecho Administrativo, Civil y Notariado General,
23 Juicios laborales, entre otros.

24 **Asesora Legal**
25 **Instituto de Fomento Cooperativo (INFOCCOP)**

26 2011 – 2019

27 *Logros/Tareas*

- 28 • Comisión de Crédito, Junta Directiva, Revisión de Garantías,
29 Fideicomisos, Traspasos, Cancelación de Hipotecas, entre otros.

30 De acuerdo a lo anterior, queda probado que el nombramiento de la Asesora Legal de la
Administración no es consecuente con el concurso de **"asistente de archivo"**, debido a que
en dicho concurso si se valoró el currículum del primer lugar con detalle y él determino que no
era suficiente, pero en este caso se nota que existe una abismal diferencia en experiencia de
conocimiento en Colegios Profesionales entre el curriculum del segundo lugar con respecto al
primer lugar, sin dejar de lado que el segundo lugar tuvo mejores notas en 3 de 4 puntos a
evaluar, también queda demostrado que el señor Director Ejecutivo no valora que el cartel
indicaba claramente que en el concurso se debía tener 4 años de experiencia en puestos
relacionados al mismo y es claro que el segundo lugar tenía plenamente ese requisito que no

1 tenía el primer lugar, ya que la experiencia de la señora Susana Arce es mayoritariamente en
2 Colegios Profesionales.

3 **Quinto:** Que se probó que en la valoración que hace el señor Director Ejecutivo en su entrevista
4 como Jefe Inmediato de la asesora legal de Dirección Ejecutiva, no tomó en cuenta ningún
5 parámetro objetivo en razón de experiencia, resultados de las pruebas aplicadas y
6 recomendación que le hace Recursos Humanos en contraposición a criterios que él mismo
7 expresó, para graficar lo antes dicho se tiene:

8 **Con respecto a la señora Rivas:**

9 Sí | No

10 Razones que justifican la recomendación de contratación:

11 Tiene amplia experiencia en AP, persona con
12 iniciativa y deseos de hacer un excelente trabajo,
13 Amplios conocimientos en derecho público y derecho laboral,
14 explicó ampliamente las funciones de un abogado de la
15 Administración. Considero que será una excelente
16 contratación. Por ello la recomiendo.

17 Sistema de Gestión de Calidad, Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes. F-RH-10 3/4

18 *35 / 00191 / T.*

19 **De la señora Arce:**

20 Observaciones generales:

21 Tiene excelente experiencia en Colegios Profesionales.
22 Senti insatisfacción por el salario lo cual en varios casos
23 que consigue un empleo mejor remunerado. Estimo que
24 la nota final de decena al próximo que sea mejor
25 la política.

26 **C- Calificación de la evaluación**

Valor 35 puntos	Puntos obtenidos	32,5
Suma de puntos /35	Calificación	92,85
Valor 30%	Porcentaje	27,85

27 Firma del entrevistador/a: *[Firma]*

28 **D- Para uso del Jefe Inmediato**

29 Recomienda la contratación de este oferente:

30 Sí | No

Razones que justifican la recomendación de contratación:

*27,85 =
27,85
10,69
12,37
78,76*

*35/11 → 100%
25/4 → 25%
30/1 → 100%
27,85 → X
35/6 → 30%
32,5 → X
27,85*

1 Sobre la observación que hace el señor Director Ejecutivo sobre la calificación de la abogada
2 Susana Arce, se denota que acepta que tiene conciencia de su experiencia laboral en Colegios
3 Profesionales y expresa un argumento muy vago y subjetivo al indicar que el salario no le era
4 de satisfacción de la señora Arce, cosa que es cuestionable ya que la misma ya trabaja en la
5 Corporación y ella nunca lo dijo, llama también la atención que se nota que hace varios cálculos
6 de puntos y luego expresa que la señora Arce no le dan los puntos al no darle un 80 lo que
7 evidencia que en ese momento no sabía que parámetros de evaluación existían y el cálculo
8 que se aplicaba era otro y justifica la no escogencia de la señora Arce porque equivocadamente
9 pensó que no le daba nota.

10 **Sexto:** Queda probado en este informe que la razón por la que señora Rivas Molina tiene nota
11 superior, es por una valoración poco objetiva y sin fundamento del señor Director Ejecutivo,
12 por lo que no se puede indicar con certeza que sea la señora Rivas Molina la persona idónea
13 para el puesto, sin demeritar su profesionalismo, si no por las pruebas y los resultados
14 expuestos.

