ACTA ORDINARIA No. 048-2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUION DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES VEINTE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON DIEZ MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
Salazar Rodríguez Ileana, M.Sc.	Prosecretaria
Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

Se cuenta con la presencia del Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal.

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Georgina Jara Le Maire

SECRETARIO: M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 048-2022.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 046-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 046-2022 del 17 de mayo de 2022.

CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA FISCALÍA

ARTÍCULO 04. Dictamen 003-2022 de la Fiscalía. **Asunto:** Solicitud de aprobación de la contratación PEN-CONARE, por medio de la fundación Centro de alta Tecnología (FUNCENAI).

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-024-2022 Incorporaciones.

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-AL-017-2022 Respuesta acuerdo 17 sesión 096-2021 sobre Política de Representantes de Colypro.

ARTÍCULO 07. CLYP-053-DE-DPH Investigación sobre ampliación de horarios en plataformas.

ARTÍCULO 08. CLYP-DF-T-44-2022 Informe de arqueos de enero a abril 2022

ARTÍCULO 09. CLYP-DF-T-45-2022 Informe de cuentas bancarias y firmas registradas 2022.

ARTÍCULO 10. UC-CLYP 381-22 Solicitud de aprobación para liquidación de activos en mal estado del sistema de inventarios.

ARTÍCULO 11. CLYP-JD-DE-066-2022 Respuesta al acuerdo 13 tomado en la sesión 045-2022.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 13. Oficio CLYP-JD-AL-C-31-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal sobre elaboración de actas y los Órganos colegiados.

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-JD-AL-C-32-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Oficio sobre el decreto número 43543-S y 43544-S publicados en La Gaceta, sobre la eliminación del uso obligatorio de la mascarilla.

ARTÍCULO 15. Carta de fecha 12 de mayo de 2022, suscrito por el Sr. José Enrique Alfaro Villalobos, integrante del Grupo Codere. **Asunto:** Solicitan la colaboración para que les proporciones algún mobiliario nuevo o usado, materiales didácticos educativos, para la Escuela de Cuesta Grande, Circuito 02 DREN.

ARTÍCULO 16. Carta de fecha 11 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Miguel Ángel Chavarría Rodríguez, Candidato a Presidente de la papeleta P.U.E.R.T.O, de Puntarenas. **Asunto:** Solicitan se brinde el transporte de dos autobuses para que los colegiados de las zonas de Paquera, Cóbano y Jicaral puedan venir a votar. Se solicita que esta solicitud sea canalizada por medio del Tribunal

Electoral o la Dirección Ejecutiva y **NO** por la Junta Regional, ya que ellos están participando con su papeleta.

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2122 de fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Información sobre el oficio CLYP-DE-DF-029-2022 de la Dirección Ejecutiva sobre los registros de las inversiones de los programas del Colegio y FMS.

ARTÍCULO 18. Correo de fecha 16 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Allan Román Berrocal, Asesor Regional de Educación Religiosa, San José Norte. **Asunto:** Solicitan si es posible un desayuno para 85 docentes de Religión o algún presente para entregar en la Semana Nacional de Educación Religiosa, el viernes 10 de junio de 2022.

ARTÍCULO 19. Correo de fecha 16 de mayo de 2022 suscrito por el señor Aarón Alfaro Mata. **Asunto:** Artículo 41 de la Convención Colectiva. (Ver correo).

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 20. Carta del Sr. Carlos Luis Rojas Porras.

ARTÍCULO 21. Invitación.

ARTÍCULO 22. Propuesta de pilotaje.

ARTÍCULO 23. Informe de reunión con Junta Regional de Cartago.

ARTÍCULO 24. Inquietud de la Junta Regional de San José Oeste.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 25. Consulta de la Junta Regional de Guápiles.

ARTÍCULO 26. Solicitud de mejora en el parqueo de directivos.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 048-2022.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 046-2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA FISCALIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 046-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 046-2022 del 17 de mayo de 2022.

Sometida a revisión el acta 046-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número cuarenta y seis guión dos mil veintidós del diecisiete de mayo del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA FISCALIA

ARTÍCULO 04. Dictamen 003-2022 de la Fiscalía. **Asunto:** Solicitud de aprobación de la contratación PEN-CONARE, por medio de la fundación Centro de alta Tecnología (FUNCENAI). **(Anexo 01).**

Al ser las 6:19 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala del Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador de la Fiscalía, quien al ingresar saluda a los presentes.

La señora Presidenta brinda espacio para que el Lic. Quesada Lacayo, miembros de Junta Directiva, Fiscal y personal administración se presenten.

El Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador de la Fiscalía, agradece el espacio brindado para exponer todo el trabajo que realiza la Unidad de Investigación de la Fiscalía, que tiene que ver con el trabajo que realiza la Junta Directiva, por las propuestas que se tienen en materia de política docente a lo interno de la Corporación.

Procede a realizar la siguiente presentación (anexo 02):

El Lic. Quesada Lacayo, hace una demostración de los hipervínculos del informe de coyuntura que remite semanalmente, el cual es un resumen noticioso para la alta gerencia que sirve para la toma de decisiones, dicho informe respeta los derechos de autor.

El Lic. Quesada Lacayo, agradece a la Junta Directiva el espacio brindado para informar acerca de las investigaciones que se realizan desde la Fiscalía, al señor Fiscal por el apoyo brindado, quien lo acuerpará en el proceso de negociación con el Estado de la Educación y espera que los proyectos se puedan llevar a cabo para fortalecer la Corporación. Recalca que a los proyectos se les crea una línea gráfica que ayuda a la divulgación de los mismos.

Durante el 2018 elaboraron treinta, durante el 2019 treinta y cinco, en el 2020 en función de una coyuntura específica, porque sabe leer las coyunturas, se decidió no volver elevar más el informe a la Junta Directiva.

Indica que si el informe es del grado de la Junta Directiva puede coordinar con el Departamento de Comunicaciones para crear el ambiente de usuario.

La señora Presidenta felicita al Lic. Quesada Lacayo, por el informe coyuntural que elabora el cual considera que es de gran ayuda para el Colegio.

El Lic. Quesada Lacayo, continua con la siguiente presentación (anexo 03):

"Los *Directores nóveles en Costa Rica: perfil, logros y desafíos de cara a los* procesos de nivelación educativa y al desarrollo la escuela del S.XXI, en los próximos años"

Unidad de Investigación en Condiciones de la Profesión

¿Qué somos?

