

1  
2  
3 **ACTA ORDINARIA No. 078-2021**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,  
5 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DOCE DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIUNO,  
7 A LAS DIECINUEVE HORAS CON CINCO 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 (Se incorpora posteriormente)
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 078-2021.

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 076-2021 Y 077-2021.**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 076-2021 del 07 de agosto de  
25 2021.

26 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 077-2021 del 10 de agosto de  
27 2021.

28 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

29 **ARTÍCULO 05.** Audiencia al Sr. Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y  
30 Humano. **Asunto:** Informe I Congreso Virtual.

- 1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 2 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-RET-032-2021 Retiros.
- 3 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DF-T-96-2021 Informe de arqueos junio y julio de 2021.
- 4 **ARTÍCULO 08.** CLP-DA-USC-24-2021 Propuesta fechas de capacitación Representantes
- 5 Institucionales.
- 6 **ARTÍCULO 09.** CLYP-AG-TE-09-2021 Remisión de protocolo sanitario de elecciones para
- 7 aprobación y publicación en Gaceta.
- 8 **ARTÍCULO 10.** Incorporaciones.
- 9 **ARTÍCULO 11.** Informe de fechas de apertura.
- 10 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 11 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos
- 12 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 13 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2121 de fecha 09 de agosto de 2021, suscrito por la
- 14 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Advertencia sobre
- 15 riesgo en el seguimiento e implementación de recomendaciones de la Auditoría
- 16 Interna.
- 17 **ARTÍCULO 14.** Correo de fecha 10 agosto de 2021 suscrito por la Sra. Guiselle Hernández
- 18 Aguilar, Asamblea Legislativa. **Asunto:** Consulta Exp. 22.006 texto sustitutivo.
- 19 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JD-AL-058-2021 de fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
- 20 Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas,
- 21 Abogada. **Asunto:** Respuesta acuerdo 07 de la sesión ordinaria 068-2021,
- 22 sobre revisión del convenio de cooperación Asociación Centro Diurno para la
- 23 Persona Adulta Mayor de El Tejar de El Guarco.
- 24 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AL-057-2021 de fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
- 25 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura
- 26 Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Respuesta acuerdo 19 de la sesión
- 27 ordinaria 072-2021, sobre advertencia de riesgo en activos donados por la
- 28 Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) al Colegio.

1 **ARTÍCULO 17.** Oficio ESCLABRSR-O-034-2021 de fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la Sra.  
2 María del Rosario Ramírez Chaves, Directora de la Escuela Laboratorio de San  
3 Ramón, Circuito 01, Dirección Regional de Educación de Occidente. **Asunto:**  
4 Solicita la intervención de los Asesores Jurídicos de Colypro, para defender los  
5 derechos de los funcionarios del Centro escolar que administra.

6 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

7 **ARTÍCULO 18.** Presentación de mociones.

8 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

9 **ARTÍCULO 19.** Oficio enviado por la Defensoría de los Habitantes.

10 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

12 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

16 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 078-2021.

17 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 01:**

19 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
20 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
21 **076-2021 Y 077-2021./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE**  
22 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI:**  
23 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE**  
24 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE**  
25 **SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

26 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 076-2021 Y 077-2021.**

27 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 076-2021 del 07 de agosto de  
28 2021.

29 Sometida a revisión el acta 076-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 02:**

2 **Aprobar el acta número setenta y seis guión dos mil veintiuno del siete de agosto**  
3 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
4 **Aprobado por seis votos./**

5 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 077-2021 del 10 de agosto de  
6 2021.

7 Sometida a revisión el acta 077-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 02:**

9 **Aprobar el acta número setenta y siete guión dos mil veintiuno del diez de agosto**  
10 **del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
11 **Aprobado por seis votos./**

12 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

13 **ARTÍCULO 05.** Audiencia al Sr. Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y  
14 Humano. **Asunto:** Informe I Congreso Virtual. **(Anexo 01).**

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, al ser las 7:10 p.m. autoriza el ingreso del M.Sc.  
16 Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y Humano, quien saluda a los  
17 presentes.

18 El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y Humano, realiza la siguiente  
19 presentación:

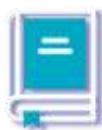


**Retos educativos  
en tiempos de  
pandemia**

## Propósito

- Generar un espacio para reflexionar sobre las experiencias y aprendizajes de las personas profesionales en educación en tiempos de pandemia.
- Compartir perspectivas y diferentes vivencias alrededor del mundo.

## Ejes temáticos



Procesos de construcción del aprendizaje



Salud integral de los actores del sistema educativo costarricense



Prácticas innovadoras en el ejercicio docente

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 7:16 p.m.

**Ponentes de alto perfil, nacionales e internacionales**

**Certificado de participación por 16 horas**

**Sorteo de artículos tecnológicos**

**Sin costo adicional para las personas colegiadas**

## Del 27 de setiembre al 12 de octubre

Fecha	
Del 27 al 30 setiembre, virtual (Pre Congreso)	4 actividades (1 actividad por día) Horario: 6:00 p.m. a 8:00 p.m. Duración: 2 horas cada una.
1 de octubre, presencial (Congreso)	Horario: de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. Acto de inauguración. Conferencia inicial (Fernando Reimers, Universidad de Harvard)
2 de octubre, virtual (Congreso)	Horario: de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. Conferencias internacionales Panel de expertos Ciclo de conferencias simultáneas (6 salas)
4 al 12 de octubre, virtual (Post Congreso)	7 actividades Duración: 2 horas cada una. Horario: 6:00 p.m. a 8:00 p.m. (9 octubre, de 9:30 a 11:30)

## 1 Conferencistas

Actividades Pre Congreso		
Fecha	Ponencia	
27 de setiembre	Melina Furman "Clases innovadoras en tiempos de pandemia"	Argentina
28 de setiembre	RedLei "Necesidades y aprendizajes en la Educación Remota en Emergencias en Centroamérica y RD"	Nicaragua-Guatemala
29 de setiembre	Roberto Brenes Lopez, CINED y Equipo de Investigación DIDI-DRTE-MEP "Por confirmar título"	Costa Rica
30 de setiembre	Conferencia Castro Carazo: Sin distancias	Costa Rica

Actividades Congreso		
Fecha	Ponencia	
1 de octubre	Fernando Reimers "Educar mejor después de la pandemia"	Venezuela-Estados Unidos
2 de octubre	Eleonora Villegas "La enseñanza a distancia y las necesidades socio-emocionales en tiempos de pandemia: cómo preparar y apoyar a los docentes pre-servicio y en servicio para aumentar su efectividad."	Venezuela-Estados Unidos
2 de octubre	<b>PANEL:</b> Anna Pons, OCED Isabel Román, Estado de la Educación <b>Equipo de Investigadores de Colypro</b>	España Costa Rica Costa Rica
2 de octubre	Pepe Menéndez "Escuelas que valgan la pena"	España

Actividades Congreso		
Fecha	Ponencia	
2 de octubre	Mary Scholl "Creación de entornos de aprendizaje eficaces con habilidades prosociales"	Estados Unidos
2 de octubre	Aristides Álvarez "La escuela en tiempos de pandemia, la convivencia a partir de las emociones"	Argentina
2 de octubre	Jurgo Torres Santomé "La pandemia como oportunidad pedagógica para repensar y recrear otra educación"	España
2 de octubre	Jorge Gorostiaga Desafíos que la situación de pandemia para el gobierno de los sistemas de educación básica en América Latina	Argentina

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

Actividades Congreso		
Fecha	Ponencia	
	<b>Equipo de Investigadores de Colypro:</b>	
2 de octubre	Condiciones de la profesión y dinámicas educativas en el contexto de pandemia. Nuevos retos en el ejercicio docente.	Costa Rica
2 de octubre	Grace Bertolini Educación para el bienestar	Argentina

Actividades Post Congreso		
Fecha	Ponencia	
4 octubre	Mar Cano Meza "En tiempos de post-pandemia, ¿y si apostamos por las T.I.S.V. (Tecnologías Invisibles a Simple Vista)?"	España
5 octubre	Xavier Aragay "Impacto y retos en la educación a raíz de la crisis del coronavirus: Del activismo innovador a la estrategia transformadora"	España
6 octubre	Rosa Liarte "Del flipped al ABP"	España
7 octubre	Inés Dussel "Experiencias en torno a "la escuela sin escuela". Aprendizajes sobre el pasado y desafíos para el futuro	Estados Unidos

Actividades Post Congreso		
Fecha	Ponencia	
9 octubre	Estado de la Educación – Centralista	Costa Rica
11 octubre	Estado de la Educación – Otras regiones	Costa Rica
12 octubre	Conferencia Castro Carazo: Sin distancias	Costa Rica

Stands académicos	
Colypro	SINAES
Programa Estado de la Nación, Informe Estado de la Educación	Vicerrectoría de Docencia, UTN
Instituto de Investigación en Educación (INIE, UCR)	RedLEI (Red para la Lectoescritura Inicial de Centroamérica y el Caribe)
Centro de Investigación en Educación (CINED, UNED)	FLACSO (Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales)
Centro de Investigación y Docencia (CIDE, UNA)	Red Cimates (Red de Centros de Investigación en Matemática Educativa)
Fundación Omar Dengo	Universidad Castro Carazo
Edunámica	

**Se requiere:**

**Presencia** de alguno o algunos miembros de la Junta Directiva a través de **videos cortos pregrabados**, según el siguiente detalle:

Descripción del video	Personas requeridas	Fechas probables para grabación
<b>1.1 Video de bienvenida, Pre Congreso:</b> un mensaje para proyectarse durante las actividades. <b>Duración:</b> 2 minutos	1	Opción 1: Martes 24 de agosto a las 9 a.m. Opción 2: Miércoles 25 de agosto a las 3 p.m. <b>Lugar: Vía Zoom</b>
<b>1.2 Video Post Congreso:</b> un mensaje para proyectarse durante las actividades. <b>Duración:</b> 3 minutos	1	Opción 1: Martes 24 de agosto a las 3:00 p.m. Opción 2: Miércoles 25 de agosto a las 9 a.m. <b>Lugar: Vía Zoom</b>
<b>1.3 Video para plataforma:</b> un mensaje que las personas pueden ver al momento de ingresar a la plataforma. <b>Duración:</b> 2 minutos	1	Opción 1: Lunes 23 de agosto a las 9 a.m. Opción 2: Lunes 23 de agosto a las 4 p.m. <b>Lugar: Guadalupe (este se grabaría presencialmente)</b>
<b>1.4 Video para acto de inauguración del Congreso (1 de octubre).</b> Este video es un respaldo en caso de que no se pueda realizar la actividad presencial. De ser factible realizar la actividad presencial, esta misma persona tendría un espacio en la agenda para dar las palabras de bienvenida. <b>Duración:</b> 10 minutos	1	Opción 1: Jueves 26 de agosto a las 3:00 p.m. Opción 2: Viernes 27 de agosto a las 9 a.m. <b>Lugar: Vía Zoom</b>

Agenda actividad inaugural 1 de octubre 2021	
Acreditación y café.	4:00 a 4:30 p.m.
Bienvenida de maestro de ceremonias	
Mensaje: Dirección Ejecutiva	
Mensaje: Representación de Junta Directiva	4:30 a 5:10 p.m.
Mensaje: Representación MEP.	
Acto cultural	5:10 a 5:30 p.m.
Conferencia inicial: "Educar mejor después de la pandemia", Fernando Reimers (Harvard)	5:30 a 7:00 p.m.
Cierre de maestro de ceremonia	7:00 a 7:05 p.m.
Cena	7:00 a 8:00 p.m.

Lista de personas a invitar	
Distribución	Cantidad de cupos
Junta Directiva Colopro	7
Fiscal (Junta Directiva Colopro)	1
Dirección y Subdirección Ejecutiva	2
Tribunales	10
Jefaturas Colopro	10
Auditoría Colopro	1
Fiscalía Colopro	1
Académicos adhonorem	6 (Isabel Román, Roberto Brenes, Eleonora Villegas, 3 investigadores de Colopro)
Invitaciones a discreción de Junta Directiva	<b>62</b>

## Otros aspectos logísticos

- Todas las ponencias son pregrabadas, y se proyectan bajo la metodología de “falso en vivo”.
- Todas tiene interpretación LESCO.
- Los videos quedan disponibles dentro de la plataforma para que las personas puedan visualizarlos en otros momentos.
- El evento presencial será transmitido en vivo para que todas las personas inscritas puedan participar de forma virtual.
- La plataforma genera estadística de participación en todos los eventos.
- La plataforma cuenta con un video explicativo del uso.
- La plataforma es responsiva.

### Ejemplo de fachada



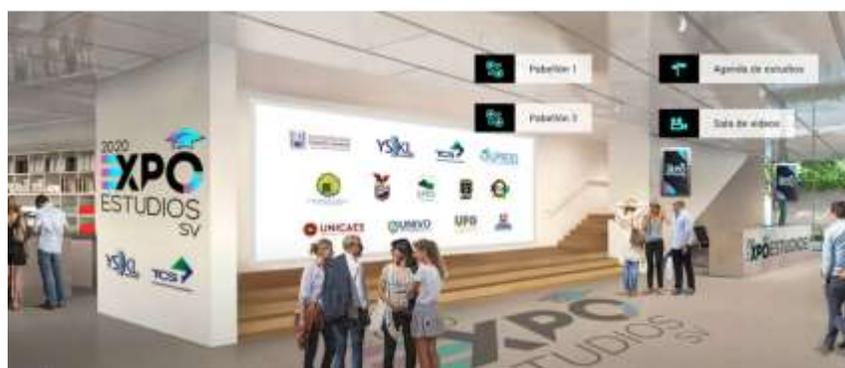
### Ejemplo de auditorio



Ejemplo de stands



Ejemplo de lobby



Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

**ACUERDO 04:**

**Dar por recibida la presentación realizada por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y Humano, sobre la logística del I Congreso Virtual de Colypro, en relación a dicha presentación se define lo siguiente: 1. Coordinar con la Presidencia, Vicepresidencia y Fiscal, la grabación de los productos audiovisuales; 2. Solicita a la Presidencia, gestione invitación para la Señora Ministra de Educación Pública y 3. Solicitar al M.Sc. Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y Humano, que, en la distribución de espacios de la actividad presencial, se contemplen a tres miembros de cada Junta Regional, a quienes se les autoriza el pago de viáticos, según corresponda, de la partida de**

1 **Proyectos de Junta Directiva. Además, invitar a la Comisión Editorial, tres miembros**  
2 **del Grupo Codere, 3 miembros de la Academia Costarricense de Filosofía y 9**  
3 **espacios para el Consejo Superior de Educación./ Aprobado por siete votos./**  
4 **ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar al M.Sc. Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y**  
6 **Humano, a la Presidencia, a la Vicepresidencia, a la Fiscal, a la Dirección Ejecutiva y**  
7 **la Unidad de Secretaría./**

8 **ACUERDO 05:**

9 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que gestione el pago de viáticos, a los**  
10 **miembros de Juntas Regionales, que participarán en la actividad conmemorativa al**  
11 **Bicentenario, a realizarse el miércoles 01 de setiembre de 2021, en el Teatro Médico**  
12 **Salazar; atendiendo las particularidades de cada persona./ Aprobado por siete**  
13 **votos./ ACUERDO FIRME./**

14 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

15 El M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Profesional y Humano, agradece el  
16 espacio y atención brindada y se retira al ser las 8:32 p.m.

17 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

18 **ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-RET-032-2021 Retiros. (Anexo 02).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-032-  
20 2021 de fecha 09 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado  
21 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa  
22 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe  
23 de retiros temporales e indefinidos.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 06:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-032-2021 de fecha 09 de agosto de 2021,**  
27 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
28 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**  
29 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**

1 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**  
2 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

3 **RETIROS INDEFINIDOS:**

4	Nombre	Cédula	Motivo
5	AGUILAR URBINA JULIETA	203710332	No labora en educación
6	SOTO VÍQUEZ MELANIA	104790189	Jubilado
7	CUBERO ABADÍA GREIDY VIRGINIA	502850029	██████████
8	VIALES MARCHENA IARIELA	503610077	██████████
9	CARMOL BRICENO AIDALICIA	501050357	Jubilado
10	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ ELBETTIA	105940677	Jubilado
11	FLORES SALAZAR NIDIA LUCÍA	105470960	Jubilado
12	GÓMEZ RIVERA PABLO MOISÉS	115000935	██████████
13	HERRERA GONZÁLEZ LISBETH ROCÍO	603590609	██████████
14	BONILLA CHAVES ASTRID SOFIA	700650177	Jubilado
15	SIBAJA BARRANTES EMEL	104480798	Jubilado
16	ARIAS MOLINA MARIELA	112300866	Renuncia al MEP
17	CASTRO RUANO PERLA	106200548	Vive en el extranjero
18	HILL WILSON JOSEFA ELIZABETH	701570864	██████████
19	ALVARADO ZÚÑIGA HENRY VINICIO	206720590	██████████
20	OCONITRILLO PALMA ARELIS MARIA	205780077	██████████
21	CALDERÓN VARGAS PEDRO J.	112700363	No labora en educación
22	ZÚÑIGA ARGUEDAS SAIRYS	115180974	No labora en educación
23	SOLANO HERRERA DIANA MARIEL	504050179	██████████

24 **RETIROS TEMPORALES:**

25	Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Rige	Vence
26	CÁRDENAS VALVERDE ROXANA	105540301	Permiso sin goce salario	04/08/2021	11/01/2022
27	MURILLO CHAVES ANDREA	206120609	Permiso sin goce salario	01/08/2021	31/01/2022
28	ÁVALOS CRUZ ARELIS	503730592	Incapacidad	29/07/2021	13/08/2021
29	SANDÍ QUIRÓS EVELYN MAGALY	112060918	Permiso sin goce salario	03/08/2021	31/07/2022

30 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**  
31 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**  
32 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**  
33 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**  
34 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**

1 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**  
2 **ACUERDO FIRME./**  
3 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
4 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**  
5 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./**

6 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DF-T-96-2021 Informe de arqueos junio y julio de 2021. **(Anexo 03).**

7 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-96-2021 de  
8 fecha 06 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la  
9 Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que señalan:

10 "Por este medio, se le informa la condición de los arqueos realizados a las cajas chicas, fondos  
11 de trabajo y formularios sin utilizar, correspondiente a los meses de junio y julio de 2021.