15 **Séptimo:** Asimismo quedó demostrado que la actuación del señor Director Ejecutivo es
16 contradictoria y desapegada a las políticas del Colypro, que crea un riesgo a la Corporación y
17 una posible pérdida de confianza en los procesos de reclutamiento y selección de personal.

18 **HECHOS NO PROBADOS:**

19 **PRIMERO:** No se logró determinar que exista tráfico de influencia por parte del Director
20 Ejecutivo o de algún otro funcionario del COLYPRO.

21 **CONCLUSIONES**

22 Realizada la investigación pertinente con la recopilación de documentos y aplicando los
23 principios de razonabilidad, equidad y buena fe, se concluye lo siguiente:

- 24 - De la anterior exposición de hechos probados y no probados se determinó que la actuación en
25 el caso de marras del señor Director Ejecutivo de esta Corporación, es irregular y contradictoria,
26 que consciente o inconscientemente puso en riesgo a la Corporación y que perjudica la
27 credibilidad de los procesos de contratación que hace el COLYPRO.
- 28 - Que debe de ejecutarse un cambio urgente en los procesos de vinculación y desvinculación, que
29 con el cambio de la Ley 4770, se trató de mejorar sacando a la Junta Directiva de ese proceso,
30 para evitar tráficos de influencias, pero los hechos antes dichos, que más por duda que por

1 certeza, no se puede probar que se dio algún tráfico de influencias, si queda evidenciado en
2 este caso, la vulnerabilidad y la facilidad con la que se puede dar algún tipo de anomalía en los
3 procesos de contratación.

4 **RECOMENDACIONES**

5 De conformidad con los hechos expuestos y la prueba recabada, se recomienda lo siguiente:

- 6 A. Que, se tiene claro que la persona que quedó seleccionada para el puesto de Asesora
7 Legal de Dirección Ejecutiva, obtuvo la mayoría de puntos a raíz de un error de criterio
8 de Director Ejecutivo, se recomienda se proceda valorar la desvinculación a esta persona
9 y se vuelva a sacar a concurso dicha plaza, una vez hechos los ajustes al procedimiento.
- 10 B. Que se realice la revisión y modificación de la política POL-PRO-RH02 versión 4, de
11 vinculaciones y desvinculaciones, con carácter urgente, modificando los parámetros de
12 calificación o en su defecto se valore la contratación de una empresa externa que lleve
13 a cabo los procesos de contratación.
- 14 C. Se recomienda trasladar a la Auditoría Interna de esta Corporación esta investigación y
15 que ésta valore si existen elementos que ameriten un RH contra el señor Director
16 Ejecutivo, por los hechos descritos.

17 Sin más por el momento, esta Fiscalía queda a sus órdenes para cualquier consulta, sugerencia
18 o ampliación.”

19 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que tal como lo señala la Fiscalía,
20 se está poniendo en riesgo la imagen del Colegio; además indica que no es la primera vez que
21 se da, por lo que le preocupa cómo está trabajando el Departamento de Recursos Humanos los
22 nombramientos. Considera que se debe analizar la política, dado que no es la mejor forma de
23 realizar los nombramientos, tal como lo señala el informe para unos casos sí se justifica bien y
24 para otros no. Solicita se realice una investigación respecto a este tema.

25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que la recomendación valorar la
26 desvinculación de la Abogada de la Dirección Ejecutiva, no es competencia de la Junta Directiva,
27 no es del análisis del órgano y se refiere a lo señalado en el Artículo 23 de la Ley Orgánica del
28 Colegio, donde señala que dentro de las facultades de la Junta Directiva está el nombramiento
29 y remoción de los puestos que directamente depende de ella, que actualmente son tres:

1 Director Ejecutivo, Asesor Legal y Auditora Interna; por lo que eventualmente esta
2 recomendación se la deben trasladar al Director Ejecutivo.

3 Indica que es una situación que la Junta Directiva pueda avocarse, la Ley en ese sentido los
4 limita y ese punto lo deben delegar en el Director Ejecutivo, para que valore la situación,
5 tomando en cuenta que no se está respetando todos los aspectos de la política.

6 La señora Vicepresidenta, considera que en cuanto al otro caso de nombramiento al que refiere
7 el informe, el Director Ejecutivo, debe delegarlo en otra persona, porque está involucrado en el
8 nombramiento.

