

1

2 **ACTA EXTRAORDINARIA No. 117-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CIENTO DIECISIETE GUIÓN DOS MIL VEINTE,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL SÁBADO VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL
6 VEINTIUNO, A LAS OCHO HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES,
7 SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 117-2020.

23 **ARTÍCULO 03.** Canto Himno Nacional.

24 **ARTÍCULO 04.** Canto Himno al Colegio.

25 **ARTÍCULO 05.** Introducción según criterio legal "CLYP-JD-AL-C-075-2021" y criterio técnico
26 "CLYP-DE-TI-06-11-2021".

27 **CAPÍTULO II: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

28 **ARTÍCULO 06.** Presentación Ejecución Presupuestaria 2020.

29 **ARTÍCULO 07.** Presentación Ejecución Presupuestaria 2021.

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-DF-80-11-2021.

1 **ARTÍCULO 09.** Presentación Presupuesto 2022 y Normas Presupuestarias.

2 **CAPÍTULO III: INFORMES PARA DAR POR RECIBIDOS**

3 **ARTÍCULO 10.** Informe de la Junta Directiva a cargo del Presidente M.Sc. Fernando López
4 Contreras.

5 **ARTÍCULO 11.** Informe de la Fiscalía a cargo de la Fiscal M.Sc. Andrea Peraza Rogade.

6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**

7 No se presentó ningún asunto vario.

8 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN**

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

10 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

14 El señor Presidente agradece a todas las personas que conformaron la Comisión de Aniversario
15 2021, a quienes envió ayer por la noche un mensaje de agradecimiento, dado que los comentarios
16 por la actividad fueron muy positivos, los asistentes estaban muy contentos. Es una muestra de
17 que cuando las cosas se hacen bien todos ganan y cuando las cosas se hacen mal se buscan solo
18 culpables.

19 Indica que Colypro es una corporación que todavía tiene mucho que darle al país y en el tanto y
20 cuando el Colegio se mantenga como una unidad el trabajo será más fácil.

21 Agradece a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, a las colaboradoras: Samantha Coto Arias,
22 Jessica Quirós Álvarez y Maritza Noguera Ramírez, por el trabajo realizado. Sabe que hay más
23 colaboradores involucrados y el trabajo de todos hizo que la actividad fuera un éxito.

24 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 117-2020.

25 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 01:**

27 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
28 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: ASUNTOS PENDIENTES DE**
29 **RESOLVER./ CAPÍTULO III: INFORMES PARA DAR POR RECIBIDOS./ ARTÍCULO**

1 **IV: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**
2 **VOTOS./**

3 **ARTÍCULO 03.** Canto Himno Nacional.

4 **ARTÍCULO 04.** Canto Himno al Colegio.

5 **ARTÍCULO 05.** Introducción según criterio legal "CLYP-JD-AL-C-075-2021" y criterio técnico
6 "CLYP-DE-TI-06-11-2021".

7 El oficio CLYP-JD-AL-C-075-2021 de fecha 14 de noviembre 2021, suscrito por la M.Sc. Francine
8 Barboza Topping, Asesora Legal, se detalla y se adjunta al acta como anexo 01:

9 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio respecto de la
10 viabilidad de realización de la Asamblea General Ordinaria 2021 ante la declaratoria de
11 emergencia nacional por el COVID-19.

12 Mediante oficio CLYP-JD-AL-C-040-2020 del 6 de octubre del 2020 (el cual se adjunta de forma
13 integral al presente memorial como Anexo 1), la suscrita manifestó que dada las condiciones
14 existentes en ese momento no era viable la realización de la Asamblea General de forma
15 presencial; además que legalmente era viable realizar la Asamblea de forma virtual en la medida
16 que existiera viabilidad técnica; sin embargo, se determinó que no era posible esa opción; lo
17 anterior en aplicación de la Ley 9866. En dicho oficio se concluyó lo siguiente:

18 ***"(...) La aprobación de presupuesto y estados financieros, únicos***
19 ***aspectos habilitados por la ley 9866 que podría aprobar la Junta***
20 ***Directiva de Colypro, deberían realizarse a más tardar en la misma fecha***
21 ***dispuesta para la realización de la Asamblea General. Sin embargo, la***
22 ***ley 9866 no establece parámetros al respecto.***

23 ***Se recomienda que, en caso de suspender la realización de la Asamblea***
24 ***General Ordinaria CXII, la cual no puede realizarse presencialmente por***
25 ***disposiciones emanadas por el Ministerio de Salud, y por no ser viable***
26 ***técnicamente realizarla virtualmente, se realice un comunicado en el***
27 ***que se explique la situación y se comuniqué que se actúa de***
28 ***conformidad con la Ley 9866. Además, se sugiere que los informes***
29 ***anuales de Junta Directiva, Tesorería y Fiscalía se divulguen por los***

1 ***medios del Colegio (tanto por escrito como por video) adicional al***
2 ***presupuesto aprobado por la Junta Directiva.”***

3 Resulta importante destacar que, posterior a la fecha de emisión del oficio supra
4 mencionado, la Asamblea Legislativa aprueba la Ley 9956 mediante la cual se reforman
5 los artículos 1 y 2 de la Ley 9866, “Autorización de Prórroga en los Nombramientos de
6 Juntas Directivas y Otros Órganos en las Organizaciones Civiles, los cuales Vencen en el
7 Año 2020, para que este Plazo Sea Extendido al Año 2021 de Manera Automática ante la
8 Declaratoria de Emergencia Nacional por el COVID-19, de 18 de junio de 2020”. El artículo
9 2 ibídem, reza como sigue:

10 ***ARTÍCULO 2- Para las organizaciones citadas en el artículo 1 de la***
11 ***presente ley, que sus asambleas propuestas debían aprobar***
12 ***presupuestos, estados financieros, distribución de dividendos y***
13 ***distribución de excedentes, se autoriza para que sus juntas directivas y***
14 ***consejos de administración puedan aprobarlos, siempre y cuando no se***
15 ***haya podido realizar la asamblea correspondiente a consecuencia directa***
16 ***de la emergencia del COVID-19, después de llevar a cabo esfuerzos***
17 ***razonables para ello y que su no realización no sea atribuible a los***
18 ***órganos encargados de convocarlas y realizarlas.*** (énfasis suplido).

19 Con vista de este escenario, la suscrita Asesora Legal de Junta Directiva manifestó a este
20 órgano, de forma verbal que, al mantenerse el estado de emergencia y al no contar
21 técnicamente, con un mecanismo que permita la realización de Asambleas de forma
22 virtual, este año tampoco podría realizarse la Asamblea General Ordinaria.

23 Adicionalmente, es importante acotar que la Procuraduría General de la República ha
24 emitido diferentes dictámenes sobre el tema. Para lo cual se destaca lo indicado en el
25 Dictamen C-063-2021

26 " (...) Recientemente se emitió la Ley no. 9956 de 24 de febrero de 2021 que
27 reformó la Ley no. 9866 con el fin de ampliar la prórroga de los nombramientos
28 dispuestos en el artículo 1º y ***permitir la posibilidad de que las juntas***
29 ***directivas y consejos de administración puedan aprobar presupuestos,***
30 ***estados financieros, distribución de dividendos y distribución de***

1 **excedentes, en caso de que la asamblea general necesaria para esas**
2 **aprobaciones no se pueda efectuar.**

3 *De tal forma, el artículo 1º de la Ley 9866 actualmente dispone:*

4 *"Artículo 1- Se tienen por prorrogados, hasta por un año adicional, los*
5 *nombramientos que hayan vencido a partir del 1 de marzo de 2020 y venzan antes*
6 *del 31 de diciembre de 2020, inclusive, o que deban realizar sus procesos de*
7 *renovación de estructuras durante ese periodo.*

8 *Para el año 2021 se tienen por prorrogados hasta por un año adicional todos los*
9 *nombramientos de los miembros de juntas directivas y otros órganos en las*
10 *organizaciones civiles que fueron prorrogados por un año en el año 2020 y que*
11 *vencen en el año 2021, según el párrafo anterior.*

12 *Asimismo, los nombramientos de los miembros de juntas directivas y otros órganos*
13 *en las organizaciones civiles, cuyos nombramientos vencen en el 2021 y que fueron*
14 *nombrados antes del 1 de marzo de 2020, se tienen por prorrogados por el mismo*
15 *periodo para el cual fueron nombrados."(Se añade la negrita).*

16 *Por su parte, el artículo 2º de la Ley, establece:*

17 *"Artículo 2- Para las organizaciones citadas en el artículo 1 de la presente ley, que*
18 *sus asambleas propuestas debían aprobar presupuestos, estados financieros,*
19 *distribución de dividendos y distribución de excedentes, se autoriza para que sus*
20 *juntas directivas y consejos de administración puedan aprobarlos, siempre y*
21 *cuando no se haya podido realizar la asamblea correspondiente a consecuencia*
22 *directa de la emergencia del COVID-19, después de llevar a cabo esfuerzos*
23 *razonables para ello y que su no realización no sea atribuible a los órganos*
24 *encargados de convocarlas y realizarlas."*

25 *Es decir, con base en la reforma practicada, es posible que los Colegios*
26 *Profesionales y demás organizaciones contemplados en el artículo 1º de la Ley,*
27 *prorroguen, por un año adicional, los nombramientos que se renovaron en el año*
28 *2020 por aplicación de la ley y que vencen en el año 2021. Asimismo, se autoriza*
29 *que los demás nombramientos, hechos antes del 1º de marzo de 2020, que venzan*
30 *en el año 2021, se prorroguen por un plazo igual al establecido inicialmente.*

1 *Interesa destacar que la Ley sigue sujetando su aplicación a las organizaciones*
2 *que, a consecuencia directa de la declaratoria de emergencia por COVID-19 y las*
3 *medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, no hayan podido o no*
4 *puedan realizar la asamblea que permitiera el nombramiento de dichos puestos y*
5 *dichas aprobaciones, a pesar de haber efectuado esfuerzos razonables para su*
6 *realización.*

7 **II. Respuesta puntual a las preguntas formuladas.**

8 ***¿Es factible limitar la asistencia de colegiados a la asamblea***
9 ***general ordinaria 2021 a 150 personas, que es el aforo permitido por el***
10 ***Ministerio de Salud al hotel contratado para la realización de dicha***
11 ***reunión anual, utilizando un pre-registro?***

12 *La Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Bibliotecología (no. 9148*
13 *de 9 de marzo de 2013), en su artículo 6º inciso e), establece el deber de sus*
14 *agremiados de participar en los actos que programe el Colegio. Y, en el artículo 7º*
15 *incisos d) y e) dispone que son derechos de todos sus agremiados, elegir y ser*
16 *elegidos para desempeñar cargos en la organización e intervenir con voz y voto en*
17 *las asambleas generales, ordinarias y extraordinarias del Colegio.*

18 *Luego, conforme con su naturaleza jurídica, el artículo 10 dispone que la*
19 *Asamblea General es la máxima autoridad del Colegio y está integrada por la*
20 *totalidad de las personas colegiadas.*

21 *En cuanto a la convocatoria de la asamblea general ordinaria, el artículo 13*
22 *dispone que ésta debe publicarse por lo menos dos días consecutivos en el diario*
23 *oficial La Gaceta y que medie un plazo mínimo de cinco días entre la primera*
24 *publicación y la fecha señalada para la reunión, y, además, publicarse, por lo menos*
25 *una vez, en un diario de circulación nacional.*

26 *Según el artículo 14, el cuórum necesario para que se pueda llevar a cabo*
27 *una asamblea general es de la mitad más uno de todos los miembros del Colegio,*
28 *y, en caso de no reunirse dicho cuórum, la Junta Directiva debe realizar una nueva*
29 *convocatoria en el acto, para una hora después de la señalada, pudiéndose sesionar*
30 *tan solo con las personas presentes.*

1 **Aparte de lo anterior, debe tomarse en cuenta que el derecho de**
2 **excepcionalidad en una situación de emergencia, es siempre transitorio,**
3 **es decir, su aplicación se extingue con la desaparición de las condiciones**
4 **del estado de emergencia, y, además, que las medidas de excepción que**
5 **se adopten deben ser siempre, justas, razonables y proporcionales.**

6 *(Véanse los dictámenes nos. C-112-2020 y C-100-2020 citados). En otras palabras,*
7 *las medidas que se acojan deben ser las estrictamente necesarias para enfrentar*
8 *los efectos generados por la situación de emergencia, sin poder recurrir a otro tipo*
9 *de acciones que puedan generar afectaciones de otra naturaleza.*

10 *Entonces, **aunque las medidas impuestas por el Ministerio de Salud***
11 ***para atender la emergencia nacional decretada en virtud del COVID 19,***
12 ***impliquen la reducción del aforo de los establecimientos de reunión, de***
13 ***ningún modo podría entenderse que el estado de emergencia justifique***
14 ***la medida de limitar la participación de los agremiados del Colegio en la***
15 ***asamblea ordinaria mediante un pre-registro o cualquier otro***
16 ***mecanismo.***

17 *En primer término, debe advertirse que ese mecanismo no está previsto en*
18 *las normas de la Ley Orgánica del Colegio relativas a la convocatoria de la asamblea*
19 *general. Y, también, **una medida como ésa resultaría contraria al deber de***
20 ***los agremiados de asistir a los actos programados por el Colegio, y,***
21 ***lesionaría el derecho de los agremiados de elegir y ser elegidos para***
22 ***desempeñar cargos en la organización e intervenir con voz y voto en las***
23 ***asambleas generales.***

24 *Además, **ese tipo de limitación desnaturalizaría por completo la***
25 ***figura de la asamblea general, la cual, como máxima autoridad del***
26 ***Colegio, está conformada por todos los colegiados.***

27 *De igual modo, el desarrollo de una asamblea con esa limitación en la*
28 *participación de los miembros podría implicar un vicio de nulidad en cuanto a la*
29 *conformación del cuórum, pues, recuérdese que éste debe ser de la mitad más uno*
30 *de todos los miembros del Colegio.*

1 *Y, como ya señalamos en otra oportunidad, el establecimiento de un pre-*
2 *registro o de un término para que los agremiados confirmen su participación,*
3 *resultaría contrario al debido proceso en la conformación de la asamblea. (Véase*
4 *el dictamen no. C-399-2020 de 14 de octubre de 2020).*

5 *De conformidad con lo expuesto, limitar la participación de los agremiados*
6 *en la asamblea general ordinaria no resulta ser una medida justa, razonable ni*
7 *proporcional al estado de emergencia declarado por el COVID-19, máxime cuando,*
8 *según lo expuesto en el apartado anterior, el ordenamiento jurídico ofrece otras*
9 *alternativas que permiten garantizar la continuidad de la actividad administrativa*
10 *del Colegio de Profesionales en Bibliotecología.*

11 *En ese sentido, tómese en cuenta que es posible llevar a cabo la asamblea*
12 *ordinaria en un sitio cuyo aforo avalado por el Ministerio de Salud permita la*
13 *participación de todos los agremiados, acatando todas las medidas y protocolos*
14 *necesarios para no poner en riesgo la salud de los participantes; utilizar*
15 *mecanismos electrónicos para desarrollar la sesión de manera virtual cumpliendo*
16 *con todas las formalidades propias de una asamblea general ordinaria; y acogerse*
17 *a los dispuesto en la Ley 9866, según lo ya comentado.”(énfasis suplido)*

18 En este orden de ideas, resulta un hecho notorio, la necesidad de que el Colegio acate las
19 medidas dictadas por el Poder Ejecutivo y tome precauciones necesarias, dada la cantidad de
20 colegiados activos que posee Colypro, quienes tienen el derecho y obligación de participar de
21 las Asambleas Generales convocadas (art. 9 inciso a de la Ley 4770). Dada la cantidad de
22 personas colegiadas con las que cuenta el Colegio, y tomando en consideración el derecho que
23 les asiste a cada uno de ellos de participar de las Asambleas, no es factible limitar dicha
24 participación o contar con un “lugar aforado” que permita la participación de todos los
25 colegiados, según lo manifestó la Procuraduría.

26 Otro elemento a valorar es lo establecido mediante la resolución número **MS-DM-8119-2021**
27 **del Ministerio de Salud**, dictada a las doce horas con cuatro minutos del catorce de octubre
28 de dos mil veintiuno, mediante la cual se establecen disposiciones sanitarias correspondientes
29 al periodo comprendido entre el 16 de octubre al 31 de diciembre de 2021. Lo anterior en el
30 marco de la Apertura responsable y gradual emitida por la Presidencia de la República, mediante

1 la cual se amplían aforos y se eliminan ciertas restricciones ante el panorama del aumento de
2 la aplicación de vacunas y la disminución reportada de contagios y hospitalizaciones. Sin
3 embargo, dada la gradualidad de la apertura, al 30 de noviembre del presente año, no se cuenta
4 con el aforo suficiente para garantizar la participación de las personas colegiadas, en los
5 términos indicados por la Procuraduría, toda vez que se limita a un máximo de 500 personas,
6 donde debe considerarse aspectos como el distanciamiento y otras medidas sanitarias.

7 Por lo anterior, la suscrita Asesora Legal de Junta Directiva reitera la recomendación realizada
8 el año anterior y en caso de suspender la realización de la Asamblea General Ordinaria CXII, la
9 cual no puede realizarse presencialmente por disposiciones emanadas por el Ministerio de
10 Salud, y por no ser viable técnicamente realizarla virtualmente, se realice un comunicado en el
11 que se explique la situación y se comunique que se actúa de conformidad con la Ley 9866
12 reformada por la ley 9956. Además, se sugiere que los informes anuales de Junta Directiva,
13 Tesorería y Fiscalía se divulguen por los medios del Colegio (tanto por escrito como por video)
14 adicional al presupuesto aprobado por la Junta Directiva.

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

16 El oficio CLYP-DE-TI-06-11-2021 de fecha 22 de noviembre de 2021, suscrito por la Ing.
17 Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I., se detalla y se adjunta al acta como
18 anexo 02:

19 “Considerando, además, el oficio enviado

20 CLYP-DE-TI-01-09-2020, del 3/09/2020 en donde se analiza la posibilidad de Asambleas
21 Regionales y Asamblea Ordinaria y el oficio CLYP-DE-TI-05-05-2021 enviado al Tribunal
22 Electoral a su solicitud el 05/05/2021 se consideró lo siguiente:

23 Costos

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

25 100 participantes - \$40/mes o \$400/año

26 500 participantes - \$140/mes o \$1400/año

27 1000 participantes - \$340/mes o \$3400/año

28 3000 participantes - \$990/mes o \$9900/año

29 5000 participantes - \$2490/mes o \$24900/año

30 10000 participantes - \$6490/mes o \$64900/año

1 * Precios en dólares americanos

2 Información disponible en:

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

4 Por tanto, no hay capacidad para más de diez mil colegiados conectados con posibilidad de
5 participar.

6 Los únicos formatos que se ofrecen en mercado para un volumen mayor a diez mil usuarios
7 conectados son con opción de ver, pero no participar, por lo que si un colegiado quiere tomar
8 la palabra durante la sesión no podría porque solo pueden ver o por medio de un chat y no es
9 factible un control de lo que se escribe en chat como cuando se da la palabra y se controla el
10 micrófono.

11 Situaciones a considerar:

12 El colegiado que va a participar debe tener:

- 13 a. Cámara, Micrófono y Computadora o puede ser una Tablet o incluso un celular.
14 b. Debe de contar con internet mínimo 2mb, no importa si el plan es de celular o hogar pero
15 que sea estable.
16 c. Debe contar con un correo electrónico para poder participar.

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

20 Esto por tanto para efecto de votaciones se debe garantizar un colegiado por equipo, de lo
21 contrario la votación podría no ser válida o presentar problemas al tener colegiados que no
22 pueden votar en el mismo equipo ya que no podría identificar el voto por usuario conectado.

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

26 De los otros servicios consultados Microsoft Teams y Google Meet no ofrecen servicio para
27 mayor a 1000 usuarios conectados.

28 Se consultó a la encargada de ventas si hay cambios en precios indicados pero la misma indica
29 estar ausente hasta el 29 de noviembre.

1 Por otro lado, no tenemos información en T.I si para efectos de Asambleas o votaciones del
2 proceso Electoral se requerirá de contratación de equipo de cómputo adicional o soporte de T.I
3 como se ha realizado en otros años.