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.

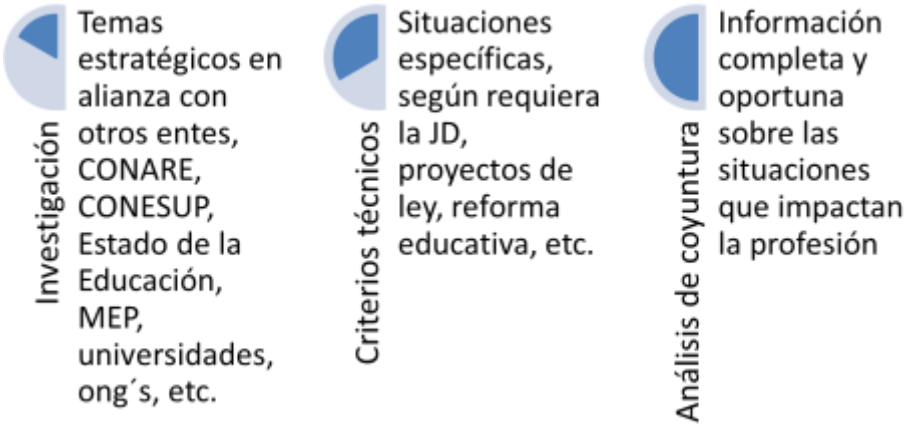
¿Cuáles son nuestros fines?

Según Plan de Desarrollo 2021 – 2025*, Á*rea 3, Gobernanza, se busca impactar en los siguientes objetivos estratégicos:

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.

¿Cómo lo hacemos?



Proyectos de vinculación con el Estado de la Educación

2014 - 2021

Exploración de diferenciales territoriales y determinación de oportunidades para mejorar el rendimiento educativo en secundaria. 2014 - 2016

Financiamiento: Fondos Concursables del Estado de la Educación gestionados para el ProDus – UCR, contó con el apoyo técnico del Colypro.

Factores que influyen en las preferencias laborales de docentes de secundaria" 2018 – 2019

Inversión total: Escuela de Economía-UCR: plaza docente, PEN: 3 tiempos de investigadores , UNIMER (3.705.000 de colones), Colypro (7.000.000 de colones).

"Liderazgo pedagógico directivo en centros educativos públicos de Costa Rica: prácticas de gestión favorables a la calidad y la mejora de los aprendizajes de los estudiantes en las aulas" 2020-2021

Plan de Inversión:

- PEN: asignó tiempo de tres investigadores para que se realice la investigación, así como el procesamiento y el análisis de los datos de las distintas etapas.
- Administración Educativa de la Escuela de Educación de la UNED y de la UNA apoyaron las etapas de diseño de instrumentos, guías de observación y de grupos focales, y en la discusión y validación de los resultados.
- Carrera de Administración de la Escuela de Educación de la UNED también aportó recursos económicos y humanos para la realización de al menos diez ocho grupos focales.
- Colypro aportó: 8000 000

Propuesta de Investigación EE-COLYPRO

"Los *Directores nóveles en Costa Rica: perfil, logros y desafíos de cara a los* procesos de nivelación educativa y al desarrollo la escuela del S.XXI, en los próximos años"

Ejes de trabajo

1. Experiencias internacionales en políticas de inserción, acompañamiento y fortalecimiento del liderazgo de directores nóveles y el caso costarricense en el contexto de los desafíos generados por el apagón educativo.
2. Perfil de directores nóveles en el sistema educativo costarricense y las características de sus entornos educativos.
3. Aportes y desafíos del rol directivo en el retorno a la presencialidad, desde la visión de los directivos nóveles.

Impactos esperados del proyecto

1) El MEP y el Colypro podrán contar con recomendaciones para la formulación de acciones de inserción y acompañamiento a directores nóveles según su perfil y las características de sus entornos educativos.
2) El MEP podrá contar con recomendaciones para el fortalecimiento del acompañamiento a directores nóveles según los desafíos generales y particulares de los centros educativos para enfrentar los retos generados por el apagón educativo.

3) Generación de recomendaciones para promover acciones que desarrollen el liderazgo pedagógico.
4) Participantes en el estudio tendrán acceso a los resultados como un insumo para mejoraras sus prácticas de liderazgo.

El proyecto tiene un costo total aproximado de ₡15.500.000 colones.

1. Aporte de Colypro ₡8.500.000 (ocho millones quinientos mil colones)
2. Aporte del PEN: ₡7.000.000 de colones, 200 horas de dos investigadores responsables (100 horas c/u), gestión del proyecto y otros insumos.

Consulta Nacional

Directores nóveles

Se trabajará con personas que tengan menos de tres años en su primer puesto de dirección (enero del 2020 y agosto del 2021), a enero 2022 se contabilizaron 526 directores nóveles.

Distribución de la muestra de directores nóveles en los núcleos regionales

Núcleo	Muestra
1: San José Central, San José Oeste, San José Norte, Desamparados y Puriscal	32
2: Heredia, Alajuela y Occidente	27
3: Los Santos, Cartago y Turrialba	28
4: Sarapiquí, San Carlos y Zona Norte-Norte	38
5: Sulá, Limón y Guápiles	40
6: Puntarenas, Peninsular y Aguirre	16
7: Pérez Zeledón, Grande de Térraba y Coto	31
8: Cañas, Liberia, Santa Cruz y Nicoya.	24
Total	**236**

Actividades a desarrollar

Ejecución presupuestaria con fondos Colypro

Concepto	Detalle	Inversión
Encuesta mediante entrevistas virtuales a directores nóveles	240 entrevistas virtuales con una duración aproximada de 30 minutos cada una. Equipo de 11 personas que están constituidas por un director de proyecto, un supervisor de Campo, 2 personas para la realización de citas para entrevista, 1 persona para crítica de calidad de los datos y 6 personas realizando entrevistas online. Productos: Base de datos depurada y revisada. Diccionario de variables Informe de trabajo de campo. Informe con los principales indicadores y el análisis estadístico descriptivo generado a partir de la encuesta.	₡4.250.000

Concepto	Detalle	Inversión
Encuesta mediante entrevistas virtuales a directores nóveles	240 entrevistas virtuales con una duración aproximada de 30 minutos cada una. Equipo de 11 personas que están constituidas por un director de proyecto, un supervisor de Campo, 2 personas para la realización de citas para entrevista, 1 persona para crítica de calidad de los datos y 6 personas realizando entrevistas online. Productos: Base de datos depurada y revisada. Diccionario de variables Informe de trabajo de campo. Informe con los principales indicadores y el análisis estadístico descriptivo generado a partir de la encuesta.	₡4.250.000

Aportes PEN

Revisión documental: Informe de hallazgos sobre prácticas de gestión exitosas identificadas para el caso de directores nóveles y mecanismos de acompañamiento reseñados en la literatura internacional.

