

ACTA ORDINARIA No. 005-2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCO GUION DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES DIECISIETE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIECISEIS HORAS CON NUEVE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

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

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 005-2022.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 004-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 004-2022 del 12 de enero de 2022.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-CI-001-2022 Incorporaciones.

ARTÍCULO 05. CLYP-002-DE-DPH Solicitud de criterio curricular.

ARTÍCULO 06. CLYP-003-DE-DPH Libro La guerra de Coto.

ARTÍCULO 07. CIRCULAR 01-2022 Forma correcta de identificar sedes, CRC y horario de sesiones de JD.

ARTÍCULO 08. CLYP-JD-DE-001-2022 respuesta a Consejo Superior de Educación.

ARTÍCULO 09. CLYP-DF-T-3-2022 Informe de arqueos de noviembre y diciembre 2021.

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-DIM-INF-04-01-2022 Propuesta de colocación de placa en Sede San José.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 11. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 12. Oficio CLYP-DF-003-2022 de fecha 137 de enero de 2022. **Asunto:** Consulta a Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 13. Oficio CLYP-JD-AL-O-073-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, recibido en la Unidad de Secretaria el 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 06 de la sesión 085-2021, **sobre:** Apelación realizada por el Sr. Rodrigo Sánchez Orozco.

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-JD-AL-O-074-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, recibido en la Unidad de Secretaria el 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 07 de la sesión 085-2021, **sobre:** Apelación realizada por el Sr. Víctor Eduardo Jiménez Araya.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA POR RECIBIDA

ARTÍCULO 15. CLYP-DE-GC-PC-002-2022 - Directrices para ejecución de los planes de trabajo 2022.

ARTÍCULO 16. CLYP-DF-DE-002-2022 Informe gastos Convenio Cooperación – Jupema.

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JRGUAP-001-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan que sesionarán los viernes a partir de las 4:30 p.m.

ARTÍCULO 18. Oficio CLYP-JRSJ 001-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José.

Asunto: Informan que sesionarán a partir del 19 de enero a las 5:00 p.m., por periodo de vacaciones el 26 de enero y el 02 de febrero a las 3:30 p.m., y a partir del 09 de febrero 2022 a las 5:00 p.m.

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 005-2022.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 004-2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 004-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 004-2022 del 12 de enero de 2022.

Sometida a revisión el acta 004-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número cuatro guión dos mil veintidós del doce de enero del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-CI-001-2022 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta solicitud para la aprobación de ciento cincuenta y siete (157) profesionales, para la juramentación.

En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los atestados de estos (157) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (157) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
AGUILAR	ARIAS	MARÍA JESÚS	701420364 94896
ALVARADO	CÓRDOBA	MARIANA	702140561 95020
ALVARADO	SÁNCHEZ	JOSÉ ANDRÉS	117030625 94975
ÁLVAREZ	ARCE	MÓNICA SOFÍA	702510154 95003
ÁLVAREZ	DELGADO	MARIANELA	108280306 94931
ANGULO	ESQUIVEL	KATYA	107210747 95004
ARANDA	LÓPEZ	WENDY MARCELA	113750264 95002
ARAYA	ASTÚA	RUTH MARY	110900163 94897
ARAYA	JIMÉNEZ	HANNIA	115630275 94985
ARAYA	MORA	NATALIA	113870923 95010
ARGUEDAS	GARBANZO	WENDY	603120576 94946
ARIAS	ÁLVAREZ	KATTIA	205420833 94930
ARIAS	CUBILLO	TANIA LORENA	114780494 95021
ARIAS	LEÓN	ERICKA LORENA	116170316 94997
ARIAS	MARÍN	KAREN TATIANA	114650635 94991
BARRANTES	NÚÑEZ	JANSY MARÍA	504100098 94995

1	BARRANTES	PIZARRO	VALERIA ELENA	207670338	95011
2	BEITA	CORDERO	GABRIELA DAMARIS	118040790	95043
3	BEJARANO	ATENCIO	DENIS	604240150	94932
4	BENÍTEZ	CANALES	JULIA	206570455	95044
5	BERMÚDEZ	MESÉN	MARILYN	702000639	94953
6	BLANCO	UMAÑA	IVONNE MARÍA	206920143	94992
7	BOGANTES	ESPINOZA	ANA GRICEL	603330237	94918
8	BOGANTES	MARTÍNEZ	INGRI	603130281	94982
9	BRENES	DINARTE	JUAN DANIEL	113670033	94898
10	CABALCETA	SALAZAR	JOSÉ LUIS	503410997	95005
11	CALDERÓN	QUESADA	DENIA	106580967	95017
12	CALVO	MARTÍN	FREDDY	106810652	95012
13	CAMPOS	GARCÍA	XINIA	502720838	95006
14	CARAVACA	GUTIÉRREZ	ANA HEIDY	503840592	95001
15	CARVAJAL	MOLINA	DAYANNA	304660062	95045
16	CASCANTE	MORA	ANA PATRICIA	114540703	94899
17	CASTILLO	VALVERDE	CRISTINA	112880775	95046
18	CASTRO	ARAYA	BYRON ANTONIO	206910204	94972
19	CASTRO	JIMÉNEZ	AMARILYS VENESSA	604530024	95022
20	CERDAS	CALDERÓN	RUDY JAFET	702030754	94949
21	CERDAS	NIETO	KAREN VANNESA	603850938	94919
22	CHAJÓN	LUTÍN	ERNESTO GERARDO	132000242223	94959
23	CHAVARRÍA	GONZÁLEZ	ANDREA SUSANA	702430468	94900
24	CHAVARRÍA	MENDOZA	SANDRA ZULAY	603410183	95023
25	CHAVARRÍA	RAMÍREZ	EVELYN	603240343	94986
26	CHAVES	PANIAGUA	EUGENIA	114710726	94920
27	CHAVES	ZÚÑIGA	JEANNORY	105140883	95016
28	CONTRERAS	JIMÉNEZ	BYRON RICARDO	110330651	94901
29	DELGADO	ULLOA	JENNIFER	113090336	94945
30	DENNIS	HERNÁNDEZ	ALLAN STANLEY	701410268	95007

1	ELIZONDO	RODRÍGUEZ	LUIS DIEGO	603070301	94921
2	FERNÁNDEZ	BRENES	MARIELA	701800100	94990
3	FERNÁNDEZ	CARDOSO	MÓNICA	304810715	94960
4	FERNÁNDEZ	CORDERO	MARÍA LIDIA	303790318	94983
5	FERNÁNDEZ	JIMÉNEZ	ARELYS	701530362	94902
6	FERNÁNDEZ	QUIRÓS	JOSÉ MARÍA	114660872	94943
7	FIGUEROA	MEDRANO	JACQUELINE GERALDINA	800910126	45130
8	FLORES	PERALTA	LUIS ARMANDO	114380660	94903
9	FONSECA	GODÍNEZ	MARÍA PAOLA	116920173	95024
10	FUENTES	MARÍN	JOHANNA	304150762	94957
11	GAMBOA	SALAZAR	ESTEFANY	112970677	95047
12	GARCÍA	ZÚÑIGA	GEISEL MARÍA	604410293	94979
13	GÓMEZ	LAWSON	JASSON ALBERTO	114210940	94993
14	GÓMEZ	CALVO	JÉSSICA	701530874	95008
15	GÓMEZ	ULATE	NADIA	603080362	94922
16	GONZÁLEZ	PÉREZ	IRENE	701800594	95048
17	GONZÁLEZ	QUESADA	EVELYN MARÍA	206680513	95049
18	GONZÁLEZ	QUESADA	MARILYN	207280576	95050
19	GURDIÁN	SOLÓRZANO	MARÍA DELKIS	604440580	95025
20	HERNÁNDEZ	AGUILAR	YURIDIA SOFÍA	112920594	94942
21	HERRA	VILLEGAS	KEILOR JOAQUÍN	207260696	95051
22	HIDALGO	CASTRO	JOSÉ GABRIEL	116120582	94904
23	HIDALGO	SALAZAR	GISELLE	401570457	94951
24	IRIAS	NUÑEZ	GÉNESIS ELIZABETH	801380433	94948
25	JIMÉNEZ	ARAYA	LUIS DANILO	603880343	94964
26	JIMÉNEZ	BARQUERO	MAYRON ADRIÁN	207880286	95013
27	JIMÉNEZ	CAMACHO	DIEGO FRANCISCO	114840572	94944
28	JIMÉNEZ	DÍAZ	MARIANELA	110870130	94941
29	JIMÉNEZ	RUIZ	ADRIANA VANESSA	604400655	94923
30	JINESTA	ROJAS	LUIS JAVIER	207010783	94924