12 **Cajas chicas**

13 En los meses de junio y julio de 2021, se realizaron arqueos en las siguientes cajas chicas:

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

16 **Centros de recreo:** CCR Turrialba, CCR Pérez Zeledón y CCR San Carlos

17 **Oficinas regionales:** Heredia, Puriscal, Turrialba, Coto, Parrita, San Carlos y Pérez Zeledón.

18 Todas las cajas se encontraron en orden.

19 **Fondos de trabajo**

20 En los meses de junio y julio de 2021.se realizaron arqueos en los siguientes fondos de trabajo:  
21 caja de Alajuela, kiosco del CCR de Alajuela, casetilla del CCR Alajuela, Caja de San José, CCR  
22 Turrialba, CCR Pérez Zeledón y CCR San Carlos

23 Todos los fondos se encontraron completos.

24 **Formularios sin utilizar**

25 En los meses de junio y julio de 2021.se realizaron arqueos de formularios sin utilizar de recibos  
26 de dinero y brazaletes en los siguientes lugares: Caja Alajuela, Caja San José, Casetilla del CCR  
27 Alajuela, CCR Turrialba, CCR Pérez Zeledón y CCR San Carlos, oficinas de: Heredia, Puriscal,  
28 Turrialba, Coto, Parrita, San Carlos y Pérez Zeledón.

29 Todos los documentos se encuentran completos y custodiados correctamente.

1 Las siguientes son inconsistencias encontradas en los arqueos realizados:

- 2 1. En el arqueo realizado a la caja chica de la oficina de Turrialba se encontró un sobrante  
3 en el fondo por ₡1.410, los cuales se retiraron en el momento y fueron enviados a  
4 depositar mediante recibo de dinero número 2100001460.
- 5 2. En el arqueo realizado a la caja chica de la oficina de Coto, se encontró un vale de caja  
6 chica por ₡30.000 que no tenía la firma de autorización respectiva, por lo que se procede  
7 a informar la situación al Encargado de Servicios al Colegio, quien de inmediato procede  
8 a enviar un correo a todas las plataformistas para recalcar la necesidad de respetar y  
9 cumplir las políticas y procedimientos en el manejo de las cajas chicas, en el entendido  
10 de que esta situación no debe darse ni repetirse en el futuro, ya que expone al Colegio  
11 a riesgos innecesarios.

12 Sin más que informar por el momento,"

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 07:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-96-2021 de fecha 06 de agosto de 2021,**  
16 **suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería**  
17 **y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, mediante el cual informan de los**  
18 **arqueos realizados durante junio y julio de 2021./ Aprobado por siete votos./**  
19 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería,**  
20 **al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 08.** CLP-DA-USC-24-2021 Propuesta fechas de capacitación Representantes  
22 Institucionales. **(Anexo 04).**

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DA-USC-24-2021 de  
24 fecha 09 de agosto de 2021, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de  
25 Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que indican:  
26 "La política POL/PRO-UCR-01 en el punto 7 indica lo siguiente:

27 "Con el fin de mantener a los Representantes Institucionales actualizados en cuanto al quehacer  
28 de Colypro, se realizará una reunión al año por región, de acuerdo a la agenda y cronograma

1 aprobado por Junta Directiva. Y será el Gestor Regional quien organice, convoque, y participe  
2 en dicha actividad de acuerdo con la agenda respectiva. (DI USC-01).”

3 En cumplimiento de dicha política la Unidad de Servicios al Colegiado realiza la siguiente  
4 propuesta:

- 5 1- Realizar las actividades de manera presencial: Actualmente el Ministerio de Salud realizó  
6 la apertura para poder desarrollar actividades presenciales hasta un máximo de 500  
7 personas cuando las mismas son de carácter empresarial, por lo que se considera  
8 oportuno realizar las diferentes capacitaciones de Representantes Institucionales de  
9 esta manera.

10 Los docentes presentan una saturación de reuniones, actividades y diferentes  
11 capacitaciones de manera virtual, por lo que este sería el momento oportuno para  
12 brindar un espacio y actividad diferente a la virtualidad que se ha tenido que realizar  
13 desde el inicio de la pandemia causada por el Covid -19.

14 La mayoría de docentes se encuentran vacunados contra Covid-19 ya que pertenecen  
15 al grupo prioritario número 4 establecido por el Ministerio de Salud.

- 16 2- El cronograma propuesto sería el siguiente:

17 **Cuadro # 1**

Región	Fecha propuesta
Alajuela	28 de agosto
Coto	28 de agosto
Cartago	4 de setiembre
Guanacaste Bajura	4 de setiembre
Guápiles	18 de setiembre
Guanacaste Altura	18 de setiembre
Heredia	25 de setiembre
Limón	25 de setiembre
Occidente	2 de octubre
Sarapiquí	2 de octubre
San José Oeste	8 de octubre
San Carlos	8 de octubre
Puntarenas	15 de octubre
Pérez Zeledón	15 de octubre
San José Este	22 de octubre
Turrialba	22 de octubre

**Nota:** Las capacitaciones de Representantes de San José Este y Oeste, además, de las Regionales de Guanacaste Altura y Bajura, se proponen por separado pensando en el aforo limitado, en dar el espacio correspondiente a los miembros de cada Junta Regional para su respectiva participación y en llevar la actividad a la zona a la que pertenecen los representantes. Para realizar estas actividades de manera presencial se cuenta con el presupuesto asignado para este año 2021, así mismo, según la política vigente, la organización del evento, le corresponde al Gestor Regional en conjunto con el Encargado de la Unidad de Servicios al Colegiado, brindando el espacio correspondiente para la participación de los señores miembros de las Juntas Regionales de cada Región.

Por tanto, se sugiere por parte de esta unidad, elevar esta propuesta a la Junta Directiva y en caso de estar de acuerdo aprobar lo siguiente:

- Aprobar la realización de las capacitaciones de los Representantes Institucionales de manera presencial Según el **cuadro #1**, aplicando todos los protocolos de seguridad y apegados a los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud para este tipo de actividades, pensando en brindar un espacio diferente a lo presentado durante el último año. Lo anterior permitiría un acercamiento de los señores de la Junta Regional con los colegiados de cada Región y ejecutar el presupuesto asignado a dicha actividad.
- Aprobar el DI-UCR-01 "Actividad de inducción de los Representantes Institucionales" (agenda del día) según se muestra a continuación.

	Servicios al Colegiado <b>Actividad de inducción de los Representantes Institucionales</b>	Código: <b>DI- USC-01</b> Versión: 2 Julio 2021
---	---	--

- 1) Saludo, bienvenida y presentación
- 2) Palabras de los Jerarcas Institucionales
- 3) Palabras del Representante de la Junta Directiva
- 4) Explicación de los objetivos de la actividad:
- 5) Inducción sobre la Corporación:
  - A- Aspectos específicos

1 B- Aspectos Generales

2 6) Participación del Facilitador externo.

- 3 • Tema de actualidad en educación costarricense, según necesidad de cada  
4 región.

5 7) Participación de la Junta Regional

- 6 • Plan de trabajo  
7 • Espacio para que los R.I brinden su opinión sobre actividades que consideren  
8 importante incluir en el plan del trabajo de la Junta Regional para el siguiente  
9 año.

10 8) Evaluación y cierre de la actividad.”

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que no está de acuerdo en realizar la  
12 capacitación los días sábados y recuerda a los presentes que previo a la pandemia, se estaba  
13 negociando para que el MEP facilitara una tarde para realizar la capacitación. Sugiere gestionar,  
14 conversar con el Sr. Pablo Zúñiga, para retomar el tema; además cree que la capacitación se  
15 complicaría si los docentes deben asistir un día sábado a la capacitación. Se debe aclarar que  
16 es únicamente otorgar permiso para que salga una persona por institución.

17 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, recuerda a los presentes que entre los temas que se  
18 conversaron en la reunión con la señora Ministra de Educación Pública, ese fue uno de los temas  
19 tratados, le parece que si no se logra se brinde permiso para medio día entre semana, se acoge  
20 el plan “B”, de realizar la actividad los sábados, el hecho de que la capacitación se realice en  
21 un día entre semana se asegurarían una gran capacitación.

22 Añade que cree mucho en el trabajo que realizan los Representantes Institucionales, es un  
23 trabajo hormiga, de bloque por lo que es importante mantenerlos informados, dado que a la  
24 Fiscalía le ha servido de mucho que los Representantes tengan conocimiento de la Corporación,  
25 de cualquiera de los órganos para que puedan fortalecer el conocimiento dentro de cada  
26 institución.

27 Solicita con todo respeto, que dentro de la agenda se otorgue un espacio para la Fiscalía para  
28 tratar el tema del ejercicio ilegal de la profesión, ya que en las visitas realizadas han logrado

1 mucho porque los Representantes Institucionales, solicitan un espacio durante las reuniones  
2 que realizan los directores de los centros educativos para abordar este tema.