Construcción de los perfiles de las personas directoras nóveles y la caracterización de los centros educativos y su entorno: solicitud de información, concatenación y limpieza de bases de datos, desarrollo de análisis estadístico descriptivo y de técnicas multivariadas (incluyendo conglomerados espaciales) y la elaboración de un informe con dichos perfiles.

Gestión del proyecto: redacción y edición de informes preliminares, diseño y producción del informe final de la propuesta de investigación, creación de materiales de difusión para el informe final de investigación.

Solicitud a Junta Directiva

- Aprobar el trámite de contratación de PEN-CONARE, por medio de la Fundación Centro de Alta Tecnología (FunCENAT), por el monto de es de C.8.500.000 (ocho millones quinientos mil colones), para la realización del estudio "Los Directores nóveles en Costa Rica: perfil, logros y desafíos de cara a los procesos de nivelación educativa y el desarrollo la escuela del S.XXI en los próximos años", según lo establecido en la propuesta técnica."

El Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía, agradece la atención brindada y la oportunidad de demostrar el trabajo que ha venido realizando la Fiscalía, agradece al Dr. Roony Castro Zumbado por su apoyo. Aclara que a los proyectos se le está creando una línea gráfica para una mejor divulgación, lo cual requiere presupuesto.

Los miembros de Junta Directiva brindan un aplauso al Lic. Quesada Lacayo por la presentación realizada.

El Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía, se retira de la sesión al ser las 7:32 p.m.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el Dictamen 003-2022 de fecha 05 de mayo de 2022, suscrito por el Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal, en el que presenta solicitud de aprobación de la contratación PEN-CONARE, por medio de la fundación Centro de alta Tecnología (FUNCENAI). Aprobar la solicitud planteada en el dictamen supracitado. Dar por recibida la información brindada por el Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía, sobre su gestión./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal y al Lic. Jorge Quesada Lacayo, Investigador Laboral de la Fiscalía./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-024-2022 Incorporaciones. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de cien (100) profesionales, para la juramentación.

En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los atestados de estos (100) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda**:**

ACUERDO 04:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (100) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.

APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ACUÑA	BOGANTES	JAMIE	206870687	96907
AGUILAR	ELIZONDO	SILVIA LILLIANA	304540634	96842

1	**ALFARO**	**BOLAÑOS**	**KIMBERLY MARÍA**	**207640276**	**96878**
2	**ALPÍZAR**	**LÓPEZ**	**CAROLINA**	**207470086**	**96868**
3	**ARAYA**	**ARAYA**	**YORLENY M.**	**205220195**	**96839**
4	**ARAYA**	**VILLALOBOS**	**MARCIA**	**109660340**	**96857**
5	**ARGUEDAS**	**ALFARO**	**ANA MARITZIA**	**205570217**	**96822**
6	**ARGUEDAS**	**DIMARCO**	**DIANA VANESSA**	**117360632**	**96889**
7	**ARIAS**	**FLORES**	**YENDRY MELISSA**	**603850584**	**96821**
8	**ARROYO**	**OCONITRILLO**	**WILSON JOSUÉ**	**206880354**	**96838**
9	**ARROYO**	**ZÚÑIGA**	**YARITZA PAOLA**	**604240876**	**96875**
10	**ATENCIO**	**ZAPATA**	**ELADIO**	**602120480**	**96858**
11	**BALLESTERO**	**SÁNCHEZ**	**WILLY JOSUÉ**	**702560677**	**96837**
12	**BASTOS**	**SOLÍS**	**ALEJANDRA**	**701600290**	**96841**
13	**BEITA**	**BEITA**	**SHIRLEY**	**602610410**	**96886**
14	**BLANCO**	**ALVARADO**	**DENISSE**	**110350924**	**96870**
15	**BRENES**	**MOYA**	**LUIS DIEGO**	**304770226**	**96891**
16	**BUSTOS**	**SÁNCHEZ**	**CRISTIAN ELENA**	**205280594**	**96882**
17	**CALVO**	**CALDERÓN**	**YAJAIRA F.**	**701820808**	**96820**
18	**CAMPOS**	**RAMÍREZ**	**MICHAEL STEVEN**	**503930440**	**96859**
19	**CÁRDENAS**	**MORA**	**ALISON DANIELA**	**207830857**	**96895**
20	**CASTRO**	**VARGAS**	**ALINA VANESSA**	**115550228**	**96902**
21	**CERDAS**	**ROJAS**	**LILLIAM**	**302900726**	**96836**
22	**CÉSPEDES**	**ROBLES**	**MARÍA**	**115110812**	**96901**
23	**CHAVES**	**GUTIÉRREZ**	**MARTA EUGENIA**	**502790911**	**96897**
24	**CHAVES**	**SOLANO**	**MARCELA**	**113270369**	**53296**
25	**CORTÉS**	**GÓMEZ**	**GUISELLE MARINA**	**402000881**	**96843**
26	**EDUARTE**	**ESPINOZA**	**SHIRLEY ROCÍO**	**204020549**	**96844**
27	**GÓMEZ**	**GUTIÉRREZ**	**STEPHANNY A.**	**116330667**	**96845**
28	**GÓMEZ**	**SÁNCHEZ**	**JOSSELINE A.**	**402210455**	**96884**
29	**GONZÁLEZ**	**GUTIÉRREZ**	**JACQUELINE Y.**	**111060934**	**96819**
30	**GRAINGER**	**BERNARD**	**YAHIR A.**	**701950290**	**96885**