1	LARA	SALAS	JENNIFER	113140384 94955
2	LARGAESPADA	LÓPEZ	CONSUELO DEL CARMEN	800980094 95033
3	LEÓN	ALVARADO	ROXANA DEL CARMEN	503970622 94938
4	MACÍAS	SIBAJA	MARJORIE	159100153026 95034
5	MADRIGAL	CHAVES	JENNY TERESA	503350851 94905
6	MADRIGAL	MEDINA	LUZ REBECA	603890380 94925
7	MADRIGAL	VARGAS	JARVI ANTONIO	109800122 94933
8	MADRIZ	ORTIZ	MARÍA CAROLINA	304650793 94926
9	MARTÍNEZ	CAMPOS	PAOLA VANESSA	701930920 94906
10	MARTÍNEZ	CASTRO	MARJORIE MILITZA	503390587 94974
11	MATAMOROS	BONILLA	MARÍA ALEJANDRA	113940902 94980
12	MEDINA	MORGAN	MEILYN IVONNE	503920959 94996
13	MÉNDEZ	CASCANTE	MARIANA	206990440 94958
14	MÉNDEZ	MOLINA	SEBASTIÁN JESÚS	113180941 94934
15	MENDOZA	GARRO	SUCETTI YOYIANA	702350180 94956
16	MITCHELL	CALDERÓN	VERÓNICA	108490428 94971
17	MONGE	ARAYA	VALERIA	304000352 94907
18	MONGE	GÓMEZ	JONATHAN DAVID	207220209 94967
19	MONTERO	UGALDE	CARLOS FRANCISCO	402000493 95014
20	MONTOYA	ARAYA	KEYLIN DANIELA	117030787 94999
21	MONTOYA	VILLALOBOS	LUIS GUSTAVO	207100584 94908
22	MORA	CHAVES	MARÍA EVELYN	504270436 95026
23	MORA	DELGADO	LUZ MERY	109090982 95035
24	MORA	MIRANDA	YULIANA BERTILIA	206750996 94968
25	MORA	SALAZAR	MARICELA	109360747 94927
26	MORALES	PORTUGUEZ	RAQUEL MARÍA	115480188 94909
27	MORERA	BONILLA	MILEIDY MARGARITA	702200980 95009
28	MORERA	BONILLA	PRISCILLA ANGÉLICA	117390924 95036
29	MOYA	PINTO	DIEGO JOSÉ	112710029 94973
30	MURILLO	ARAYA	MARÍA MARTA	206110153 94928

1	MURILLO	CHINCHILLA WILLIAM RICARDO	204960030 94962
2	MURILLO	SALAS YANORY MARÍA	205640033 95037
3	MURILLO	SEGURA VÍCTOR MANUEL	503310286 95038
4	NAVARRO	MENA TONY ELY	304100561 94910
5	OCONITRILLO	VILLALOBOS CRISTINA MARCELA	401920112 94976
6	ORDOÑEZ	AMADOR ADRIANA	503680313 94911
7	ORTEGA	PASTRAN ARIANA GABRIELA	603640899 95039
8	ORTIZ	FIGUEROA TONY ISAÍAS	603940245 94912
9	ORTÍZ	PINEDA EDUARD EDGARDO	134000140928 95040
10	PADILLA	MARÍN LAURA	112210584 94954
11	PÉREZ	DELGADO YESENIA ZENINA	113630762 95041
12	PICADO	DÍAZ MARISOL YANICKTA	702590262 95027
13	PORRAS	ARIAS JUNIOR	701620643 94913
14	PORRAS	SIBAJA LUZ MARIAN	207830977 94977
15	QUESADA	HERRERA MÓNICA MARÍA	207280578 94935
16	QUESADA	JIMÉNEZ IVETH DE LOS ÁNGELES	604490661 95042
17	QUESADA	VALVERDE MÓNICA AURELIA	207770969 95028
18	REYES	REYES INGRID TATIANA	602740600 94966
19	RIVERA	OBANDO JUAN JOSÉ	115270570 95029
20	RODRÍGUEZ	ALVARADO ABIGAIL	604020236 94936
21	RODRÍGUEZ	MURILLO ROSAURA	203960889 94965
22	RODRÍGUEZ	RAMÍREZ DAMIÁN GERARDO	206850589 95019
23	RODRÍGUEZ	RAMÍREZ MARVIN GERARDO	207310046 94998
24	ROJAS	ABARCA FLOR MARÍA	602850900 94994
25	ROJAS	GÓMEZ EDGAR FRANCISCO	113840672 95030
26	ROSAL	REBOLLEDO ANDREA DEL VALLE	186200223107 94937
27	RUGAMA	CRUZ YERLING LETICIA	209480580 94950
28	SALGUERO	GUZMÁN MARÍA	111370305 94970
29	SALINAS	ACOSTA EMILIO JOSÉ	503820198 94914
30	SÁNCHEZ	AGUIRRE JIMMY	701770118 94952

1	SÁNCHEZ	CECILIANO	LINETH GLORIANA	117470825 94915
2	SANDÍ	JIMÉNEZ	JOICY BRIGETTE	111890093 94984
3	SANDOVAL	CALVO	EDUARDO ALEXANDER	303310043 95031
4	SANTISTEBAN	CONEJO	ANA CATALINA	110180302 94963
5	SEGURA	MONTENEGRO	NICKY	604150709 94988
6	SUAREZ	CASTILLO	ARIANA MARÍA	604240020 95000
7	SUÁREZ	FERNÁNDEZ	BRYAN FRANCISCO	604210016 94929
8	TENCIO	MORA	ANDREA	114390475 94981
9	TORRES	ARTAVIA	LAURENS	108540661 95015
10	TORRES	SÁNCHEZ	FRIDA JOSSETTE	702390675 95018
11	ULLOA	QUESADA	OSCAR DANIEL	116270712 95032
12	UMAÑA	JIMÉNEZ	JIRLANY	110240763 94978
13	UMAÑA	JIMÉNEZ	MARISA	109020875 94969
14	VALVERDE	PORRAS	GREEDYN	109720979 94947
15	VARGAS	AMADOR	AYDA ARODIS	155803667433 94939
16	VARGAS	MORA	MÓNICA ELENA	207570601 94916
17	VARGAS	QUIRÓS	ANGELY MICHELLE	115730120 94940
18	VILLALOBOS	RODRÍGUEZ	DIXIANA PATRICIA	206340192 94917
19	VILLEGAS	ROJAS	HEILYN MARÍA	602650754 94987
20	WHITE	VÁSQUEZ	ESTELA PAOLA	702290463 94989
21	WILSON	KERR	RASHYRA JOHANA	702520679 94961

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

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

ARTÍCULO 05. CLYP-002-DE-DPH Solicitud de criterio curricular. **(Anexo 02).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-002-DE-DPH de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

“Me permito remitir la solicitud planteada por el máster M.Sc. Virgilio Castillo Pérez, asesor Nacional Currículo del Departamento de Análisis Técnico y Curricular de CONESUP – MEP;

mediante oficio CONESUP-DAT-050-2022 en el cual solicita criterio sobre la Modificación de la Carrera Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza del Inglés de la Universidad Fidélitas.

Adjunto documentos de referencia y contacto del señor Castillo.