4 Se le informa que verbalmente se me indicó por parte del presidente del Tribunal Electoral nos
5 harían llegar un correo con instrucciones para la publicación del padrón en el sitio WEB de
6 Colypro, pero a la fecha no ha llegado dicho correo.

7 Cualquier consulta con gusto.”

8 Conocido estos oficios la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

9 **ACUERDO 02:**

10 **Dar por conocido el oficio CLYP-JD-AL-C-075-2021 de fecha 14 de noviembre 2021,**
11 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que brinda**
12 **criterio Legal sobre: Viabilidad de realización de la Asamblea General Ordinaria**
13 **2021./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Junta Directiva,**
15 **a la Fiscalía, a la Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva./**

16 **ACUERDO 03:**

17 **Dar por conocido el oficio CLYP-DE-TI-06-11-2021 de fecha 22 de noviembre de**
18 **2021, suscrito por la Ing. Antonieta Scafidi Vargas, Jefa del Departamento de T.I.,**
19 **en el que informa sobre capacidades de video conferencias para actividades de**
20 **Colypro./ Aprobado por siete votos./**

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

23 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, solicita autorización para la permanencia de la
24 Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe
25 Financiero, a la sesión.

26 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 04:**

28 **Autorizar el ingreso y permanencia durante la sesión 117-2020 del sábado 27 de**
29 **noviembre de 2021, de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i.**

1 **y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, para la presentación del CAPÍTULO**
2 **II: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER”./ Aprobado por siete votos./**

3 Al ser las 8:50 a.m. se incorporan a la sesión la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora
4 Ejecutiva a.i. y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, quienes al ingresar saludan a los
5 presentes.

6 **CAPÍTULO II: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

7 **ARTÍCULO 06.** Presentación Ejecución Presupuestaria 2020.

8 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, saluda a los presentes y sugiere dar por conocida
9 la ejecución presupuestaria 2020 del Programa Colegio, según se detalla (anexo 03) y del
10 Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios (anexo 04), en razón de que ya había sido
11 conocida por la Junta Directiva.

1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 05:**

3 **Dar por recibido el informe de la ejecución presupuestaria, presentado por el M.Sc.**
4 **Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, correspondiente al periodo 2020 del Programa**
5 **Colegio y del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios; el cual se aprueba./**
6 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

7 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, a la Comisión de**
8 **Presupuesto, a los miembros de Junta Directiva, a la Jefatura Financiera y a la**
9 **Auxiliar Financiera./**

10 **ARTÍCULO 07.** Presentación Ejecución Presupuestaria 2021.

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, saluda a los presentes y sugiere dar por conocida
12 la ejecución presupuestaria 2021 del Programa Colegio, según se detalla (anexo 05) y del
13 Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios (anexo 06), en razón de que ya había sido
14 conocida por la Junta Directiva.

1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 06:**

3 **Dar por recibido el informe de la ejecución presupuestaria, presentado por el M.Sc.**
4 **Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, correspondiente al periodo de enero a**
5 **setiembre 2021; el cual se aprueba./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
6 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, a la Comisión de**
7 **Presupuesto, a los miembros de Junta Directiva, a la Jefatura Financiera y a la**
8 **Auxiliar Financiera./**

9 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-DF-80-11-2021. **(Anexo 07).**

10 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, da lectura al oficio CLYP-DE-DIM-INF-80-11-2021
11 de fecha 26 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del
12 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

13 "Por este medio de informo lo siguiente para consideración de la Comisión:

- 14 1. El pasado lunes 22 de noviembre de 2022, en Sesión 115-2021 de Junta Directiva, se
15 tomó el siguiente Acuerdo:

16 **"ACUERDO 08:**

17 Dar por recibida la solicitud de compra para la construcción de cabinas en el centro de recreo
18 de Cahuita. Denegar la solicitud planteada y solicitar la ampliación de la compra,
19 específicamente en cuanto a la cantidad de proveedores y las justificaciones bien definidas en
20 el expediente, además que se realicen los ajustes en el presupuesto 2022./ Aprobado por
21 cuatro votos a favor y tres votos en contra./ ACUERDO FIRME./

22 Comunicar a la Dirección Ejecutiva./"

- 23 2. Para proceder con el cumplimiento del Acuerdo, se requiere completar un total de ¢
24 115.120.000,00 correspondiente al costo de referencia, para lo cual se requiere asignar
25 como superávit la suma de **¢ 23.024.000,00**, para ajustar dicho monto, ya que en este
26 momento hay disponibles ¢ 97.114.628,14 en el presupuesto 2022.

- 27 3. Copio este informe a la Dra. Jacqueline Badilla Jara en calidad de Enlace del DIM."

28 Conocido este informe la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 07:**

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-80-11-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, respecto al acuerdo 08 tomado en la sesión 115-2021, en el que solicitan ampliación de compra, justificaciones para la construcción de dos cabinas más en el centro de recreo de Cahuita, Limón, a efecto de realizar los ajustes en el presupuesto 2022./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 09. Presentación Presupuesto 2022 y Normas Presupuestarias.

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, indica que lo último que se modificó respecto a la presentación que se realizó la semana anterior es un incremento de veintitrés millones veinticuatro mil colones en el rubro de superávit, monto que se disminuye en el rubro de egresos de infraestructura; siendo esa la única variante respecto a la propuesta de presupuesto presentada el sábado anterior, lo demás está exactamente igual.

El Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, presenta la propuesta de presupuesto para el 2022, del Programa Colegio, según se detalla en anexo 08:

	CONCEPTO	Total Presupuesto
	PROGRAMA N° 1 COLEGIO	
	INGRESOS	
1	INGRESOS ORDINARIOS	
1.1	Cobranzas	
1.1.1	Cuotas Corrientes (Anexo N°21)	6 294 097 500,00
1.1.2	(-) Proporción del Fondo Mutual (¢ 998.00)	-837 534 574,00
1.1.3	Arreglos de pago (Anexo 29)	966 414,92
1.1.4	(-) Proporción del Fondo Mutual por arreglo de pago (Anexo 29)	-113 651,44
1.1.5	Cuotas de Incorporación (Anexo 29)	44 460 000,00
	Total ingresos ordinarios	5 501 875 689,48
2	INGRESOS EXTRAORDINARIOS (Anexo N°28)	
2.1	Ingresos del Centro Recreativo Sede San Carlos	1 693 362,88
2.2	Ingresos del Centro Recreativo Sede Guanacaste	7 612 439,02
2.3	Ingresos del Centro Recreativo Sede Puntarenas	380 531,05
2.4	Ingresos del Centro Recreativo Sede Pérez Zeledón	1 123 893,89
2.5	Ingresos del Centro Recreativo Sede Cartago.	402 212,42
2.6	Ingresos del Centro Recreativo Sede Cahuita	325 221,31
2.7	Entradas al Centro Recreativo Sede Alajuela	4 215 931,29
2.8	Entradas al Centro Recreativo Sede Turrialba	292 477,96
2.9	Alquiler del Bar Restaurante y Kiosko	600 000,00
2.10	Alquiler de salón de eventos del Centro Recreativo Sede Alajuela, Ranchos	1 681 415,84
2.11	Ingresos financieros (CDP, Fondo de Inversiones, SAFI)	132 227 290,93
2.12	Otros ingresos	53 779 862,06
	Total ingresos extraordinarios	204 334 638,65
	Total Ingresos Netos	5 706 210 328,13

1	3	Superavit (Anexo N°28)	
2	3.1	Superavit Libre	}
3	3,2	Superavit Especifico	588 835 015,30
4		Total de Superavit	588 835 015,30
5		Total de Ingresos y Superavit	6 295 045 343,43
6		Egresos	
7	1	Junta Directiva	
8	1.1	Junta Directiva	
9	1.1.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N°1)	39 587 236,94
10	1.1.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	3 298 936,41
11	1.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	10 490 617,79
12	1.1.4	Dietas (Anexo N°23)	74 305 440,00
13	1.1.5	Estipendios (Anexo N°23)	45 033 600,00
14	1.1.6	Proyectos y eventos (Anexo N° 2)	25 000 000,00
15	1.1.7	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	13 899 363,19
16		Total Junta Directiva	211 615 194,33
17	1.3	Departamento de Auditoría Interna	
18	1.3.1	Salarios (5 y 3/4 plazas) (Anexo N° 1)	82 494 358,91
19	1.3.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	6 874 529,91
20	1.3.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	21 861 005,11
21	1.3.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	7 973 141,58
22		Total Auditoría Interna	119 203 035,51
23	2	Fiscalía	
24	2.1	Administración de la Fiscalía.	
25	2.1.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N° 1)	27 316 906,39
26	2.1.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	2 276 408,87
27	2.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	7 238 980,19
28	2.1.4	Estipendios del Fiscal (Anexo N°23)	36 589 800,00
29	2.1.5	Proyectos y eventos (Anexo N°16)	6 020 764,00
30	2.1.6	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	50 535 100,00
31		Sub Total Administración de la Fiscalía	129 977 959,45
32	2.2	Unidad de Fiscalización	
33	2.2.1	Salarios (6 plazas) (Anexo N° 1)	76 028 630,16
34	2.2.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	6 335 719,18
35	2.2.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	20 147 586,99
36	2.2.4	Proyectos y eventos (Anexo N°16)	26 620 887,52
37	2.2.5	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	3 331 306,84
38		Sub Total Unidad de Fiscalización	132 464 130,69
39	2.5	Unidad de Investigación Laboral	
40	2.5.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N° 1)	27 019 267,62
41	2.5.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	2 251 605,64
42	2.5.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	7 160 105,92
43	2.5.4	Proyectos y eventos (Anexo N°16)	21 044 474,00
44	2.5.5	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	12 625,00
45		Subtotal de Unidad de Investigación	57 488 078,18
46		Total Fiscalía	319 930 168,32

1	3	Departamento de Desarrollo Profesional y Humano	
2	3.1	Área Académica	
3	3.1.1	Salarios (16.5 plazas) (Anexo N° 1)	213 894 193,77
4	3.1.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	17 824 516,15
5	3.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	56 681 961,35
6	3.1.4	Proyectos Área Académica (Anexo N° 05)	346 044 921,36
7	3.1.5	Proyectos Area de Investigación (Anexo N°26)	80 167 027,74
8	3.1.6	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	898 728,01
9		Total Departamento Desarrollo Profesional y Humano	715 511 348,37
10	4	Tribunales	
11	4.1	Tribunal de Honor	
12	4.1.1	Salarios (1/2 plaza) (Anexo N° 1)	3 010 302,95
13	4.1.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	250 858,58
14	4.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	797 730,28
15	4.1.4	Dietas (Anexo N°25)	18 764 000,00
16	4.1.5	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	8 850 226,14
17	4.1.6	Atención a Sesiones (Anexo N°25)	3 460 800,00
18		Total Tribunal de Honor	35 133 917,95
19	4.2	Tribunal Electoral	
20	4.2.1	Salarios (2 plaza) (Anexo N° 1)	20 389 114,37
21	4.2.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	1 699 092,86
22	4.2.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 403 115,31
23	4.2.4	Dietas (Anexo N°25)	37 972 331,52
24	4.2.5	Proyectos y actividades (Anexo N°14)	130 142 260,00
25	4.2.6	Atención a Sesiones (Anexo N°25)	4 449 600,00
26	4.2.7	Otros gastos generales (Anexo N° 03)	10 499 499,96
27		Total Tribunal Electoral	210 555 014,02
28		Total Tribunales	245 688 931,97
29	5	Juntas Regionales (Anexo N°20)	
30	5.1	Junta Regional de Guanacaste Alta	
31	5.1.1	Proyectos	
32	5.1.1.1	Desarrollo Personal (talleres, charlas, conferencias)	1 164 524,45
33	5.1.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	4 088 480,00
34	5.1.1.3	Actividades Jubilados	1 031 235,50
35	5.1.1.4	Desarrollo Profesional	4 711 928,76
36	5.1.1.5	Asamblea Anual	2 292 700,00
37	5.1.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
38	5.1.1.7	Viáticos y kilometraje Junta Regional	294 638,72
39	5.1.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
40	5.1.1.9	Internet	787 800,00
41		Total Junta Regional de Guanacaste Alta	29 117 387,42
42	5.2	Junta Regional de San Carlos	
43	5.2.1	Proyectos	
44	5.2.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	1 923 402,87
45	5.2.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	2 528 982,30
46	5.2.1.3	Actividades Jubilados.	1 011 592,92
47	5.2.1.4	Desarrollo Profesional	2 689 597,68
48	5.2.1.5	Asamblea Anual	2 151 754,50
49	5.2.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
50	5.2.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	165 158,03
51	5.2.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
52	5.2.1.9	Internet	787 800,00
53		Total Junta Regional de San Carlos	26 004 368,30

1	5.3	Junta Regional de Puntarenas	
2	5.3.1	Proyectos	
3	5.3.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	2 644 822,31
4	5.3.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 014 134,01
5	5.3.1.3	Actividades Jubilados.	963 421,83
6	5.3.1.4	Desarrollo Profesional	3 368 413,13
7	5.3.1.5	Asamblea Anual	4 887 390,00
8	5.3.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
9	5.3.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	55 052,68
10	5.3.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
11	5.3.1.9	Internet	787 800,00
12		Total Junta Regional de Puntarenas	30 467 113,95
13	5.4	Junta Regional de Pérez Zeledón	
14	5.4.1	Proyectos	
15	5.4.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	2 518 659,93
16	5.4.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 164 381,94
17	5.4.1.3	Actividades Jubilados.	1 011 592,92
18	5.4.1.4	Desarrollo Profesional	3 363 280,31
19	5.4.1.5	Asamblea Anual	1 895 113,50
20	5.4.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
21	5.4.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	233 973,87
22	5.4.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
23	5.4.1.9	Internet	787 800,00
24		Total Junta Regional de Pérez Zeledón	27 720 882,47
25	5.5	Junta Regional de Limón	
26	5.5.1	Proyectos	
27	5.5.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	2 530 129,23
28	5.5.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 165 528,87
29	5.5.1.3	Actividades Jubilados.	963 421,83
30	5.5.1.4	Desarrollo Profesional	3 541 645,80
31	5.5.1.5	Asamblea Anual	6 061 818,00
32	5.5.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
33	5.5.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	247 737,04
34	5.5.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
35	5.5.1.9	Internet	787 800,00
36		Total Junta Regional de Limón	32 044 160,78
37	5.6	Junta Regional de Guápiles	
38	5.6.1	Proyectos	
39	5.6.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	1 205 424,22
40	5.6.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	2 532 423,10
41	5.6.1.3	Actividades Jubilados.	1 011 592,92
42	5.6.1.4	Desarrollo Profesional	2 689 597,68
43	5.6.1.5	Asamblea Anual	3 867 643,50
44	5.6.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
45	5.6.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	151 394,86
46	5.6.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
47	5.6.1.9	Internet	787 800,00
48		Total Junta Regional de Guápiles	26 991 956,27

1	5.7	<u>Junta Regional de Turrialba</u>	
2	5.7.1	<u>Proyectos</u>	
3	5.7.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	2 003 917,41
4	5.7.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 132 313,76
5	5.7.1.3	Actividades Jubilados.	1 052 056,64
6	5.7.1.4	Desarrollo Profesional	2 797 181,59
7	5.7.1.5	Asamblea Anual	2 636 504,00
8	5.7.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
9	5.7.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	157 450,65
10	5.7.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
11	5.7.1.9	Internet	787 800,00
12		Total Junta Regional de Turrialba	27 313 304,04
13	5.8	<u>Junta Regional de Cartago</u>	
14	5.8.1	<u>Proyectos</u>	
15	5.8.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	1 991 071,78
16	5.8.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	4 431 678,00
17	5.8.1.3	Actividades Jubilados.	1 011 592,92
18	5.8.1.4	Desarrollo Profesional	4 720 911,20
19	5.8.1.5	Asamblea Anual	4 261 695,00
20	5.8.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
21	5.8.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	151 394,86
22	5.8.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
23	5.8.1.9	Internet	787 800,00
24		Total Junta Regional de Cartago	32 102 223,76
25	5.9	<u>Junta Regional de Alajuela</u>	
26	5.9.1	<u>Proyectos</u>	
27	5.9.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	3 791 753,06
28	5.9.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	4 431 740,42
29	5.9.1.3	Actividades Jubilados.	2 119 528,03
30	5.9.1.4	Desarrollo Profesional	4 958 304,12
31	5.9.1.5	Asamblea Anual	3 410 433,33
32	5.9.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
33	5.9.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	151 394,86
34	5.9.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
35	5.9.1.9	Internet	787 800,00
36		Total Junta Regional de Alajuela	34 397 033,82
37	5.10	<u>Junta Regional de San José Oeste</u>	
38	5.10.1	<u>Proyectos</u>	
39	5.10.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	3 902 664,64
40	5.10.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	7 121 633,73
41	5.10.1.3	Actividades Jubilados.	4 821 696,87
42	5.10.1.4	Desarrollo Profesional	8 084 191,50
43	5.10.1.5	Asamblea Anual	3 531 633,33
44	5.10.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
45	5.10.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	151 831,79
46	5.10.1.8	Papelería, útiles de oficina, envíos postales.	220 210,70
47	5.10.1.9	Atención a Sesiones	1 236 000,00
48	5.10.1.10	Internet	787 800,00
49		Total Junta Regional de San José Oeste	43 367 742,56

1	5.11	<u>Junta Regional de Heredia</u>	
2	5.11.1	<u>Proyectos</u>	
3	5.11.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	3 798 634,64
4	5.11.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	5 057 964,61
5	5.11.1.3	Actividades Jubilados.	3 795 193,85
6	5.11.1.4	Desarrollo Profesional	5 389 461,00
7	5.11.1.5	Asamblea Anual	4 080 400,00
8	5.11.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
9	5.11.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	151 394,86
10	5.11.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
11	5.11.1.9	Internet	787 800,00
12		Total Junta Regional de Heredia	37 806 928,96
13	5.12	<u>Junta Regional de Coto</u>	
14	5.12.1	<u>Proyectos</u>	
15	5.12.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	1 265 064,62
16	5.12.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 001 580,19
17	5.12.1.3	Actividades Jubilados.	963 421,83
18	5.12.1.4	Desarrollo Profesional.	2 689 597,68
19	5.12.1.5	Asamblea Anual	3 956 725,50
20	5.12.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
21	5.12.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	357 842,39
22	5.12.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
23	5.12.1.9	Internet	787 800,00
24		Total Junta Regional de Coto	27 768 112,21
25	5.13	<u>Junta Regional de Occidente</u>	
26	5.13.1	<u>Proyectos</u>	
27	5.13.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	2 406 260,71
28	5.13.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 166 675,80
29	5.13.1.3	Actividades Jubilados	1 011 592,92
30	5.13.1.4	Desarrollo Profesional	3 541 645,80
31	5.13.1.5	Asamblea Anual	2 908 951,50
32	5.13.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
33	5.13.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	82 579,01
34	5.13.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
35	5.13.1.9	Internet	787 800,00
36		Total Junta Regional de Occidente	28 651 585,75
37	5.14	<u>Junta Regional San José Este</u>	
38	5.14.1	<u>Proyectos</u>	
39	5.14.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	3 902 664,64
40	5.14.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	6 217 560,00
41	5.14.1.3	Actividades Jubilados.	4 821 696,87
42	5.14.1.4	Desarrollo Profesional	8 084 191,50
43	5.14.1.5	Asamblea Anual	3 531 633,33
44	5.14.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
45	5.14.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	151 831,79
46	5.14.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
47	5.14.1.9	Internet	787 800,00
48		Total Junta Regional de San José Este	42 243 458,14