1	**GUADAMUZ**	**BERMÚDEZ**	**DILIANA**	**112680801**	**96835**
2	**GUEVARA**	**VALENCIA**	**MARÍA AUX.**	**114220174**	**96880**
3	**GUTIÉRREZ**	**CALVO**	**KENER ANDRÉS**	**504100869**	**96834**
4	**GUTIÉRREZ**	**FERNÁNDEZ**	**KAROLINA**	**110370490**	**96883**
5	**GUTIÉRREZ**	**SÁNCHEZ**	**KAROL**	**603630421**	**96860**
6	**GUTIÉRREZ**	**VARGAS**	**DAYANNA MARÍA**	**305110591**	**96833**
7	**HERNÁNDEZ**	**ÁLVAREZ**	**LANDER**	**107650074**	**96832**
8	**HERNÁNDEZ**	**GUTIÉRREZ**	**NATALIA**	**401800096**	**96824**
9	**HERRERA**	**FUENTES**	**INDIRA J.**	**114870933**	**96846**
10	**JIMÉNEZ**	**ÁLVAREZ**	**SIANNY**	**603550690**	**96905**
11	**JIMÉNEZ**	**MORALES**	**ERICK**	**702110444**	**96818**
12	**JOHNSON**	**WEST KAY**	**YORLENY**	**701380869**	**96817**
13	**LEITÓN**	**CUBERO**	**CARLOS ALBERTO**	**115280568**	**96909**
14	**MARÍN**	**GONZÁLEZ**	**MARTA ELOISA**	**117880078**	**96900**
15	**MARTÍNEZ**	**BALTODANO**	**JOSE LUIS**	**503510733**	**96881**
16	**MARTÍNEZ**	**CASTRO**	**ALBERTO JOXHAN**	**117220872**	**96847**
17	**MATA**	**RAMÍREZ**	**YAJAIRA**	**701600259**	**96816**
18	**MENA**	**ROSALES**	**MARCO ANTONIO**	**603870458**	**96869**
19	**MENA**	**RUBÍ**	**BEVERLY YANORY**	**701800420**	**96861**
20	**MENESES**	**LÓPEZ**	**RAQUEL**	**116860912**	**96894**
21	**MONGE**	**NAVARRO**	**ISAURA**	**113410271**	**96848**
22	**MONTERO**	**MORENO**	**VÍCTOR H.**	**105840038**	**96887**
23	**MORALES**	**CASCANTE**	**JEAN CARLOS**	**303950445**	**96831**
24	**MORALES**	**CASCANTE**	**MÓNICA**	**115670645**	**96830**
25	**MUÑOZ**	**SÁNCHEZ**	**NATALIA P.**	**402050248**	**96849**
26	**ORDOÑEZ**	**MONTERO**	**MELANIE**	**604430254**	**96815**
27	**ORTÍZ**	**MENESES**	**MARIEL**	**304640364**	**96829**
28	**PALMA**	**SALAS**	**YANORY**	**701340833**	**96908**
29	**PÉREZ**	**OBREGÓN**	**WENDY SUGEY**	**801310593**	**96850**
30	**PORRAS**	**CALDERÓN**	**YARLIN GABRIELA**	**702190542**	**96828**

1	**PORTUGUEZ**	**MONGE**	**MARÍA**	**112630541**	**96896**
2	**QUIRÓS**	**ALVARADO**	**CLAUDIA VANESSA**	**113230735**	**96873**
3	**QUIRÓS**	**ROJAS**	**MARÍA FERNANDA**	**207760231**	**96851**
4	**RAMÍREZ**	**RODRÍGUEZ**	**GABRIEL**	**207900692**	**96823**
5	**RECIO**	**ESPINOZA**	**CINDY PAOLA**	**701430488**	**96872**
6	**RICKETTS**	**FOSTER**	**ROSHENNY A.**	**702480881**	**96871**
7	**RIVERA**	**ROJAS**	**YÉSSICA TATIANA**	**701830004**	**96814**
8	**RODRÍGUEZ**	**DELGADO**	**RUTH MARCELA**	**110510905**	**96879**
9	**ROJAS**	**ÁLVAREZ**	**ALEJANDRO J.**	**112740753**	**96893**
10	**ROJAS**	**CHAVES**	**JOSELYN LISETH**	**207170937**	**96852**
11	**ROJAS**	**MAVISCA**	**HEILYN VERÓNICA**	**117780489**	**96853**
12	**RUÍZ**	**JIMÉNEZ**	**KEVIN DAVID**	**207840397**	**96840**
13	**SALAZAR**	**GODÍNEZ**	**EVELYN JOSEFINA**	**114910819**	**96813**
14	**SALAZAR**	**BRICEÑO**	**FEBE MARBEY**	**111440429**	**96903**
15	**SANABRIA**	**SÁNCHEZ**	**CHRISTIAN A.**	**701550654**	**96874**
16	**SÁNCHEZ**	**ARGUEDAS**	**GISSELLE**	**108020783**	**96854**
17	**SANCHO**	**CALIMORE**	**VANESSA NAHOMY**	**702710635**	**96898**
18	**SOLANO**	**GARITA**	**JEFFRY A.**	**304030579**	**96890**
19	**SOLÍS**	**OROZCO**	**ALLISON KARINA**	**116680234**	**96899**
20	**SOTO**	**SABORÍO**	**ANA LUISA**	**108110146**	**96827**
21	**TREJOS**	**ARIAS**	**ANDREA**	**603200406**	**96862**
22	**UMAÑA**	**BRWMLEY**	**KENNETH VINICIO**	**115980417**	**96863**
23	**VALVERDE**	**ARROYO**	**JÉSSICA MARÍA**	**117540090**	**96904**
24	**VALVERDE**	**BRENES**	**DANIA SIDEY**	**305290619**	**96877**
25	**VALVERDE**	**BRENES**	**JEFERLIN NABIRY**	**305280927**	**96876**
26	**VALVERDE**	**ELIZONDO**	**GRETTY**	**602720472**	**96855**
27	**VALVERDE**	**VELÁSQUEZ**	**MARÍA FRANCINI**	**206610615**	**96888**
28	**VARGAS**	**CALDERÓN**	**MIGUEL ROBERTO**	**116010974**	**96892**
29	**VARGAS**	**CALVO**	**JOCELYN MARÍA**	**207610048**	**96864**
30	**VEGA**	**BADILLA**	**LORNA LISETH**	**603400639**	**96865**