M.Sc. Virgilio Castillo Pérez

Asesor Nacional Currículo

Departamento de Análisis Técnico y Curricular

CONESUP – MEP

Tel. 2221-4465 Ext. 2079

virgilio.castillo.perez@mep.go.cr

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

El señor Presidente sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que elaboren el criterio solicitado en el oficio supracitado.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 4:12 p.m.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-002-DE-DPH de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa que el CONESUP solicita criterio sobre la Modificación de la Carrera Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza del Inglés de la Universidad Fidélitas. Trasladar este oficio al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para que elaboren el criterio solicitado en el oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./

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

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 4:14 p.m.

ARTÍCULO 06. CLYP-003-DE-DPH Libro La guerra de Coto. **(Anexo 03).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-003-DE-DPH de fecha 13 de enero de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

1 "Me permito remitir el producto final titulado "BATALLA DE COTO EN EL MARCO DEL
2 CONFLICTO FRONTERIZO ENTRE COSTA RICA Y PANAMÁ: 1921"; recopilado por los colegiados
3 Alberto Enrique Rojas Vásquez y Javier Olivares Ocampo y curado y diagramado por el
4 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano; en cumplimiento al acuerdo 12, de la sesión
5 ordinaria 113-2020 de fecha 28 de noviembre de 2020, el cual indica:

6 **ACUERDO 12:**

7 Dar por recibido el correo de fecha 24 de noviembre 2020, suscrito por el Sr. Alberto Enrique
8 Rojas Vásquez y el Sr. Javier Olivares Ocampo, ambos colegiados, en el que presenta
9 propuesta de Libro La Guerra de Coto.

10 Trasladar este correo a la Dirección Ejecutiva, para que valore el ofrecimiento señalado en
11 el correo. Al respecto la Dirección Ejecutiva deberá informar a la Junta Directiva en una
12 próxima sesión./ Aprobado por seis votos./

13 Comunicar al Sr. Alberto Enrique Rojas Vásquez, al Sr. Javier Olivares Ocampo, ambos
14 colegiados y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./

15 Mismo que en su momento fue atendido mediante la propuesta contenida en el oficio CLYP-
16 035-DE-DPH del 16 marzo, 2021.

17 Ruego que este producto se haga del conocimiento de la Junta Directiva; así mismo se solicita
18 la autorización para inscribir este producto con el sello editorial de Colypro y realizar la actividad
19 de presentación correspondiente."

20 El señor Presidente sugiere dar por recibido este oficio y autorizar a la Dirección Ejecutiva, para
21 que realice la inscripción del libro como producto con el sello editorial de Colypro y además que
22 realice la actividad de presentación correspondientes.

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 05:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-003-DE-DPH de fecha 13 de enero de 2022, suscrito**
26 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
27 **y Humano, sobre el libro "La Guerra de Coto". Autorizar a la Dirección Ejecutiva,**
28 **para que realice la inscripción del libro como producto con el sello editorial de**
29 **Colypro y además que realice la actividad de presentación correspondiente./**
30 **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 07. CIRCULAR 01-2022 Forma correcta de identificar sedes, CRC y horario de sesiones de JD. **(Anexo 04).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta la CIRCULAR 01-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que indica:

"Circular 01-2022

Para: Todo el personal de Colypro

c: Junta Directiva, Juntas Regionales, Tribunal Electoral, Tribunal de Honor, Fiscalía y Comisión Editorial

De: Dirección Ejecutiva

Asunto: Forma correcta de identificar Sedes, Centros de Recreo y Cultura (CRC) y Horario de reunión Junta Directiva.

Fecha: 12 de enero de 2022

Compañeros y compañeras;

Les informo los nombres aprobados por la Junta Directiva, para los CRC y Sedes de Colypro, con el propósito que, en adelante, cuando se haga referencia a estas instalaciones se haga utilizando el nombre que le fue asignado.

Falta por definir los nombres de la sede de Coto, Alajuela y el CRC de Brasilito, los cuales estará haciendo la Junta Directiva próximamente.

CRC / Sede	Nombre Asignado
Cahuita	Vicent Parks Tibett
Pérez Zeledón	Jorge Villalobos Vargas
Alajuela	Rafael Ángel Pérez Córdoba
Turrialba	Manuel Pereira Camacho
Puntarenas	Néstor Guevara Ríos
San Carlos	Jorge Everardo Barquero Núñez
Cartago	Ovidio Granados Segura
San José	Victoria Garrón de Dorian
Aulas Sede Alajuela	Centro Nacional de Capacitación Rolando Zamora González

Así mismo, les informo que a partir del 16 de febrero de 2022 inclusive, la Junta Directiva sesionará ordinariamente los días sábados a partir de las 9:00 a.m. y los días miércoles a partir de las 6:30 p.m.

Como siempre, agradezco su fina atención.

Cordial saludo.”

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibida la CIRCULAR 01-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que indica la forma correcta de identificar sedes, centros de recreo y el horario de sesiones de la Junta Directiva para el 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./

ARTÍCULO 08. CLYP-JD-DE-001-2022 respuesta a Consejo Superior de Educación. **(Anexo 05).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-JD-DE-001-2022 de fecha 07 de enero de 2022, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que señala:

“En atención a los acuerdos 09 y 10 de la sesión de Junta Directiva 128-2021, del 27 de diciembre 202, en los cuales, se dan por recibidas las propuestas de planes de estudio de:

- Organización de Operaciones y Servicios de Alimentos y Bebidas (10º, 11º y 12º)
- Inteligencia Artificial (10º, 11º y 12º)

Atentamente, reitero lo indicado en oficios anteriores, que el tiempo que se necesita para reclutar y seleccionar profesionales conforme las políticas internas de contratación, para atender el asunto que nos solicitan, supera el plazo de respuesta que se indica en la petición recibida.

De nuevo, recomiendo, respetuosamente, que una estrategia por considerar será que su representada, haga llegar una proyección de los programas de estudio de las especialidades que estarían solicitando criterio, para que, desde ya, COLYPRO con base en esa información, pueda hacer las previsiones necesarias, para atender a futuro dichas solicitudes, en el tiempo solicitado.

Sin otro particular, agradezco su fina atención.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-001-2022 de fecha 07 de enero de 2022, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que brinda respuesta al Consejo Superior de Educación en cumplimiento de los acuerdos 09 y 10 tomado en la sesión 128-2021 del 27 de diciembre de 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./

ARTÍCULO 09. CLYP-DF-T-3-2022 Informe de arqueos de noviembre y diciembre 2021. **(Anexo 06).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DF-T-3-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, en el que informan:

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

Fondos de trabajo

En los meses de noviembre y diciembre de 2021 se realizaron arqueos en los siguientes fondos de trabajo: Caja de Alajuela, casetilla del CCR Alajuela, Kiosco del CCR de Alajuela, Caja de sede San José, CCR Cahuita, CCR Pérez Zeledón, CCR Puntarenas y CCR San Carlos.

Todos los fondos se encontraron completos y bien custodiados.

Formularios sin utilizar

En los meses de noviembre y diciembre de 2021 se realizaron arqueos de formularios sin utilizar de recibos de dinero y brazaletes en los siguientes lugares: Caja de Alajuela, Caja San José, Casetilla del CCR Alajuela, CCR Cahuita, CCR Pérez Zeledón, CCR Puntarenas y CCR San Carlos.

Todos los documentos se encuentran completos y custodiados correctamente.

Cajas chicas

En los meses de noviembre y diciembre de 2021 se realizaron arqueos en las siguientes cajas chicas:

Administrativas: Tesorería Alajuela, Desarrollo Profesional, Secretaría, Comunicaciones, Servicios Generales y Tesorería Sede San José.

Centros de recreo: CCR Cahuita, CCR Pérez Zeledón, CCR Puntarenas y CCR San Carlos
Todos los documentos y los fondos de las cajas chicas se encuentran completos y custodiados correctamente.

Sin más que informar por el momento,”

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 4:22 p.m.
Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-3-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, en el que informan de arqueos realizados en noviembre y diciembre 2021./ Aprobado por seis votos./

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

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 4:26 p.m.