9 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que la política de proceso disciplinario,
10 establece un proceso especial para los funcionarios que dependen de la Junta Directiva porque
11 en este caso la Junta Directiva se constituye en órgano decisor, es donde tienen que valorar,
12 realizar un traslado de cargos, para que la persona presente su descargo y demás, siguiendo
13 el procedimiento que tiene la política si es que deciden hacerlo; dicha política se modificó
14 cuando de modificó la Reforma Procesal Laboral, para adecuar los procedimientos. Añade que
15 la tercera versión se aprobó en julio del 2019, un año después que entrara en vigencia la
16 procesal laboral, de hecho, se reformó precisamente para que se ajustara.

17 Aclara que las políticas específicas de la POL-PRO/RH10 se detalla el procedimiento y en el
18 apartado dos en donde se señalan las medidas disciplinarias para colaboradores que dependen
19 directamente de la Junta Directiva.

20 La señora Asesora Legal, procede a presentar las políticas específicas de la POL-PRO/RH10 y el
21 Reglamento Interno de Trabajo, aclarando que este último no ha sufrido modificaciones desde
22 que se aprobó, ya que en este momento no se tiene un Comité de Trabajadores y todo eso
23 tiene su proceso y el Departamento de Recursos Humanos a la fecha no lo ha convocado.

24 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que atendiendo lo que dice la Asesora
25 Legal, la Junta Directiva tendría que proceder de una manera diferente el tema y no como
26 establece la tercera recomendación del oficio.

27 La señora Asesora Legal, aclara que la recomendación señalada en el oficio es que se traslade
28 a la Auditoría Interna, no que la Junta Directiva abra el proceso disciplinario y en base a lo que
29 indique la Auditoría Interna, la Junta Directiva determine si abren o no el proceso, señala que
30 así lo entendió ella.

1 Puede ser que la Auditoría Interna, aporte algún otro elemento, o la Junta Directiva puede
2 asumir el proceso tal cual está en la política, aunque no se señale en la recomendación
3 directamente.

4 La señora Fiscal, considera que una de las recomendaciones que es valiosa que la tome en
5 consideración la Junta Directiva, ahora o a futuro, es el tema de contratar una empresa para
6 las nuevas vinculaciones, a razón de las situaciones que se están dando en el Departamento de
7 Recursos Humanos, o que se podrían dar a futuro; lo dice de manera general porque la Junta
8 Directiva y su persona se van, a fin de dar transparencia a la Corporación con las nuevas
9 vinculaciones.

10 El señor Presidente, aclara que ese tema ya no analizó con la Jefa del Departamento de
11 Recursos Humanos y es la propuesta que se elevará a la Junta Directiva, para ver cómo se
12 pueden solventar muchas de las situaciones que han surgido. Al darle eso a una empresa
13 externa, quita ese riesgo a la Corporación, de que ese tipo de situaciones se den, hay cosas
14 que se dan atropelladamente y a veces no da tiempo para ese tipo de decisiones, pero ya lo
15 conversaron, a fin de que se realicen las cotizaciones, máxime que vienen muchas
16 contrataciones, por ello se debe aprovechar.

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

18 **ACUERDO 13:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-007-2021 de fecha 03 de enero de 2021, suscrito**
20 **por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado**
21 **de la Unidad de Fiscalización. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para**
22 **que en cuanto a la recomendación A, proceda para lo que corresponda; sobre lo**
23 **actuado deberá informar a la Junta Directiva; respecto a la recomendación B, que**
24 **se adhiera este informe para la propuesta de modificación de la política POL-**
25 **PRO/RH02. En cuanto a la recomendación C, no se acoge, por cuanto dicho tema**
26 **será de conocimiento de la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, al Lic. Jesús Rojas Oconor,**
28 **Encargado de la Unidad de Fiscalización y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

29 **ACUERDO 14:**

1 **Trasladar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, el oficio CLYP-FS-007-**
2 **2021 de fecha 03 de enero de 2021, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade,**
3 **Fiscal y el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, para**
4 **que presente a la Junta Directiva los descargos sobre supuestas irregularidades en**
5 **proceso de contratación. Lo anterior en un plazo de tres días hábiles, contado a**
6 **partir del comunicado del acuerdo./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo (Anexo 09)./**

8 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, solicita autorización para retirarse de la
9 sesión por motivo de salud.

10 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 15:**

12 **Autorizar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, para que se retire de**
13 **la sesión 013-2021, por motivos de salud, por lo tanto procede el pago de dieta./**

14 **Aprobado por seis votos./**

15 **La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y a la Unidad de Secretaría./**

16 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se inhibe de la votación por ser la
17 interesada y de manera inmediata, se retira de la sesión al ser las 7:44 p.m.