1	5,15	Junta Regional Guanacaste Bajura	
2	5.15.1	Proyectos	
3	5.15.1.1	Desarrollo Personal (talleres charlas y conferencias)	1 164 524,45
4	5.15.1.2	Actividades culturales, deportivas y recreativas	3 184 530,00
5	5.15.1.3	Actividades Jubilados.	1 031 235,50
6	5.15.1.4	Desarrollo Profesional	4 711 928,76
7	5.15.1.5	Asamblea Anual	2 292 700,00
8	5.15.1.6	Dietas (Anexo N°25)	13 510 080,00
9	5.15.1.7	Viáticos y kilometraje de la Junta Regional	294 638,72
10	5.15.1.8	Atención a Sesiones	1 236 000,00
11	5.15.1.9	Internet	787 800,00
12		Total Junta Regional de Guanacaste Bajura	28 213 437,42
13		Total Juntas Regionales	474 209 695,85
14	6	Departamento Administrativo	
15	6,1	Jefatura Administrativa	
16	6.1.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N° 1)	25 805 485,46
17	6.1.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 150 457,12
18	6.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	6 838 453,65
19	6.1.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	353 376,00
20		Sub-Total Jefatura Administrativa	35 147 772,22
21	6,2	Unidad de Incorporaciones	
22	6.2.1	Salarios (6 plazas) (Anexo N° 1)	64 040 483,85
23	6.2.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	5 336 706,99
24	6.2.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	16 970 728,22
25	6.2.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	167 612,53
26		Subtotal de Unidad de Incorporaciones	86 515 531,58
27	6,3	Unidad de Servicios Generales	
28	6.3.1	Salarios (9 plazas) (Anexo N° 1)	60 385 267,15
29	6.3.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	5 032 105,60
30	6.3.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	16 002 095,80
31	6.3.4	Combustible (Anexo N°4)	7 796 039,16
32	6.3.5	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	134 863 415,52
33		Sub-Total Unidad de Servicios Generales	224 078 923,23
34	6,4	Unidad de Archivo	
35	6.4.1	Salarios (4 plazas) (Anexo N°1)	29 042 824,32
36	6.4.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 420 235,36
37	6.4.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	7 696 348,44
38	6.4.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	47 189 549,82
39		Sub-Total Unidad de Archivo	86 348 957,94

1	6,5	<u>Plataforma de Servicios Sede San José</u>	
2	6.5.1	Salarios (8 plazas) (Anexo N° 1)	65 611 718,00
3	6.5.2	Salarios Gestor Regional (2 Plazas) (Anexo N°01)	19 931 568,46
4	6.5.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	7 128 607,21
5	6.5.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	22 668 970,91
6	6.5.5	Mantenimiento de Edificio (Anexo N°04)	4 301 555,08
7	6.5.6	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	11 888 977,86
8	6.5.7	Servicios de seguridad (Anexo N°4)	58 550 158,32
9	6.5.8	Servicios públicos	17 402 736,01
10		Sub-Total Plataforma de Servicios Sede San José	207 484 291,85
11	6,6	<u>Plataforma de Servicios Sede Alajuela</u>	
12	6.6.1	Salarios (4.5 plazas) (ANEXO N° 1)	32 388 665,14
13	6.6.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 699 055,43
14	6.6.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	8 582 996,26
15	6.6.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	7 351 140,06
16		Sub-Total Plataforma de Servicios Sede Alajuela	51 021 856,89
17	6,7	<u>Unidad de Servicios al Colegiado</u>	
18	6.7.1	Salarios (3 plazas) (ANEXO N° 1)	31 086 054,90
19	6.7.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 590 504,58
20	6.7.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	8 237 804,55
21	6.7.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	26 836 207,76
22		Sub-Total Unidad Servicio Al Colegiado	68 750 571,79
23		SubTotal del Departamento Administrativo	759 347 905,50
24	7	<u>Oficinas Regionales del Colegio. (Anexo N°20)</u>	
25	7.1	<u>Oficina Región de Guanacaste Altura</u>	
26	7.1.1	Salarios Gestor Regional (1 Plazas) (Anexo N°01)	13 529 129,01
27	7.1.2	Salarios Oficial de Plataforma (1 Plazas) (Anexo N°01)	7 613 331,69
28	7.1.3	Aguinaldos (Anexo N°1)	1 761 871,73
29	7.1.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 602 752,09
30	7.1.5	Viáticos y kilometraje de la Oficina Regional (2 personas)	111 624,00
31	7.1.6	Aseo y Limpieza	4 800 000,00
32	7.1.7	Alquiler de oficina (Liberia)	6 450 000,00
33	7.1.8	Luz	437 551,20
34	7.1.9	Agua	599 875,92
35	7.1.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
36	7.1.11	Papelería y útiles de oficinas y envíos postales	1 200 000,00
37	7.1.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
38	7.1.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	615 492,00
39	7.1.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	369 295,20
40	7.1.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	246 196,80
41	7.1.16	Monitoreo	279 770,00
42		Total Oficinas de la Región de Guanacaste	45 996 889,63

1	7.2	<u>Oficina Región de Guanacaste Bajura</u>	
2	7.2.1	Salarios Gestor Regional (1 Plazas) (Anexo N°01)	12 050 987,18
3	7.2.2	Salarios Oficial de Plataforma (1 Plazas) (Anexo N°01)	7 460 627,37
4	7.2.3	Aguinaldos (Anexo N°1)	1 625 967,88
5	7.2.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 170 577,86
6	7.2.5	Viáticos y kilometraje de la Oficina Regional (2 personas)	111 624,00
7	7.2.6	Aseo y Limpieza	4 800 000,00
8	7.2.7	Alquiler de oficina (Santa Cruz)	5 252 398,24
9	7.2.8	Luz	437 551,20
10	7.2.9	Agua	599 875,92
11	7.2.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
12	7.2.11	Papelería y útiles de oficinas y envíos postales	1 200 000,00
13	7.2.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
14	7.2.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	615 492,00
15	7.2.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	369 295,20
16	7.2.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	246 196,80
17	7.2.16	Monitoreo	279 770,00
18		Total Oficinas de la Región de Guanacaste	42 600 363,64
19	7.3	<u>Oficina Región de San Carlos</u>	
20	7.3.1	Salario Gestor Regional (1 Plazas) (Anexo N°01)	13 170 820,41
21	7.3.2	Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 355 903,84
22	7.3.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 710 560,35
23	7.3.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 439 581,92
24	7.3.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	46 788,00
25	7.3.6	Aseo y Limpieza	4 800 000,00
26	7.3.7	Alquiler de oficina	5 746 000,00
27	7.3.8	Luz	376 623,29
28	7.3.9	Agua	97 713,36
29	7.3.10	Telecomunicaciones	2 323 453,11
30	7.3.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales.	1 200 000,00
31	7.3.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
32	7.3.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	360 000,00
33	7.3.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	154 324,42
34	7.3.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	117 320,76
35	7.3.16	Monitoreo	227 250,00
36		Total Oficina de la Región de San Carlos	43 226 339,47
37	7.4	<u>Oficina Región de Puntarenas</u>	
38	7.4.1	Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	14 122 535,96
39	7.4.2	Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 350 814,47
40	7.4.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 789 445,87
41	7.4.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 690 437,86
42	7.4.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	57 936,00
43	7.4.6	Aseo y Limpieza	3 600 000,00
44	7.4.7	Alquiler de oficina	6 549 480,00
45	7.4.8	Luz	502 623,55
46	7.4.9	Agua	81 994,63
47	7.4.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
48	7.4.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales.	1 200 000,00
49	7.4.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
50	7.4.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	60 000,00
51	7.4.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	115 826,55
52	7.4.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	60 000,00
53	7.4.16	Monitoreo	234 825,00
54		Total Oficina de la Región de Puntarenas	43 795 919,88

1	7.5	<u>Oficina Región de Pérez Zeledón</u>	
2	7.5.1	Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	10 642 206,88
3	7.5.2	Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 293 328,27
4	7.5.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 494 627,93
5	7.5.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 752 916,81
6	7.5.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	71 760,00
7	7.5.6	Aseo y Limpieza	4 800 000,00
8	7.5.7	Alquiler de oficina	4 238 630,00
9	7.5.8	Luz	477 135,03
10	7.5.9	Agua	140 444,14
11	7.5.10	Telecomunicaciones	2 299 749,01
12	7.5.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales.	1 200 000,00
13	7.5.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
14	7.5.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	253 097,35
15	7.5.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	145 827,76
16	7.5.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	97 421,76
17	7.5.16	Monitoreo	218 160,00
18		Total Oficina de la Región de Pérez Zeledón	38 225 304,94
19	7.6	<u>Oficina Región de Limón</u>	
20	7.6.1	Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	11 389 708,28
21	7.6.2	Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 577 441,47
22	7.6.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 580 595,81
23	7.6.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 026 294,68
24	7.6.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	65 452,32
25	7.6.6	Aseo y Limpieza	3 600 000,00
26	7.6.7	Alquiler de oficina	6 096 000,00
27	7.6.8	Luz	380 099,56
28	7.6.9	Agua	68 508,70
29	7.6.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
30	7.6.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales.	1 200 000,00
31	7.6.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
32	7.6.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	180 000,00
33	7.6.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	136 803,49
34	7.6.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	25 697,52
35	7.6.16	Monitoreo	227 250,00
36		Total Oficina de la Región de Limón	39 933 851,83
37	7.7	<u>Oficina Región de Guápiles</u>	
38	7.7.1	Salario Gestor Regional (2 plaza) (Anexo N°01)	21 332 770,81
39	7.7.2	Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 026 961,64
40	7.7.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 363 311,04
41	7.7.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	7 515 329,10
42	7.7.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	61 945,32
43	7.7.6	Aseo y Limpieza	4 800 000,00
44	7.7.7	Alquiler de oficina	6 125 504,00
45	7.7.8	Luz	534 823,80
46	7.7.9	Agua	26 911,45

1	7.7.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
2	7.7.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales	1 200 000,00
3	7.7.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
4	7.7.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	35 756,68
5	7.7.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	120 005,85
6	7.7.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	17 880,00
7	7.7.16	Monitoreo	227 250,00
8	Total Oficina de la Región de Guápiles		53 768 449,68
9	7.8	<u>Oficina Región de Turrialba</u>	
10	7.8.1	Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	10 666 170,13
11	7.8.2	Salario Oficial de Plataforma (1 plaza) (Anexo N°01)	7 536 045,97
12	7.8.3	Aginaldo (Anexo N°1)	1 516 851,34
13	7.8.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 823 587,26
14	7.8.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	35 940,00
15	7.8.6	Aseo y Limpieza	3 600 000,00
16	7.8.7	Alquiler de oficina.	7 403 760,00
17	7.8.8	Luz	285 679,23
18	7.8.9	Agua	63 000,00
19	7.8.10	Telecomunicaciones	2 175 257,71
20	7.8.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales	1 200 000,00
21	7.8.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
22	7.8.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	240 000,00
23	7.8.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	157 238,92
24	7.8.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	40 163,40
25	7.8.16	Monitoreo	227 250,00
26	Total Oficina de la Región de Turrialba		40 070 943,96
27	7.9	<u>Oficina Región de Cartago</u>	
28	7.9.1	Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	10 862 632,23
29	7.9.2	Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 685 053,69
30	7.9.3	Aginaldo (Anexo N°1)	1 545 640,49
31	7.9.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 915 136,77
32	7.9.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	71 112,00
33	7.9.6	Aseo y Limpieza	4 800 000,00
34	7.9.7	Alquiler de oficina	6 836 321,25
35	7.9.8	Luz	95 777,89
36	7.9.9	Agua	62 327,10
37	7.9.10	Telecomunicaciones	2 302 843,81
38	7.9.11	Papelería, útiles de oficina, envíos postales	1 200 000,00
39	7.9.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
40	7.9.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	306 000,00
41	7.9.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	68 680,00
42	7.9.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	36 751,08
43	7.9.16	Monitoreo	227 250,00
44	Total Oficina Región de Cartago		41 115 526,30

1	7.10. Oficina Región de Heredia	
2	7.10.1 Salario Gestor Regional (1plaza) (Anexo N°01)	10 163 119,98
3	7.10.2 Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 056 389,17
4	7.10.3 Aguinaldo (Anexo N°1)	1 434 959,10
5	7.10.4 Cargas sociales (26.50% del salario)	4 563 169,92
6	7.10.5 Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	47 388,00
7	7.10.6 Aseo y Limpieza	4 800 000,00
8	7.10.7 Alquiler de oficina.	7 458 000,00
9	7.10.8 Luz	138 573,93
10	7.10.9 Agua	32 962,85
11	7.10.10 Telecomunicaciones	2 278 051,36
12	7.10.11 Papelería, útiles de oficina, envíos postales	1 200 000,00
13	7.10.12 Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
14	7.10.13 Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	70 492,08
15	7.10.14 Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	171 296,00
16	7.10.15 Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	39 514,56
17	7.10.16 Monitoreo	227 250,00
18	Total Oficina de la Región de Heredia	39 781 166,95
19	7.11 Sede Región de Coto	
20	7.11.1 Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	10 556 678,83
21	7.11.2 Salarios Oficial Plataforma (1 Plaza y 1/2 Miscelánea) (Anexo N°01)	9 895 654,03
22	7.11.3 Aguinaldo (Anexo N°1)	1 704 361,07
23	7.11.4 Cargas sociales (26.50% del salario)	5 419 868,21
24	7.11.5 Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	69 696,00
25	7.11.6 Aseo y Limpieza	2 400 000,00
26	7.11.7 Luz	3 451 152,42
27	7.11.8 Agua	1 006 705,43
28	7.11.9 Telecomunicaciones	2 365 140,38
29	7.11.10 Papelería, útiles de oficina, envíos postales	1 200 000,00
30	7.11.11 Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	454 880,76
31	7.11.12 Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	2 772 341,67
32	7.11.13 Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	535 083,86
33	7.11.14 Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	192 000,00
34	7.11.15 Impuestos Municipales	630 000,00
35	7.11.16 Servicio de Seguridad	25 967 058,23
36	7.11.17 Póliza de incendio Oficina Coto	67 572,00
37	Total Oficina de la Región de Coto	68 688 192,88
38	7.12 Oficina Región de Occidente	
39	7.12.1 Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	10 617 327,38
40	7.12.2 Salario Oficial de Plataforma (1 Plaza) (Anexo N°01)	7 365 009,74
41	7.12.3 Aguinaldo (Anexo N°1)	1 498 528,09
42	7.12.4 Cargas sociales (26.50% del salario)	4 765 319,34
43	7.12.5 Viáticos y Kilometraje de la Oficina Regional	29 472,00
44	7.12.6 Aseo y Limpieza	3 600 000,00
45	7.12.7 Alquiler de oficina	6 436 940,00
46	7.12.8 Luz	155 656,88
47	7.12.9 Agua	60 000,00
48	7.12.10 Telecomunicaciones	2 280 000,00
49	7.12.11 Papelería, útiles de oficina, envíos postales	1 200 000,00
50	7.12.12 Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
51	7.12.13 Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	74 115,49
52	7.12.14 Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	258 461,68
53	7.12.15 Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	30 000,00
54	7.12.16 Monitoreo	227 250,00
55	Total Oficina de la Región de Occidente	38 698 080,59

1	7.13	Oficina Región de Puriscal	
2	7.13.1	Salario del Oficial de Plataforma (1 plaza) (Anexo N°01)	7 454 440,67
3	7.13.2	Salario Gestor Regional (1 plaza) (Anexo N°01)	10 562 497,43
4	7.13.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 501 411,51
5	7.13.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 774 488,60
6	7.13.5	Viáticos y Kilometraje de la Oficina	26 940,00
7	7.13.6	Aseo y Limpieza	3 000 000,00
8	7.13.7	Alquiler de Oficina	4 795 155,00
9	7.13.8	Luz	175 991,45
10	7.13.9	Agua	62 103,57
11	7.13.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
12	7.13.11	Papelería y útiles de oficinas y envíos postales	1 200 000,00
13	7.13.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
14	7.13.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	10 953,45
15	7.13.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	384 000,06
16	7.13.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	41 576,16
17	7.13.16	Monitoreo	218 160,00
18		Total Oficina de la Región de Puriscal	36 587 717,88
19	7.14	Oficina Región de Parrita	
20	7.14.1	Salario del Oficial de Plataforma (1 plaza) (Anexo N°01)	7 576 829,77
21	7.14.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	631 402,48
22	7.14.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	2 007 859,89
23	7.14.4	Viáticos y Kilometraje de la Oficina	34 272,00
24	7.14.5	Aseo y Limpieza	3 000 000,00
25	7.14.6	Alquiler de Oficina	3 763 578,00
26	7.14.7	Luz	343 196,50
27	7.14.8	Agua	313 863,00
28	7.14.9	Telecomunicaciones	2 280 000,00
29	7.14.10	Papelería y útiles de oficinas y envíos postales.	1 200 000,00
30	7.14.11	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	100 000,00
31	7.14.12	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	28 802,88
32	7.14.13	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	127 514,98
33	7.14.14	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	41 576,16
34	7.14.15	Monitoreo	227 250,00
35		Total Oficina de la Región de Parrita	21 676 145,65
36	7.15	Oficina Región de Alajuela	
37	7.15.1	Salario del Oficial de Plataforma (1 plaza) (Anexo N°01)	6 671 681,92
38	7.15.2	Salario del Gestor (1 plaza) (Anexo N°01)	10 465 863,63
39	7.15.3	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 428 128,80
40	7.15.4	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 541 449,57
41	7.15.5	Viáticos y Kilometraje	85 848,00
42	7.15.6	Aseo y Limpieza	3 000 000,00
43	7.15.7	Alquiler de Oficina	5 880 000,00
44	7.15.8	Luz	203 189,43
45	7.15.9	Agua	343 196,52
46	7.15.10	Telecomunicaciones	2 280 000,00
47	7.15.11	Papelería y útiles de oficinas y envíos postales.	1 200 000,00
48	7.15.12	Atención al colegiado(bidones de agua, café , azúcar, crema, y botiquín)	100 000,00
49	7.15.13	Reparación y Mantenimiento Edificio e instalaciones	131 516,53
50	7.15.14	Reparación y Mantenimiento Equipo y Mobiliario	330 242,11
51	7.15.15	Reparación y Mantenimiento Equipo Computo	131 516,53
52	7.15.16	Monitoreo	227 250,00
53		Total Oficina de la Región de Alajuela	37 019 883,04
54		Total Oficinas Regionales del Colegio.	631 184 776,32
55		Total Departamento Administrativo y Oficinas Regionales	1 390 532 681,83

1	8	<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES</u>	
2	8.1	<u>Otros Gastos (Anexo N°04)</u>	
3	8.1.1	Servicios públicos, impuestos y derecho de circulación	102 748 977,80
4	8.1.2	Seguros, Suscripciones y Membresías (Anexo N° 30)	39 459 704,14
5	8.1.3	Reparación y Mantenimiento	45 924 412,41
6	8.1.4	Asambleas Ordinaria y Extraordinarias (Anexo N° 15)	43 538 753,80
7	8.1.5	Acto Solemne(Artículo N° 37 de Reglamento del Colegio)	12 572 001,95
8	8.1.6	Servicios profesionales y asesorías	7 065 275,17
9	8.1.7	Prestaciones Laborales	25 667 200,10
10	8.1.8	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	22 475 769,70
11	8.1.9	Asociación solidaria	16 380 687,55
12	8.1.10	Sumas sin Asignación Presupuestaria (imprevisto)	437 744 558,30
13		Total de Gastos Administrativos y Generales	753 577 340,92
14	9	<u>GASTOS DE DEPARTAMENTOS Y UNIDADES</u>	
15	9.1	<u>Dirección Ejecutiva</u>	
16	9.1.1	Salarios (12 plazas) (Anexo N° 01)	155 511 517,32
17	9.1.2	Aguinaldo (Anexo N° 1)	12 959 293,11
18	9.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	41 210 552,09
19	9.1.4	Otros gastos generales (Anexo N° 03)	503 062,72
20	9.1.5	Proyectos de la Administración	1 000 000,00
21	9.1.6	Certificación ISO 9001 (Anexo N° 3)	3 769 018,01
22	9.1.7	Proyectos Gestion de Calidad y Planificación	2 957 037,60
23		Total Dirección Ejecutiva	217 910 480,85
24	9.2	<u>Departamento de Consultoría Legal al Colegiado</u>	
25	9.2.1	Salarios (19 plazas) (Anexo N° 1)	214 306 826,01
26	9.2.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	17 858 902,17
27	9.2.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	56 791 308,89
28	9.2.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	10 504 429,48
29		Sub Total Unidad de Consultoría Legal al Colegiado	299 461 466,55
30	9.3	<u>Departamento Financiero</u>	
31	9.3.1	<u>Financiero</u>	
32	9.3.1.1	Salarios (3 plazas) (Anexo N° 1)	30 213 271,52
33	9.3.1.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 517 772,63
34	9.3.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	8 006 516,95
35	9.3.1.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	36 961,51
36	9.3.1.5	Auditoria Financiera (Anexo N° 3)	2 132 833,31
37		Sub-Total Jefatura Financiera	42 907 355,92
38	9.3.2	<u>Unidad de Contabilidad</u>	
39	9.3.2.1	Salarios (4 plazas) (Anexo N° 1)	36 984 949,05
40	9.3.2.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	3 082 079,09
41	9.3.2.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	9 801 011,50
42	9.3.2.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	462 422,71
43		Sub-Total Unidad de Contabilidad	50 330 462,35