VEGA	**PORRAS**	**SHIRLEY**	**108810494**	**96812**
VENEGAS	**MORA**	**NICOLE PATRICIA**	**116320741**	**96856**
VILLALOBOS	**CHAVARRÍA**	**YENDRY YASHIN**	**701970330**	**96866**
VILLALOBOS	**ZÚÑIGA**	**KEILOR JOSUÉ**	**603760309**	**96826**
VINDAS	**ROSALES**	**SHASLIN M.**	**604210038**	**96906**
ZUMBADO	**VALVERDE**	**ELI ANTONIO**	**204580511**	**96867**
ZÚÑIGA	**SÁNCHEZ**	**JIMMY OMAR**	**205370586**	**96825**
ZÚÑIGA	**VALVERDE**	**KEVIN JOSUÉ**	**304720487**	**96811**

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

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

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-AL-017-2022 Respuesta acuerdo 17 sesión 096-2021 sobre Política de Representantes de Colypro. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-AL-017-2022 de fecha 29 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva y el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, en el que indica:

"Sirva la presente para dar respuesta al CLYP-AG-JDAC-1318-2021, sobre el traslado del acuerdo número diecisiete la sesión ordinaria número 096-2021 celebrada el 29 de setiembre del 2021, en el cual se hacen las revisiones de la licenciada Marcela Rivas Molina, abogada de la administración y del Gestor de Control Interno Adrián León Sánchez, sobre la Política de Representantes de Colypro. Adjunto se encuentra el borrador de la Política

Quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración o consulta."

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-067-2021 suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que indican (anexo 06):

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente deseándoles éxito en sus funciones y, a la vez, emitir criterio solicitado mediante acuerdo de Junta Directiva número 18 de la sesión ordinaria 060-2021, en el cual se solicita lo siguiente:

ACUERDO 18:

Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, elabore una propuesta de política mediante la cual se regulen las representaciones con que cuenta el Colegio en las diferentes organizaciones./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./

De conformidad con lo anterior esta Asesoría Legal procedió a realizar una propuesta de política para regular las funciones de los Representantes de Colypro con que cuenta el Colegio ya sea de forma remunerada o ad honorem.

Estos colegiados están ejerciendo la representación del Colegio ante otros órganos, por tal razón están ejerciendo una función pública con un fin público. La evaluación permite determinar el grado de cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economía en el uso y disposición de los fondos públicos. La eficacia como principio supone que la organización y función del Colypro deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos y plan institucional del Colegio (Plan de Desarrollo y Estratégico de Colypro), fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligada a la planificación, la evaluación y la rendición de cuentas.

La rendición de cuentas procura generar transparencia en la gestión, pues obliga a al Representante de Colypro a indicar cuáles son los proyectos en los que se está trabajando, cómo se está trabajando en ello, los objetivos planteados, las metas alcanzadas, los inconvenientes y lo que queda pendiente.

El Representante de Colypro debe de ser una persona imparcial y ejecutar las funciones en dicha institución de forma puntual en relación a su cargo. Estos representantes de Colypro están ejerciendo un fin público. Todo funcionario de la administración pública está sometido al principio de "rendición de cuentas" establecido en el artículo 11 de nuestra Carta Magna de conformidad con lo anterior es que se redacta en este sentido la presente propuesta de política; la cual se anexa al presente oficio.

La presente propuesta se realizó conforme al acuerdo de Junta Directiva supra citado, sin embargo, la misma debe de seguir el debido proceso según lo detalla el manual de política y procedimiento de la Corporación por lo tal se debe de trasladar a la Dirección Ejecutiva para que realice lo correspondiente.

Recomendación

Se le recomienda a la Dirección Ejecutiva gestionar con la Unidad de Secretaría el levantamiento de un registro en el que se consignará como mínimo la siguiente información.

REGISTRO

1. La Unidad de Secretaria tendrá un registro actualizado de los representantes institucionales en donde conste lo siguiente:

a) Institución
b) Nombre de representante institucional
c) Medio de notificación
d) Teléfono
e) Periodo de nombramiento
f) Remunerado o ad honorem
g) Fecha de vencimiento

2. La Unidad de Secretaria informará a la Junta Directiva mediante oficio de la fecha de vencimiento de los nombramientos de los representantes institucionales con un plazo de 4 meses antes de la fecha en que vence el nombramiento.

3.La Unidad de Secretaria llevará un histórico de nombramientos de los Representantes del Colegio, los cuales son de consulta continua.

4. La información del registro se subirá a la intranet y estará disponible a más tardar 15 días después de que el nombramiento este en firme.

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

La Junta Directiva procede a analizar la propuesta de modificación de la política de Representantes de Colypro:

	Política Representantes del Colegio	Código:
		POL/PRO-JD-
		Versión: 1
		may-22
Fecha de aprobación: Aprobado en la sesión ordinaria de JD		Reemplaza a: N/A
Revisado por: Asesoría Legal Junta Directiva, Control Interno, Asesoría Legal de la Dirección Ejecutiva		Aprobado para entrar en vigencia**:**

OBJETIVO:

Regular la operatividad de las funciones de los Representantes de Colypro, con el propósito de lograr eficiencia, rendición de cuentas y productividad en su accionar, incorporando el uso de herramientas tecnológicas para tal fin.

ALCANCE:

Dirigida a personas colaboradoras, Representante de Colypro y Junta Directiva.

POLÍTICAS GENERALES:

En todo lo que no esté aquí regulado se aplicará la Ley Orgánica del Colegio, el Reglamento General del Colegio y las disposiciones contemplados en la Ley General de Administración Pública y el bloque de legalidad.

1.El Colegio puede tener representantes ante organismos e instituciones públicas o privadas, con remuneración económica o de forma ad honorem.

2.Para los aspectos de la convocatoria, del proceso de participación, evaluación y nombramiento. Cada vez que la Junta Directiva por disposición legal, reglamento o acuerdo de cualquier tipo deba nombrar representantes de Colypro ante organismos e instituciones públicas o privadas, realiza la convocatoria respectiva de conformidad al artículo 62 y 63 del Reglamento General.

3.OBLIGACIONES:

El representante de Colypro ante organismos e instituciones públicas o privadas tiene las siguientes obligaciones:

1. Demostrar, por declaración jurada, que dispone de tiempo necesario para cumplir las obligaciones que le sean asignadas en la institución donde ejerza la representación de Colypro.