18 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

19 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JRPZ-005-2021 de fecha 03 de febrero de 2021, suscrito por la
20 Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. Sesión del
21 mes de febrero 2021. **(Anexo10).**

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 16:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-005-2021 de fecha 03 de febrero de 2021,**
25 **suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**
26 **Pérez Zeledón, en el que informan las fechas en las que sesionarán durante febrero**
27 **2021. Trasladar este oficio al M.Sc. Jairo Velázquez Valverde, Vocal I y Enlace**
28 **Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**
2 **Pérez Zeledón y al M.Sc. Jairo Velázquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional (Anexo**
3 **10)./**

4 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRSC-002-2021 de fecha 01 de febrero de 2021, suscrito por la
5 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Sesiones
6 mes de febrero 2021. **(Anexo 11).**

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 17:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-002-2021 de fecha 01 de febrero de 2021,**
10 **suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
11 **San Carlos, en el que informan las fechas en las que sesionarán durante febrero**
12 **2021. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace**
13 **Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
15 **San Carlos y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional (Anexo**
16 **11)./**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, se reincorpora a la sesión al ser las 7:46
18 p.m.

19 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

20 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-AG-PRES-010-2021 de fecha 03 de febrero de 2021. **(Anexo**
21 **12).**

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-AG-PRES-010-2021 de
23 fecha 03 de febrero de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

24 "Sirva la presente para saludarle muy atentamente y, a la vez, brindar respuesta a la solicitud
25 de respuesta CLYP-JD-AI-CAI-0621 de fecha 22 de enero de 2021, Asunto: Solicitud de
26 respuesta al informe CLYP-JD-AI-IAE-0720 de fecha 13 de julio de 2020.

27 La Junta Directiva es el órgano ejecutor de los acuerdos de Asamblea. Esta Junta Directiva
28 junto con la Comisión del proceso de compra del Edificio de San José, les ha dado respuesta a
29 las recomendaciones, oficios que cíclicamente se repiten las mismas desde el año pasado.

1 Cabe indicar que el oficio RJ.IURIS.XXIV.XI.MMXX realizado por el Bufete Externo Zúñiga y
2 Asociados firmado por los profesionales Neftalí Federico Madrigal Chaverri quien es abogado y
3 el señor Andrés Oswaldo Zúñiga Jiménez quien es asesor financiero, documento conocido y
4 trasladado a la auditoria; fue contratado con el fin de no solo dar respuesta a los requerimientos
5 y recomendaciones solicitados de la Auditoria y de Fiscalía, sino si era procedente legalmente
6 el proceso, acuerdo y compra del edificio de San José a lo cual indicaron dichos profesionales
7 que si se podía llevar a cabo dicho negocio jurídico.

8 Según el principio de Conservación del acto administrativo, el Colegio tiene el poder-deber de
9 procurar el mantenimiento de sus actos, siempre que ello no implique una contravención grave
10 al ordenamiento jurídico o a los derechos de terceros.

11 La Procuraduría General de la República, en esta materia, ha indicado:

12 *"El principio de conservación de los actos administrativos tiene importantes consecuencias*
13 *reguladas expresamente en nuestro ordenamiento. El contenido esencial de dicho principio*
14 *está contenido en el artículo 168 de la Ley General de la Administración Pública que dispone:*
15 *"En caso de duda sobre la existencia o calificación e importancia del vicio deberá estarse a*
16 *la consecuencia más favorable a la conservación del acto" "en la esfera administrativa ha de*
17 *ser aplicada con mucha parsimonia y moderación la teoría jurídica de las nulidades, y así la*
18 *jurisprudencia ha mantenido que en Derecho administrativo apenas son conocidas las*
19 *nulidades de fondo, y no son o no hay quebrantamiento o lesión de derecho de un tercero,*
20 *habiendo sentado que cuando las leyes y reglamentos administrativos no declaran*
21 *expresamente nulos los actos contrarios a sus preceptos, la apreciación de si el contenido*
22 *entraña nulidad depende de la importancia que revista, del derecho a que afecte, de las*
23 *derivaciones que motive, de la situación o posición de los interesados y, en fin, de cuantas*
24 *circunstancias concurran". (Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del*
25 *Procedimiento Administrativo Común y Legislación Complementaria (Concordancias,*
26 *comentarios y jurisprudencia), Editorial Colex, 1995, pp. 134)"(Véase, Procuraduría General*
27 *de la República en su Dictamen C-174-98 de 20 de agosto de 1998).*