1	9.3.3	<u>Unidad de Cobros y FMS</u>	
2	9.3.3.1	Salarios (4 plazas) (Anexo N° 1)	35 068 202,12
3	9.3.3.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	2 922 350,18
4	9.3.3.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	9 293 073,56
5	9.3.3.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	151 844,41
6		Sub-Total Unidad de Cobros y FMS	47 435 470,27
7	9.3.4	<u>Unidad de Tesorería</u>	
8	9.3.4.1	Salarios (5 plazas) (Anexo N° 1)	40 935 681,65
9	9.3.4.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	3 411 306,80
10	9.3.4.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	10 847 955,64
11	9.3.4.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	697 214,38
12		Sub-Total Unidad de Tesorería	55 892 158,48
13	9.3.5	<u>Unidad de Compras</u>	
14	9.3.5.1	Salarios (5 Plazas)(Anexo N°01)	39 742 379,24
15	9.3.5.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	3 311 864,94
16	9.3.5.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	10 531 730,50
17	9.3.5.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	202 546,01
18		Sub-Total Unidad de Gestión de Compras	53 788 520,68
19		Total General del Departamento Financiero	250 353 967,70
20	9.4	<u>Departamento de Comunicaciones</u>	
21	9.4.1	Salarios (4 plazas) (Anexo N°01)	45 174 860,89
22	9.4.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	3 764 571,74
23	9.4.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	11 971 338,13
24	9.4.4	Publicaciones (Anexo N°9)	49 273 243,00
25	9.4.5	Signos externos (Anexo N° 10)	160 539 221,00
26	9.4.6	Estrategias de Mercadeo (Anexo N° 17)	177 214 596,00
27	9.4.7	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	1 417 241,11
28	9.4.8	Premio Jorge Volio	7 819 113,53
29	9.4.9	Convenios	37 571 640,00
30		Total Departamento de Comunicaciones	494 745 825,40
31	9.5	<u>Consejo Editorial (Anexo N°24)</u>	
32	9.5.1	Estipendios.(3 personas)	5 629 200,00
33	9.5.2	Servicios profesionales para la edición de la revista	260 352,00
34	9.5.3	Revista Umbral	5 572 599,00
35	9.5.4	Reconocimiento a autores de Revista Umbral	298 320,00
36	9.5.5	Atención a Sesiones	1 236 000,00
37	9.5.6	Digitalización de la Revista umbral	8 111 547,07
38	9.5.7	Sotware para detección de plagio	304 122,00
39	9.5.8	Normas APA	45 282,00
40	9.5.9	Internet	468 000,00
41		Total Consejo Editorial	21 925 422,07
42	9.6	<u>Departamento de Infraestructura y Mantenimiento</u>	
43	9.6.1	Salarios (6 plazas) (Anexo N° 1)	53 441 211,80
44	9.6.2	Aguinaldos	4 453 434,32
45	9.6.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	14 161 921,13
46	9.6.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	1 712 931,27
47		Total Departamento de Infraestructura y Mantenimiento	73 769 498,50

1	9.7	<u>Departamento de Tecnología de Información</u>	
2	9.7.1	Salarios (6 plazas) (Anexo N° 1)	57 046 108,00
3	9.7.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	4 753 842,33
4	9.7.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	15 117 218,62
5	9.7.4	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	2 333 696,00
6	9.7.5	Mantenimiento en Tecnología (Anexo N°11)	78 552 215,36
7	9.7.6	Renovación y actualización de Licencias (Anexo N°11)	91 840 654,17
8	9.7.7	Leasing (Anexo N°11)	49 899 674,51
9	9.7.8	Servicios Profesionales	14 858 324,80
10		Total Departamento de Tecnología de Información	314 401 733,79
11	9.8	<u>Departamento de Recursos Humanos</u>	
12	9.8.1	Salarios (5 plazas) (Anexo N° 1)	48 784 151,23
13	9.8.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	4 065 345,94
14	9.8.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	12 927 800,08
15	9.8.4	Proyectos de capacitación (Anexo N° 18)	16 569 324,12
16	9.8.5	Uniforme Corporativo (Anexo N° 18)	19 397 363,61
17	9.8.6	Reconocimiento y estímulo al potencial humano (Anexo N° 18)	19 622 979,00
18	9.8.7	Médico de Empresa (Anexo N° 18)	19 730 880,00
19	9.8.8	Otros gastos generales (Anexo N°3)	7 603 068,71
20	9.8.9	Salud Ocupacional	14 279 993,83
21		Total Departamento de Recursos Humanos	162 980 906,51
22		Total Gastos de Departamentos y Unidades	1 835 549 301,36
23	9.10	Comisión Adhoc(nombrada por Asamblea)	
24	9.10.1	Estipendios	7 533 728,00
25	9.10.2	Atención a Sesiones	1 236 000,00
26		Total comision Adhoc	8 769 728,00
27	9.11	<u>Departamento de Desarrollo Personal (Área Cultural, Recreativa y Deportiva)</u>	
28	9.11.1	Salarios (10 plazas) (Anexo N° 1)	92 336 752,86
29	9.11.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	7 694 729,41
30	9.11.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	24 469 239,51
31	9.11.4	Proyectos de Fortalecimiento del arte, la cultura y el deporte (Anexo N° 6)	78 561 469,40
32	9.11.5	Proyectos Recreación con Propósito (Sistema de Citas CCR y Gimnasio) (Anexo N° 7)	1 339 192,76
33	9.11.6	Proyectos para el Area Cultural, Recreativa Deportiva (Anexo N°25)	84 853 255,31
34	9.11.7	Otros gastos generales (ANEXO N° 03)	12 969 943,70
35		Sub-Total Área Cultural, Recreativa y Deportiva	302 224 582,95
36	9.12	<u>Gestoria de Jubilados</u>	
37	9.12.1	Salarios (1 plaza) (Anexo N°1)	16 118 888,91
38	9.12.2	Aguinaldos (Anexo N°1)	1 343 240,74
39	9.12.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 271 505,56
40	9.12.4	Proyectos (Anexo N° 8)	44 656 450,00
41	9.12.5	Otros gastos generales (Anexo N° 3)	2 878 500,00
42		Subtotal Gestoria a Jubilados	69 268 585,22
43		Total Departamento Desarrollo Personal	371 493 168,17

1	10	Centros Recreos del Colegio (Anexo N°22)	
2	10.1	Centro Recreativo Sede Alajuela.	
3	10.1.1	Salarios (12 plazas) (Anexo N° 1)	63 579 394,72
4	10.1.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	5 298 282,89
5	10.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	16 848 539,60
6	10.1.4	Reparación y mantenimiento CCR	45 000 000,00
7	10.1.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	834 061,08
8	10.1.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
9	10.1.7	Electricidad	7 010 721,50
10	10.1.8	Agua	764 367,00
11	10.1.9	Telecomunicaciones	22 773 744,00
12	10.1.10	Servicios de seguridad	65 649 999,96
13	10.1.11	Combustible	1 241 944,10
14	10.1.12	Reparación y mantenimiento CCR (Suministros para mantenimiento de piscina)	6 004 000,00
15	10.1.13	Alquiler de equipos para purificar el agua	1 258 177,87
16	10.1.14	Aseo y Limpieza	1 915 647,65
17	10.1.15	Papelería , útiles de oficina	77 108,92
18	10.1.16	Botiquín	167 850,00
19	10.1.17	Viáticos y kilometrajes	670 629,90
20	10.1.18	Póliza de incendio CCR Alajuela	2 300 495,38
21		Total Centro Recreativo Sede Alajuela.	241 447 498,75
22	10.2	Centro Recreativo Sede Guanacaste.	
23	10.2.1	Salarios (3 plazas) (Anexo N° 1)	19 461 550,19
24	10.2.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 621 795,85
25	10.2.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	5 157 310,80
26	10.2.4	Reparación y mantenimiento CCR	24 439 137,15
27	10.2.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	1 752 438,58
28	10.2.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
29	10.2.7	Electricidad	4 860 278,70
30	10.2.8	Agua	3 293 378,85
31	10.2.9	Telecomunicaciones	7 045 427,49
32	10.2.10	Servicio de Seguridad	28 340 362,58
33	10.2.11	Combustible	58 299,22
34	10.2.12	Aseo y Limpieza	2 632 076,00
35	10.2.13	Papelería, útiles de oficina y envíos postales	61 000,00
36	10.2.14	Atención al colegiado(bidones de agua, café,azúcar, crema, botiquín)	156 948,64
37	10.2.15	Viáticos y kilometraje	160 000,00
38	10.2.16	Impuestos Municipales	839 599,21
39	10.2.17	Impuestos Bienes Inmuebles	701 361,98
40	10.2.18	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
41	10.2.19	Póliza de incendio CCR Brasilito	310 438,00
42		Total Centro Recreativo Sede Guanacaste.	102 241 857,43

1	10.3	<u>Centro Recreativo Sede San Carlos.</u>	
2	10.3.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N° 1)	16 485 195,64
3	10.3.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 373 766,30
4	10.3.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 368 576,84
5	10.3.4	Reparación y mantenimiento CCR	13 000 000,00
6	10.3.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	1 376 790,58
7	10.3.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
8	10.3.7	Electricidad	3 298 410,21
9	10.3.8	Agua	1 766 298,93
10	10.3.9	Telecomunicaciones	4 325 459,04
11	10.3.10	Papelería, útiles de oficina, y envíos postales	109 942,88
12	10.3.11	Aseo y Limpieza	4 781 220,19
13	10.3.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	111 000,00
14	10.3.13	Viáticos y kilometraje	160 000,00
15	10.3.14	Servicios de seguridad	25 187 951,62
16	10.3.15	Impuestos Municipales	140 000,00
17	10.3.16	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
18	10.3.17	Póliza de incendio CCR San Carlos	377 717,00
19		Total Centro Recreativo Sede San Carlos.	78 212 783,42
20	10.4	<u>Centro Recreativo Sede Puntarenas.</u>	
21	10.4.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N° 1)	13 322 029,38
22	10.4.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 110 169,12
23	10.4.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	3 530 337,79
24	10.4.4	Reparación y mantenimiento CCR	32 322 400,00
25	10.4.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	1 804 482,95
26	10.4.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
27	10.4.7	Electricidad	2 570 872,95
28	10.4.8	Agua	604 828,56
29	10.4.9	Telecomunicaciones	4 271 187,07
30	10.4.10	Papelería, útiles de oficina, envíos postales.	156 352,99
31	10.4.11	Aseo y Limpieza	8 846 323,50
32	10.4.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	76 000,00
33	10.4.13	Viáticos y kilometraje	288 603,00
34	10.4.14	Servicios de seguridad	24 968 073,96
35	10.4.15	Impuestos Municipales	356 551,04
36	10.4.16	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
37	10.4.17	Póliza de incendio CCR Puntarenas	708 616,00
38		Total Centro Recreativo Sede Puntarenas.	96 287 282,49

1	10.5	<u>Centro Recreativo Sede Pérez Zeledón</u>	
2	10.5.1	Salarios (2 plazas) (Anexo N° 1)	13 656 420,63
3	10.5.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 138 035,05
4	10.5.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	3 618 951,47
5	10.5.4	Reparación y mantenimiento CCR	17 000 000,00
6	10.5.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	1 197 161,82
7	10.5.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
8	10.5.7	Electricidad	759 265,06
9	10.5.8	Agua	657 978,12
10	10.5.9	Telecomunicaciones	4 900 767,93
11	10.5.10	Papelería, útiles de oficina y envíos postales	147 000,00
12	10.5.11	Aseo y Limpieza	5 197 116,15
13	10.5.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	211 000,00
14	10.5.13	Viáticos y kilometraje	207 842,62
15	10.5.14	Servicio de Seguridad	25 187 951,62
16	10.5.15	Impuestos Municipales	276 680,18
17	10.5.16	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
18	10.5.17	Póliza de incendio CCR Pérez Zeledón	420 625,00
19		Total Centro de Recreativo Sede Pérez Zeledón	75 927 249,83
20	10.6	<u>Centro Recreativo Sede Limón</u>	
21	10.6.1	Salario (2 plaza) (Anexo N° 1)	13 771 788,37
22	10.6.2	Aguinaldo (Anexo N°1)	1 147 649,03
23	10.6.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	3 649 523,92
24	10.6.4	Reparación y mantenimiento CCR	25 000 000,00
25	10.6.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	932 147,04
26	10.6.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
27	10.6.7	Electricidad	4 164 470,70
28	10.6.8	Agua	1 302 018,78
29	10.6.9	Telecomunicaciones	4 593 399,43
30	10.6.10	Papelería, útiles de oficina y envíos postales	96 000,00
31	10.6.11	Aseo y Limpieza	6 140 882,70
32	10.6.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	350 000,00
33	10.6.13	Viáticos y kilometraje	912 000,00
34	10.6.14	Impuestos Municipales	468 037,27
35	10.6.15	Servicios de seguridad	24 751 832,14
36	10.6.16	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
37	10.6.17	Póliza de incendio CCR Cahuita	219 521,00
38		Total Centro Recreativo Sede Limón	88 849 724,56

1	10.7	<u>Centro Recreativo Sede Turrialba</u>	
2	10.7.1	Salarios (3 plazas) (Anexo N° 1)	16 548 592,82
3	10.7.2	Aguinaldo (Anexo N° 1)	1 379 049,40
4	10.7.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	4 385 377,10
5	10.7.4	Reparación y mantenimiento CCR	18 000 000,00
6	10.7.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	1 298 426,23
7	10.7.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
8	10.7.7	Electricidad	2 110 323,06
9	10.7.8	Agua	669 555,00
10	10.7.9	Telecomunicaciones	3 284 994,27
11	10.7.10	Papelería, útiles de oficina y envíos postales	180 000,00
12	10.7.11	Aseo y Limpieza	960 000,00
13	10.7.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	203 310,00
14	10.7.13	Viáticos y kilometraje	443 983,00
15	10.7.14	Servicio de Seguridad	25 187 951,62
16	10.7.15	Impuestos Municipales	981 443,94
17	10.7.16	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
18	10.7.17	Póliza de incendio CCR Turrialba	420 625,00
19		Total Centro Recreativo Sede Turrialba	77 404 085,62
20	10.8	<u>Centro Recreativo Sede Cartago</u>	
21	10.8.1	Salario (1 plaza) (ANEXO N° 1)	6 074 084,29
22	10.8.2	Aguinaldo (Anexo N° 1)	506 173,69
23	10.8.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	1 609 632,34
24	10.8.4	Reparación y mantenimiento CCR	7 000 000,00
25	10.8.5	Reparación y mantenimiento Mob. Y Equipo (Activos)	258 913,92
26	10.8.6	Reparación y mantenimiento EQ.Computo (Activos)	52 534,19
27	10.8.7	Electricidad	891 777,00
28	10.8.8	Agua	104 445,87
29	10.8.9	Telecomunicaciones	3 314 310,28
30	10.8.10	Papelería, útiles de oficina y envíos postales	54 765,30
31	10.8.11	Aseo y Limpieza	986 201,72
32	10.8.12	Atención al colegiado(bidones de agua y café y azúcar, crema, botiquín)	150 104,10
33	10.8.13	Servicio de Seguridad	25 187 951,62
34	10.8.14	Impuestos Municipales	450 665,09
35	10.8.15	Servicios Medios Prehospitalarios (Emergencias médicas)	1 297 920,00
36	10.8.16	Viáticos y kilometraje	608 904,76
37	10.8.17	Póliza de incendio CCR Cartago	329 076,00
38		Total Centro Recreativo Sede Cartago	48 877 460,17
39		Total Centros Recreativos del Colegio	809 247 942,27

1	11	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	
2	11.1	Comisiones Bancarias	40 309 083,02
		Total Gastos Financieros	40 309 083,02
3	12	<u>INVERSIONES DE CAPITAL</u>	
4	12.1	Área de cómputo (ANEXO N°11)	109 033 777,00
5	12.2	Mobiliario y equipo (ANEXO N° 12)	79 674 672,76
6	12.3	Mejoras de infraestructura varias en Puntarenas	84 288 334,46
7	12.4	Mejoras de infraestructura varias en San Carlos	78 557 281,72
8	12.5	Mejoras de infraestructura varias en Pérez Zeledón	74 024 564,16
9	12.6	Mejoras de infraestructura varias en Cartago	20 499 450,31
10	12.7	Mejoras de infraestructura varias en Brasilito	58 553 035,40
11	12.8	Mejoras de infraestructura varias en Cahuita	187 912 643,41
12	12.9	Mejoras de infraestructura varias en Turrialba	73 909 884,88
13	12.10	Mejoras de infraestructura varias en Alajuela	485 364 095,77
	12.11	Mejoras de infraestructura del Edificio San José	487 116 178,34
	12.12	Mejoras de infraestructura Edificio de Coto	11 517 178,16
		Total Inversiones de Capital	1 750 451 096,37
		sub.-Total Ingresos Programa Colegio	9 046 088 716,31
		Sub.-Total Egresos Programa Colegio	9 046 088 716,30
		Superávit o déficit presupuestario	0,00

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, consulta al Jefe Financiero, si según lo expuesto el presupuesto 2022 queda cuadrado.

El Lic. Arias Vega, responde que sí.

El Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, continua con presenta la propuesta de presupuesto para el 2022, del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios, según se detalla en anexo 09:

20	FMS	<u>PROGRAMA N° 2 FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS</u>	
21		<u>INGRESOS</u>	
22	1	<u>INGRESOS ORDINARIOS</u>	Total
23	1.1	Cobranzas	
24	1.1.1	Proporción cuota corriente (e998.00)	837 534 574,00
25	1.1.2	Proporción cuota de arreglo de pago	113 651,44
26	1.1.3	Ingresos financieros	363 130 740,64
27		Total ingresos ordinarios	1 200 778 966,08
28	2	<u>EGRESOS</u>	
29	2.1	<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>	
30	2.1.1	Salarios (1 Plaza) (ANEXO N° 1) (Comisión de FMS)	5 867 155,59
	2.1.2	Aguinaldo	488 929,63
	2.1.3	Cargas sociales (26.50% del salario)	1 554 796,23
	2.1.4	Administración del Fondo de Mutualidad y Subsidios	29 768 162,76
	2.1.5	Servicios Profesionales	558 000,00
		Total gastos administrativos	38 237 044,21

1	2.2	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	
2	2.2.1	Comisiones bancarias	333 890,28
		Total gastos financieros	333 890,28
3	2.3	<u>MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS</u>	
4	2.3.1	Póliza Mutual	269 978 333,65
5	2.3.2	Subsidios	499 020 000,00
		Total de Mutualidad y Subsidios	768 998 333,65
6	2.5	<u>INVERSIONES FINANCIERAS</u>	
7	2.5.1	Inversión en entidades financieras (salida de efectivo)	393 209 697,95
		Total de Inversiones	393 209 697,95
8		Total Egresos	1 200 778 966,09
9			
10		Sub.-Total Ingresos Programa Fondo Mutual	1 200 778 966,08
11		Sub.-Total Egresos Programa Fondo Mutual	1 200 778 966,09
12		Superávit o déficit presupuestario	-0,01
13			
14		Total General Ingresos Colegio y Fondo Mutual	10 246 867 682,39
		Total General Egresos Colegio y Fondo Mutual	10 246 867 682,39
		Superávit o déficit presupuestario	0,00

Conocida la propuesta de presupuesto 2022 para el programa Colegio y el programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Aprobar el presupuesto ordinario del Programa Colegio y Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, para el periodo de enero a diciembre 2022, del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, elaborado por la Comisión de Presupuesto. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que eleve el presupuesto al SIPP y se publique en los medios internos del Colegio./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Presupuesto, a los miembros de Junta Directiva, a la Fiscalía, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar Financiera (Anexo 10 y 11)./

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, se refiere a la propuesta de normas presupuestarias 2022 (anexo 12):

**"COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES**

PROYECTO DE PRESUPUESTO ORDINARIO 2022

TABLA DE CONTENIDOS

1- Principios presupuestarios.