2. Firmar una carta donde se comprometa a respetar la Ley, los reglamentos y el Código Deontológico de Colypro, y cumplir con dignidad y decoro su función como representante de esta Corporación.

3. Mantenerse como miembro activo de esta Corporación durante el periodo designado como representante.

4. Exponer ante la Junta Directiva, de forma trimestral, informe sobre sus actuaciones como representante. Además, deberá entregar un informe escrito por el mismo periodo.

5. Asistir a reunión con la Junta Directiva de Colypro, cuando y donde esta lo solicite.

6. Respetar los acuerdos declarados en firme por la Junta Directiva de Colypro que versen sobre las acciones a ejecutar en la institución en que cumpla su representación.

7. Servir de enlace para fomentar y facilitar acuerdos de cooperación entre Colypro y la institución donde cumpla su representación.

8. Demostrar idoneidad para el ejercicio de su representación en la institución que corresponda, para lo cual deberá llevar los cursos de inducción y capacitación continua que requiera.

9. Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de Colypro, salvo causa justificada que debe ser enviada a la Junta Directiva en el término de los tres días hábiles siguientes de realizada la asamblea.

10. Asistir a todas las sesiones ante la institución pública o privada que representa y a las actividades que se le solicite en dicha institución en razón de su cargo.

11. Consultar a la Junta Directiva de Colypro cuando en dicha institución se deban tomar decisiones que conciernen a las personas colegiadas.

12. Presentar a la Junta Directiva a la finalización del período de su nombramiento, un informe escrito sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en la función asignada, además de destacar las propuestas propias.

13. Brindar asesoría a las personas colegiadas en la materia, al menos una vez al mes en la Sede de San José de Colypro.

14.Informar a la Junta Directiva cuando deba salir del país.

15.Fomentar que todas las actividades de vinculación con el sector externo respondan a los principios, propósitos y valores corporativos, así como a las necesidades del país.

4. IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES

El Representante de Colypro ante organismos e instituciones públicas o privadas está impedido de conocer:

a) Conocer asuntos de carácter personal donde tengan un interés directo.

b) Facilitar espacios u organizar actividades que beneficien a candidatos o grupo político interno de Colypro.

c) Se prohíbe participar activamente o apoyar políticamente procesos políticos internos de Colypro.

5. CAUSALES DE SANCIÓN O REMOCIÓN.

El Representante de Colypro ante organismos e instituciones públicas o privadas podrá ser sancionado o removido de su puesto en los siguientes casos:

a. Incumplimiento de obligaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento General y la presente política.

b. Si incurriere en alguna de las causales previstas en el artículo 21 de la Ley Orgánica N.º 4770 y sus reformas para los miembros de la Junta Directiva.

c. Cuando no guarde la discrecionalidad exigida en virtud de su cargo.

d. Si realizaren manifestaciones que atenten contra los valores, órganos e institucionalidad de Colypro, que afecten su imagen y el buen nombre de la Corporación.

e. Si desacataren las políticas corporativas, en forma reiterada.

f. Si asumieren compromisos u obligaciones en nombre de Colypro a título personal.

g. Ausencia injustificada a tres sesiones ante la institución pública o privada que representa o a tres actividades consecutivas o a seis alternas durante un año.

h. Cuando la persona Representante de Colypro se inhiba de participar en las sesiones de la institución pública o privada por un período mayor de tres meses, será removida de su puesto por la Junta Directiva de Colypro

i. Incumplimiento de sus funciones, tanto ante Colypro como ante la institución pública o privada que representa.

6. LAS SANCIONES SON:

Las sanciones se aplicarán según el caso y la falta cometida.

1. Apercibimiento por escrito

2. Amonestación escrita, con copia al expediente de colegiado.

3. Suspensión temporal

4. Remoción del puesto

7.PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones indicadas en el punto anterior es causal para perder la condición de representante de Colypro.

La Fiscalía decidirá si se sigue un proceso ordinario o sumario de conformidad al bloque de legalidad.

Para dicha destitución se deberá contar con un informe previamente elaborado por la Fiscalía de Colypro respetando el debido proceso y el derecho de defensa. La Fiscalía deberá elaborar un informe que se presentará ante la Junta Directiva quien tomará la decisión de destituir al Representante de Colypro o aplicar otra sanción.

La Fiscalía deberá de respetar los plazos contemplados en la Ley General de Administración Pública y el bloque de legalidad.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

Cualquier asunto no contemplado en esta Política, será analizado y resuelto por la Junta Directiva.

*** FIN DE LA POLÍTICA **"

Conocidos estos oficios y analizada la propuesta de modificación la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-AL-017-2022 de fecha 29 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva y el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, en respuesta al acuerdo 17 tomado en la sesión 096-2021, sobre política de Representantes del Colypro. Aprobar la política supracitada, según se detalla en el anexo 07; así como el oficio CLYP-JD-AL-C-067-2021 suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Marcela Rivas Molina, Abogada de la Dirección Ejecutiva, al Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 07)./

ARTÍCULO 07. CLYP-053-DE-DPH Investigación sobre ampliación de horarios en plataformas. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-053-DE-DPH de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

"En atención al acuerdo de Junta Directiva, en el que se solicita una propuesta de investigación sobre las causas y servicios a las personas colegiadas, que no se han brindado y en el cual se

solicita rigor estadístico y metodológico, me permito aportar la presente propuesta y ruta de trabajo:

Proyecto relacionado con la ampliación de horarios
para la atención de personas colegiadas en las sedes de Colypro