28 Así mismo en respecto a este principio nuestro jurista administrativo Eduardo Ortiz Ortiz indica:

29 ***EN CASO DE DUDA, SE DEBE ESTAR POR LA SOLUCIÓN MÁS FAVORABLE A LA***
30 ***CONSERVACIÓN Y EFICACIA DEL ACTO. (ORTÍZ ORTÍZ, Eduardo, "Nulidades del Acto***

1 *Administrativo en la Ley General de la Administración Pública (Costa Rica)" en Revista del*
2 *Seminario Internacional de Derecho Administrativo, Colegio de Abogados de Costa Rica,*
3 *1981, p 445.)*

4 En este mismo orden de ideas, el Colegio en cuanto a la compra de bienes inmuebles
5 únicamente está en la obligación de seguir los principios de la Contratación Administrativa, no
6 así sus procedimientos, licitaciones y otros enunciados. El inmueble aprobado por la Asamblea
7 para su compra es apto para la finalidad propuesta.

8 De igual forma, el Colegio cumplió con el acuerdo de Asamblea dictado el 8 de noviembre de
9 2019, el pasado 29 de enero de 2021. Recalcamos la Junta Directiva procedió a cumplir con un
10 acuerdo de Asamblea.

11 A continuación, se les da respuesta a las recomendaciones emitidas en el informe de marras
12 del estado de las recomendaciones.

<u>OBSERVACIÓN</u>	<u>RESPUESTA</u>
2.1 Sobre recurso de apelación y solicitud de investigación planteada por un grupo de colegiados.	La Asesoría Legal de Junta Directiva mantiene el criterio de informe realizado mediante el CLYP-AL-021-2019. Los criterios de la asesoría legal del Colegio no son vinculantes. Los órganos de conformidad con el artículo 136 de la LGAP pueden separarse de los mismos. Cabe indicar que la parte interesada no revocó o apeló el acuerdo tomado por la Junta Directiva. Por lo cual el recurso carece de interés actual. Con respecto al principio del informalismo la asesoría se lo aclaró a la Comisión de Compra del Edificio de San José y se discutió ampliamente con los abogados externos el día que se brindó dicho informe de forma oral, así como a la Junta Directiva, respuestas conocidas por la Auditoría. De igual forma lo que se impugnó fue el acto administrativo, no los actos preparatorios, por lo cual, no cumple ni se conoce de conformidad con el numeral 163.2 LGAP
2.2 Carencia de una adecuada interpretación de la POL7PRO-CMP01 "COMPRA DE BIENES O SERVICIOS". Versión 9 Comunicada en octubre 2018	La política de compras de Colypro no se ha utilizado para la compra de bienes inmuebles del Colegio. Cabe indicar que infraestructura no es sinónimo de bienes inmuebles. La definición de infraestructura según la RAE es: "1. f. Obra subterránea o estructura que sirve de base de sustentación a otra.

1		2. f. Conjunto de elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de un país, de una ciudad o de una organización cualquiera.”
2		
3		El fin de la política de compras no era la de reglar las compras de inmuebles las cuales son esporádicas. Por costumbre solo se aplica el Reglamento General de Colypro por ser norma especial.
4		
5		De conformidad con el artículo 52 del Reglamento General del Colegio, la adquisición de compras de bienes inmuebles, debe de tener un estudio elaborado por un técnico que garantice la factibilidad económica, legal y técnica. Si bien la política es ayuna de un apartado al respecto en específico la norma reglamentaria si lo tenía y la misma se cumplió.
6		
7		Las compras de inmuebles no las aprueba la Junta Directiva sino la Asamblea; cuestión que no ocurre con los bienes muebles y servicios contratados al amparo de la Política POL/PRO-CMP 01
8		
9		La ley no puede ser retroactiva. Se le informa que dicha carencia señalada y riesgo ya se ejecutó. La Dirección Ejecutiva junto con el Departamento Financiero redactaron y desarrollaron la de compras de bienes y servicios la cual se adiciona al presente documento, la misma está en trámite para que la Junta Directiva, la conozca, la analice y decida si la aprueba. Esta nueva política introduce la compra de los bienes inmuebles.
10		
11		Se informa que el proceso de compra del edificio si tenía su respectivo expediente; como anteriormente se informó y se dio a conocer. Se le adjuntó el expediente digital que ha sido conocido por parte de las autoridades de Colypro.
12		
13		Cabe indicar, no toda actividad realizada por el Colegio tiene carácter público, ni participa de su naturaleza, pues si se trata de cuestiones relacionadas con el bienestar común de los colegiados, como ha dicho la Sala, se rigen por la autonomía de la voluntad.
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21	2.3 Falta de aplicación de los Principios Generales de Contratación Administrativa	Manifestamos contundentemente que, en todo el proceso, si se cumplieron los principios de la Contratación Administrativa en razón de lo siguiente:
22		
23		Se expone la necesidad apremiante de contar con un bien inmueble adecuado para brindar los servicios del Colegio en la Provincia de San José. Colypro no cuenta con un inmueble propio dado que la casa que tenía se demolió y se alquila un piso, se corre el riesgo de no poder cumplir con la prestación de los servicios, considerando que en la actualidad se cuentan con un inmueble arrendado con poca infraestructura, este no cuenta con las dimensiones y especificaciones técnicas requeridas, lo cual provoca un caos para los usuarios como para los funcionarios que laboran en estas instalaciones, siempre garantizando el derecho a la salud y respetando la dignidad e integridad humana.
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