2- Aspectos generales del Presupuesto.

2.1-Clasificadores

2.2-Cobertura

2.3-Criterios

2.4-Estructura

3- Normas de ejecución presupuestaria.

4- Justificación de los ingresos y egresos. "Programa Nº 1 Colegio".

5- Justificación de los ingresos y egresos. "Programa Nº 2 Fondo Mutual".

6- Disposiciones finales.

IMPORTANCIA DE UTILIZAR EL PRESUPUESTO

El Colegio cuenta con un presupuesto anual que refleja los movimientos esperados de todos y cada uno de los rubros o cuentas contables. Por lo anterior, es importante indicar que:

El presupuesto puede conceptualizarse como una estimación formal de los ingresos y egresos que habrán de producirse durante un período dado frecuentemente (un año), de forma tal que se convierte en un indicador de la política a seguir en cuanto a la obtención de ingresos y la realización de gastos, así como un instrumento de planificación que permite definir los costos de alcanzar ciertos objetivos en un plazo determinado.

El presupuesto es la herramienta por excelencia para una adecuada toma de decisiones por parte de la Asamblea General, la Junta Directiva y la Administración del Colegio. Se confecciona con base en datos estimados, por lo que no debe ser limitativo.

1- PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Un principio presupuestario es la base sobre la cual se afianza y se da confianza al trabajo por realizar. El presupuesto ordinario del Colegio se basa, entre otros principios, en los siguientes:

Programación

Con este principio se seleccionan y ordenan por categorías programáticas las actividades y proyectos para el logro de los objetivos propuestos por el Colegio y el cumplimiento de las

1 metas. A cada categoría se le asignan racionalmente los recursos que se espera tener
2 disponibles, y se especifican los responsables del cumplimiento de los objetivos y las metas.

3 ***Universalidad***

4 Este principio es sustentado en la necesidad de que todo aquello que, a criterio de la
5 Administración, constituya materia de presupuesto debe ser incorporado a él, ya que sin una
6 visión de conjunto es prácticamente imposible calibrar debidamente las gestiones puntuales,
7 en cuanto a justificación, prioridad, tiempo, etc.

8 ***Equilibrio***

9 Consiste en balancear los ingresos con los egresos del presupuesto, referido no solo a la
10 igualdad contable, sino también a la consideración de la incidencia de todos los factores
11 favorables o desfavorables en las finanzas del Colegio, en el período respectivo, según se
12 espera.

13 ***Previsión***

14 El presupuesto debe ser una previsión anticipada a los hechos. En este sentido se deben prever
15 la percepción de los ingresos y la realización de los gastos que orientan el cumplimiento de las
16 metas y objetivos establecidos, basados en proyecciones que se espera sean cumplidas.

17 ***Publicidad***

18 Una vez aprobado el presupuesto, éste debe tener una divulgación conveniente y oportuna, de
19 tal forma que sea conocido por quienes lo ejecutarán, controlarán y evaluarán, así como que
20 esté a entera disposición de cualquier interesado dentro del Colegio.

21 ***Exactitud***

22 El presupuesto debe acercarse lo más razonablemente posible a la percepción de recursos y a
23 las necesidades reales que se derivarán de la acción en cumplimiento de los objetivos y metas
24 trazados en los programas.

25 ***Claridad***

26 El presupuesto debe ser comprensible para los diferentes usuarios. El documento como tal debe
27 ser informativo, y contener una información suficientemente amplia que no deje dudas en
28 cuanto a su aplicación, considerando la importancia relativa de las partidas.

29 ***Periodicidad***

1 El sentido por el cual se elabora el presupuesto debe ser claro. O sea, se debe distinguir
2 claramente el período económico del ciclo presupuestario; el primero se refiere al periodo para
3 el cual se elaboró el presupuesto; y el segundo, al desarrollo de las etapas del presupuesto.

4 ***Especificación***

5 En materia de ingresos se deben señalar con claridad su fuente y su clasificación. Y en lo que
6 se refiere a egresos, sus características y clasificación de los bienes y servicios.

7 **2. ASPECTOS GENERALES DEL PRESUPUESTO**

8 ***CLASIFICADORES***

9 Los clasificadores presupuestarios de ingresos y egresos son instrumentos normativos que
10 ordenan y agrupan los recursos con que cuenta el Colegio, en categorías homogéneas definidas
11 en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de
12 las fuentes de recursos. Por otro lado, ordenan y clasifican todas las posibles transacciones y
13 operaciones que generan gastos. Constituyen, por lo tanto, un sistema consolidado ajustado a
14 sus necesidades, que posibilita el análisis económico y financiero de sus operaciones. Para el
15 próximo ejercicio económico, comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2022, según
16 el artículo 5 del Título IV de la Ley "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Nº 9635" publicado
17 en Diario oficial la Gaceta del martes 4 de diciembre 2018, Alcance Nº 202 y el oficio DFOE-
18 0067-2019 que establece el deber de los entes públicos no estatales de remitir su información
19 presupuestaria a la Contraloría General de la República por medio del Sistema de Información
20 sobre Planes y Presupuestos, siendo respetuosos además de la regla fiscal que para el
21 presupuesto 2022 no podrá sobrepasar el gasto no financiero del 1.96% anual, asimismo se
22 utilizará el clasificador por objeto de gasto.

23 ***CONCEPTO***

24 El clasificador por objeto del gasto es una herramienta de gestión financiera, utilizada en las
25 diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en
26 un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del
27 bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.

28 ***COBERTURA***

1 La Ley Orgánica número 4770 reformada por Ley 9420 y el Reglamento General del Colegio,
2 los acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva, y el Manual de Políticas y Procedimientos
3 constituyen el marco jurídico para la definición y aplicación del clasificador de ingresos y gastos.
4 Adicionalmente, el artículo Nº 37 de la Ley de Administración Financiera de la República y
5 Presupuestos Públicos Nº 8131 del 18 de setiembre de 2001 y los artículos Nº 42 y Nº 43 inciso
6 (b) de su reglamento, constituyen el marco jurídico para la definición y aplicación del clasificador
7 por objeto del gasto a todo el Sector Público Costarricense, el cual está integrado por la
8 Administración Central, conformada a su vez por el Poder Ejecutivo y sus dependencias; los
9 Poderes Legislativo y Judicial, El Tribunal Supremo de Elecciones, sus dependencias y órganos
10 auxiliares, la Administración Descentralizada, Empresas Públicas del Estado y las
11 Municipalidades.

12 Y aplica a los Colegios Profesionales como entes públicos no estatales con carácter de
13 fiscalización, dentro del ejercicio de la función administrativa.

14 **OBJETIVOS**

15 1) Facilitar el cumplimiento del principio presupuestario de especialidad cuantitativa y
16 cualitativa, al identificar con claridad los bienes y servicios adquiridos y las transferencias que
17 se realizan, necesarios para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los planes
18 institucionales.

19 2) Proporcionar información para la programación de la adquisición y uso de los bienes y
20 servicios necesarios para cumplir con las metas de gestión y producción estimadas, para
21 ejecutar los programas y proyectos, así como el control y disposición del inventario.

22 3) Facilitar el desarrollo de las distintas etapas del proceso presupuestario de las entidades
23 públicas, propiciando una mayor eficiencia y eficacia de la gestión de los recursos.

24 4) Posibilitar la generación oportuna de información referente a la composición del gasto,
25 incluyendo la definición de la demanda de bienes y servicios del sector, necesaria para el análisis
26 fiscal y la toma de decisiones de política económica y presupuestaria.

27 **CRITERIOS UTILIZADOS**

28 La definición de las partidas, grupos y sub-partidas del objeto del ingreso y gasto se basa en
29 los siguientes criterios:

1 A-Naturaleza de la fuente de financiamiento; ingresos corrientes, ingresos de capital y
2 financiamiento.

3 B- Naturaleza y uso de los bienes y servicios que se adquieren y en general de la
4 contraprestación del gasto que se esté realizando.

5 C- Concordancia necesaria entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad patrimonial.

6 D- Especificación requerida por el Sistema de Cuentas Nacionales.

7 E-Relación con otros clasificadores presupuestarios complementarios del objeto gasto, en
8 especial con la clasificación económica e institucional.

9 ***CODIFICACIÓN***

10 La clasificación se realiza en tres niveles de desagregación denominados partidas, grupos y sub
11 partidas cuyos componentes principales son el código de la cuenta, el nombre y la descripción.
12 Se ha adoptado una codificación de cinco dígitos que responde a la estructura general de tres
13 niveles:

14 a) El primer dígito se utiliza para distinguir la "Partida", que es el nivel más agregado de
15 clasificación.

16 b) Los dígitos dos y tres corresponden al "Grupo de Sub partidas", en el cual se ubican aquellas
17 que poseen una naturaleza semejante.

18 c) Los últimos dos dígitos se asignan a la "Sub partida", que es el nivel de mayor especificidad
19 de una erogación.

20 A partir del último nivel de cuenta que describe el clasificador de objeto del gasto, si las
21 instituciones lo consideran necesario para su gestión podrán desarrollar una desagregación de
22 la sub partida.

23 ***ESTRUCTURA***

24 En su mayor nivel de agregación, el clasificador objeto del gasto muestra la siguiente estructura:

25 O –REMUNERACIONES

26 1- SERVICIOS

27 2 - MATERIALES Y SUMINISTROS

28 3 - INTERESES Y COMISIONES

29 4 - ACTIVOS FINANCIEROS

30 5 - BIENES DURADEROS

1 6 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES

2 7 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

3 8 - AMORTIZACION

4 9 - CUENTAS ESPECIALES

5 **3. NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:**

6 **PRIMERA.** -La Junta Directiva aprueba el Presupuesto Ordinario del periodo dos mil veintidós,
7 según la ley 9866, artículo 2 que faculta a la misma para la aprobación respectiva, dado que
8 no es factible la convocatoria a Asamblea General Ordinaria en virtud del estado de emergencia
9 nacional decretada por las autoridades gubernamentales.

10 **SEGUNDA.** -En cumplimiento al artículo 50 del Reglamento General, la Junta Directiva que
11 aprobará las modificaciones de partidas presupuestarias, en casos muy calificados para la mejor
12 operación del Colegio, lo anterior previo acuerdo razonado y justificado, el cual deberá constar
13 en el acta respectiva con los documentos de respaldo necesarios.

14 **TERCERA.** -El Tesorero deberá presentar a la Junta Directiva la liquidación general del
15 presupuesto correspondiente al ejercicio económico 2020, en el mes de noviembre del año
16 2021. Además, deberá presentar la ejecución del presupuesto 2021 con corte al 30 de setiembre
17 2021.

18 Para el presupuesto del año 2022, se deberán incluir (digitar o cargar) en el Sistema de
19 Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) la información de los documentos relacionados
20 con el presupuesto de la corporación en su etapa inicial, presupuestos extraordinarios,
21 modificaciones, informes de ejecución, liquidación, evaluaciones y otros documentos adjuntos.

22 **4. DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS**

23 **PROGRAMA Nº 1**

24 **COLEGIO**

25 **4.1 INGRESOS**

26 **CUOTA CORRIENTE** (estimado con el promedio de junio 2020 a mayo 2021.)

27 Se toma como base de cálculo el promedio aritmético, del ingreso recibido, el cual muestra que
28 un total de **69,522** colegiados están cancelando el monto correspondiente a la cuota corriente.

29 Con base en la información obtenida por parte de la Unidad de Incorporaciones y la Unidad de
30 Cobros, se estima lo siguiente:

Promedio del incremento de colegiados por mes:

+	Promedio de Juramentados	230	Profesionales
-	Promedio de Retirados	-105	Profesionales
+	Promedio de Reincorporados	26	Profesionales
-	Promedio de Suspendidos	-92	Profesionales
+	Promedio de Levantamientos	53	Profesionales
	Promedio estimado de Profesionales por mes.	111	Profesionales

La Comisión de Presupuesto, en consideración a la implementación del artículo 4 de la ley 9924, mediante el cual se modifica la norma 12, de la ley 9791 por acuerdo estima un incremento de 33 colegiados en promedio por mes, lo cual modifica el cuadro anterior.

El Promedio de Cuotas Corrientes que se toma por mes, serían la cantidad promedio de colegiados pagando, más el monto correspondiente a la cantidad promedio de incremento de colegiados por mes, para el total que se muestra a continuación incluyendo el dato de las incorporaciones.

	En miles de colones	
ene-22 Partida 1.1.1	69 753	523 146 875
feb-22 Partida 1.1.1	69 786	523 394 375
mar-22 Partida 1.1.1	69 819	523 641 875
abr-22 Partida 1.1.1	69 852	523 889 375
may-22 Partida 1.1.1	69 885	524 136 875
jun-22 Partida 1.1.1	69 918	524 384 375
jul-22 Partida 1.1.1	69 951	524 631 875
ago-22 Partida 1.1.1	69 984	524 879 375
sep-22 Partida 1.1.1	70 017	525 126 875
oct-22 Partida 1.1.1	70 050	525 374 375
nov-22 Partida 1.1.1	70 083	525 621 875
dic-22 Partida 1.1.1	70 116	525 869 375
Total		6 294 097 500

PROPORCIÓN DEL FONDO MUTUAL CUOTA CORRIENTE

En este renglón se muestra la proporción de la cuota corriente que se traslada al Fondo de Mutualidad y Subsidios, la cual es de **¢998,00** por cada cuota mensual de ¢7.500,00. (Según acuerdo 35, sesión ordinaria 75-2019 celebrada el 16 de agosto 2019).

+++++

Calculo de Proporción

Mes	Calculo	Total	en Miles
ene-22	69 753	-69 613 410.83	-69 613
feb-22	69 786	-69 646 344.83	-69 646
mar-22	69 819	-69 679 278.83	-69 679
abr-22	69 852	-69 712 212.83	-69 712
may-22	69 885	-69 745 146.83	-69 745
jun-22	69 918	-69 778 080.83	-69 778
jul-22	69 951	-69 811 014.83	-69 811
ago-22	69 984	-69 843 948.83	-69 844
sep-22	70 017	-69 876 882.83	-69 877
oct-22	70 050	-69 909 816.83	-69 910
nov-22	70 083	-69 942 750.83	-69 943
dic-22	70 116	-69 975 684.83	-69 976

1 **PROPORCIÓN DEL FONDO MUTUAL POR ARREGLOS DE PAGO**

2 Se toma como base de cálculo el promedio del ingreso recibido desde el mes de junio 2020
3 hasta el mes de mayo 2021, el cual muestra que se han recibido en promedio ¢80.534,58,
4 por mes.

5 **CUOTAS DE INCORPORACIÓN**

6 Con base en la información obtenida del pago por concepto de incorporaciones se estima que
7 mensualmente en promedio se incorporarán 230 profesionales.

8 **4.2 INGRESOS EXTRAORDINARIOS.**

9 **INGRESOS DE LOS CENTROS RECREATIVOS:**

10 Estos ingresos corresponden a la proyección de lo recibido por el cobro de alquiler de cabinas,
11 camping, entradas de invitados y alquiler del salón multiusos y ranchos. Se proyectan en
12 relación con un promedio del último año dado que este es un ingreso que varía de acuerdo a
13 la temporada de vacaciones, a los feriados, y otros.

14 **ALQUILER DEL KIOSKO, BAR Y RESTAURANTE:**

15 Este ingreso corresponde a la mensualidad por alquiler del Kiosco, Bar y Restaurante del
16 Colegio.

17 **INGRESOS FINANCIEROS:**

18 Este monto corresponde a un promedio de los intereses que se generan en las cuentas
19 corrientes del Colegio, y además de los intereses de las inversiones que se mantienen en
20 entidades financieras.

21 **OTROS INGRESOS:**

22 En este rubro está el cobro del carné a los familiares de las personas colegiadas, administración
23 del Fondo Mutual, multas a proveedores, entre otros ingresos menores.

24 **SUPERAVIT DE PERIODOS ANTERIORES:**

25 Este monto corresponde a partidas presupuestarias no ejecutadas del periodo anterior, así
26 como a ingresos tanto ordinarios como extraordinarios que se han obtenido de más, versus lo
27 presupuestado. Tales ingresos se encuentran invertidos en entidades financieras supervisadas
28 por la SUGEF, así como los saldos ajustados de las cuentas corrientes que corresponden al
29 Colegio.

30 **4.3 EGRESOS**

1 La base para el cálculo de los gastos fijos de este presupuesto fue el promedio de las
2 erogaciones realizadas durante el periodo que va de junio 2020 a mayo 2021. A estos promedios
3 se les incrementó un estimado del 1% por concepto de costo de vida, para el periodo 2022. En
4 el caso de los salarios, el incremento para el mes de enero del 2022 se estimó con base a
5 acuerdo de la comisión de salarios nacional para el sector privado, la Comisión de Presupuesto
6 estableció por acuerdo un 2.09% de incremento anual sobre el salario base del periodo 2021.

7 **JUNTA DIRECTIVA, ASESORÍA LEGAL Y AUDITORÍA INTERNA:**

8 En este grupo y subgrupos del presupuesto se proyectan las erogaciones necesarias para el
9 correcto desempeño de la Junta Directiva en su función como órgano ejecutivo del Colegio, así
10 como el de sus departamentos asesores.

11 **JUNTAS REGIONALES:**

12 A este grupo y subgrupos del presupuesto se les asignaron los recursos necesarios para que
13 las Juntas Regionales, en el cumplimiento de la razón de ser del Colegio brinden un servicio
14 más cercano al colegiado, dando mayor presencia a la Corporación en la región geográfica
15 asignada, con base al plan anual operativo aprobado por la Junta Directiva.

16 **TRIBUNALES (Honor y Electoral):**

17 En este grupo y subgrupo se incluyen los recursos necesarios para el correcto desempeño de
18 las funciones establecidas mediante la Ley y Reglamentos del Colegio, y las establecidas por
19 acuerdos de Asamblea General.

20 **FISCALÍA:**

21 A la Fiscalía se le asignará el presupuesto conforme a los requerimientos que darían sustento
22 al plan de trabajo presentado.

23 **GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

24 En cumplimiento de lo señalado en el artículo 49, inciso c) del Reglamento General del Colegio,
25 aprobado en la Asamblea General Extraordinaria CXXXII celebrada el 30 de junio del 2018, a
26 estos grupos y subgrupos del presupuesto se les asignan los recursos necesarios para darle
27 sostenibilidad a la gestión sustantiva del Colegio.

28 **GASTOS FINANCIEROS:**

29 En este grupo del presupuesto se proyecta el pago de las obligaciones financieras, provenientes
30 de las posibles transferencias electrónicas y comisiones bancarias.

1 **INVERSIONES DE CAPITAL:**

2 Este grupo del presupuesto representa el total de recursos asignados para la adquisición del
3 equipo y licencias necesarias en el área de cómputo, mobiliario y equipo, la venta y/o compra
4 de bienes muebles, e inmuebles, sistemas informáticos, y además lo necesario para mejorar la
5 infraestructura existente y crear nueva infraestructura en oficinas administrativas y centros de
6 recreo del Colegio, según las posibilidades económicas.

7 **PROGRAMA Nº 2**

8 **FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS**

9 **5.1 INGRESOS**

10 **PROPORCIÓN CUOTA CORRIENTE Y ARREGLOS DE PAGOS:**

11 Este ingreso corresponde a la proporción por cada cuota corriente que ingresa al Colegio que
12 se le asigna al Fondo de Mutualidad y Subsidios.