	Actividad | Tarea	Fecha inicio	Fecha finalización	Plazo
Etapa 1. Construcción de propuesta	Construcción de propuesta metodológica para la recopilación de información y análisis.	23/5/2022	27/5/2022	1 semana
Etapa 2. Línea base de los servicios presenciales Colypro	Construcción de instrumentos por aplicar a diversas partes relacionadas: personas colegiadas, plataformistas, personas encargadas de los servicios desde la administración interna.	30/5/2022	3/6/2022	1 semana
	Recabar información de las bitácoras que completan las oficiales de plataforma y ejecutar su sistematización (construcción de perfiles de personas usuarias, horarios de mayor uso, entre otros).	6/6/2022	10/6/2022	1 semana
	Recabar información sobre experiencia de las 3 oficinas regionales donde se ha implementado una alternativa de horario.	6/6/2022	10/6/2022	
	Sistematización para construcción línea base de los servicios brindados por Colypro, perfiles usuarios, etc.	13/6/2022	17/6/2022	1 semana
Etapa 3. Línea base de los servicios digitalizados Colypro	Identificar estrategia de digitalización de servicios a la población colegiada por parte del Colypro.	20/6/2022	24/6/2022	1 semana
	Identificar procesos específicos para ejecución de trámites virtuales.	20/6/2022	24/6/2022	
	Identificar estrategias de comunicación sobre los servicios que ofrece Colypro a las personas colegiadas	27/6/2022	2/7/2022	1 semana
	Sistematización para construcción línea base de servicios digitalizados a la población colegiada	4/7/2022	8/7/2022	1 semana
Etapa 4. Estudio de campo	Estudio de mercado, sobre horarios y servicios requeridos (muestra en caso de ser necesario, montaje del cuestionario en plataforma de consultas, distribución a población colegiada, seguimiento)	11/7/2022	29/7/2022	3 semanas
Etapa 5.	Sistematización del estudio de mercado y análisis de la información.	1/8/2022	12/8/2022	2 semanas
Análisis y conclusiones	Construcción del informe con el análisis y conclusiones.	15/8/2022	19/8/2022	1 semana
	Presentación de resultados	22/8/2022	26/8/2022	1 semana
				14 semanas

Bajo el modelo planteado, el proyecto se desarrollaría del 23 de mayo al 26 de agosto 2022. Quedo a sus órdenes y a la espera de sus observaciones."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-053-DE-DPH de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, respecto a investigación sobre ampliación de horarios en plataformas. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./

Al ser las 8:20 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso, el cual levanta al ser las 8:37 p.m.

ARTÍCULO 08. CLYP-DF-T-44-2022 Informe de arqueos de enero a abril 2022. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-44-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que señalan:

"Por este medio, se le informa la condición de los arqueos realizados a los fondos de trabajo, formularios sin utilizar y a las cajas chicas, en el periodo comprendido entre enero y abril 2022.

Fondos de trabajo

En los meses comprendidos entre enero y abril 2022 se realizaron arqueos en los siguientes fondos de trabajo: Caja sede Alajuela Sandra Ugalde Arias, casetilla y Kiosco del CRC de Alajuela Rafael Ángel Pérez Córdoba, Caja de sede San José Victoria Garrón de Dorian, CRC Cartago Ovidio Granados Segura, CRC San Carlos Jorge Everardo Barquero Nuñez, CRC Puntarenas Néstor Guevara Ríos, CRC Pérez Zeledón Jorge Villalobos Vargas, CRC Turrialba Manuel Pereira Camacho y el CRC Brasilito.

Todos los fondos se encontraron completos y bien custodiados.

Formularios sin utilizar

En los meses comprendidos entre enero y abril de 2022 se realizaron arqueos de formularios sin utilizar de recibos de dinero y brazaletes en los siguientes lugares: Caja sede Alajuela Sandra Ugalde Arias, Caja San José Victoria Garrón de Dorian, Casetilla del CRC Alajuela Rafael Ángel

Pérez Córdoba, CRC Cartago Ovidio Granados Segura, CRC San Carlos Jorge Everardo Barquero Núñez, CRC Puntarenas Néstor Guevara Ríos, CRC Pérez Zeledón Jorge Villalobos Vargas, CRC Turrialba Manuel Pereira Camacho y el CRC Brasilito

Todos los documentos se encuentran completos y custodiados correctamente.

Cajas chicas

En los meses comprendidos entre enero y abril de 2022 se realizaron arqueos en las siguientes cajas chicas:

Administrativas: Tesorería sede Alajuela Sandra Ugalde Arias, Desarrollo Profesional, Secretaría, Comunicaciones, Servicios Generales y Tesorería sede San José Victoria Garrón de Dorian.

Centro de recreo: CRC Alajuela Rafael Ángel Pérez Córdoba, CRC Cartago Ovidio Granados Segura, CRC San Carlos Jorge Everardo Barquero Núñez, CRC Puntarenas Néstor Guevara Ríos, CRC Pérez Zeledón Jorge Villalobos Vargas, CRC Turrialba Manuel Pereira Camacho y CRC de Brasilito.

Plataforma regional de servicios: Coto, Cartago, Turrialba, Occidente, San Carlos, Puntarenas, Santa Cruz, Heredia, Liberia, Puriscal, Parrita y Alajuela.

Todos los documentos y los fondos de las cajas chicas se encuentran completos y custodiados correctamente.

Sin más que informar por el momento,"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-44-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que remiten informe de arqueos de enero a abril 2022./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 09. CLYP-DF-T-45-2022 Informe de cuentas bancarias y firmas registradas 2022. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-T-45-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indican:

"A continuación, se detalla la lista de todas las cuentas bancarias activas registradas a la fecha a nombre del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes:

CUENTAS DE COLYPRO EN ENTIDADES BANCARIAS				
ENTIDAD FINANCIERA	NUMERO DE CUENTA	DESCRIPCION	MONEDA	PROGRAMA
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	100-01-000-038838-9	Cuenta principal para pago de proveedores y planillas	Colones	Colegio
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	100-01-002-012733-0	Cuenta para pagos de pólizas y subsidios	Colones	FMS
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	100-01-002-013733-0	Cuenta de conectividad para cobro de colegiaturas	Colones	Colegio
BANCO NACIONAL DE COSTA RICA	100-01-002-015569-0	Cuenta asociada a tarjeta debito empresarial para pagos en linea	Colones	Colegio
BANCO DE COSTA RICA	CR80015201001018265813	Cuenta corriente para cobro de colegiaturas e inversiones	Colones	Colegio
BANCO DE COSTA RICA	CR11015201001048904699	Cuenta corriente para inversiones	Colones	FMS
BANCO POPULAR	CR05016100021103686099	Cuenta para liquidacion de inversiones y pago de ahorros	Colones	Colegio
BANCO POPULAR	CR96016111021152825372	Cuenta corriente para inversiones	Colones	FMS
GRUPO MUTUAL	CR55080300200850183568	Cuenta para liquidacion de inversiones	Colones	Colegio
GRUPO MUTUAL	CR75080322200852964165	Cuenta corriente para inversiones	Colones	FMS
COOPENAE	814-000-11008533987	Ahorro a la vista, cuenta para pago de proveedores	Colones	Colegio
COOPENAE	814-000-11012117361	Ahorro a la vista, cuenta para pago de subsidios	Colones	FMS
COOPEANDE 1	817-07106811091732	Ahorro a la vista, cuenta para pago de planillas a colaboradores	Colones	Colegio
BN FONDOS	0-Colegio de Lic y Prof.	BN Diner fondo Colones (inversiones a la vista en BNCR)	Colones	Colegio
BN FONDOS	0-Colegio de Lic y Prof.	BN Diner fondo Dolares (inversiones a la vista en BNCR)	Dolares	Colegio
BN FONDOS	1-Fondo Mutual	BN Diner fondo Colones (inversiones a la vista en BNCR)	Colones	FMS