3 El señor Presidente, sugiere dejar este tema en espera para negociar el permiso respectivo ante  
4 el MEP.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 08:**

7 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USC-24-2021 de fecha 09 de agosto de 2021,**  
8 **suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al**  
9 **Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**  
10 **presentan propuesta de fechas para realizar la Capacitación de Representantes**  
11 **Institucionales del Colegio. Dejar este tema pendiente para estudio y solicitar a la**  
12 **Dirección Ejecutiva, presente una nueva propuesta para realizar la capacitación**  
13 **supracitada./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al**  
15 **Colegiado, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección**  
16 **Ejecutiva./**

17 **ARTÍCULO 09.** CLYP-AG-TE-09-2021 Remisión de protocolo sanitario de elecciones para  
18 aprobación y publicación en Gaceta. **(Anexo 05).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-AG-TE-09-2021 de  
20 fecha 04 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del  
21 Tribunal Electoral, en el que indica:

22 "En seguimiento al Protocolo sanitario para las elecciones venideras y futuras, el Tribunal  
23 Electoral le remite el documento con las recomendaciones finales para su finiquito. Además, le  
24 solicitamos acoger la nota petitoria que a continuación le adjuntamos:

25 Nota petitoria: Favor suprimir lo subrayado en amarillo y existen palabras en rojo que  
26 complementan las expresiones por cuestión de forma que fueron agregadas o comas para una  
27 puntuación adecuada, por lo que solicitamos se mantenga esta versión, eliminando lo  
28 sombreado en amarillo."

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 09:**

2 **Dar por recibido y conocido el oficio CLYP-AG-TE-09-2021 de fecha 04 de agosto de**  
3 **2021, suscrito por la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
4 **Electoral, en el que remite el protocolo sanitario que se utilizará durante el proceso**  
5 **electoral 2022, para su aprobación y publicación en el Diario Oficial La Gaceta./**  
6 **Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Karol González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral y a**  
8 **la Dirección Ejecutiva (Anexo 05)./**

9 **ARTÍCULO 10.** Incorporaciones. **(Anexo 06).**

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de un  
11 (1) profesional, para la juramentación.

12 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los  
13 atestados de este (1) profesional, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de  
14 acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa  
15 vigente.

16 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 10:**

18 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, siendo que sus**  
19 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**  
20 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

21 <b>APELLIDOS</b>	21 <b>NOMBRE</b>	21 <b>CÉDULA</b>	21 <b>CARNÉ</b>
22 <b>PÉREZ FERNÁNDEZ</b>	22 <b>FRANCISCO ANTONIO</b>	22 <b>304980324</b>	22 <b>93719</b>

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

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

25 **ARTÍCULO 11.** Informe de fechas de apertura. **(Anexo 07).**

26 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-95-2021  
27 de fecha 12 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del  
28 Departamento de Desarrollo Personal, en el que señala:

1 "Considerando previamente el acuerdo 07, de la sesión de Junta Directiva 71-2021, realizada  
2 el 22 de julio, en el cual se aprobó la propuesta de fechas para la inauguración de obras en  
3 diferentes Centros de Recreo y sedes, además teniendo claras las observaciones realizadas el  
4 día 10 de agosto, para analizar una posible modificación a las fechas ya acordadas, les informo  
5 lo siguiente:

6 1. Centro de recreo San Carlos (Piscina):

7 Si bien es cierto, la piscina está finalizada y entregada, ésta se podría habilitar en cualquier  
8 momento, en vista de que el permiso de uso se encuentra vigente.

9 En las obras programadas debidamente coordinados con los departamentos de Desarrollo  
10 Personal e Infraestructura y mantenimiento, está previsto realizar la acera desde el parqueo  
11 hasta los alrededores de la piscina, para cumplir con la ley 7600, la cual no formaba parte del  
12 contrato de la obra que fue recibida, pero se encontraba prevista para realizar la inauguración.  
13 Si bien, en este momento, si la Junta Directiva lo dispone, se puede realizar la apertura al  
14 público, sin realizar la respectiva inauguración, sin antes aclarar que en caso de que una  
15 persona con discapacidad desee utilizarla, se pueda ingresar con vehículo y dejarla hasta el  
16 acceso a la piscina.

17 Por otra parte, ya se encuentra en la Unidad de Compras, el proceso de designación de  
18 proveedor, para la alimentación y sonido del día del evento de inauguración.

19 El día martes 10 de agosto, se envió la orden de compra al proveedor encargado del pedestal,  
20 quien tendrá listo el pedestal para el 24 de setiembre, teniendo presente que debe permanecer  
21 una semana en proceso de secado previamente para que se coloque la placa.

22 El proveedor de las placas ya cuenta con la orden de compra, pero es importante considerar  
23 que debe contar con un mes para la producción de la placa.

24 2. Centro de recreo Pérez Zeledón (cabinas):

25 En este momento se encuentra en elaboración por el proveedor, las mesas de las cabinas, la  
26 fecha de entrega será el 28 de agosto.

27 Los sillones están para entregarse el viernes 13 de agosto.

28 Nos encontramos en proceso de envío de los cortineros, extinguidores para que sean colocados.

29 Las cortinas están en proceso de compra por la unidad respectiva.

1 El nombramiento de la empresa tipo outsourcing para la limpieza de las cabinas se encuentra  
2 en la Unidad de Compras.

3 El día martes 10 de agosto, se envió la orden de compra al proveedor encargado del pedestal,  
4 quien tendrá listo el pedestal para el 27 de agosto, teniendo presente que debe permanecer  
5 una semana en proceso de secado previamente para que se coloque la placa.

6 Se encuentra en la Unidad de Compras, el proceso de designación de proveedor, para la  
7 alimentación y sonido del día del evento de inauguración.

8 El proveedor de las placas ya cuenta con la orden de compra, pero es importante considerar  
9 que debe contar con un mes para la producción de la placa.

10 En la Unidad de compras se encuentra en proceso de selección del proveedor para el  
11 mantenimiento, pintado y colocación de motor eléctrico del portón principal.

12 De acuerdo a las Directrices del Ministerio de Salud solo se puede habilitar 2 cabinas, para  
13 cumplir con el aforo establecido.

14 El permiso de funcionamiento ya se encuentra listo.

15 3. Centro Recreo Cartago (Sala de juegos):

16 Se encuentra debidamente equipado y listo para funcionar. Si bien, en este momento, si la  
17 Junta Directiva lo dispone, se puede realizar la apertura al público, sin realizar la respectiva  
18 inauguración.

19 El día martes 10 de agosto, se envió la orden de compra al proveedor encargado del pedestal,  
20 quien tendrá listo el pedestal para el 27 de agosto, teniendo presente que debe permanecer  
21 una semana en proceso de secado previamente para que se coloque la placa.

22 El proveedor de las placas ya cuenta con la orden de compra, pero es importante considerar  
23 que debe contar con un mes para la producción de la placa.

24 Se encuentra en la Unidad de Compras, el proceso de designación de proveedor, para la  
25 alimentación y sonido del día del evento de inauguración.

26 4. Centro Recreo Alajuela (Plazoleta, nombre de sala de juegos y CCR):

27 El día martes 10 de agosto, se envió la orden de compra al proveedor encargado del pedestal,  
28 quien tendrá listo el pedestal para el 20 de agosto, teniendo presente que debe permanecer  
29 una semana en proceso de secado previamente para que se coloque la placa.

1 El proveedor de las placas ya cuenta con la orden de compra, al ser el primer evento, nos ofrece  
2 acelerar el proceso de confección, siendo que podría tenerla lista para la primera semana de  
3 setiembre.

4 Se encuentra en la Unidad de Compras, el proceso de designación de proveedor, para la  
5 alimentación en día del evento de inauguración.

6 5. Centro de Recreo Cahuita (cabinas):

7 La entrega formal de la obra se realizará el martes 17 de agosto.

8 Se encuentra en proceso la solicitud de transformadores que brindará flujo aparte a las tres  
9 primeras cabinas.

10 Se encuentra en proceso la compra del menaje (vajilla, cubiertos, utensilios de cocina).

11 Se está en proceso de medidas y selección de materiales para las cortinas y cenefas.

12 Los trámites de permisos se inician una vez recibida la obra, los cuales tienen una duración  
13 aproximada de 22 días.

14 Se encuentra en la Unidad de Compras, el proceso de designación de proveedor, para la  
15 alimentación, sonido, toldo y mobiliario del día del evento de inauguración.

16 El día martes 10 de agosto, se envió la orden de compra al proveedor encargado del pedestal,  
17 quien tendrá listo el pedestal para el 03 de setiembre, teniendo presente que debe permanecer  
18 una semana en proceso de secado previamente para que se coloque la placa.

19 El proveedor de las placas ya cuenta con la orden de compra, pero es importante considerar  
20 que debe contar con un mes para la producción de la placa.

21 En la Unidad de compras se encuentra en proceso la adquisición del juego de sala, mesas,  
22 sillas, hamacas, cambio de tipo de bombillo.

23 El nombramiento de la empresa tipo outsourcing para la limpieza de las cabinas se encuentra  
24 en la Unidad de Compras.

25 Se encuentra en proceso la selección del proveedor de servicio de televisión por cable y  
26 posteriormente la instalación de este.

27 De acuerdo a las Directrices del Ministerio de Salud solo se puede habilitar 2 cabinas, para  
28 cumplir con el aforo establecido.

29 Quedo atenta a cualquier consulta,"

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere que se realice la inauguración de la  
2 piscina del centro de recreo de San Carlos en el menor tiempo posible y se mantenga la fecha  
3 establecida para la inauguración, tomando en cuenta las otras variables que plantea la  
4 administración, como la alimentación e invitaciones que emitirán para el evento, la idea es que  
5 los colegiados puedan hacer uso desde ya de la piscina.