13 **INTERESES SOBRE INVERSIONES:**

14 Este ingreso corresponde a los intereses producto de las inversiones que mantiene el Fondo de
15 Mutualidad y Subsidios en las diferentes entidades financieras, supervisadas por la SUGEF, así
16 como el interés sobre saldos en las cuentas corrientes.

17 **5.2 EGRESOS**

18 **GASTOS ADMINISTRATIVOS:**

19 En este subgrupo del presupuesto se proyectan los recursos necesarios para la adecuada
20 administración del Fondo de Mutualidad y Subsidios.

21 **GASTOS FINANCIEROS:**

22 En este grupo del presupuesto se proyecta el pago de las comisiones bancarias.

23 **MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS:**

24 En este grupo presupuestario se proyecta el pago de subsidios y pólizas estipuladas en el
25 artículo 39 de la Ley Orgánica 4770, así como el Reglamento de Fondo de Mutualidad y
26 Subsidios.

27 **INVERSIONES FINANCIERAS:**

28 Este grupo del presupuesto no representa un gasto, pero sí una salida de efectivo para
29 inversiones, por lo que se hace una proyección de los fondos que serán invertidos en diferentes
30 entidades financieras del país, para procurar rendimiento con seguridad.

1 **6. DISPOSICIONES FINALES**

2 Aprobado el presente presupuesto ordinario de efectivo, será de estricto acatamiento por parte
3 de la Junta Directiva y de la Administración del Colegio, considerando el cumplimiento de las
4 proyecciones utilizadas para su creación, en concordancia con el ordenamiento jurídico.

5 Durante el periodo establecido del 1 de enero al 31 de diciembre 2022, según el artículo 47 del
6 Reglamento General del Colegio, la Administración deberá elaborar un informe de la ejecución
7 del presupuesto trimestralmente, para llevar un control de cada partida.

8 Los informes de ejecución y liquidación presupuestaria serán presentados por el Tesorero de
9 Junta Directiva, de conformidad con lo estipulado en el numeral 50 del Reglamento General o
10 en el momento en que la Junta Directiva se lo solicite.

11 Además, se deberán incluir (digitar o cargar) en el Sistema de Información sobre Planes y
12 Presupuestos (SIPP) la información de los documentos relacionados con el presupuesto de la
13 corporación en su etapa inicial, presupuestos extraordinarios, modificaciones, informes de
14 ejecución, liquidación, evaluaciones y otros documentos adjuntos conforme lo indica la
15 Contraloría General de la República.”

16 Conocida y revisada la propuesta de las normas presupuestarias 2022, la Junta Directiva
17 acuerda:

18 **ACUERDO 09:**

19 **Dar por conocidas y aprobadas las normas de ejecución presupuestarias 2022.**
20 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, la publicación de éstas normas en los medios**
21 **internos del Colegio./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete**
22 **votos./**

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Presupuesto, a los miembros**
24 **de Junta Directiva, a la Fiscalía, a la Jefatura Financiera y a la Auxiliar Financiera**
25 **(Anexo 13)./**

26 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, agradece la colaboración del Departamento
27 Financiero, para la elaboración de este presupuesto, para el cual se realizó un excelente trabajo.

28 **CAPÍTULO III: INFORMES PARA DAR POR RECIBIDOS**

29 **ARTÍCULO 07.** Informe de la Junta Directiva a cargo del Presidente M.Sc. Fernando López
30 Contreras. **(Anexo 14).**

1 El Presidente M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al informe de la Junta
2 Directiva, el cual señala:

3 "INFORME DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA 2019-2022

4 Cuando asumimos un reto no solo hay que cumplirlo, se debe hacerlo bien a la primera. No
5 podemos hablar de excusas cuando el entorno es tan cambiante, cuando la dinámica de la vida
6 que involucra, entre otros acontecimientos, lo científico, lo social, la parte cultural, aspectos
7 políticos, lo económico y algo que afectó todo: la salud, no solo física, sino también emocional.
8 Nuestra generación ha tenido que vivir y experimentar en carne propia lo que hace más de cien
9 años vivió la humanidad con la llamada "Gripe Española". La aparición de la COVID-19 provocó,
10 sin mucha dilatación, que reconociéramos lo pequeño que es el mundo, en pocos días ya había
11 gente infectada en el planeta entero. Ante eso, perdió valor la tecnología, el dinero y quedó
12 entre dicho lo social, la parte política y lo cultural, solo dependíamos entonces de lo que la
13 ciencia descubriera.

14 Nos vimos obligados a tener que cambiar, a realizar cambios estructurales en lo mental,
15 intelectual, social, lo emotivo y quizás lo que más dolió, tener que desapegarnos de lo que
16 amamos, incluyendo nuestros seres queridos. De nuevo, una vez más, recurrimos a esa
17 capacidad de adaptación, lo que para algunas personas en términos organizacionales han
18 llamado reinventarse.

19 Escenarios diferentes, con menos presencialidad, pero con la misma mística y con el objetivo
20 de cumplir de la mejor forma hace que el Colegio Profesional más grande de Costa Rica pueda
21 conocer lo que la Junta Directiva de la mano de diferentes Órganos y de la Administración ha
22 realizado en beneficio de los colegiados una gestión integral. A saber:

- 23 1. Implementación del Plan de Desarrollo 2021-2025.
- 24 2. Implementación del Plan Anual Operativo 2021.
- 25 3. Implementación de un "Proyecto de desecho de activos" para limpiar a la institución de
26 una serie de objetos cuya vida útil había vencido y se estaban acumulando por todo el
27 Colegio.
- 28 4. Atención de recomendaciones de la Auditoría Interna y Fiscalía para el buen desempeño
29 de funciones.

- 1 5. Recertificación en la norma ISO 9001 hasta el 2025: Colypro está certificado en 16
- 2 procesos, 15 puntos de servicios y se está trabajando para incluir en los próximos años
- 3 los procesos de Asesoría Legal, FMS, Planificación, Presupuesto y algunas Gestorías que,
- 4 a la fecha, no están para ampliar el ámbito de certificación ISO 9001.
- 5 6. Rediseño de la Unidad que atiende el proceso del FMS y de la Unidad de Compras.
- 6 7. Instrumentalización de los PAO en SIIP de la Contraloría General de la República (CGR)
- 7 e intranet del Colegio.
- 8 8. Cumplimiento de normativa del CGR para la emisión de informes conjuntos.
- 9 9. Colaboración el año anterior en los procesos iniciales para la atención de la pandemia.
- 10 10. Creación y actualización de políticas para el buen funcionamiento de los Departamentos
- 11 y Órganos: por ejemplo, la creación de la Política de Derechos Humanos e Inclusión.
- 12 También se está trabajando en la actualización de políticas para habilitar recepción de
- 13 trámites de manera virtual.
- 14 11. Implementación de procesos de trabajo remoto para atender la pandemia por COVID-
- 15 19.
- 16 12. Integración gradual de los funcionarios y funcionarias Colypro para mejorar el trabajo en
- 17 equipo que se venía haciendo.
- 18 13. Seguimiento y actualización de la autoevaluación de Control Interno, alcanzando una
- 19 percepción general del Sistema de Control Interno con un puntaje de 3,94 de 5 posibles.
- 20 14. Cumplimiento de la primera rendición de cuentas del Índice de Capacidad de Gestión
- 21 (ICG) de la CGR, que correspondió al 2021.
- 22 15. Aplicación de la evaluación sobre Compras Públicas Sostenibles de la CGR.
- 23 16. Actualización de los acuerdos y recomendaciones, con una reducción sustancial de los
- 24 pendientes.
- 25 17. Seguimiento de las matrices de riesgo alineadas a la planificación estratégica de la
- 26 Corporación.

27 **PROYECTO BICENTENARIO**

- 28 1. Ejecución del proyecto de celebración del Bicentenario.
- 29 a. Dos libros sobre historia.
- 30 b. Dos libros sobre literatura costarricense, con énfasis en interculturalidad.

1 c. Breviarios sobre personalidades ilustres que han contribuido a la creación de la Costa Rica
2 del Bicentenario.

3 d. Serie documental: Costa Rica multiétnica y pluricultural (cuatro documentales).

4 **AVANCES TECNOLÓGICOS**

5 1. Implementación del proyecto "Mi correo Colypro" que implica asignar una cuenta de correo
6 electrónico a cada persona colegiada y, además, del uso de una serie de aplicaciones útiles
7 para la actividad docente de manera gratuita.

8 2. Se logró cambio de sistema de Enlace a SAP Business One, proyecto que se había proyectado
9 realizar desde el año 2012.

10 3. Automatización del proceso de creación de sistema de reservación de cabinas.

11 4. Se logró dotar del servicio de citas en la nube para los servicios de gimnasio, uso de piscinas
12 para deporte y servicios de plataforma.

13 5. Desarrollo de un nuevo sitio web y app celular para Colypro (proyecto en etapa final de
14 realización de pruebas).

15 6. Mejora de la conectividad a internet de las oficinas regionales: se cambió el internet en cada
16 plataforma regional, por un internet empresarial simétrico con mayor estabilidad y mejor
17 servicio.

18 7. Se adquirieron líneas de respaldo de internet para las Sedes Alajuela y San José, mejorando
19 la continuidad del servicio.

20 8. Se dotó de equipo para el teletrabajo y las herramientas para video conferencia quedaron a
21 cargo del Departamento de Tecnologías de Información (TI), para su administración, dado
22 la situación que se dio a raíz de la pandemia.

23 9. Con la instalación de una nueva central telefónica IP para Sede Alajuela y la Sede San José
24 se logró dotar de servicio telefónico desde las casas de los teletrabajadores, para mejorar el
25 servicio a raíz de la pandemia y los controles de ingresos de llamadas; además, se aumentó
26 la capacidad de las líneas.

27 10. Se implementó la instalación de cámaras IP de alta resolución y capacidad en la Sede
28 Alajuela, garantizando la protección y seguridad de los colegiados y bienes del Colypro.

- 1 11. Se implementó el programa "Cibernauta seguro", donde consiguió el apoyo de expertos en
2 el área de la ciberseguridad, para que dieran charlas gratuitas a colegiados y personal del
3 Colypro.
- 4 12. Se hicieron una serie de mejoras en los equipos informáticos utilizados en la sede San José,
5 con los reemplazos de las UPS por automáticas, de forma que, si se pierde el fluido eléctrico,
6 las mismas reinician solas mejorando la continuidad del servicio.
- 7 13. Se continuó invirtiendo en software para la mejora de los servicios de TI, mejora en el control
8 de los procesos de teletrabajo y procesos internos alineados a lo solicitado por la Auditoría
9 Externa de TI, normativas Técnicas de TI y Índice de Capacidad de Gestión y que apoyan
10 los trabajos para la implementación de los procesos de TI.
- 11 14. Con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, se logró la mejora al marco de trabajo de TI para la
12 conformación de una comisión de TI y, con esto, se alcanzó el cumplimiento de las
13 normativas de la Contraloría, de cara a los cambios del 2022 en normativas de TI.

14 **MANTENIMIENTO Y MEJORA EN CENTROS DE RECREO**

- 15 1. Restauración de la lechuza ícono del Colypro.
- 16 2. Apertura del Centro Recreativo y Cultural de Turrialba.
- 17 3. Realización de nuevas obras: piscina en San Carlos; cabañas y lago en Pérez
18 Zeledón; cabinas en Cahuita; sala de juegos y paso techado en Cartago.
- 19 4. Mejoras al paso techado y rancho multiuso en Centro Recreativo y Cultural de
20 Pérez Zeledón.
- 21 5. Readecuación eléctrica Centro Recreativo y Cultural Rafael Ángel Pérez Córdoba,
22 en Alajuela.
- 23 6. Mejoras en electricidad externa y mantenimiento en Cahuita.
- 24 7. Mejoras eléctricas en Centro Recreativo y Cultural de Cartago.
- 25 8. Mejoras a cabinas y electricidad en Centro Recreativo y Cultural Brasilito.
- 26 9. Mantenimiento de techos y pintura en oficinas Sede Alajuela.
- 27 10. Evacuación pluvial en parqueo este de Sede Alajuela.
- 28 11. Diseño y construcción de planta de tratamiento Sede Alajuela y Centro Recreativo
29 y Cultural Alajuela.
- 30 12. Construcción de muro de retención de aguas pluviales en Sede Alajuela.

1 **NUEVAS CONSTRUCCIONES y MANTENIMIENTO**

- 2 1. Compra y remodelación edificio Sede San José.
3 2. Espacios para oficinas diferentes departamentos en Sede Alajuela.
4 3. Remodelación plataforma regional Alajuela.

5 **MANEJO SANITARIO**

- 6 1. Aplicación de protocolos sanitarios en todas las oficinas Colypro.
7 2. Apertura de espacios deportivos con protocolos aprobados por el Ministerio de Deporte.
8 3. Reapertura de Centros Recreativos y Culturales luego de pandemia, utilizando estrictos
9 protocolos sanitarios.

10 **SERVICIOS ARTE, CULTURA, DEPORTE y RECREACIÓN**

- 11 1. Todas las actividades están en las agendas mensuales que se pasan para conocimiento de
12 Junta Directiva. Se pueden citar otros aspectos importantes:
13 a. Equipos deportivos: 4 de fútbol, 2 de fútbol sala, 2 de baloncesto, 1 ciclismo, 1 de
14 atletismo.
15 b. Festejos para colegiados activos y jubilados, por inicio de curso, Día del Padre, Día de la
16 Madre, día del jubilado, fin de año, mes de la niñez y la adolescencia.
17 c. Carrera 5 y 10 km.
18 d. Apoyo a deportistas con ayudas económicas.
19 e. Recreativas de ciclismo.
20 f. Creación de mascota Colybú.
21 g. Actividad social para deportistas.
22 h. Videos "Huellas doradas".

23 **PROYECTOS DE COMUNICACIÓN**

- 24 1. Producción de campañas:
25 a. Educadores en acción.
26 b. Colypro en Casa.
27 c. Por mí, por vos.
28 d. Gracias por educar con el corazón.
29 e. Cibemauta seguro.
30 2. Apoyo en la producción de materiales audiovisuales para el Proyecto Bicentenario.

3. Digitalización de la revista Umbral.

ACCIONES FORMATIVAS

1. Todas las actividades están en las agendas mensuales que se pasan para conocimiento de Junta Directiva.
2. Ampliación en cobertura de acciones formativas utilizando la plataforma virtual Ulula.
3. Implementación de Biblioteca Digital Libros Colypro.
4. Proyecto: Aprovechemos el tiempo en casa. Dirigido a funcionarios MEP a quienes les dieron vacaciones obligatorias.
5. Proceso de inducción a órganos.
6. Inicio del Proyecto Alianza para el Bilingüismo. Con el programa de inglés para el bilingüismo se tiene una primera población meta de 600 colegiados para llevarlos de la banda B1 a la B2. Lo cual inicia en las próximas semanas.
7. Celebración del Primer Congreso Académico Virtual, Colypro 2021.
8. Participación en el Marco de Cualificaciones para Carreras Docentes.
9. Desarrollo de investigaciones como: impacto de la COVID-19 en el sistema educativo y perfil de educación especial.
10. Proyectos de investigación.
11. Organizaciones con las que se tiene relación en procesos de investigación:
 - o Carrera de Administración Educativa de la UNED
 - o Centro de Investigaciones Educativas CINED-UNED
 - o INIE UCR
 - o Red de investigaciones educativas
 - o IDP-MEP
 - o Departamento de Estudios e Investigación Educativa MEP
 - o Facultad de Educación UCR
 - o ONEI (perfil de Educación Especial)
 - o Marco Nacional de Cualificaciones
 - o Supervisión Educativa MEP
 - o Programa Estado de la Educación

- 1 o CICAP- UCR
- 2 o IDESPO - UNA
- 3 o UTN

4 **ASESORÍA LEGAL**

- 5 1. Proyecto de depuración de expedientes pasivos. Se depuraron 5.516 de los cuales se
6 canceló a los colegiados un monto de 12.459.555.245. Queda pendiente la inclusión
7 por parte de las secretarías de la información sobre el proceso, en el expediente
8 digital del colegiado que al efecto lleva la Corporación para trasladarlo a la Unidad
9 de Archivo.
- 10 2. Se están designando abogados para que durante dos semanas al mes atiendan a los
11 colegiados de las zonas más alejadas del país, tales como: Talamanca, Valle de la
12 Estrella, Upala, Puerto Jiménez, Sección Pacífico Norte, Paquera, Cóbano. En la zona
13 Sur, Golfito, Puerto Jiménez, en la Zona norte se atendió la población colegiada de
14 La Tigra, Los Chiles y Guatuso, y se tiene programado para las próximas semanas la
15 zona de Sarapiquí.
- 16 3. Atención del 100% de las personas que solicitan consultoría en temas relacionados
17 con el Departamento Legal.

18 **RESGUARDO DE DOCUMENTOS**

- 19 1. Recepción de documentación contable del año 2011 al 2019.
- 20 2. Recepción de documentación legal de los años 2012 y 2013.
- 21 3. Investigación de diferentes opciones de gestores documentales para custodia de
22 documentos digitales.
- 23 4. Digitalización y renombre de 30.000 hojas de legatarios.

24 **ATENCIÓN A LA PERSONA COLEGIADA**

- 25 1. Implementación de la firma digital para todas las Plataformistas y Gestores Regionales.
- 26 2. Revisión completa de la base de datos para corregir títulos.
- 27 3. Revisión de los lugares de votación para identificar diferencias con el lugar de trabajo
28 para actualizar el padrón.
- 29 4. Proyecto de actualización de datos y atención a colegiados en las instituciones
30 educativas, a la fecha se han atendido más de 12.000 personas, según bitácora.

5. Implementación de las actualizaciones de datos desde el sitio web.

IDENTIDAD

1. Señalética diferenciadora con base en el libro de marca de Colypro.
2. Nombramiento de los Centros Recreativos y Culturales de: Turrialba, Cartago, Alajuela, San Carlos, Cahuita y Pérez Zeledón.
3. Nombramiento del Centro Nacional de Capacitación en Desamparados de Alajuela.
4. Nombramiento del nuevo edificio de la Sede San José.

ACTIVIDADES CÍCLICAS

1. Presentación revista Umbral de las ediciones 43 y 44.
2. Entrega del Premio Jorge Volio.
3. Proceso de inducción para nuevos incorporados.
4. Juramentaciones virtuales.
5. Programa permanente de desechos de activos.
6. Mejoras de procesos de todos los departamentos, unidades y áreas.
7. Implementación de recomendaciones de Auditoría Interna y Fiscalía.

OBRAS SOLIDARIAS:

1. Préstamo de instalaciones del gimnasio a la Comisión Nacional de Emergencias para atender la emergencia nacional generada por la COVID-19.

OTRAS ACTIVIDADES

1. Festejo del 71 Aniversario de Colypro.

AGENDA VERDE COLYPRO 2021

A continuación, se describen proyectos en los que diferentes equipos de trabajo de Colypro se encuentran laborando, con el fin de colaborar con el medio ambiente y disminuir nuestra huella ambiental institucional.

1. Programa Bandera Azul Ecológica (PBAE):

Se iniciaron acciones orientadas a mejorar las condiciones higiénicas, ambientales y utilizan el programa BAE como instrumento para mitigar y adaptarse al cambio climático (Sede Alajuela).

2. Ecobloques:

1 Los ecobloques consisten en botellas de plástico de entre 1,5 y 2,5 litros que contienen todo
2 tipo de residuos que no son reciclables o recibidos por centros de acopio (Sede Alajuela,
3 Sede San José, Oficinas Regionales).

4 **3. Compras sostenibles:**

5 En este tipo de compra se busca que estén considerados de manera integral criterios
6 sociales, ambientales y económicos (institucionalmente). Un ejemplo de esto es la compra
7 efectuada de dos vehículos híbridos como parte de la flotilla de la Corporación.

8 **4. Reciclaje:**

9 Se están dando los primeros pasos para construir una cultura de reciclaje y establecer puntos
10 ecológicos en las tres sedes y en los centros de recreo y cultura. Por otra parte, se está
11 empezando con un proceso de capacitación dirigido al personal, para ello se trabaja con
12 material informativo, tales como infografías. Este año se adquirieron basureros de reciclaje
13 para Sede San José, Sede Alajuela y Centros de Recreo.