1		De conformidad con lo expuesto, es que, en aras de
2		satisfacer el interés general y buena marcha del Colegio,
3		eficiencia, eficacia y haciendo buen uso de los recursos es
4		que se recurre a la estrategia de comprar un edificio en
5		lugar de arrendar y construir.
6		1.Posición estratégica del inmueble,
7		2. Oportunidad del Colegio de tener una sede propia en
8		San José
9		3.Solicitud de los colegiados de la Regional de San José a
10		Junta Directiva, que motivo a la celebración de la
11		Asamblea Extraordinaria para el conocimiento y mandato
12		de compra de inmueble
13		4.Ejecutar mandato de Asamblea.
14		5. Dejar de pagar gastos de alquiler, teniendo recursos
15		disponibles para realizar compra directa.
16		La comisión coordinadora conoció y trasladó a Junta
17		Directiva criterio legal, en donde se conocía y se analizaba
18		las recomendaciones emanadas por Auditoría.
19		La Dirección Ejecutiva está reformando la política de
20		compras interna.
21		En este punto, se considera que la Auditoría emitió juicios
22		de valor.
23		La Asesoría externa dijo que si se podía continuar con el
24		proceso de compra.
25	2.4 Se detecta riesgo en la negociación del Edificio	La oferta es un precontrato, estos acuerdos pueden darse
26	"Guimel"	de forma oral o de forma escrita.
27		El contrato surge cuando hay acuerdo de los sujetos que
28		manifiestan su voluntad en cuanto a intereses jurídicos
29		patrimoniales. Según el artículo 1008 del Código Civil y el
30		442 del Código de Comercio, el contrato es un acuerdo y
		debe entenderse que nace cuando hay coincidencia entre
		los interesados en todos los elementos que lo conforman.
		ARTÍCULO 1013. C. C- El proponente está obligado a
		mantener su propuesta, mientras no reciba respuesta de la
		otra parte en los términos fijados en el artículo anterior.
		Hay contrato cuando coinciden las voluntades de los
		particulares en un punto de interés jurídico patrimonial, lo
		que se produce en el momento en que la oferta ha sido
		aceptada pura y simplemente por su destinatario.
		La Dirección Ejecutiva tiene minuta de las reuniones,
		puntos que se discutieron así mismo se tiene documento
		de proceso de cierre; el cual está documentado en el
		expediente digital, documento de 8 de diciembre, y 14 de
		enero.
		No existe riesgo de negociación este punto, tiene falta de
		interés dado se negoció no solo con una persona física
		sino con una sociedad. Este efecto vinculante se
		encuentra recogido en el art. 1022 del Código Civil, "Los
		contratos tienen fuerza de ley entre las partes".