6 Consulta si es posible hacer el esfuerzo para que, a partir del 01 de setiembre de 2021, se  
7 utilice el centro de recreo de Pérez Zeledón, aunque se inaugure después, ya que la población  
8 meta es más importante, en este caso el colegiado, al menos para que se haga uso de dos  
9 cabinas de las tres.

10 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, consulta si ya se cuenta con los permisos  
11 de salud respectivos en Pérez Zeledón.

12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, responde que no y considera que dada la situación  
13 y lo expuesto en el oficio supracitado, considera prudente mantener las fechas establecidas  
14 para las inauguraciones de los centros de recreo. Indica que aún no han entregado los permisos  
15 para el uso de camping y cabinas de Cahuita.

16 El señor Director Ejecutivo indica que no ve bien que se cambien las fechas, sin embargo, si los  
17 miembros de Junta Directiva, a bien tienen, entender las justificaciones que se han brindado,  
18 lo agradecería.

19 Personalmente es de las personas que no le gusta decir no, por ello se sentó con los funcionarios  
20 respectivos a analizar cómo disminuían esos tiempos para inaugurar lo antes posible; sin  
21 embargo, tal y como le manifestó el día de hoy al señor Presidente, no le gusta presionar tanto  
22 a los colaboradores porque pueden comenzar a incapacitarse y fundirse. Es mucho el trabajo  
23 que se está realizando con todas las regiones y el edificio San José.

24 El señor Presidente, aclara que lo sugerido es que se aperture la piscina de San Carlos lo antes  
25 posible y a partir del 01 de setiembre las cabinas de Pérez Zeledón, aunque la inauguración se  
26 realice el sábado 25 de setiembre de 2021.

27 El señor Director Ejecutivo, externa que no es por la inauguración, sino por la apertura porque  
28 aún hacen falta algunas cosas y no estarán listas antes de la fecha establecida, tal como lo

1        manifestó anteriormente, los tiempos están en el proceso de compra y las personas que  
2        atenderá las cabinas no estará contratada antes, eso sería desvestir un santo para vestir otro.  
3        El señor Presidente, indica que el Encargado de la Unidad de Compras, tiene la adenda lista  
4        desde el 28 de julio de 2021, sin embargo, ahora le indicó que no correría porque se lo pidieron  
5        para el 25 de setiembre de 2021 y no tendría por qué correr, aspecto en el que tiene razón  
6        porque la Junta Directiva ya había aprobado una fecha.  
7        Consulta que, si eso está y según lo manifestado por la Jefa del Departamento de Desarrollo  
8        Personal, en el oficio y vía telefónica el día de hoy que ya todo estaba gestionado, por qué no  
9        se puede inaugurar el 01 de setiembre y se inaugura el 25 de setiembre.  
10       El señor Director Ejecutivo, indica que le gustaría que esté presente el Encargado de la Unidad  
11       de Compras para consultarle por qué le da una respuesta al señor Presidente y a él otra  
12       completamente diferente. Añade que están metidos de lleno trabajando en ese tema.  
13       El señor Presidente considera que sí se puede, según lo manifestado por el Encargado de la  
14       Unidad de Compras, sin embargo, es una posición que maneja la administración.  
15       La señora Secretaria, indica que aún está pendiente la construcción de las bases para colocar  
16       las placas de la inauguración y no estaban contempladas, a pesar que le indicó al Jefe de  
17       Infraestructura y Mantenimiento las contemplara desde el inicio; sin embargo, con la situación  
18       de compras y el oficio supracitado, hace un llamado para que se mantengan las fechas  
19       propuestas por la administración.  
20       Indica que aún está pendiente el tema del menaje, los muebles, las extras que no tenían las  
21       cabinas, aspectos en los que los colaboradores han apoyado mucho, por lo que insta para que  
22       se mantengan las fechas de inauguración.  
23       El señor Presidente, indica que está de acuerdo en que se mantengan las fechas de  
24       inauguración, pero que la apertura del centro de recreo de Pérez Zeledón se realice el 01 de  
25       setiembre, tomando en cuenta lo manifestado por el Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I,  
26       anteriormente y la obra tiene casi tres meses en desuso, sabe que no es culpa del Director  
27       Ejecutivo, sino de la estructura que hay en el Colegio, pero la idea es analizar cómo se puede  
28       gestionar para habilitarlo lo antes posible.

1 La señora Secretaria señala que el hecho de que la administración corra para habilitarlo lo antes  
2 posible, es debido a la situación de la Unidad de Compras y es algo que se debe analizar, no  
3 solo los contratos "outsourcing", sino otras cosas que hacen falta.

4 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, externa que respeta la valoración que realice la  
5 administración en cuanto al tema, valorando el momento en que pueda tener el proyecto  
6 completo, porque inaugurar las cabañas sin la iluminación respectiva, puede generar cierto  
7 riesgo, por la ubicación que tienen, por un tema preventivo, sugiere esperar a que el proyecto  
8 esté completamente terminado.

9 El señor Presidente, indica que desde que fue de gira a Cahuita, le informaron que estaban  
10 cotizando las lámparas con paneles solares y eso fue hace mucho tiempo.

11 Menciona que presentará una moción tomando que el Encargado de la Unidad de Compras, le  
12 informó que tenían al día lo que les solicitan, al igual que el Director Ejecutivo, da seguimiento  
13 para que los departamentos no entreguen las cosas ocho días antes, sino cuando corresponde,  
14 porque posiblemente eso es un trámite que algún departamento no realiza. Además, considera  
15 que el proceso se debe evaluar sobre la marcha para mejorarlo, ya que no espera que se tenga  
16 que volver atrás.

17 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta al Director Ejecutivo, si ya se cuentan con los  
18 permisos municipales y de salud, para el uso de la piscina de San Carlos.

19 El señor Director Ejecutivo, responde que se están utilizando los permisos de la piscina que  
20 había en el centro de recreo de San Carlos, el cual vence en octubre, por lo que realizarán la  
21 solicitud del nuevo permiso.

22 El señor Presidente, sugiere no dejar el permiso, porque actualmente están solicitando más  
23 requisitos.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 11:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-95-2021 de fecha 12 de agosto de 2021,**  
27 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
28 **Desarrollo Personal, en el que presenta propuesta de fechas de apertura en los**  
29 **diferentes centros de recreo del Colegio. Indicar a la Dirección Ejecutiva que se**

1 **mantienen las fechas aprobadas por la Junta Directiva y se autoriza la apertura del**  
2 **centro de recreo de San Carlos./ Aprobado por siete votos./**  
3 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
4 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

6 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

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

10 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
11 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y un millones ochocientos  
12 noventa y cuatro mil seiscientos trece colones con setenta y ocho céntimos (¢61.894.613,78) y  
13 por un monto de setenta y tres millones cuatrocientos treinta y cuatro mil treinta y un colones  
14 con noventa y un céntimos (¢73.434.031,91); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del  
15 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones ochocientos cincuenta y tres mil  
16 colones netos (¢11.853.000,00); de la cuenta de conectividad número100-01-002-013773-0 del  
17 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones setecientos cuarenta y dos mil  
18 colones netos (¢5.742.000,00); de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por  
19 un monto de dieciocho millones trescientos noventa y cinco mil seiscientos ochenta y seis  
20 colones con dos céntimos (¢18.395.686,02) y de la cuenta número CR66081400011008533987  
21 de Coopenae por un monto de cinco millones ciento un mil colones netos (¢5.101.000,00); para  
22 su respectiva aprobación.

23 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 12:**

25 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
26 **Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y un millones ochocientos noventa**  
27 **y cuatro mil seiscientos trece colones con setenta y ocho céntimos (¢61.894.613,78)**  
28 **y por un monto de setenta y tres millones cuatrocientos treinta y cuatro mil treinta**  
29 **y un colones con noventa y un céntimos (¢73.434.031,91); de la cuenta número**

1 **100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once**  
2 **millones ochocientos cincuenta y tres mil colones netos (¢11.853.000,00); de la**  
3 **cuenta de conectividad número100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa**  
4 **Rica por un monto de cinco millones setecientos cuarenta y dos mil colones netos**  
5 **(¢5.742.000,00); de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un**  
6 **monto de dieciocho millones trescientos noventa y cinco mil seiscientos ochenta y**  
7 **seis colones con dos céntimos (¢18.395.686,02) y de la cuenta número**  
8 **CR66081400011008533987 de Coopenae por un monto de cinco millones ciento un**  
9 **mil colones netos (¢5.101.000,00). El listado de los pagos de fecha 12 de agosto de**  
10 **2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ Aprobado por siete votos./**  
11 **ACUERDO FIRME./**

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

13 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

14 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2121 de fecha 09 de agosto de 2021, suscrito por la Licda.  
15 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Advertencia sobre riesgo en el seguimiento  
16 e implementación de recomendaciones de la Auditoría Interna. **(Anexo 09).**

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura a las conclusiones señaladas en el  
18 oficio CLYP-JD-AI-ISP-2121 de fecha 09 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Mónica Vargas  
19 Bolaños, Auditora Interna, las cuales señalan:

20 "Es menester recordar, que tal como lo había informado esta Auditoría en el oficio CLYP-JD-AI-  
21 CAI-3120 del 16 de abril de 2020 y en sendos informes de esta Auditoría, existen muchas  
22 recomendaciones pendientes de seguimiento por parte de la Comisión de Auditoría desde el año  
23 2017 y a la fecha, ya que dicha Comisión no se está reuniendo con ese objetivo, el cual es uno  
24 de los principales de su creación y por ello está establecido en la función 2 de las POL-CA01 que  
25 dicta:

26 Conocer y analizar los informes de la Auditoría Interna, Externa, así como disposiciones  
27 dadas por la Contraloría General de la República, y brindando el seguimiento a las  
28 recomendaciones realizadas asegurándose la implementación de estas. (subrayado no  
29 es del original)

1 Por otro lado, y como también se ha informado en varios oficios, esta Auditoría Interna no  
2 cuenta con los recursos necesarios para el seguimiento de las recomendaciones de manera  
3 oportuna, situación que también se ha hecho del conocimiento en sendos oficios, situaciones  
4 que incrementan la posibilidad de que se materialicen los riesgos señalados ya que se depende  
5 de las auditorías cíclicas según cronograma y de estos informes anuales para cumplir con dicho  
6 seguimiento, proceso que en este momento se está viendo perjudicado por esta situación en la  
7 que la administración no da respuesta a esta Auditoría para poder realizar el informe que por  
8 Ley corresponde, ni propone una fecha a considerar en conjunto para dicho fin.