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-DIM-INF-04-01-2022 Propuesta de colocación de placa en Sede San José. **(Anexo 07).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-04-01-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

“Atendiendo su solicitud en cuanto a la *reubicación* de la placa de inauguración del edificio de la Sede de San José, le informo lo siguiente para que se tome en consideración y definir la colocación tomando en cuenta todos los elementos existentes en la pared del lobby en el primer nivel:

1. En este nuevo contexto, la primera propuesta es la siguiente, la cual se muestra:



**Fig # 1. Primera propuesta, entrando a mano izquierda, cerca de la puerta.
(No se muestra la señalética)**

La propuesta consiste en simplemente trasladar la placa del lugar donde se encuentra actualmente al punto mostrado, colocándole la luz respectiva.

2. La segunda propuesta sería la siguiente:



Fig # 2. Segunda propuesta, entre el elevador y el logo de Colypro, montado en parte de la "red".

La propuesta consiste en:

- Cambiar de posición el Directorio del edificio de la posición actual al punto mostrado, entrando a mano izquierda.
- No tocar la señalética porque son elementos fuertemente adheridos a las paredes, y quitarlos implica que se pierde la señalética y se daña la pared.
- Colocar la placa en el punto mostrado, la cual quedaría en parte sobrepuesta en la señalética de la "red Colypro". Para que el diseño de la red no interfiera visualmente con la placa en sí, se propone montarla en una base liviana que se proyecte como un volumen que sobresalga unos 7 cm de la pared para generar tanto una separación visual, como un marco que resalte la placa. Evidentemente esta base debe ser estructurada adecuadamente para que soporte el peso de la placa una vez esta sea fijada.
- Incluir las luces."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-04-01-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, sobre propuesta de colocación de placa en Sede San José. Aprobar la opción B (la que tiene iluminación)./ Aprobado por cinco votos, un voto por la opción A y un voto por ninguna de las dos opciones./ Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 13. Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**

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

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y nueve millones seiscientos noventa y dos mil ochocientos noventa y seis colones netos (¢59.692.896,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta y nueve millones seiscientos noventa y dos mil ochocientos noventa y seis colones netos (¢59.692.896,00). El listado de los pagos de fecha 17 de enero de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 12. Oficio CLYP-DF-003-2022 de fecha 13 de enero de 2022. **Asunto:** Consulta a Ministerio de Hacienda. **(Anexo 09).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta el oficio CLYP-DF-003-2022 de fecha 13 de enero de 2022, suscrito por su persona, en el que señala:

1 "El suscrito, Fernando López Contreras, mayor, divorciado, Master en Administración Educativa,
2 vecino de Desamparados de Alajuela, cédula de identidad seis – cero doscientos diecinueve –
3 cero trescientos treinta y ocho (6-0219-0338); actuando en mi condición de Presidente y
4 representante legal, con facultades suficientes para este acto, del Colegio de Licenciados y
5 Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (en adelante COLYPRO), ente público no estatal
6 de base corporativa con cédula jurídica número tres – cero cero siete – cero cuarenta y cinco
7 mil doscientos veintiocho (3-007-045228); amparado bajo las disposiciones expresas del
8 artículo 102 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, ley número 4755, con interés
9 personal y directo de mi representada en este caso, ante usted respetuoso me presento a
10 plantear formal consulta sobre si tiene mi representado en la situación de hecho que de seguido
11 expongo. Esto al ser sobre un caso real fundado en razones de legalidad, esta corresponde a
12 una petición basada en el artículo 102 de la Ley N°4755 Código de Normas y procedimientos
13 Tributarios, la cual por razones de competencia, debe ser trasladada a la Administración
14 Tributaria que le corresponda según su domicilio fiscal en concordancia con los requisitos
15 estipulados en el artículo 55 del Decreto No. 38277- H Reglamento de procedimiento tributario,
16 lo anterior para la respectiva valoración y estudio del área competente"

17 Antecedentes normativos:

18 De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Colegio de Licenciados y Profesores en
19 Letras y Filosofía, Ciencias y Artes, ley número 4770 del 13 de octubre de 1972, y sus
20 posteriores reformas, así como a partir de las reiteradas interpretaciones jurisprudenciales por
21 parte de la Sala Constitucional y de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, así como
22 de las consistentes interpretaciones administrativas en Dictámenes de la Procuraduría General
23 de la República sobre el tema, en virtud de las funciones que legislativamente se le han
24 encomendado, COLYPRO como Colegio Profesional, es una persona de Derecho Público de
25 carácter no estatal. Estas funciones que le han sido delegadas, son propiamente de naturaleza
26 "Administrativa", pues se trata de facultades a ejercer sobre sus propios miembros, de orden
27 administrativo-público, como lo son el control objetivo de las condiciones de ingreso en la
28 profesión y la potestad disciplinaria; y se aúnan a fines eminentemente privados y sectoriales,
29 tales como hacer valer intereses comunes y propios de una determinada profesión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la citada Ley Orgánica, los fines de COLYPRO, incorporan no solo el control de ingreso en la profesión y la potestad disciplinaria, sino también: fines de promoción, ética, unión, solidaridad y recreación de los agremiados. A los efectos, dispone literalmente el referido artículo:

"Artículo 2.- Son fines del Colegio:

a) Promover e impulsar el estudio de las letras, la filosofía, las ciencias, las artes, lo mismo que la enseñanza de todas ellas.

b) Elevar y defender el prestigio de los miembros del Colegio y velar por el fiel cumplimiento de la ética profesional, por parte de todos y cada uno de los colegiados.

c) Estimular y mantener el espíritu de unión y solidaridad entre los afiliados y defender los derechos profesionales y económicos de estos.

d) Propiciar cualquier plan que tienda a conseguir el mejoramiento económico y el bienestar espiritual de sus integrantes.

e) Contribuir al progreso de la educación y la cultura, mediante actividades propias o en cooperación con las universidades públicas y privadas, otras entidades e instituciones afines.

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

Y por su parte el artículo 8 de la citada norma, dispone los derechos inherentes a la condición de agremiados, de los profesionales vinculados a nuestro Colegio, en los siguientes términos:

"Artículo 8º. Son derechos de los colegiados:

a) Ejercer la profesión a que esta ley se refiere;

b) Requerir la intervención del Colegio en defensa del ejercicio profesional;

c) Disfrutar conforme a los reglamentos, de los beneficios del Fondo de Mutualidad y Subsidios;

d) Utilizar los servicios del Colegio, establecidos para facilitar el ejercicio profesional, u ofrecer a sus miembros oportunidades de cultura, recreación y mejoramiento espiritual;

e) Elegir y ser electos para sus cargos respectivos en la organización del Colegio; y

f) Cualesquiera otros que surjan de esta ley, el Reglamento del Colegio, las decisiones de la Asamblea General o los acuerdos de la Junta Directiva.

En cuanto a sus ingresos, la propia Ley Orgánica, en su artículo 36, dispone a los efectos:

“Artículo 36.- El Colegio financiará sus actividades:

- a) Con el producto de las cuotas de ingreso, las mensuales y las extraordinarias, establecidas de acuerdo con esta ley;
- b) Con las herencias, legados o donaciones que se le hagan;
- c) Con las subvenciones que llegaren a acordar en su favor la Universidad de Costa Rica o el Gobierno de la República; y
- d) Con los ingresos provenientes de cualquier actividad que el Colegio promueva, compatible con sus funciones y fines culturales y educativos. (...)”

Fondos a los que además se deben sumar en cuanto a su administración e inversión, los correspondientes al “Fondo de Mutualidad y Subsidios” previsto por el artículo 39 de la Ley Orgánica, en los siguientes términos:

“Artículo 39.-El Fondo de Mutualidad y Subsidios, tiene por objeto:

- a) Entregar, después de la muerte del colegiado, a sus herederos legítimos o al beneficiario por él instituido, una suma de dinero en efectivo; y
 - b) Suministrar a los miembros del Colegio, en situaciones de emergencia o calamidad, un subsidio en dinero que le permita, por lo menos en parte, resolver esas situaciones.
- El Fondo de Mutualidad y Subsidios será administrado por la Junta Directiva del Colegio, conforme a una reglamentación especial que, a propuesta de aquella, deberá emitir la Asamblea General.”