1		Con quien se efectuaron las negociaciones fue con una persona jurídica, cuyas actuaciones no dependen solo de uno de sus socios sino de todo el capital accionario, prueba de ella se adjuntan las actas de la sociedad en donde se autoriza vender y totalidad de los socios conocen dicho negocio jurídico.
2		
3		
4		
5	2.5 Sobre carencia de información ante Asamblea General relacionada con contratos de Alquiler del edificio seleccionado.	A la Asamblea se le informó sobre las características, situación, medida de la propiedad por comprar. Era conocimiento de la Corporación que dicho edificio tenía contratos de arrendamiento. Se cumplió con lo establecido en el numeral 52 del Reglamento General del Colegio. En la Asamblea en donde se aprobó la compra del edificio no hubo manifestaciones, ni informes en contra del procedimiento ni del acuerdo por parte de terceros afectados u otros órganos del Colegio.
6		
7		
8		
9		
10		
11	2.6 Carencia de avalúo al presentar informe de factibilidad ante Asamblea General Extraordinaria.	A la Asamblea se le presentó el precio del objeto. El avalúo no es un insumo determinante para la compra sino para el financiamiento. El avalúo no es un requisito esencial e indispensable para la compra privada. Los avalúos no pueden servir como precio tope de compra dado que muchas veces el valor comercial del bien es un precio mayor, tanto es así que siempre a nivel popular se ha dicho, que el precio que se fije en ese avalúo será el mínimo por el cual la Administración podrá vender el bien, sin que pueda venderse a un precio menor, mas no dice nada de vender a precio mayor; por lo cual la presente recomendación no es viable. Así mismo los avalúos son transitorios y solo tienen plazo de vigencia de un año. La Asamblea tomó en cuenta el estudio de factibilidad de igual forma la Auditoria y la Fiscalía estuvieron presente y no se impugnó el estudio de factibilidad en su momento y no se mencionó que faltaba dicho avalúo como requisito de toma de decisión. La Asamblea pudo valorar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los bienes por comprar.
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24	2.7 Carencia de información presentada ante Asamblea relacionada con el financiamiento para la compra del edificio de San José.	Carece de interés actual, el edificio se compró con recursos propios. Al final no se solicitó financiamiento para la compra.
25		
26		

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-PRES-010-2021 de fecha 03 de febrero de 2021,**
2 **suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, en el que brinda**
3 **respuesta al oficio CLYP-JD-AI-CAI-0621 del 22 de enero del 2021, suscrito por la**
4 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. Trasladar este oficio a la Licda.**
5 **Vargas Bolaños, para lo que corresponda./ Aprobado por seis votos./**

6 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la Licda. Mónica**
7 **Vargas Bolaños, Auditora Interna (Anexo 12)./**

8 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-AG-PRES-012-2021 de fecha 08 de febrero de 2021. **(Anexo**
9 **13).**

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-AG-PRES-012-2021 de
11 fecha 08 de febrero de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

12 "Luego del cordial saludo procedo a dar cumplimiento al acuerdo 11 de la sesión ordinaria 001-
13 2021, que a la letra indica:

14 ACUERDO 11:

15 Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-44-2020 de fecha 23 de diciembre de 2020, suscrito por
16 la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, sobre oficio CLYP-AG-PRES-
17 137-2020 respecto a las fechas de las Asambleas Regionales 2021. Trasladar este oficio a la
18 Presidencia para que replantee una propuesta de fechas que tome en cuenta lo planteado por
19 la Junta Directiva y el Tribunal Electoral./ Aprobado por siete votos./

20 Comunicar a la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, a la
21 Presidencia (Anexo 07) y a la Unidad de Secretaría./

22 Cabe indicar que es pertinente conocer los deferentes elementos que han surgido y que pueden
23 ayudar para una mejor toma de decisiones, a saber:

- 24 1. Que mediante oficio CLYP-AG-PRES-137-2020, este servidor presenta propuesta para la
25 realización de las Asambleas Ordinarias Regionales, Asambleas Generales Extraordinarias y
26 Asamblea General Ordinaria para el año 2021. Respuesta que fue aprobada por este órgano.
- 27 2. Que se encontró evidencia de la comunicación formal de esta junta al Tribunal Electoral
28 sobre este tema, según oficio CLYP-AG-JDAC-1879-2020.
- 29 3. Que con fecha 23 de diciembre 2020 mediante oficio CLYP-AG-TE-AC-44-2020 el Tribunal
30 Electoral se refiere al oficio CLYP-AG-PRES-137-2020. Ante esta situación el Tribunal

1 Electoral en la sesión 100-2020 toma el acuerdo 05: **"Acuerdo 05: Solicitar a la Junta**
2 **Directiva de Colypro, modificar la propuesta de las Asambleas, para que los**
3 **procesos electorales a realizar a partir del 20 de febrero de 2021, queden**
4 **alternadamente entre asamblea y asamblea, posibilitando al Tribunal el tiempo**
5 **suficiente para realizar las acciones de logística necesarias para los procesos**
6 **electorales pendientes de elección. Siendo que se cumpliría de igual forma con**
7 **el mismo tiempo para todas las asambleas, para ello, adjuntamos nuestra**
8 **propuesta respetuosamente, aprobado con cinco votos y en firme. Comunicar a**
9 **Presidencia, a Dirección Ejecutiva y a la Asesora Legal."**