14 **5. Programas de Gestión Ambiental Institucional (PGAI):**

15 Se inició con un proyecto piloto en la Sede Alajuela, con la colaboración de una estudiante
16 de la carrera de Salud Ambiental de la Universidad de Costa Rica, orientado a tener un
17 instrumento de planificación que, a partir un diagnóstico ambiental del quehacer
18 institucional, considerando todos los aspectos ambientales inherentes a la organización,
19 incluyendo los relacionados con eficiencia energética y cambio climático, permita tener un
20 proceso de mejoramiento continuo en materia ambiental para toda la Corporación, pero
21 iniciando en la Sede Alajuela.

22 Producto de ello, se revisó y aprobó por parte de la Junta Directiva, la política ambiental
23 para ser implementada en todo el Colegio Profesional.

24 **6. Programa de capacitación para las personas colegiadas**

25 También existe, en la plataforma Ulula, una serie de acciones formativas que se ofertan a
26 las personas colegiadas sobre la protección del medio ambiente.

27 **7. Comisión Ambiental**

28 Se nombró una Comisión Ambiental, coordinada por la Gestora de Salud Ocupacional, quien
29 es la persona que impulsa estos proyectos y demás iniciativas asociadas. Esta Comisión está
30 integrada por Mónica Alpízar, Kembly González, Sergio Valverde y Yeslie Carmona.

1 **Fuente:**

2 Este documento se construyó con la colaboración de la Ing. Mónica Alpízar, Gestora de Salud
3 Ocupacional. 9/11/2021 15:41 pm.

4 Sin más por el momento se despide,

5 M.Sc. Fernando López Contreras

6 Presidente de Junta Directiva

7 Colypro"

8 El señor Presidente concluye agradeciendo a la Dirección Ejecutiva por brindarle información
9 para la elaboración de este informe al igual que otros colaboradores.

10 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., añade que, como parte de la
11 agenda verde, la semana pasada se colocaron en el edificio de Sede San José dos cargadores
12 de vehículos eléctricos, siendo su nombre técnico electrolinerías.

13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 10:**

15 **Dar por recibido el informe de la Junta Directiva, a cargo del Presidente M.Sc.**
16 **Fernando López Contreras, correspondiente al 2021. Solicitar a la Dirección**
17 **Ejecutiva, la publicación de este informe en los medios internos del Colegio./**
18 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

19 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la Dirección Ejecutiva**
20 **(Anexo 14)./**

21 **ARTÍCULO 08.** Informe de la Fiscalía a cargo de la Fiscal M.Sc. Andrea Peraza Rogade. **(Anexo**
22 **15).**

23 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, da lectura al informe de la Junta Directiva, el cual
24 señala:

25 "INFORME ANUAL DE LA FISCALÍA 2021

26 PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE OCTUBRE 2020 AL 30 DE SETIEMBRE 2021

27 En cumplimiento de lo establecido en la Ley 4770, artículo 34 y concordantes, se presenta
28 informe de labores del Órgano de la Fiscalía del Colegio de Licenciados y Profesores.

29 La Fiscalía continua sus labores como Órgano independiente de la Junta Directiva cuyo cambio
30 se dio con la reforma a la Ley Orgánica 4770, unas de sus principales labores ha consistido en

1 la participación activa con voz en las sesiones de Junta Directiva y comisiones del Colypro,
2 además, estableciendo criterios legales para que sean tomados en cuenta en las decisiones a
3 ejecutar por la Corporación, siendo una de las prioridades trabajar preventivamente buscando
4 la mayor eficiencia en el desarrollo de la Corporación.

5 El Órgano de la Fiscalía tiene como función primordial velar por el cumplimiento de la normativa
6 vigente, la Ley Orgánica 4770 y sus reformas, el Reglamento General, los acuerdos de
7 Asambleas Generales y de Junta Directiva.

8 Corresponde a la Fiscalía, además; velar por el ejercicio legal, ético y competente de los
9 profesionales que enmarca la Ley 4770.

10 Con respecto a la labor llevada a cabo por esta Fiscalía en el año 2021, ha sido totalmente
11 atípicos a raíz de la pandemia Covid-19, debido que se ha tenido que proceder a trabajar bajo
12 el marco de emergencia nacional y atendiendo a las regulaciones sanitarias emitidas por el
13 gobierno, por lo anterior se reestructuró para así darle ejecución inmediata y precisa a los
14 deberes que tiene en la Ley 4770 y sus reformas el Órgano de la Fiscalía; de igual forma ha
15 mantenido las relaciones con las instituciones externas, alcanzando acuerdos importantes que
16 beneficia a la Corporación y a los colegiados, estando presente para todos en el Colypro.

17 Se resume en este informe las principales acciones de la Fiscal, Jefatura de Fiscalía, Unidad de
18 Fiscalización del Ejercicio Legal de la Profesión y la Unidad de Investigación en Condiciones de
19 la Profesión.

20 **FISCAL GENERAL**

21 Principales funciones ejecutadas por la Fiscal del Colegio de Licenciados y Profesores:

- 22 • Velar que la Junta Directiva, el Tribunal Electoral, Tribunal de Honor y en general todos los
23 Departamentos, Unidades, Comisiones u otros del Colegio, cumplan con la normativa y los
24 procedimientos establecidos en el Colegio.
- 25 • Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de:
 - 26 a) Asamblea General Ordinaria y Extraordinarias
 - 27 b) Junta Directiva.
 - 28 c) Juntas Regionales
 - 29 d) Comisión de Auditoría

- 1 • Participar junto con la Auditoría Interna de los análisis y recomendaciones propios de este
- 2 Órgano de la Fiscalía, para el buen desempeño de la Corporación y del Plan Estratégico de
- 3 la Auditoría Interna.
- 4 • Atender solicitudes de Juntas Regionales, Fiscales Regionales, colegiados y otros con el fin
- 5 de satisfacer sus necesidades.
- 6 • Dirigir las labores de Fiscalización para hacer efectiva la colegiatura a Colypro.
- 7 • Guiar y capacitar la labor de los Fiscales Regionales para el buen desempeño en sus
- 8 funciones.
- 9 • Reuniones virtuales con Juntas Regionales, Fiscales Regionales y a colegiados en procura
- 10 del mejor desempeño en sus funciones.
- 11 • Participar en juramentaciones por medio de la Plataforma Zoom.
- 12 • Revisión de la propuesta por el Tribunal de Honor del nuevo Código Deontológico del Colegio.
- 13 • Asistir a las comparecencias orales y privadas del Tribunal de Honor en las cuales es
- 14 convocada la Fiscal en forma virtual o presencial.
- 15 • Acompañar a los abogados de la Unidad de Fiscalización en las giras de notificaciones
- 16 presenciales por todo el país.
- 17 • Reuniones con el Tribunal Electoral sobre el proceso electoral.
- 18 • Realizar giras para visitar las condiciones y nuevos proyectos de los Centros de Recreo de
- 19 Colypro, así como de las oficinas y plataformas de servicio.
- 20 • Participar en la revisión de Manuales, Reglamentos y Políticas de la Corporación.
- 21 • Plan de Medios Campaña de la Fiscalía en el 2021 (Fiscalización)
- 22 • Revisión de los libros de las actas de Junta Regionales
- 23 **Otras reuniones y participaciones**
- 24 • Reuniones con otros Colegios Profesionales.
- 25 • Reuniones con la Unión de Fiscalías de Colegios Profesionales.
- 26 • Participación de la Fiscalía en charlas con las instituciones públicas y privadas
- 27 • Se impartió varias charlas a los estudiantes de las universidades.
- 28 • Presentación del proyecto Marco Nacional de Cualificaciones para las Carreras de Educación.
- 29 • Taller Estrategias de Comunicación y Liderazgo.
- 30 • Jornada Internacional de Supervisión Educativa 2021.

- 1 • Lanzamiento del Proyecto de investigación Colypro: Condiciones Docentes en el contexto de
- 2 pandemia.
- 3 • Seminario de Educación Especial Guápiles.
- 4 • Participación de la grabación y de la Actividad de Bicentenario 200 Años de Independencia.
- 5 • Participación de la apertura del Congreso Virtual Colypro
- 6 • Reuniones con el Vicepresidente de la República, M.Sc. Marvin Rodríguez Cordero.
- 7 • Reuniones con diferentes Departamentos del MEP:
 - 8 • Departamento de Recursos Humanos sobre temas diversos.
 - 9 • Educación Técnica
 - 10 • CONESUP
 - 11 • Unidad de Primer y Segundo Ciclo
 - 12 • Centros Privados

13 Sobre el desempeño con la Junta Directiva y Administración

14 Se interactuó con Junta Directiva
15 en el cumplimiento de sus labores
16 de forma responsable, satisfactoria
17 y armoniosa dentro del marco legal
18 y de respeto correspondiente.

Se verificó que las acciones de
Junta Directiva, estuvieran
apegadas a la normativa vigente,
garante de que se cumpliera la Ley
4770, así como el Reglamento
General y otras normativas que
rigen el actuar en la Corporación.

19 Se realizó un control mensual de
20 los acuerdos de Junta Directiva,
21 con la finalidad que se cumplieran
22 tal y como fueron aprobados.

Se le dió seguimiento a los
acuerdos de las Asambleas
Ordinarias y Extraordinarias para
su debido cumplimiento.

23 Se verificó el cumplimiento de los
24 acuerdos y recomendaciones de la
25 Auditoría Interna y de la Comisión
26 de Auditoría.

Dar a conocer a la Junta Directiva
y Administración los informes e
investigaciones para la toma de
decisiones con el objetivo del buen
desempeño de la Corporación.

28 Interacciones con entidades que fortalecen el ejercicio del Órgano de la Fiscalía



Interacciones de la Fiscal a lo interno de la Corporación



ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA

En esta área se controla toda la parte administrativa, representada por la Jefatura de la Fiscalía.

En este periodo de octubre 2020 a setiembre 2021, se da seguimiento en:

- El Plan de Trabajo de la Fiscalía, sus Unidades y su avance del PAO 2021.
- Capacitación Planificación Estratégica.
- Revisión de los expedientes de Incorporación antes de su juramentación.

- 1 • Se elaboró conjuntamente con las Unidades y la Fiscal el PAO 2022, con sus lineamientos
- 2 respectivos al Plan Estratégico Corporativo 2021-2025.
- 3 • Presentación a la Comisión de Presupuesto el Plan de Presupuesto 2021.
- 4 • Participar junto con la Auditoría Interna de los análisis y recomendaciones propios de este
- 5 Órgano, para el buen desempeño de la Corporación y del Plan Estratégico de la Auditoría
- 6 Interna.
- 7 • Participación con asesoramiento legal en la revisión semanal de las agendas de Junta
- 8 Directiva.
- 9 • Participar con la Fiscal en diferentes reuniones.
- 10 • Realizar investigaciones y emitir el informe respectivo cuando se lo solicite la Fiscal u otro
- 11 Órgano del Colegio.
- 12 • Seguimiento al proceso de Elecciones.
- 13 • Seguimiento del Control de Riesgos
- 14 • Coordinar la Comisión de Incorporaciones nombrada por la Junta Directiva
- 15 **Reuniones:**
- 16 • Reunión con el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública.
- 17 • Participación activa en la Unión de Fiscalías de Colegios Profesionales sobre temas de
- 18 importancia para las Fiscalías.
- 19 • Participación en reuniones y actividades organizadas por instituciones públicas y privadas
- 20 relacionadas con la educación.
- 21 • Reunión con Director Ejecutivo y la Auditoría de la UTN acuerdos de Junta Directiva sobre
- 22 incorporaciones.
- 23 • Capacitación de Sistema planillas.
- 24 • Participación en reuniones de Jefaturas de la Corporación convocadas por el Director
- 25 Ejecutivo.
- 26 • Con respecto al Plan de Trabajo 2021, se da seguimiento a: Coordinar la logística para la
- 27 retroalimentación entre los Colegios Profesionales.
- 28 • Seguimiento con el Departamento Financiero y la Administración sobre cuentas por cobrar
- 29 de colegiados.

30



UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO LEGAL:

A) Descripción de la Unidad de Fiscalización

La Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal, en los últimos tres años ha continuado con su labor de fiscalizar el ejercicio legal, ético y competente de la profesión, implementando nuevas estrategias no solo en ese tema en específico sino también en el control del Ejercicio Ilegal en el sector público como privado. Gracias a esas nuevas metodologías esta Unidad se ha fortalecido con una visión futurista.

B) Objetivos

La Fiscalía del Colypro al igual que todos los órganos ha formulado su Plan Estratégico para el periodo 2021-2025, este plan busca no solo fiscalizar sino también la dignificación de los colegiados y el apoyo en su gestión profesional, en busca de una educación de calidad y colaborando en forma organizacional con la Corporación bajo los objetivos que la Unidad de Fiscalización ejecuta dentro de su rol en el Órgano de la Fiscalía, estos objetivos son:

- Recorrer la mayor cantidad de Instituciones Públicas y Privadas de todo el país, no solo ejerciendo la fiscalización sino dándole presencia al Colegio y escuchando a los colegiados que laboran en ellos, con el objetivo de retroalimentar a la Corporación de las necesidades de cada uno de ellos.

- 1 • Contribuir a que los colegiados y no colegiados conozcan del Colypro, sus fines y obligaciones
2 con el objetivo de mejorar los estándares de formación profesional a través del control de
3 ejercicio ético, legal y competente de la profesión. Con base en ello y desde el análisis de
4 la realidad nacional, aportando en la calidad de la educación pública como privada.
- 5 • Realizar las investigaciones asignadas como unidad ejecutora del Órgano de la Fiscalía, bajo
6 los principios de objetividad, ciencia y conciencia, con el objetivo de buscar la mayor y mejor
7 efectividad en dicha labor.

8 Nuestro Plan Estratégico 2021-2025, tiene como objetivos dentro de la Unidad de Fiscalización
9 cuatro grandes áreas en los cuales desarrollar los objetivos:

- 10 1- La fiscalización del ejercicio legal, ético y competente de la profesión.
- 11 2- La detección y notificación del ejercicio ilegal de la profesión.
- 12 3- Como tercera área y no menos importante la concientización y prevención del ejercicio ilegal
13 de la Profesión.
- 14 4- La cuarta área es la ejecución de investigaciones y denuncias a lo interno, así como también
15 a lo externo, ya sea en el Ministerio de Educación o Ministerio Público.

16 Entre las actividades propuestas en el Plan de trabajo de la Unidad de Fiscalización para el
17 cumplimiento de los objetivos estratégicos son:

- 18 a) Notificaciones personales a las profesionales que ejercen sin estar colegiados, esto se
19 hace basados en la nómina suministrada por el MEP y las nóminas enviadas por la
20 Dirección de Centros Privados del MEP o las obtenidas en las propias instituciones
21 educativas privadas.
- 22 b) Notificaciones por medio de correo certificado con Correos de Costa Rica.

23 Para este fin al mes de septiembre 2021, la Unidad de Fiscalización según la siguiente tabla ha
24 realizado giras de notificación en: San José, Cartago, Heredia, San Carlos, Zona de los Santos,
25 Guanacaste (La Cruz, Santa Cruz y Filadelfia) y Alajuela.

Zona	Cantidad	Cantidad de
	de Instituciones	personas notificadas
San José	39	239
Cartago	6	54
Heredia	21	59
San Carlos	37	25
Zona de los S	10	44
Guanacaste	36	98
Alajuela	19	38
Totales	168	557

Fuente: Informes de Giras de Fiscalización 2021

Debe tomarse en cuenta que las giras presenciales iniciaron en el mes de julio del 2021, a causa de la pandemia por el Covid 19 y es a partir de dicha fecha que se dio la apertura en los centros educativos. La Unidad de Fiscalización para los meses de octubre, noviembre y diciembre, seguirá realizando las giras de fiscalización planteadas y presupuestadas en el PAO 2021, a las regiones de Coto, Turrialba, Sarapiquí, Cartago, Limón, Puriscal, Santa Ana, Puntarenas y Alajuela.

En relación a las notificaciones por correos de Costa Rica, se han enviado 146 oficios de notificación en todo el país.

c) Sobre las 13 charlas propuestas sobre la **“Colegiatura Obligatoria y Naturaleza Jurídica del Colegio de Licenciados y Profesores”**.

La Unidad de Fiscalización tiene dentro de su plan estratégico la concientización y prevención del Ejercicio ilegal de la profesión, una de las estrategias que se han fortalecido son las charlas sobre la obligatoriedad de incorporación al Colypro. Estas charlas se han dirigido a estudiantes universitarios de las carreras afines y también a educadores no colegiados, mismas que están disponibles durante todo el año.

Para este año 2021, a causa de la Pandemia por Covid 19, se ofrecieron de manera virtual dificultando su promoción, aun así, hemos logrado realizar a septiembre del 2021 algunas charlas con la Universidad de Costa Rica.

d) Realizar al menos una campaña publicitaria sobre la obligatoriedad de la Colegiatura en educación primaria y preescolar, basada en la Sentencia N°. 0117-2015 VI del

1 Expediente: 12-000656-1027-CA del Tribunal Contencioso Administrativo, ratificada por
2 la resolución N°. 001708-F-S1-2020 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia
3 de las diez horas con veinticinco minutos del veintinueve de abril del dos mil veinte.
4 Dicha campaña se realiza en conjunto con el Departamento de Comunicaciones,
5 mediante publicaciones por medio de los principales periódicos del país, pautas en radio,
6 entrevistas en programas de televisión, entre otros.

7 Para este año 2021, esta campaña publicitaria se realiza en el II semestre y la misma
8 tratará el tema de la Obligatoriedad de la Colegiatura en Primaria y Preescolar, pero
9 enfocada a la **“Obligatoriedad de la colegiatura en busca de una educación de
10 calidad”**.

- 11 e) La Unidad de Fiscalización, además de lo antes indicado, es la unidad ejecutora del
12 Órgano de la Fiscalía; lleva a cabo también las investigaciones por denuncias internas,
13 externas y hasta de oficio. También realiza la instrucción de denuncias por faltas al
14 Código Deontológico y para este año se presentaron denuncias penales ante el Ministerio
15 Publico por ejercicio ilegal de la profesión.

16 Se detalla lo anterior en el siguiente cuadro:

17 **Denuncias recibidas de octubre 2020 a**
18 **setiembre 2021**

19 Externas Varias:	11
20 Internas:	13
21 Al Tribunal de Honor	7
22 Denuncias Penales	10
23 Totales	40

24 **Fuente 2: Se contabiliza al momento de redacción del Informe.**

25 La Unidad de Fiscalización del Ejercicio Legal de la Profesión, cuenta con cuatro abogados
26 fiscalizadores, quienes se distribuyen las funciones en: notificar, instruir las investigaciones,
27 asesorar a otros entes corporativos e instituciones externas que solicitan consultas. Para los
28 dos últimos años 2020 y 2021, han sido atípicos para esta unidad, no obstante; se restructuro
29 la Unidad lográndose alcanzar los objetivos propuestos, esto a pesar de la dinámica instruida
30 por el Ministerio de Salud a causa de la pandemia Covid 19.

1 El Órgano de la Fiscalía con gran esfuerzo ha logrado maximizar sus recursos, para sí alcanzar
2 los objetivos deseados.

3 Algunas de las actividades de esta unidad se detallan en el siguiente cuadro:

4 **Labores de la Unidad de Fiscalización de Enero a setiembre 2021**

5 Actividades Unidad de Fiscalización	6 Cantidad
7 Actos notariales solicitados por la Corporación	8 1
9 Acuerdos atendidos	10 4
11 Charlas de inducción	12 6
13 Consultas legales presenciales en la Corporación	14 115
15 Criterios legales solicitados	16 8
17 Denuncias al Tribunal de Honor	18 7
19 Dictámenes	20 1
21 Entrevista de Investigación	22 7
23 Oficios Fiscal	24 23
25 Oficios varios	26 135
27 Giras de notificaciones	28 21
29 Investigaciones	30 34
Oficios Denuncias ante el MEP	2
Oficios enviados a Privadas	104
Respuesta a correos electrónicos internos y externos	2593
Respuesta a oposición de Notificación.	7
Respuestas a Consultas Telefónicas	398
Respuestas legales mediante a correos electrónicos	662
Reuniones varias (internas y externas)	392
Revisión informes Incorporaciones	90
Revisión retiros temporales e indefinidos	935
Seguimientos a oficios varios prorrogas	50

Actividades de la Unidad de Fiscalización de Enero a setiembre 2021



Se presenta el informe sobre las actividades relacionadas con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico.