Como parte de los antecedentes debe precisarse que mi representada realizó una consulta 119, atendida por la Administración Tributaria mediante oficio DGT-593-2021 del 17 de mayo de 2021.

El artículo 55 Decreto No. 38277- indica:

1) Petición firmada por el obligado tributario. Si no es presentada en forma personal, debe venir autenticada por un Abogado o Notario Público.

En las indicaciones publicada por la Administración Tributaria se indica que puede utilizarse la firma digital, lo cual se hace.

2) Debe ser presentada en el formulario o medio que la Administración Tributaria disponga. Se presenta según las indicaciones publicadas.

3) Debe indicarse el fundamento legal de la petición. Se indica en el punto b. Tema y motivo de la solicitud:

4) Exposición clara y precisa de los hechos concretos. Se indica en el punto b. Tema y motivo de la solicitud:

5) Indicar el medio para recibir notificaciones.

a. Identificación del contribuyente y cédula jurídica:

Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (en adelante COLYPRO), ente público no estatal de base corporativa con cédula jurídica número tres – cero cero siete – cero cuarenta y cinco mil doscientos veintiocho (3-007-045228).

b. Tema y motivo de la solicitud:

En función de la naturaleza jurídica supra referida, y de los fines legislativamente encomendados, así como de los derechos de los agremiados, mi representada cuenta con ingresos y administra fondos derivados de fuentes diversas, relacionadas con colegiatura, servicios, instalaciones, inversiones, fondo de mutualidad y otros. Durante el paso del tiempo, mi representada ha acumulado un saldo de crédito por impuesto de renta a favor en la cuenta tributaria.

Se adjuntan los estados financieros del periodo 2020 para su mejor comprensión.

Es importante subrayar que a diferencia de lo que sucede en otros Colegios Profesionales, COLYPRO no recibe subvenciones estatales ni ingresos por timbres o similares, sino que todos los ingresos del ente, se obtienen bien por razón de pago de colegiaturas de los agremiados (justificación principal de la mayor parte de los ingresos) o bien como contraprestación por la realización de algún tipo de servicio o inversión.

Adicionalmente, los ingresos del Fondo de Mutualidad se integran con los ingresos ordinarios de COLYPRO para efectos de las declaraciones tributarias. Y por ende así se reflejan tanto en la Declaración de Renta D-101 como en las Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado D-104. Bajo el entendido de que los ingresos obtenidos del mercado financiero, son de mercado primario, cuyos pagadores por ende hacen la retención por rentas mobiliarias ordinariamente.

No se realizan operaciones especulativas. Los títulos valores se adquieren para ser mantenidos hasta su vencimiento.

A la fecha, el Colegio en el total de ingresos presentados en el D 101 considera los ingresos por rentas mobiliarias con retención única en la fuente e ingresos no sujetos a renta de utilidades, y se disminuyen en la casilla 34 del D101 para efectos del cálculo de renta.

Esto considerando que los fondos y los activos de COLYPRO Y EL FONDO DE MUTUALIDAD, se utilizan de forma general para el sostenimiento de su actividad general, incluida tanto la actividad relacionada con las funciones administrativas a ella encomendadas por la ley, como a las actividades lucrativas que adicionalmente se desarrollan para la generación de fondos suficientes para su mantenimiento, nos parece que los ingresos gravados por la cédula de rentas de capital, se deben integrar junto con los ingresos obtenidos bajo la cédula del impuesto a las utilidades, en virtud de la afectación de tales bienes y derechos tanto a la actividad lucrativa, cuanto a la actividad general de funcionamiento del ente. En los centros de recreos tanto los que tienen cabinas como los que no tienen, se tienen a los encargados de estos los cuales están en planilla, y su disponibilidad con relación a las rentas de capital inmobiliarias es a tiempo completo.

Petición: Solicitamos confirmar expresamente -para tener certeza de nuestra correcta aplicación de la normativa- de si mi representada tiene derecho a:

¿Aplicar los créditos por el impuesto de renta que se registran en la cuenta tributaria como un crédito en el impuesto de renta de utilidades y al pagar otras retenciones por impuesto de renta?

Es decir, se tiene el derecho a aplicar los montos de los impuestos de renta retenidos al pagar los intereses y los rendimientos por el puesto de bolsa como crédito fiscal a favor de mi representada. Sea el derecho a aplicar los montos retenidos como crédito al pagar las retenciones de salario, el impuesto de renta de utilidades, o bien el impuesto de valor agregado. Tal derecho se fundamenta en la integración legal prevista en la Ley del Impuesto sobre la Renta, en su articulado que reza

..." Artículo 1 bis- Elementos patrimoniales afectos a actividad lucrativa. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1 de esta ley:

1 1. Se considerarán elementos patrimoniales afectos a una actividad lucrativa, los elementos
2 patrimoniales que sean necesarios y se utilicen para la obtención de los rendimientos.

3 2. En caso de elementos patrimoniales que sean divisibles y sirvan solo parcialmente al
4 objeto de la actividad, la afectación se entenderá limitada a aquella parte de estos que
5 realmente se utilice en la actividad. No serán susceptibles de afectación parcial los elementos
6 patrimoniales indivisibles, sin perjuicio de lo dispuesto en el literal d) del numeral 3 de este
7 artículo para vehículos. "... (El subrayado no es del original)

8 En el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 3 bis.- Integración de rentas
9 gravables reza:

10 "... Cuando, procediendo la integración en la base imponible del impuesto sobre las utilidades
11 de ciertas rentas y/o ganancias de capital, se haya retenido e ingresado previamente el
12 impuesto sobre rentas y ganancias del capital dispuesto en el Capítulo XI de la Ley del Impuesto
13 sobre la Renta, el monto correspondiente a tal retención se considerará como un pago a cuenta
14 del impuesto sobre las utilidades que podrá deducirse del impuesto determinado"... El
15 subrayado no es del original)

16 Documentación adjunta.

17 A efectos de comprobar el nombramiento y las facultades de representación de quien
18 atentamente suscribe este escrito, se adjunta a la presente, una certificación registral en la que
19 ello se hace constar.

20 Asimismo, en caso de requerir cualquier documentación adicional, nos ponemos cordialmente
21 a la disposición.

22 Notificaciones y autorizaciones:

23 Señalamos como medio para recibir notificaciones, el correo electrónico de nuestro director
24 financiero, variasv@colypro.com, a quien además autorizamos expresamente para tramitar la
25 presente consulta y para presentar escritos, peticiones y evacuar cualesquier adiciones y
26 aclaraciones que resulten necesarias para la atención de esta consulta, así como para extender
27 autorizaciones idénticas a la suya a terceras personas / colaboradores.

28 Respetuosamente,"

29 El señor Presidente añade que le trasladaron el oficio para que lo firmara y tomó la decisión de
30 agendarlo para que la Junta Directiva lo conociera y tomara algún acuerdo. Además, por las

1 llamadas de atención que han llegado a la Junta Directiva, tanto de la STAP como de otras
2 instancias. Considera importante que el órgano lo conozca porque está firmando como
3 Presidente y por el tema que se atiende.