9 Se agradece informar a esta Auditoría sobre las acciones que se tomen al respecto de la  
10 administración de los riesgos señalados sobre la desactualización en el estado de las  
11 recomendaciones de Auditoría en el control correspondiente y el riesgo de afectación en el  
12 trabajo planificado por esta Auditoría Interna, esto en el plazo máximo de una semana, de  
13 conformidad con el inciso b) artículo 33 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

14 Cabe indicar que a este documento se le dará el seguimiento correspondiente según las  
15 posibilidades y de acuerdo con los recursos disponibles para ello, en cumplimiento al inciso g)  
16 del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N°8292 y apartado 206.01 de las Normas  
17 Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) (R-DC-64-2014 del 11 de agosto del  
18 2014) de la Contraloría General de la República.”

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 13:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-2121 de fecha 09 de agosto de 2021,**  
22 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que advierte**  
23 **sobre riesgo en el seguimiento e implementación de recomendaciones de la**  
24 **Auditoría Interna. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que lo atienda**  
25 **conforme a las conclusiones señaladas en el oficio supracitado./ Aprobado siete**  
26 **votos./**

27 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**  
28 **Ejecutiva (Anexo 09)./**

1 **ARTÍCULO 14.** Correo de fecha 10 agosto de 2021 suscrito por la Sra. Guiselle Hernández  
2 Aguilar, Asamblea Legislativa. **Asunto:** Consulta Exp. 22.006 texto sustitutivo. **(Anexo 10).**  
3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
4 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que elabore un criterio legal, en  
5 relación a la ley indicada.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 14:**

8 **Dar por recibido el oficio CG-02-2021 de fecha 10 de agosto de 2021, suscrito por**  
9 **la Sra. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área de Comisiones Legislativas III,**  
10 **mediante el cual realiza consulta al expediente 22.006 texto sustitutivo. Trasladar**  
11 **este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que elabore un**  
12 **criterio legal, en relación a la ley supracitada./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Sra. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área de Comisiones Legislativas**  
14 **III y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 10)./**

15 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JD-AL-058-2021 de fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.  
16 Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.  
17 **Asunto:** Respuesta acuerdo 07 de la sesión ordinaria 068-2021, sobre revisión del convenio de  
18 cooperación Asociación Centro Diurno para la Persona Adulta Mayor de El Tejar de El Guarco.  
19 **(Anexo 11).**

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-058-2021 de  
21 fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona,  
22 en el que indican:

23 "Sirva la presente para saludarles y a la vez, desearle éxito en sus funciones. A la vez brindar  
24 respuesta a la solicitud realizada mediante el acuerdo 7 de la sesión ordinaria 068-2021  
25 celebrada el 15 de julio de 2021, el cual indica:

26 **ACUERDO 07:**

27 Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-67-2021 de fecha 16 de junio de 2021, suscrito  
28 por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo  
29 Personal y el Lic. Douglas Brenes Álvarez, Gestor de Jubilados, respecto al convenio de

1 cooperación Asociación Centro Diurno para la Persona Adulta Mayor de El Tejar de El  
2 Guarco. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para  
3 que realice la revisión respectiva. Sobre lo actuado deberá informar a la Junta Directiva  
4 a más tardar el jueves 29 de julio de 2021./ Aprobado por siete votos./

5 Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de  
6 Desarrollo Personal, al Lic. Douglas Brenes Álvarez, Gestor de Jubilados, a la Dirección  
7 Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 04)./

8 Esta Asesoría Legal de conformidad con el acuerdo número siete antes mencionado procedió a  
9 revisar la documentación presentada el borrador del Convenio, así como el oficio CLYP-DE-DDP-  
10 67-2021 suscrito por los señores Ana María Barrantes y Douglas Brenes.

11 Las obligaciones civiles es un concepto básico en el cual se basa el derecho privado y los  
12 derechos subjetivos. Su definición es el "vinculo jurídico que liga a dos o más personas, en  
13 virtud del cual una de ellas, el deudor, queda sujeta a realizar una presentación, un cierto  
14 comportamiento, a favor de la otra, el acreedor, para la satisfacción de un interés de éste,  
15 digno de protección" (García A. 1980, pág. 13). Se puede destacar que es una obligación jurídica  
16 que hace a dos partes estar obligados a cumplir cierto acuerdo al cual se ha llegado al acuerdo  
17 de objeto y precio, basado en la autonomía de la voluntad.

18 Expone el jurista Albaladejo una obligación es un: "...Vinculo jurídico que liga a dos o más  
19 personas, en virtud de las cuales una de ellas, el deudor, queda sujeta a realizar una prestación,  
20 un cierto comportamiento, a favor de la otra, el acreedor, para la satisfacción de un interés de  
21 éste, digno de protección". Derecho Civil. Tomo II Derecho de Obligaciones. Volumen I. Página  
22 13.

23 Dentro de los elementos indispensables de una obligación están:

24 **1.Elemento subjetivo:** Conformado por el acreedor y el deudor. En toda obligación al  
25 acreedor es el sujeto activo, titular del derecho, en virtud del cual puede exigir el cumplimiento  
26 de la obligación. El deudor es el sujeto pasivo, o sea la persona que debe cumplir con la carga;  
27 se llama también obligado.

28 **2.Elemento objetivo:** Es el objeto o la prestación a la cual se ve obligado. El objeto es la  
29 materia misma de la obligación. Este, según dijimos, puede ser una cosa o un hecho. En derecho

1 moderno se discute si el objeto de las obligaciones debe ser puramente patrimonial o si, por el  
2 contrario, esta puede tener como objeto una prestación no pecuniaria.

3 **3.Elemento Vinculatorio:** Relación de poder y deber que une a ambos elementos subjetivos.  
4 Mediante este elemento es que el acreedor puede pedir el cumplimiento. Puede obligarse una  
5 persona a nombre de otra siempre que tenga autorización de la primera, conferida de acuerdo  
6 con la ley. Para que se considere contraída una obligación debe constar el consentimiento de  
7 las partes que intervienen; este consentimiento debe manifestarse en forma expresa o tácita.  
8 Si el consentimiento está viciado la obligación es nula.

9 Para que una obligación sea válida es necesario que aparte de los elementos anteriormente  
10 mencionados, cumpla ciertos requisitos fundamentales, como lo son la Capacidad, objeto o cosa  
11 cierta y la causa justa lo cual está regulado en nuestro Código Civil.

12 **Artículo 627.- Para la validez de la obligación es esencialmente indispensable:**

13 **1. Capacidad de parte de quien se obliga**

14 **2. Objeto o cosa cierta y posible que sirva de materia a la obligación**

15 **3. Causa justa.**

16 El objeto, para que sea válido, debe ser natural y jurídico. Además, debe estar dentro del  
17 comercio de los hombres, tener valor pecuniario, y ser de naturaleza lícita (apegado a la ley, la  
18 moral, las buenas costumbres y al orden público). Otra característica esencial del objeto es que  
19 **debe existir al momento de iniciarse la obligación.** No obstante, se puede obligar a un  
20 objeto de creación futura siempre previo acuerdo de ambas partes y este sea determinable. En  
21 este caso su eficacia radica en la capacidad de existir, caso contrario es nula todo vínculo  
22 creado, de conformidad con el artículo 630 del Código Civil el cual estipula:

23 **Artículo 630.- Es ineficaz la obligación cuyo objeto no pueda reducirse a un**  
24 **valor exigible, o que no está determinado ni pueda determinarse.**

25 En cuanto al último aspecto que nos indica el artículo 627 (la causa justa) supra mencionado,  
26 el jurista Víctor Pérez Vargas nos indica:

27 **...” La palabra causa tiene en derecho tres acepciones fundamentales: a) Fuente.**  
28 **Causa eficiente: Es el antecedente generador de un efecto, la fuente jurídica de la**  
29 **obligación. Los romanos emplearon la palabra especialmente en este sentido; la**

1 **obligación requería algo más que consentimiento: era necesario la causa, por**  
2 **ejemplo, las solemnidades en la stipulatio, la transmisión de la cosa en los contratos**  
3 **reales., b) motivo. Causa ocasional o impulsiva: es el motivo, la razón mediata**  
4 **personal que mueve a las partes a declarar. c) Fin. Causa final: la causa final es**  
5 **común a quienes realizan un negocio y la misma en todos los negocios de igual**  
6 **categoría; es un elemento esencial de la obligación y del negocio, cuyo sentido y**  
7 **definición ha sido uno de los problemas más arduamente debatidos por la doctrina.”**

8 **Derecho Privado. Pag. 269.**

9 En virtud de lo anterior, las obligaciones civiles es un concepto básico en el cual se basa el  
10 derecho privado y los derechos subjetivos. Se define como el “vinculo jurídico que liga a dos o  
11 más personas, en virtud del cual una de ellas, el deudor, queda sujeta a realizar una  
12 presentación, un cierto comportamiento, a favor de la otra, el acreedor, para la satisfacción de  
13 un interés de éste, digno de protección” (García A. 1980, pág. 13). Se puede destacar que es  
14 una obligación jurídica que hace a dos partes estar obligados a cumplir cierto acuerdo al cual  
15 se ha llegado.