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN EN CONDICIONES DE LA PROFESIÓN

Informe de proyectos.

La Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión – UICP, es la instancia encargada de brindar apoyo y asesoría a través de estudios e investigaciones, sobre situaciones relacionadas con el trabajo docente, desde el punto de vista político, económico, social y académico, que impactan colectivamente el ejercicio competente de las personas colegiadas.

Los objetivos trazados están en armonización con la misión del Colegio Profesional en tanto esta expresa que:

“Somos el colegio profesional que promueve el ejercicio ético, legal, competente y digno de las personas colegiadas, en beneficio de la educación costarricense”.

Tomando como referencia el Plan de Desarrollo del Colopro 2021 – 2025 se detallan el marco de acción de la UICP durante el periodo de estudio.

Cuadro 1: Área Estratégica 03 Gobernanza

Políticas de desarrollo corporativo relacionados con el accionar de la UICP

9. Generar propuestas en materia educativa nacional ante las instancias competentes, para contribuir con el crecimiento y desarrollo de un sistema educativo competente.

11. Participar activamente en propuestas del Ministerio de Educación Pública u otras instancias vinculadas con los fines del Colypro

12. Dar seguimiento a proyectos de ley vinculados con el Colegio y/o sistema educativo en general.

Objetivos estratégicos corporativos relacionados con el accionar de la UICP

3.2 Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto el accionar de la organización, como el servicio a la población colegiada.

3.3 Promover la participación de Colypro en la formulación de políticas públicas y el desarrollo de otros temas de interés nacional para la sociedad costarricense.

Fuente: Plan de Desarrollo del Colypro 2021 – 2025

En atención de lo anterior los proyectos en ejecución se resumen en el siguiente cuadro.

Cuadro 2: Proyectos en ejecución según el Plan de Desarrollo Colypro 2021 - 2025

Actividad Estratégica	Código de Actividad	Actividad a desarrollar	Proyectos en ejecución
Realizar estudios o investigaciones relacionadas al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colypro	AC-FIS-03	Proyecto: Investigación sobre el seguimiento al fortalecimiento de las políticas docentes en el país según las nuevas tendencias de formación y trabajo docente	"El componente práctico en la formación inicial docente"
	AC-FIS-04	Seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de las Carreras de Educación	Plazo de nombramiento como representante suplente de Colypro: III Trimestre 2019 – 2021.
	AC-FIS-05	Fortalecimiento de la calidad de las carreras de Ciencias de la Educación y sus énfasis, impartida en las universidades públicas y privadas	1. "Diagnóstico Nacional Conocimientos docentes en neurociencia" 2. "Recopilación de acciones para la continuidad de los servicios educativos en el marco de la pandemia" "Diagnóstico de los efectos en las condiciones socio laborales de la profesión, el desempeño y las brechas en competencias docentes" 3. "Incorporación de elementos de la educación a distancia y de tecnologías digitales en los procesos de aprendizaje de instituciones educativas públicas costarricenses durante la emergencia nacional por COVID-19" 4. Lanzamiento de sitio web de la Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión y participación en medios del Colypro.
	AC-FIS-06:	Proyecto: Fortalecimiento de la calidad de las carreras de Ciencias de la Educación y sus énfasis, impartida en las universidades públicas y privadas	1. "Perfil profesional de la educación especial según criterios de calidad en el marco de una educación inclusiva" 2. "Liderazgo pedagógico directivo en centros educativos públicos de Costa Rica: prácticas de gestión favorables a la calidad y la mejora de aprendizajes de los estudiantes en las aulas"

1 Fuente: Elaboración propia

2 A continuación, se detallan las actividades y tareas realizadas para cada uno de los proyectos
3 establecidos.

4 AC-FIS-03: Investigación sobre el seguimiento al fortalecimiento de las políticas docentes en el
5 país según las nuevas tendencias de formación y trabajo docente:

6 Proyecto: "El componente práctico en la formación inicial docente", desarrollado en conjunto
7 con la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior del Consejo
8 Nacional de Rectores.

9 Descripción: Se está en la construcción del anteproyecto, para ser presentado y validado por
10 los entes a cargo. Se han desarrollado actividades de revisión documental, entrevistas a
11 expertos en la materia, y la escritura del anteproyecto.

12 Fecha de ejecución: III Trimestre 2021 – 2022.

13 AC-FIS-04: Seguimiento a la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de las
14 Carreras de Educación, la Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión es miembro
15 suplente de la representación de Colypro ante el Equipo Técnico del Marco Nacional de
16 Cualificaciones para las Carreras de Educación de Costa Rica.

17 Plazo de nombramiento como representante suplente de Colypro: III Trimestre 2019 – 2021.

18 Descripción: Se trabaja como miembro suplente en labores de asesoría técnica del Equipo
19 Técnico del MNC – CR – CR, entre las principales funciones están:

- 20 1. Asesoría técnica en la consolidación de la ruta de trabajo del proyecto 2019 – 2021.
- 21 2. Subcomisión para la selección, reclutamiento y contratación de los equipos consultores para
22 las 10 carreras vinculadas al proyecto.
- 23 3. Subcomisión encargada de consulta de pares revisores, consulta nacional, consulta
24 internacional.
- 25 4. Representación del Equipo Técnico en delegaciones nacionales e internacionales para
26 presentar los avances del proyecto.
- 27 5. Subcomisión para la construcción de la propuesta de divulgación y sostenibilidad del
28 proyecto.

- 1 6. Subcomisión asesora para la creación del Convenio de coordinación interinstitucional para la
2 creación y la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación (CCICI-
3 MNC-CE)
 - 4 7. Subcomisión para la elaboración, redacción, validación de los informes de avance del
5 proyecto, periodo 2019 – 2020 y 2020 – 2021.
 - 6 8. Presentación de informes de avance ante la Comisión Administradora Interinstitucional del
7 Proyecto.
 - 8 9. Asesoría en la elaboración del sitio web del proyecto.
 - 9 10. Elaboración, redacción, validación del documento final del MNC – CE – CR.
 - 10 11. Participar en las reuniones semanales con el Equipo Técnico que conforma esta iniciativa,
11 para informar del avance de las tareas y reasignación o distribución de tareas para la
12 consecución de los objetivos.
 - 13 12. Reuniones en subgrupos cada vez que se requiera, para construir los avances.
 - 14 13. Colaborar en las acciones de divulgación de las tareas a ejecutar en el periodo de vigencia.
 - 15 14. Brindar aportes para la mejor resolución y consecución de los objetivos.
 - 16 15. Otras funciones atinentes al puesto.
- 17 AC-FIS-05: Proyecto: Atención de necesidades en proyectos relacionados con el fortalecimiento
18 del ejercicio ético y competente de la profesión según requiera la Fiscalía.
- 19 Proyecto: “Diagnóstico Nacional Conocimientos docentes en neurociencia” desarrollado por el
20 Centro de Investigación en Neurociencias de la Universidad de Costa Rica y en colaboración
21 con la UICP de la Fiscalía del Colopro.
- 22 Descripción: El proyecto aún no ha finalizado y se encuentra pendiente la devolución de
23 resultados para el II Semestre del año 2021.
- 24 Proyecto “Recopilación de acciones para la continuidad de los servicios educativos en el marco
25 de la pandemia” en conjunto con la Carrera de Administración Educativa de la Universidad
26 Estatal a Distancia y con el apoyo del Departamento de Supervisión Educativa de la Dirección
27 de Gestión y Desarrollo Regional del Ministerio de Educación Pública.
- 28 Descripción: Se plantearon actividades de seguimiento en relación a la presentación de
29 resultados realizada durante el III Trimestre del año 2020, así mismo se socializaron los

1 resultados con Supervisores y Supervisoras del país mediante infografías enviadas durante el
2 mes de febrero del año 2021.

3 Acciones de seguimiento:

- 4 • Se presentaron resultados en la Cumbre Internacional Educación, Tecnología e Investigación
5 realizada en el mes de marzo de 2021.
- 6 • Se presentaron resultados en el programa radial HOY CON LA UNED, durante el mes de
7 mayo de 2021

8 Proyecto: "Diagnóstico de los efectos en las condiciones socio laborales de la profesión, el
9 desempeño y las brechas en competencias docentes por medio de la percepción de las personas
10 colegiadas profesionales en educación, tras las medidas ejecutadas por el Ministerio de
11 Educación Pública para la continuidad de los servicios educativos en el contexto de la pandemia
12 COVID-19" desarrollado en conjunto con el Área de Investigación de Calidad Educativa
13 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y la Unidad de Investigación en Condiciones
14 de la Profesión de Fiscalía.

15 Descripción: Mediante acuerdo 03 de la sesión 20 – 2021, del 27 de febrero de 2021, se aprobó
16 la investigación realizada y la propuesta de divulgación de resultados. En el marco del proyecto
17 de realizó la "Consulta Nacional: Condiciones Docentes en el contexto de crisis sanitaria" y el
18 informe documental "Principales resoluciones, directrices y lineamientos emitidos por el
19 Ministerio de Educación Pública entre, marzo-junio 2020, para la continuidad de los servicios
20 educativos en el contexto de la pandemia COVID-19"

21 Acciones de seguimiento:

- 22 • Presentación de resultados Casa Presidencial, 4 de mayo de 2021, reunión gestionada por
23 la Fiscalía del Colopro.
- 24 • Lanzamiento de resultados de investigación durante el mes de julio de 2021.
- 25 • Presentación de resultados en Congreso Virtual: Retos educativos en el contexto de
26 pandemia, gestionado por el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de Colopro,
27 durante el mes de octubre 2021.
- 28 • Se elaboraron 14 infografías sobre los temas de interés de la investigación.
- 29 • Se elaboró documento informe de resultados en formato virtual y además 150 impresiones
30 en físico para ser distribuidas a nivel nacional.

- 1 • Se está en proceso de elaboración de cuatro audios formato "podcast" y cuatro video
2 animados.

3 Proyecto: "Incorporación de elementos de la educación a distancia y de tecnologías digitales en
4 los procesos de aprendizaje de instituciones educativas públicas costarricenses durante la
5 emergencia nacional por COVID-19", en conjunto Departamento de Investigación, Desarrollo e
6 Implementación (DIDI) de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DRTE) del
7 Ministerio de Educación Pública (MEP), el Centro de Investigaciones en Educación (CINED) de
8 la Escuela de Ciencias de la Educación (ECE) de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), el
9 Área de Investigación de Calidad Educativa Departamento de Desarrollo Profesional y Humano
10 y la Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión de Fiscalía.

11 Descripción: Mediante una consulta nacional se buscó indagar sobre las implicaciones de la
12 incorporación de las tecnologías digitales en los procesos de aprendizaje de las instituciones
13 educativas durante la emergencia nacional por el COVID-19.

14 Acciones de seguimiento:

- 15 • Lanzamiento de resultados de investigación durante el mes de julio de 2021.
16 • Presentación de resultados en Congreso Virtual: Retos educativos en el contexto de
17 pandemia, gestionado por el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano de Colypro,
18 durante el mes de octubre 2021.

19 Proyecto: Lanzamiento de sitio web de la Unidad de Investigación en Condiciones de la
20 Profesión y participación en medios del Colypro.

21 Descripción: Se desarrolló el sitio web de la UICP que permite la divulgación del material
22 elaborado, además se tiene una estrategia de divulgación de hallazgos en medios internos del
23 Colypro, mediante infografías, videos y otros que permiten la comunicación con la población
24 colegiada.

25 AC-FIS-06: Proyecto: Fortalecimiento de la calidad de las carreras de Ciencias de la Educación
26 y sus énfasis, impartida en las universidades públicas y privadas

27 Proyecto: "Perfil profesional de la educación especial según criterios de calidad en el marco de
28 una educación inclusiva" desarrollado por el Observatorio Nacional de la Educación Especial
29 Inclusiva.

1 Descripción: El Observatorio Nacional de la Educación Inclusiva en Costa Rica (ONEI), está
2 integrado por personas representantes de diversas instituciones vinculadas con la gestión y la
3 calidad educativa en el país, la formación de profesionales en el campo de la Educación Especial
4 y la defensa del ejercicio profesional, se dio a la tarea de conceptualizar el perfil profesional del
5 profesorado de Educación Especial. El proyecto iniciado en el año 2018 y finalizado en octubre
6 del año 2020.

7 Actividades de Seguimiento:

- 8 • Lanzamiento de resultados de investigación el 19 de noviembre de 2020.
- 9 • Presentación de resultados en el foro: Nuevas perspectivas en el ejercicio profesional de la
10 Educación Especial: una visión desde la docencia de apoyo, el 27 de julio de 2021. Grabación
11 del evento en: https://www.youtube.com/watch?v=t8-1Xg_sk4I
- 12 • Presentación de resultados en el seminario educativo en el marco de la educación especial
13 "Camino hacia la inclusión en la búsqueda de una educación transformadora" organizado
14 por la Junta Regional de Guápiles el 19 agosto de 2021.
- 15 • Redacción de dos artículos académicos para publicación a nivel internacional, uno de ellos
16 ya publicado, puede leerse en:
17 <https://www.relmecs.fahce.unlp.edu.ar/article/download/relmecse090/14328?inline=1>
- 18 • Entrega de documentos impresos a los entes vinculados al proyecto.
- 19 • A solicitud de Colypro el ONEI conformó el Equipo de Expertos en la disciplina de la Educación
20 Especial para la construcción de los resultados de aprendizaje esperado del Marco Nacional
21 de Cualificaciones para las Carreras de Educación de Costa Rica.

22 Proyecto de Seguimiento: Actualmente se realiza el proyecto de investigación: "Observatorio
23 temático Nacional de la Educación Inclusiva en Costa Rica", adscrito al Instituto de Investigación
24 en Educación de la Universidad de Costa Rica que tiene por objetivo:

25 "Articular el conocimiento y las buenas prácticas a nivel nacional e internacional de
26 la educación inclusiva en el ámbito costarricense y la toma de decisiones en el ámbito
27 educativo mediante el Observatorio temático Nacional de la Educación Inclusiva en
28 Costa Rica"

29 Se realizan las siguientes tareas:

- 1 • Consulta Nacional: *Líneas estratégicas para la consolidación del Observatorio Nacional de la*
2 *Educación Inclusiva*: mediante la plataforma de SurveyMonkey gestionada por el Colypro se
3 pone a consulta nacional con participación de población colegiada y de público en general la
4 definición de las líneas estratégicas que serán parte del ONEI para los próximos años.
- 5 • Participar en las reuniones mensuales con el equipo que conforma esta iniciativa, para
6 informar del avance de las tareas y reasignación o distribución de tareas para la consecución
7 de los objetivos.
- 8 • Reuniones en subgrupos al menos una vez al mes, adicionales, para construir los avances.
- 9 • Colaborar en la redacción de los informes del proyecto.
- 10 • Colaborar en las acciones de divulgación de las tareas a ejecutar en el periodo de vigencia.
- 11 • Brindar aportes para la mejor resolución y consecución de los objetivos.

12 Proyecto: "Liderazgo pedagógico directivo en centros educativos públicos de Costa Rica:
13 prácticas de gestión favorables a la calidad y la mejora de aprendizajes de los estudiantes en
14 las aulas" en conjunto con el Estado de la Educación programa del Estado de la Nación del
15 Consejo Nacional de Rectores y la Comisión de Enlace de las Carreras de Administración
16 Educativa de las Universidades Estatales.

17 Descripción: Los resultados de investigación forman parte del VII Informe Estado de la
18 Educación Capítulo 5 Liderazgo pedagógico directivo en centros educativos públicos de Costa
19 Rica: situación actual y desafíos.

20 Acciones de seguimiento:

- 21 • Presentación de resultados en la Jornada de Supervisión, 23 de noviembre de 2021.

22 **I. Descripción de la Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión**

23 La Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión, es la instancia encargada de brindar
24 apoyo y asesoría a través de estudios e investigaciones, sobre situaciones relacionadas con el
25 trabajo docente, desde el punto de vista político, económico, social y académico, que impactan
26 colectivamente el ejercicio competente de las personas colegiadas. Además, tiene a su cargo
27 sistematizar información en relación con las políticas educativas y otras concernientes con las
28 áreas de interés de la corporación, con el fin de establecer acciones que contribuyan a la
29 discusión nacional, como ente consultivo en el ámbito profesional.

1 A partir del Acuerdo 31 de la sesión ordinaria 049 – 2018, celebrada el 05 de junio de 2018, se
2 aprobó la estructura de la Fiscalía, dentro de la cual se encuentra la Unidad de Investigación
3 en Condiciones de la Profesión.

4 **II. Objetivos**

5 Según lo estipulado por el Manual Descriptivo de Puestos, DP – FIS – 130 se establece como
6 definición del puesto del Investigador en Condiciones de la Profesión:

- 7 • Diagnosticar problemas relacionados con los aspectos de carácter laboral, desde el punto de
8 vista personal, económico, profesional y social, entre otros, que afectan a las personas
9 colegiadas de forma colectiva en el ejercicio de su profesión y sistematizar información útil
10 para que el Colegio establezca acciones que contribuyan a la solución de esos problemas.

11 De acuerdo con el objetivo de la Unidad el Encargado de la Unidad de Investigación en
12 Condiciones de la Profesión tendría la función principal de:

- 13 • Realizar acciones tendientes a establecer los mecanismos necesarios para vigilar que el
14 profesional mantenga y eleve los niveles de competencia profesional en correspondencia con
15 la política educativa vigente en el país, mediante acciones y actividades propias o en
16 cooperación con otras entidades e instituciones afines, a fin de garantizar una educación de
17 calidad (*Establecido en el FCLP – JF – 004 – 2018*)

18 Las funciones que se realizan en la Unidad están estipuladas en el Manual Descriptivo de
19 Puestos, DP – FIS – 130, entre las cuales se citan aquellas relacionadas con el ámbito operativo:

- 20 a. Crear estrategias para establecer nexos con personas o instituciones de interés del Colopro
21 en el trabajo de la Unidad a la que pertenece.
- 22 c. Recopilar, analizar y sistematizar la información obtenida de proyectos de ley, propuestas
23 educativas, resoluciones, circulares u otras disposiciones, que pudieran interferir en el
24 ejercicio laboral y profesional de las personas colegiadas.
- 25 d. Interpretar la información obtenida desde el punto de vista sociológico en función de los
26 factores que afectan el bienestar general de la persona colegiada.
- 27 e. Trasladar la información obtenida y procesada a su Jefatura, para el análisis y acciones
28 que correspondan por parte de la Junta Directiva.
- 29 f. Elaborar propuestas de solución o intervención para los problemas detectados y
30 presentarlos a su Jefatura inmediata.

1 g. Atender consultas y brindar la asesoría técnica en aquellos aspectos que la Corporación y
2 la Junta Directiva así lo requiera y que sean pertinentes con el ámbito profesional del
3 Investigador.

4 i. Representar a la Corporación, por solicitud de su Jefatura ante instituciones y
5 organizaciones de Sector Educativo, en la materia objeto de su gestión.

6 La propuesta de trabajo de la Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión se articula
7 en cuatro ejes:

- 8 1. Reforma Educativa y políticas docentes.
- 9 2. Análisis de Coyuntura.
- 10 3. Investigación en condiciones y profesionalización docente.
- 11 4. Proyección Institucional.

12 En atención a lo anterior las propuestas en relación a los proyectos planteados tienen siguen
13 los ejes enmarcados en el plan de desarrollo corporativo.”

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 11:**

16 **Dar por recibido el informe de la Fiscalía, a cargo de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade,**
17 **Fiscal, correspondiente al 2021. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, la publicación de**
18 **este informe en los medios internos del Colegio./ Aprobado por siete votos./**
19 **ACUERDO FIRME./**

20 **Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo**
21 **15)./**

22 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**

23 No se presentó ningún asunto vario.

24 **CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN**

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

27
28
29 **Fernando López Contreras**
30 **Presidente**

Jacqueline Badilla Jara
Secretaria

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.