4 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta cuánto tiempo se dispone para enviar este
5 oficio, el cual considera que es bastante amplio y es un tema de riesgo para el mismo Colegio.
6 Sugiere se analice punto por punto porque se incluyen muchos insumos que son delicados y se
7 debe de tener un respaldo; además le preocupa que se vaya a genera algún conflicto a futuro.
8 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, menciona que no es un tema delicado y lo
9 que desean consultar al Ministerio de Hacienda es si en términos tributarios cuando el Colegio
10 deba pagar en algún momento impuesto de renta y si se puede asignar como crédito las
11 retenciones que se realizan en bancos de los depósitos a plazo; la probabilidad que el Ministerio
12 de Hacienda diga que no es altísimo pero el Jefe Financiero consideró importante realizar la
13 consulta.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 11:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-003-2022 de fecha 13 de enero de 2022, suscrito**
17 **por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sobre propuesta de consulta al**
18 **Ministerio de Hacienda. Autorizar a la Presidencia para que firme el documento de**
19 **consulta./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la Unidad de**
21 **Secretaría./**

22 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AL-O-073-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, recibido en
23 la Unidad de Secretaria el 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping,
24 Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio
25 Legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 06 de la sesión 085-2021, **sobre:**
26 Apelación realizada por el Sr. Rodrigo Sánchez Orozco. **(Anexo 10).**

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal presenta el oficio CLYP-JD-AL-O-073-2021
28 de fecha 01 de noviembre 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su
29 persona, en el que señalan:

"Sirva la presente para saludarles muy atentamente y, a la vez, brindar respuesta a la solicitud de criterio legal solicitado mediante el acuerdo 06 de la sesión ordinaria 085-2021 en donde se tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-CF-002-2021 de fecha 16 de agosto de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS y la Srta. Shannen Arroyo Vega, Secretaria del Departamento Financiero y FMS, respecto a apelación realizada por el Sr. Rodrigo Sánchez Orozco, colegiado. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice el análisis respectivo y brinde criterio legal a la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, a la Srta. Shannen Arroyo Vega, Secretaria del Departamento Financiero y FMS, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 04)./

Considerando

Hechos Probados

1. El colegiado Rodrigo Sánchez Orozco se jubiló en junio 2020, falleció el día 25 de enero de 2021.
2. El hijo el señor Sánchez, Christian Sánchez Chinchilla presentó la solicitud de pago de Fondo Mutua y su apelación ante la negatoria de otorgar el mismo. La apelación fue realizada el 19 de mayo de 2021 y fue trasladada el 16 de agosto 2021.
3. El colegiado, el señor Rodrigo Sánchez Orozco tenía 5 ½ cuotas de atraso en el pago del Fondo de Mutualidad. Falleció el 25 enero de 2021.
4. Si bien tenía más de 3 cuotas atrasadas, no consta en el expediente aportado el escrito de aviso de cobro. Solo se registra que se hizo la gestión, pero no aparece la prueba documental de tal gestión.
5. Por medio de correo electrónico la Asesoría Legal solicita a La Unidad de Cobros copia de la notificación de morosidad y cobro administrativo, Gaceta en la que se publicó el aviso de

1 morosidad, así como el número de acuerdo de Junta Directiva en donde se declara
2 suspendido al colegiado.

3 6. Los meses en que el colegiado se encontraba con morosidad a saber son el mes de julio
4 agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre todo del año 2020.

5 7. Mediante correo escrito el encargado de la Unidad de Cobros indica: *"Tanto el caso anterior*
6 *como este no se llegó hasta el proceso de la suspensión, debido a que en este momento*
7 *nos encontrábamos con el proyecto de la implementación del nuevo sistema, por lo que solo*
8 *se llegó hasta la gestión de cobro mediante vía telefónica, posterior a ello seguía la*
9 *publicación en la Gaceta previo a la suspensión.// Con respecto al correo enviado a cada*
10 *uno de ellos, voy a solicitar a la empresa Sigitel que es quien nos da el servicio de envío de*
11 *correos que me puedan enviar esta información, en lo que la tenga se la estaré*
12 *trasladando.// Ya que con mi usuario solo puedo tener acceso al machote de la campaña*
13 *que se envía."*

14 8. La empresa encargada de realizar la notificación, ante la solicitud de la prueba documental
15 del correo enviado de aviso de morosidad al colegiado responde:

16 *"Buenos días Luis, //Reciba un cordial saludo.//Comentarte que las plataformas de correo*
17 *masivo por su naturaleza 1:N no almacenan cada correo enviado para luego poder hacer*
18 *una visualización exacta tal cual se entregó a cada suscriptor, sino que debe hacerse*
19 *referencia al correo Base que envió para efectos de validar el contenido enviado. En este*
20 *caso lo que procede es buscar en el historial de la Plataforma el correo Base que se envió a*
21 *los suscriptores solicitados.//Adicionalmente en el caso particular de los boletines de cobro*
22 *recordar que haces uso de la característica de "Merge Data" o comunicados tipo*
23 *correspondencia en donde se hace una sustitución de las variables dentro del texto por datos*
24 *que se mapearon durante la carga de suscriptores, de modo que debes también ubicar el*
25 *archivo de datos para referenciar los valores enviados.//Cualquier duda, consulta adicional*
26 *o apoyo que requieras por favor no dudes en contactarme.//Saludos,// Ing. César Rojas C."*

27 9. Lo que se envía es un correo masivo de aviso de cobro, cuando hay un cobro de 3 cuotas
28 atrasadas, no obstante, el mismo debe de ser personal y con la indicación detallada del
29 cobro administrativo y de las consecuencias que se dan por incumplimiento.

10. No se encontró en el expediente aviso de cobro, no se encontró publicación de morosidad de cobro del colegiado. No se encontró publicación en la Gaceta. No se encontró el acto jurídico de suspensión de Junta Directiva, en el expediente. No se encontró la comunicación de suspensión en el expediente.

Resultando

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

De igual forma añade la política en mención que las personas colegiadas que incurran en morosidad de tres (3) cuotas o más, serán comunicados de su condición por medio del Diario Oficial la Gaceta y otros medios de comunicación idóneo por parte del Colegio. Una vez realizada la publicación de morosidad la persona colegiada tendrá diez (10) días hábiles para arreglar su situación con el Colegio, caso contrario se procederá con la suspensión respectiva. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o más, serán suspendidas y se publicará dicha suspensión en el diario oficial la Gaceta.

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

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

"(...) La ejecutividad consiste en la obligatoriedad o exigibilidad inmediata del acto administrativo, luego de ser comunicado, esto es, el derecho de la Administración Pública de exigirle y el deber correlativo del administrado de cumplirlo. Puede definirse, también, como la capacidad de la Administración Pública de obligar unilateralmente al destinatario del acto

administrativo o a un tercero, creando, modificando o extinguiendo relaciones jurídico – administrativas.(...)

La ejecutividad es una cualidad genérica del acto administrativo en tanto que la eficacia se constata en el caso particular. Las dos nociones –ejecutividad y eficacia – operan a diferentes niveles. La ejecutividad explica el carácter obligatorio del acto administrativo por el ejercicio de las potestades o prerrogativas de imperio, en tanto que la eficacia hace alusión a los requisitos que debe cumplir, obligatoriamente, el acto válido o presuntamente válido para que surta los efectos programados (...)”

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

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

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

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

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

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

Del análisis del caso el Colegio no cuenta con la prueba pertinente de que al colegiado se le haya realizado el comunicado de morosidad, no se realizó la publicación en la Gaceta y no hay acuerdo de Junta Directiva en el cual se cambie el estado del colegiado en suspendido, como

bien todos sabemos "es requisito de eficacia del acto administrativo su debida comunicación al administrado, para que sea oponible a éste" de que se encontraba o bien que ante el aviso de cobro pudiera pagar en tiempo y forma.

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

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

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

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

En el caso en análisis, no existe acto administrativo en el que se le dé aviso de morosidad o suspenda al colegiado.

Si bien el pago de colegiatura es una obligación del colegiado para la defensa de la colectividad y que el colegio pueda tener una buena marcha, el fin del Colegio no tiene naturaleza económica ni de lucro. Los colegios profesionales necesitan financiamiento para cumplir las labores asignadas por el Estado, el ordenamiento jurídico prevé procedimientos especiales para el cobro de deudas, en este caso, por cuotas dejadas de pagar en donde se le da el derecho de defensa al administrado.

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

La política interna de Colypro es muy cara y dispone lo siguiente:

"5.A las personas colegiadas que incurran en morosidad, se les realizará el cobro administrativo por medio de: Llamada telefónica, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio idóneo siendo todas excluyentes entre sí y no siendo obligación del Colegio todas las acciones antes citadas.

6. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de tres (3) cuotas o más, serán comunicados de su condición por medio del Diario Oficial la Gaceta y otros medios de comunicación idóneo por parte del Colegio.