- 10 4. Que con fecha 12 de enero de 2021 mediante oficio CLYP-AG-JDAC-0008-2021, la Dra.
11 Jacqueline Badilla Jara comunica al Tribunal Electoral el acuerdo 11.
- 12 5. Que mediante el acuerdo 04 de la sesión 003-2021 de fecha 13 de enero 2021 al Tribunal
13 remite a Junta Directiva la solicitud del aval correspondiente al Ministerio de Salud para la
14 realización de las Asambleas Regionales, así como se les remite el respectivo protocolo a
15 utilizar para dichas actividades.
- 16 6. Que según comunicación informal indica la Jefa de Comunicaciones que los bolsos
17 programados para entregar como obsequios en las Asambleas Regionales llegarían hasta el
18 mes de abril 2021, esto por el tema de la pandemia.

19 En razón de lo expuesto es pertinente replantear el calendario aprobado por Junta Directiva
20 para la realización de Asambleas Regionales:

Junta Regional	Fecha Propuesta		Actividad	
	Asamblea con elección	---	Asamblea sin elección	---
23 San José Oeste	05/06/2021	---	x	---
24 Heredia	19/06/2021	---	x	---
25 San Carlos	24/07/2021	---	x	---
26 Occidente	31/07/2021	---	x	---
27 Cartago	14/08/2021	---	x	---
28 Pérez Zeledón	28/08/2021	---	x	---
29 San José Este	04/09/2021	x	---	---
30 Coto	11/09/2021	---	x	---

1	Guanacaste Altura	18/09/2021	x	---
2	Guanacaste Bajura	05/09/2021	x	---
3	Limón	02/10/2021	x	---
4	Guápiles	16/10/2021	x	---
5	Puntarenas	23/10/2021	x	---
6	Alajuela	06/11/2021	x	---
7	Turrialba	13/11/2021	x	---

8 Se realizaría eventualmente Asamblea General extraordinaria luego de las Asambleas
9 Regionales o cuando así lo requiera el Colegio.

10 Se mantiene la fecha para la Asamblea General Ordinaria.

11 Se debe definir lo pertinente con el obsequio que se pretende dar en las Asambleas Regionales.

12 Además, cabe recordar que el Tribunal Electoral debe en el marco de sus competencias realizar
13 los preparativos para las elecciones de Junta Directiva y Fiscal.

14 Todo este planteamiento está sujeto a las medidas sanitarias que tomen las autoridades de
15 gobierno o alguna otra situación de fuerza mayor que surja.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 19:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-PRES-012-2021 de fecha 08 de febrero de 2021,**
19 **suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, en el que replantea el**
20 **calendario para la realización de Asambleas Regionales 2021. Aprobar el calendario**
21 **de Asambleas según se detalla:**

22	Junta Regional	Fecha Propuesta		Actividad
		Asamblea con elección	Asamblea sin elección	
24	San José Oeste	05/06/2021	---	x
25	Heredia	19/06/2021	---	x
26	San Carlos	24/07/2021	---	x
27	Occidente	31/07/2021	---	x
28	Cartago	14/08/2021	---	x
29	Pérez Zeledón	28/08/2021	---	x
30	San José Este	04/09/2021	x	---

1	Coto	11/09/2021	---	x
2	Guanacaste Altura	18/09/2021	x	---
3	Guanacaste Bajura	05/09/2021	x	---
4	Limón	02/10/2021	x	---
5	Guápiles	16/10/2021	x	---
6	Puntarenas	30/10/2021	x	---
7	Alajuela	06/11/2021	x	---
8	Turrialba	13/11/2021	x	---

9 **./ Aprobado por seis votos./**

10 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, a la Dirección Ejecutiva,**
11 **al Tribunal Electoral, a la Junta Directiva, a la Fiscalía y a las Juntas Regionales./**

12 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

13 **ARTÍCULO 18.** Información respecto a roles de la Asesoría Legal.

14 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, brinda información a la Junta Directiva,
15 sobre los roles de trabajo de la Asesoría Legal.

16 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

17 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
18 **HORAS CON NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

19

20

21 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

22 **Presidente**

Secretaria

23 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.