16 Las obligaciones civiles se estipulan como un cumplimiento voluntario de cierto acuerdo llegado  
17 de manera legal en el campo del derecho. Pero al procurar ser cumplidas de manera voluntaria  
18 no nos exonera de dicha obligación a las partes, como ciudadanos responsables y temerosos  
19 por el cumplimiento de nuestra ley tenemos que cumplir a cabalidad con lo que en algún  
20 contrato nos comprometamos a realizar.

21 El borrador del Convenio es un contrato denominado “tipo”, en donde es la otra parte quien  
22 redactó el mismo, el contrato por sí mismo carece de determinación, y no hace alusión que  
23 **LOS BENEFICIOS DEL MISMO ES ÚNICAMENTE PARA LOS JUBILADOS DE COLYPRO.**

24 El objeto del convenio en análisis manifiesta lo siguiente:

25 **"OBJETO DEL CONVENIO**

26 **PRIMERA: Las partes podrán realizar en el ejercicio de sus competencias**  
27 **administrativas, y para la satisfacción del interés público, diversos PROYECTOS DE**  
28 **COOPERACIÓN, donde cada proyecto será anexado conforme sea creado, acordes**  
29 **con las respectivas políticas y reglamentos institucionales, que involucran:**

1 **coordinación, colaboración y planificación de las actividades; asignación de**  
2 **personal académico, técnico y administrativo para la ejecución de los proyectos; la**  
3 **realización de pasantías académicas y campos clínicos; los derechos sobre la**  
4 **propiedad intelectual; el seguimiento y la evaluación de resultados.”**

5 De conformidad con lo anterior, el objeto **no está determinado**, ni aduce cual es el acuerdo  
6 entre las partes, así mismo no indica que solo será para beneficiar a los jubilados de Colypro,  
7 sino que deja portillos abiertos los cuales luego puede traer riesgos al Colegio, así como  
8 obligaciones. La prestación y las obligaciones que contraería el Colegio son inexactas,  
9 imprecisas e indeterminadas.

10 Anteriormente esta Asesoría Jurídica advirtió que todo contrato, el ideal sería que se realizara  
11 una evaluación de riesgos, lo cual hasta el momento no se ha puesto en práctica por parte del  
12 Colegio. Los contratos no son y no debe ser un instrumento puro, neutro, una estructura vacía  
13 y netamente formal, estos deben de valerse por sí mismos, son instituidos para que por su  
14 cauce se desarrollen y efectivicen todo tipo de interrelaciones económicas, a la manera de una  
15 lógica pura de la tasa de beneficio para el Colegio sobre todo los convenios, axiológicamente  
16 aséptica; muy por el contrario, el contrato está sometido a parámetros de funcionalidad y  
17 beneficio para los colegiados.

18 De la lectura y análisis del convenio no se puede determinar y justificar las atribuciones  
19 patrimoniales que mediante él se realicen, es inexistente la conmutatividad de intercambio  
20 pecuniario, no existe en el mismo un equilibrio de las prestaciones que cada parte debe  
21 obligarse para sustentar la realidad misma del contrato a su fin. La bilateralidad contractual no  
22 basta con el enunciado de las partes en un contrato.

23 La causa del contrato que para estos fines expositivos puede entenderse como la función  
24 económico social que el convenio ha de desempeñar, y que le sirve de justificación objetiva,  
25 pues las partes deben dirigir su precepto de autonomía privada lo cual no se despliega en el  
26 documento en estudio.

27 Por otro lado, el oficio de la Jefa del Departamento de Desarrollo Personal manifiesta que el  
28 mismo no es ejecutable en el presente año, por lo cual no hay razón de contraer obligaciones

1 a futuro sin poder presupuestarlas a ciencia cierta. Tenemos que analizar este convenio de igual  
2 manera a los principios y reglas de presupuesto del Colegio.

3 Cabe indicar, que la situación de este acuerdo que generaría riesgos para el Colegio, no pasa  
4 entonces por determinar cuáles son los roles que las partes desempeñan en las relaciones  
5 obligatorias: quién pierda el commodum obligationis (pérdida de la cosa común), no se puede  
6 analizar una imposibilidad sobrevenida, o una obligación sobrevenida, no puede depender el  
7 mismo de hechos futuros y situaciones futuras indeterminables o imprevistas o no  
8 presupuestadas de forma real.

9 **El Colegio solo puede invertir de conformidad a sus fines y ayudar a los colegiados,**  
10 **pagos a favor de terceros no está autorizados.**

11 Al Estado le interesa que el ejercicio de las profesiones liberales sea eficiente y se desarrolle  
12 dentro de parámetros éticos y de tutela efectiva de los agremiados para garantía de la  
13 comunidad este es el fin principal de Colypro.

14 La naturaleza del pago de colegiatura es de naturaleza obligatoria, con el fin de dar  
15 sostenimiento al Colegio. Toda erogación debe de tener un estudio financiero que refleje el  
16 impacto que tal decisión, tiene sobre el patrimonio del Colegio, así como de las razones que  
17 justifiquen tal medida, atendiendo a la importancia de no poner en peligro la solvencia y  
18 existencia misma de la Corporación. Por tal razón es que toda inversión, compra de bienes o  
19 servicios o bien convenios deben de responder a cumplir los fines del Colegio y a favor de los  
20 colegiados únicamente y no de terceras personas.

### 21 **Recomendación**

22 Previo a suscribir el convenio es necesario realizar las modificaciones de los puntos supra  
23 expuestos.

24 Quedamos a sus órdenes para cualquier consulta, se suscriben atentamente;"

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

### 26 **ACUERDO 15:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-058-2021 de fecha 09 de agosto 2021,**  
28 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
29 **Somarribas, Abogada, en respuesta al acuerdo 07 tomado en sesión 068-2021,**

1 **sobre revisión del convenio de cooperación Asociación Centro Diurno para la**  
2 **Persona Adulta Mayor de El Tejar de El Guarco. Trasladar este oficio a la Dirección**  
3 **Ejecutiva, para que tome en cuenta lo señalado en el oficio supracitado y realice los**  
4 **ajustes e informe a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**  
6 **Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./**

7 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AL-057-2021 de fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.  
8 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas,  
9 Abogada. **Asunto:** Respuesta acuerdo 19 de la sesión ordinaria 072-2021, sobre advertencia  
10 de riesgo en activos donados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional  
11 (JUPEMA) al Colegio. **(Anexo 12).**

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-057-2021 de  
13 fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona,  
14 en el que señalan:

15 "Sirva la presente para saludarles y a la vez, desearle éxito en sus funciones. A la vez brindar  
16 respuesta a la solicitud realizada mediante el acuerdo 19 de la sesión ordinaria 072-2021  
17 celebrada el 27 de julio de 2021, el cual indica:

18 ACUERDO 19:

19 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-1921 de fecha 19 de julio de 2021, suscrito por la  
20 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre advertencia sobre riesgo en activos  
21 donados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) al  
22 Colegio. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que  
23 realice un análisis del oficio y brinde a la Junta Directiva la asesoría legal al respecto. /  
24 Aprobado por siete votos./

25 Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la M.Sc. Francine Barboza  
26 Topping, Asesora Legal (Anexo 13)./

27 La donación es la transferencia de dinero, de otros activos o de servicios que una persona física  
28 o jurídica efectúa a otra en una transacción no recíproca. Es un acuerdo traslativo a título  
29 gratuito. Cuando existe el compromiso de una persona natural o de una institución de la entrega

1 futura de un activo, a la extinción de un pasivo o a la prestación de un servicio, se la considera  
2 como "promesa de donación". Tanto las donaciones como las promesas de donación, pueden  
3 ser condicionales o incondicionales, según las especificaciones del donante al momento de la  
4 donación, y su disponibilidad puede ser sin restricciones para su uso o disponibilidad, las que  
5 pueden ser temporales o permanentes. Los ingresos derivados de los bienes donados a la  
6 institución, pueden presentar restricciones o condiciones, respecto a su uso o destino; o estar  
7 totalmente liberados de ellas, quedando a juicio de la institución el destino que les dé, de  
8 acuerdo a su objetivo estatuario en el acuerdo.