7. Una vez realizada la publicación de morosidad la persona colegiada tendrá diez (10) días hábiles para arreglar su situación con el Colegio, caso contrario se procederá con la suspensión respectiva.

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

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

En virtud de que se determinaron vicios y riesgos en la correcta tramitación del procedimiento de cobro administrativo, y que resultan lesivos a la garantía del debido proceso (por no haber existido notificación personal al colegiado), esta asesoría fundamenta que el acto administrativo carece de efectividad y ejecutoriedad dado que no consta en el expediente, el cobro administrativo o publicación en la Gaceta, de igual modo no se le suspendió al colegiado antes del día de su muerte. Lo anterior atendiendo al carácter de derecho fundamental que tiene la gestión de desafiliación que se realiza a un colegiado, de conformidad con lo expuesto supra. Consecuentemente, mientras el colegiado no sea notificado de la resolución de suspensión de colegiatura, acto original continúa vigente, a pesar de que el Colegio tenga conocimiento de la morosidad.

Por lo tanto

Esta Asesoría Legal recomienda pagar la póliza dado que hay violación al debido proceso dado que en el expediente no existe, el aviso de morosidad, no existe aviso de cobro administrativo en el cual se le comunica que si no se pone al día se le va a suspender, no existe publicación en la Gaceta, no queda acreditado en el expediente, el acto de suspensión al colegiado por morosidad y no costa la notificación de suspensión al colegiado de forma personal. En caso de no realizarse el pago se incurriría en responsabilidad administrativa y civil extracontractual en contra del Colegio.

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

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que implícitamente en este oficio y el siguiente, las asesoras legales están dejando ver un riesgo en el que se encuentra el Colegio, uno de ellos el no hacer la notificación o que por alguna situación se haya extraviado esa notificación y por ende obliga al Colegio a tener que pagar al colegiado y consulta si la administración está tomando nota de cómo corregir esos riesgos, caso contrario sería solamente pagar.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que esta es una de las preocupaciones de la Fiscalía, por ello se ha referido constantemente a la política de cobro y recuerda que en el 2019 la Junta Directiva y Fiscalía atendieron algunos casos de colegiados que presentaban morosidad y no se cumplía la política de cobros, tal y como lo señalan las asesoras legales.

1 Indica que la política señala cierta cantidad de cuotas de colegiatura y que se debe dar a
2 conocer a la Junta Directiva para que se proceda con el proceso señalado por las asesoras, es
3 decir, desde el 2019, la Junta Directiva ha venido prudentemente revisando las políticas y ha
4 mejorado los procedimientos para que la administración o personas responsables de la gestión
5 puedan realizar lo establecido, sin embargo, se continua con la misma situación de morosidad
6 por parte de algunos colegiados, a razón de que no se aplica la política, que a la tercer cuota
7 se debe suspender al colegiado y notificarle que se encuentra moroso.

8 Considera importante tener claro que es una de las observaciones más importantes que realizan
9 las asesoras legales, por ello durante el día llamó al Director Ejecutivo a quien indicó que tenían
10 una consulta que realizar al Encargado de la Unidad de Cobros y se debía precisamente al oficio
11 presentado. Consulta a los presentes hace cuánto no se eleva a la Junta Directiva lista de
12 colegiados suspendidos porque ya son muchos meses que no se analiza el tema, por ello la
13 Junta Directiva no ha vuelto a suspender porque no se han elevado informes por morosidad.
14 La Fiscalía realizó un análisis de lo que está pasando y aún no tienen claro porque aún no se
15 han elevado esos informes a la Junta Directiva y una de las consultas que realizó cuando se
16 estaba por adquirir el nuevo sistema fue sobre el tema de morosidad. Concluye indicando que
17 el riesgo señalado por las señoras asesoras legales es importante ya que no se tiene información
18 precisa en este momento y realiza advertencia a la Junta Directiva sobre los riesgos que se
19 pueden dar por no contar con la información entiendo y forma, porque hace un mes realizó
20 consulta al Encargado de la Unidad de Cobros y al día de hoy no han recibido respuesta.

21 El MBA. Enrique Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que este tema se debe analizar de
22 manera integral y tomo nota para corregirlo. Comenta que la administración está realizando
23 acciones para corregir ese tipo de situaciones y una de ellas es la conformación de la Comisión
24 del FMS, integrada por algunos funcionarios que a su entender no deben ser parte de la
25 comisión, sin embargo, este es un tema que debe analizarse en Asamblea General. Concluye
26 informado que este mes terminan el cierre a diciembre 2021 y quedan al día con las solicitudes
27 de pólizas y subsidios, tomando en cuenta que la Unidad de Cobro cuenta con el mismo personal
28 en el 2022 que en el 2018.

29 El señor Presidente sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Comisión del FMS para
30 que proceda con el pago correspondiente.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-O-073-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, recibido en la Unidad de Secretaria el 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que remiten criterio legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 06 tomado en la sesión 085-2021, sobre apelación realizada por el Sr. Rodrigo Sánchez Orozco. Acoger la recomendación de la Asesoría Legal y se declara con lugar la apelación planteada. Trasladar este oficio a la Comisión del FMS, para que proceda a realizar el pago correspondiente./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la Comisión del FMS (Anexo 10) y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-JD-AL-O-074-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, recibido en la Unidad de Secretaria el 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 07 de la sesión 085-2021, **sobre:** Apelación realizada por el Sr. Víctor Eduardo Jiménez Araya. **(Anexo 11).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal presenta el oficio CLYP-JD-AL-O-074-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que señalan:

“Sirva la presente para saludarles muy atentamente y, a la vez, brindar respuesta a la solicitud de criterio legal solicitado mediante el acuerdo 07 de la sesión ordinaria 085-2021, en donde se tomó el siguiente acuerdo:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-CF-003-2021 de fecha 16 de agosto de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS y la Srta. Shannen Arroyo Vega, Secretaria del Departamento Financiero y FMS, respecto a apelación realizada por el Sr. Víctor Eduardo Jiménez Araya,

colegiado. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice el análisis respectivo y brinde criterio legal a la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, a la Srta. Shannen Arroyo Vega, Secretaria del Departamento Financiero y FMS, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 04)./

Considerando

Hechos Probados

1. El colegiado Víctor Jiménez Araya falleció el día 22 de diciembre de 2020.
2. La señora Rita Quesada Polonio presentó la solicitud de pago de Fondo Mutual así como la apelación ante la negativa.
3. Por medio de correo electrónico la Asesoría Legal solicita a La Unidad de cobros copia de la notificación de morosidad y cobro administrativo, así como el número de acuerdo de Junta Directiva en donde se declara suspendido al colegiado.
4. Los meses en que el colegiado se encontraba con morosidad a saber son 9 cuotas, del mes de marzo a noviembre del 2020.
5. Mediante correo escrito el encargado de la unidad de cobros indica: *" Tanto el caso anterior como este no se llegó hasta el proceso de la suspensión, debido a que en este momento nos encontrábamos con el proyecto de la implementación del nuevo sistema, por lo que solo se llegó hasta la gestión de cobro mediante vía telefónica, posterior a ello seguía la publicación en la Gaceta previo a la suspensión.//Con respecto al correo enviado a cada uno de ellos, voy a solicitar a la empresa Sigitel que es quien nos da el servicio de envío de correos que me puedan enviar esta información, en lo que la tenga se la estaré trasladando.//Ya que con mi usuario solo puedo tener acceso al machote de la campaña que se envía."*
6. La empresa encargada de realizar la notificación, ante la solicitud de la prueba documental del correo enviado de aviso de morosidad al colegiado responde:
"Buenos días Luis, //Reciba un cordial saludo.// Comentarte que las plataformas de correo masivo por su naturaleza 1:N no almacenan cada correo enviado para luego poder

1 *hacer una visualización exacta tal cual se entregó a cada suscriptor, sino que debe*
2 *hacerse referencia al correo Base que envió para efectos de validar el contenido*
3 *enviado. En este caso lo que procede es buscar en el historial de la Plataforma el correo*
4 *Base que se envió a los suscriptores solicitados.// Adicionalmente en el caso particular*
5 *de los boletines de cobro recordar que haces uso de la característica de "Merge Data" o*
6 *comunicados tipo correspondencia en donde se hace una sustitución de las variables*
7 *dentro del texto por datos que se mapearon durante la carga de suscriptores, de modo*
8 *que debes también ubicar el archivo de datos para referenciar los valores*
9 *enviados.//Cualquier duda, consulta adicional o apoyo que requieras por favor no dudes*
10 *en contactarme.//Saludos,//Ing. César Rojas C."*

- 11 7. No se encontró en el expediente aviso de cobro, no se encontró publicación de morosidad
12 de cobro del colegiado. No se encontró el acto jurídico de suspensión de Junta Directiva, en
13 el expediente. No se encontró la comunicación de suspensión en el expediente.

14 **Resultando**

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

20 De igual forma añade la política en mención que las personas colegiadas que incurran en
21 morosidad de tres (3) cuotas o más, serán comunicados de su condición por medio del Diario
22 Oficial la Gaceta y otros medios de comunicación idóneo por parte del Colegio. Una vez realizada
23 la publicación de morosidad la persona colegiada tendrá diez (10) días hábiles para arreglar su
24 situación con el Colegio, caso contrario se procederá con la suspensión respectiva. Las personas
25 colegiadas que incurran en morosidad de cuatro (4) cuotas o más, serán suspendidas y se
26 publicará dicha suspensión en el diario oficial la Gaceta.

27 En este sentido la política enuncia que las personas colegiadas serán las responsables de
28 mantener actualizado en el expediente o base de datos del Colegio, el medio para recibir
29 comunicados o notificaciones sean estas de carácter administrativo o judicial. En caso de que

el colegiado no actualice sus datos al Colegio o que los mismos no sean veraces y exactos; exonera de todo tipo de responsabilidad al Colegio, en caso de que no pueda ser contactado. Todo acto administrativo requiere de tres elementos contenido, motivo y fin, así mismo su debida comunicación.

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

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

La ejecutividad es una cualidad genérica del acto administrativo en tanto que la eficacia se constata en el caso particular. Las dos nociones –ejecutividad y eficacia – operan a diferentes niveles. La ejecutividad explica el carácter obligatorio del acto administrativo por el ejercicio de las potestades o prerrogativas de imperio, en tanto que la eficacia hace alusión a los requisitos que debe cumplir, obligatoriamente, el acto válido o presuntamente válido para que surta los efectos programados (...)"

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

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

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

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

dispone de una serie de medios de coerción que la habilitan para la realización inmediata y unilateral de los actos administrativos.(...)

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

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

Del análisis del caso el Colegio no cuenta con la prueba pertinente de que al colegiado se le haya realizado el comunicado de morosidad, no se realizó la publicación en la Gaceta y no hay acuerdo de Junta Directiva en el cual se cambie el estado del colegiado en suspendido, como bien todos sabemos “es requisito de eficacia del acto administrativo su debida comunicación al administrado, para que sea oponible a éste” de que se encontraba o bien que ante el aviso de cobro pudiera pagar en tiempo y forma.

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

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

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

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

En el caso en análisis, no existe acto administrativo en el que se le dé aviso de morosidad o suspenda al colegiado.

Si bien el pago de colegiatura es una obligación del colegiado para la defensa de la colectividad y que el colegio pueda tener una buena marcha, el fin del Colegio no tiene naturaleza económica ni de lucro. Los colegios profesionales necesitan financiamiento para cumplir las labores asignadas por el Estado, el ordenamiento jurídico prevé procedimientos especiales para el cobro de deudas, en este caso, por cuotas dejadas de pagar en donde se le da el derecho de defensa al administrado.

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

La política interna de Colypro es muy clara y dispone lo siguiente:

"5.A las personas colegiadas que incurran en morosidad, se les realizará el cobro administrativo por medio de: Llamada telefónica, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio idóneo siendo todas excluyentes entre sí y no siendo obligación del Colegio todas las acciones antes citadas."

6. Las personas colegiadas que incurran en morosidad de tres (3) cuotas o más, serán comunicados de su condición por medio del Diario Oficial la Gaceta y otros medios de comunicación idóneo por parte del Colegio.

7. Una vez realizada la publicación de morosidad la persona colegiada tendrá diez (10) días hábiles para arreglar su situación con el Colegio, caso contrario se procederá con la suspensión respectiva.

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

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

En virtud de que se determinaron vicios y riesgos en la correcta tramitación del procedimiento de cobro administrativo, y que resultan lesivos a la garantía del debido proceso (por no haber existido notificación personal al colegiado), esta asesoría fundamenta que el acto administrativo carece de efectividad y ejecutoriedad dado que no consta en el expediente, el cobro administrativo o publicación en la Gaceta, de igual modo no se le suspendió al colegiado antes del día de su muerte. Lo anterior atendiendo al carácter de derecho fundamental que tiene la gestión de desafiliación que se realiza a un colegiado, de conformidad con lo expuesto supra. Consecuentemente, mientras el colegiado no sea notificado de la resolución de suspensión de colegiatura, acto original continúa vigente, a pesar de que el Colegio tenga conocimiento de la morosidad.

Por lo tanto

Esta Asesoría Legal recomienda pagar la póliza dado que hay violación al debido proceso dado que en el expediente no existe, el aviso de morosidad, no existe aviso de cobro administrativo en el cual se le comunica que si no se pone al día se le va a suspender, no existe publicación en la Gaceta, no queda acreditado en el expediente, el acto de suspensión al colegiado por morosidad y no consta la notificación de suspensión al colegiado de forma personal. En caso de no realizarse el pago se incurriría en responsabilidad administrativa y civil extracontractual en contra del Colegio.

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

El señor Presidente sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Comisión del FMS para que proceda con el pago correspondiente.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-O-074-2021 de fecha 01 de noviembre 2021, recibido en la Unidad de Secretaria el 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que remiten criterio legal solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 07 tomado en la sesión 085-2021, sobre apelación realizada por el Sr. Víctor Eduardo Jiménez Araya. Acoger la recomendación de la Asesoría Legal y se declara con lugar la apelación planteada. Trasladar este oficio a la Comisión del FMS, para que proceda a realizar el pago correspondiente./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la Comisión del FMS (Anexo 11) y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIDA

ARTÍCULO 15. CLYP-DE-GC-PC-002-2022 - Directrices para ejecución de los planes de trabajo 2022. **(Anexo 12).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-002-2022 de fecha 07 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que remite las directrices para ejecución de los planes de trabajo 2022. Devolver este oficio a la Dirección Ejecutiva para que lo conozca la Comisión de Planificación y corrija algunas cosas./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 16. CLYP-DF-DE-002-2022 Informe gastos Convenio Cooperación-Jupema. **(Anexo 13).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-DE-002-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, en el que informan sobre los gastos del Convenio de Cooperación con la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JRGUAP-001-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan que sesionarán los viernes a partir de las 4:30 p.m. **(Anexo 14).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAP-001-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en el que informan que sesionarán los viernes a partir de las 4:30 p.m. Trasladar este oficio a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. María Virginia Vargas Gutiérrez, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y Enlace Regional (Anexo 14)./

ARTÍCULO 18. Oficio CLYP-JRSJ 001-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que sesionarán a partir del 19 de enero a las 5:00 p.m., por periodo de vacaciones el 26 de enero y el 02 de febrero a las 3:30 p.m. y a partir del 09 de febrero 2022 a las 5:00 p.m. **(Anexo 15).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ 001-2022 de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el que informa que sesionarán a partir del 19 de enero a las 5:00 p.m., por periodo de vacaciones el 26 de enero y el 02 de febrero a las 3:30 p.m., y a partir del 09 de febrero 2022 a las 5:00 p.m. Trasladar este oficio al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José y al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional (Anexo 15)./

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Fernando López Contreras

Presidente

Jacqueline Badilla Jara

Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.