9 La presente Asesoría Legal en cuanto al el tema de donaciones que recibe el Colegio se  
10 manifestó mediante el oficio CLYP-JD-AL-40 2021, de forma general, pero putativa a la  
11 legislación vigente. Cabe acotar, si bien es cierto, el criterio se relacionaba sobre una supuesta  
12 donación que iba a realizar Uber la fundamentación jurídica del mismo permanece incólume  
13 debido a que las normas citadas en dicho oficio son de orden público y de acatamiento  
14 obligatorio.

15 Coincide la presente Asesoría Legal con lo estipulado por la Auditoria Externa del Colegio  
16 mediante el oficio CLYP-JD-AI-ISP-1921 de fecha 19 de julio de 2021, no solo se dio un riesgo  
17 en el registro y control de activos del Colegio, sino que se incumplió por parte del **Colegio en**  
18 **el acatamiento de normas de orden público**, no se registró la donación a favor del Colegio  
19 ni se realizaron los procedimientos contables en la materia lo cual puede llevar al Colegio al  
20 riesgo de supervisión contable y fiscal por parte de Tributación Directa y la Contraloría General  
21 de la República.

22 El Colegio puede recibir donaciones, las mismas deben de declararse ante Hacienda mediante  
23 una declaración jurada. En la donación aplica ley especial, de no haber se aplica lo referente a  
24 las mismas lo que esta reglado en el Código Civil. El artículo 1403 del Código Civil dispone que:  
25 "La donación transfiere al donatario la propiedad de la cosa donada".

26 De conformidad con el artículo 36 inciso b) de la Ley 4770 el Colegio financiará sus actividades  
27 **"b) Con las herencias, legados o donaciones que se le hagan;"**

28 El presidente del Colegio tiene un poder general como se ha mencionado en anteriores  
29 ocasiones de conformidad al artículo 1255 del Código Civil, este es un poder de administración

1 y no de disposición. Así mismo la Junta Directiva mediante acuerdo no está en la disposición de  
2 donar bienes del Colegio lo cual es una competencia de la Asamblea General del Colegio.  
3 De conformidad con la Ley 9635 cuando se recibe una donación se debe realizar un registro  
4 auxiliar de donaciones. El Colegio es un ente autorizado en recibir donaciones, sin embargo,  
5 debe llevar un registro auxiliar con el detalle de todas las donaciones que se reciban, debe  
6 contener la fecha de la donación, nombre y número de cédula del donante, monto y tipo de  
7 donación (efectivo o especie). Lo cual es una norma de orden público y procedimiento que no  
8 solo se debe cumplir, sino que el no realizarlo se estaría evadiendo al Fisco, no se cumpliría con  
9 la transparencia en los registros contables y representaría riesgos para el Colegio de tipo legal,  
10 contable, fiscal y de transparencia.

11 En el caso de donaciones en especie lo cual fue lo que recibió el Colegio de parte de Jupema  
12 se debe especificar el tipo de activo o bien y su valor en moneda nacional, así como la cantidad  
13 de activos donados. Adicional a lo anterior en el registro debe aportarse el detalle de los  
14 proyectos de bien social, científicos o culturales, en los que se invirtió las donaciones recibidas  
15 en el último periodo autorizado. Aunado a lo anterior se debe presentar un informe de los  
16 montos invertidos en capital de trabajo tales como: salarios, compra de insumos y materiales,  
17 productos de la canasta básica, cuidado personal, de limpieza, pagos de servicios públicos,  
18 transportes, fletes, alquileres, servicios personales, servicios profesionales, gastos de  
19 mantenimiento en general o cualquier otro monto desembolso realizado.

20 En este mismo orden de ideas, toda entidad que reciba donaciones, debe emitir comprobantes  
21 en los que conste que la donación fue recibida a satisfacción. Lo anterior se fundamenta **de**  
22 **conformidad al** Capítulo IV, artículos 8, inciso q) de la Ley del Impuesto sobre la Renta,  
23 reformado el inciso q) por el Título II, aparte 8) de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas  
24 Públicas, Nº 9635 del 03 de diciembre de 2018, el artículo 12, inciso l) del Reglamento a la Ley  
25 de Renta, artículo 39 de la Ley de Control Interno, reformado por el artículo 1º del Decreto  
26 Ejecutivo Nº 41818 del 17 de junio de 2019 y el criterio Institucional de Ministerio de Hacienda  
27 Nº DGT-CI-008-2015 del 30 de julio de 2015.

1 En el caso en estudio no se procedió conforme a derecho por lo cual no se realizó los  
2 procedimientos correspondientes, no se plaqueó los activos que son parte del Colegio y se  
3 donaron ciertos activos sin la autorización correspondiente.

4 En virtud de lo anterior, es importante recordar que le corresponde a la Dirección General de Tributación  
5 Directa la fiscalización de las donaciones, para lo cual tiene amplias facultades apreciación, fiscalización y  
6 calificación de veracidad de las mismas.

7 El acuerdo 12 del acta 33 -2021 de Junta Directiva debe ser sometido a conocimiento y  
8 autorización de la Asamblea General del Colegio para que sea esta la que autorice la donación  
9 de activos del Colypro para que sean distribuidos en diferentes centros educativos.

#### 10 **Recomendaciones**

- 11 1. Tener presente toda donación es un ingreso para el Colegio.
- 12 2. Registrar las transacciones sin contraprestación de bienes y servicios, denominadas  
13 "donaciones" y "regalos", realizar una política de registro de acuerdo al principio contable de  
14 "devengado", para efectos de la transparencia de la información contable-financiera para  
15 información y toma de decisiones de terceros.
- 16 3. Mantener un inventario actualizado de todos los bienes administrados y de propiedad de Colypro  
17 sea estos adquiridos ya sea por adquisición o donación a título gratuito o pecuniario. Todas las  
18 transacciones deben estar debidamente registradas según el criterio o principio del devengo.
- 19 4. Realizar investigación referente a quienes son los responsables de no haber cumplido con los  
20 trámites legales de registro de activos, control de activos y pérdida de los mismos, así mismo  
21 realizar los procesos disciplinarios correspondientes por incumplimiento de funciones.

#### 22 **Conclusiones**

- 23 1. La donación es un contrato traslativo de dominio, de carácter gratuito, mediante el cual se  
24 cumple con la finalidad de traspasar un bien al donatario, conforme los artículos 1393 y  
25 siguientes del Código Civil.
- 26 2. La Ley Orgánica de Colypro autoriza al Colegio a recibir donaciones.
- 27 3. Conforme al principio de legalidad, para que un ente u órgano de la Administración Pública  
28 pueda otorgar donaciones, deberá necesariamente existir una norma legal habilitante;
- 29 4. El Colegio está obligado a cumplir las normas de orden público.

1 5. Que el deber de presupuestar los dineros y recursos financieros donados es indudablemente un  
2 deber de control interno pues su finalidad evidente es asegurar que los recursos donados sean  
3 utilizados para los fines legales correspondientes.

4 6. La Ley No. 8034 autoriza a los Bancos Públicos, las Instituciones Descentralizadas y las empresas  
5 públicas del Estado, para que donen al Ministerio de Educación Pública, a las Juntas de  
6 Educación y a las Juntas Administrativas de las escuelas y colegios públicos, los bienes muebles  
7 que se encuentren en desuso.

8 Quedamos a sus órdenes para cualquier consulta, se suscriben atentamente;"

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 16:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-057-2021 de fecha 09 de agosto 2021,**  
12 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
13 **Somarribas, Abogada, en respuesta al acuerdo 19 tomado en la sesión 072-2021,**  
14 **sobre advertencia de riesgo en activos donados por la Junta de Pensiones y**  
15 **Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA) al Colegio. Trasladar este oficio a la**  
16 **Dirección Ejecutiva, para que acoja las tres primeras recomendaciones, según**  
17 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**  
19 **Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

20 **ARTÍCULO 17.** Oficio ESCLABRSR-O-034-2021 de fecha 09 de agosto 2021, suscrito por la Sra.  
21 María del Rosario Ramírez Chaves, Directora de la Escuela Laboratorio de San Ramón, Circuito  
22 01, Dirección Regional de Educación de Occidente. **Asunto:** Solicita la intervención de los  
23 Asesores Jurídicos de Colypro, para defender los derechos de los funcionarios del Centro escolar  
24 que administra. **(Anexo 13).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo  
26 a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento Legal, atienda lo solicitado en el oficio  
27 supracitado.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 17:**

1 **Dar por recibido el oficio ESCLABRSR-O-034-2021 de fecha 09 de agosto 2021,**  
2 **suscrito por la Sra. María del Rosario Ramírez Chaves, Directora de la Escuela**  
3 **Laboratorio de San Ramón, Circuito 01, Dirección Regional de Educación de**  
4 **Occidente, en el que solicita la intervención de los Asesores Jurídicos de Colypro,**  
5 **para defender los derechos de los funcionarios del centro escolar que administra.**  
6 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que el Departamento Legal,**  
7 **atienda lo solicitado en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar a la Sra. María del Rosario Ramírez Chaves, Directora de la Escuela**  
9 **Laboratorio de San Ramón, Circuito 01, Dirección Regional de Educación de**  
10 **Occidente y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13./**

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que los siguientes puntos los agendará  
12 en una próxima sesión.

13 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

14 **ARTÍCULO 18.** Presentación de mociones.

15 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

16 **ARTÍCULO 19.** Oficio enviado por la Defensoría de los Habitantes.

17 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

18 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
19 **VEINTIDOS HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

20  
21  
22 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

23 **Presidente**

**Secretaria**

24 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.