Además, se informa que las personas autorizadas a firmar en estas cuentas de forma mancomunada, son las siguientes:

Nombre	Cédula	Cargo en Junta Directiva
Georgina Francheska Jara Lemaire	108300808	Presidente
Mauricio Jesus Moreira Arce	108490317	Vicepresidente
Daniel Vargas Rodriguez	303640961	Tesorero
Karen Oviedo Vargas	109240647	Vocal I

Sin más que informar por el momento,"

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-45-2022 de fecha 17 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic.

Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que remiten informe de cuentas bancarias y firmas registradas 2022./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 10. UC-CLYP 381-22 Solicitud de aprobación para liquidación de activos en mal estado del sistema de inventarios. **(Anexo 11).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio UC-CLYP 381-22 de fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Carol Calvo Parra, Contadora, Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que señalan:

"Se le solicita muy respetuosamente, presentar ante la Junta Directiva este oficio según lo establecido en la siguiente política.

La política POL/PRO CON 01, Políticas Específicas número 13 incisos a; establece:

"Cuando el valor de compra supere el 50% del salario base del auxiliar del Poder Judicial, se deberá presentar a Junta Directiva un informe en donde conste el análisis técnico y/u otros documentos que justifiquen el mal estado del activo fijo debiendo emitirse un acuerdo para proceder con el ajuste. En cuanto al análisis técnico del activo, no puede ser emitido por un proveedor del Colegio al que le hemos comprado activos del mismo tipo, con la excepción de si el proveedor es distribuidor exclusivo en el país de la marca del activo."

Expuesto lo anterior se le solicita muy respetuosamente presentar a Junta Directiva este informe con el fin de que se apruebe liquidar del sistema de inventarios de activos fijos los siguientes activos:

Es importante mencionar que por la condición de mal estado y deterioro en que se encuentran los activos no se recomienda su venta simbólica.

Placa	Activo	Fecha de Compra	Valor de compra	Valor en Libros	Observación	Imagen
01-6691.	Swich Alcatel 48 puertos	4/8/2016	₡1 874 775,33	₡0,00	Presenta daños en la placa principal de los componentes generadores de POE, la funcion de Power over Ethernet no esta disponible en el equipo, realizan proceso de actualización de de firmware,mimi boot,oboot y FGPA, sin embargo el problema persiste, debido al daño en circuitos integrados de montaje superficial, no puede ser reparado localmente	

Placa	Activo	Fecha de Compra	Valor de compra	Valor en Libros	Observación	Imagen
01-3921.	Impresora para Carnet	11/7/2012	₡707 365,25	₡0,00	Cada vez que imprimi le sale una raya blanca. Según diagnostico debe cambiar el cabezal de impresión, sin embargo el modelo esta descontinuado y tendrian que importar el repuesto. El monto de reaparacion es de 882,495,65, dado su costo tan elevado la Jefatura de TI no recomienda su reparacion	
01-6707.	Impresora Datacard	7/9/2016	₡989 636,76	₡0,00	Cada vez que imprimi le sale una raya blanca. Según diagnostico debe cambiar el cabezal de impresión, sin embargo el modelo esta descontinuado y tendrian que importar el repuesto. El monto de reaparacion es de 882,495,65, dado su costo tan elevado la Jefatura de TI no recomienda su reparacion	
01-8280.	Sopladora	20/5/2019	₡387 194,50	₡273 074,00	Presenta daño en el piston , cilindro, anillos y roles de cigüeñal, valor de reparacion es de 513,076,50, sobre pasa el valor de la maquina por lo que no se recomienda su reparacion	
01-7481.	Pantalla 43 LD	12/4/2018	₡300 000,00	₡178 500,00	Presenta daño en el modulo el cual ya esta descontinuado por la misma marca	

Placa	Activo	Fecha de Compra	Valor de compra	Valor en Libros	Observación	Imagen
01-7145.	Pantalla panasonic 49	27/7/2017	₡416 000,00	₡217 933,00	Presenta daño en el modulo el cual ya esta descontinuado por la misma marca	
01-4113.	Pantalla LCD 32	21/9/2012	₡237 301,77	₡9 287,00	Tiene dañada la tarjeta fuente de poder, por lo que no es posible su reparacion ya que el repuesto esta descontinuado	

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio UC-CLYP 381-22 de fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. Carol Calvo Parra, Contadora, Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre solicitud de aprobación para liquidación de activos en mal estado del sistema de inventarios. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Srta. Carol Calvo Parra, Contadora, Shirley Garro Pérez, Encargada de la Unidad de Contabilidad, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. CLYP-JD-DE-066-2022 Respuesta al acuerdo 13 tomado en la sesión 045-2022. **(Anexo 12).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-066-2022 de fecha 18 de mayo de 2022, suscrito por persona en el que indica:

"En atención al acuerdo número 13 de la sesión 045-2022 del 13 de mayo 2022 que indica:

ACUERDO 13: Solicitar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, informe a la Junta Directiva sobre lo actuado con relación al incumplimiento de los colaboradores que debieron presentar en tiempo y forma lo solicitado por la Auditoría Interna, en cuanto los

registros de las inversiones de los programas del Colegio y FMS, según oficios CLYP-JD-AI-IAF-0322-1 sobre revisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de inversiones del Colegio y CLYP-JD-AI-IAF-0322, sobre informe de Auditoría Financiera de Inversiones, ambos de fecha 08 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. Dicho informe deberá presentarlo a más tardar el 20 de mayo de 2022./ Aprobado por siete votos./

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

Atentamente, le informo, que deberá usted tomar las medidas disciplinarias respectivas, con la o las personas responsables del o los incumplimientos, indicados en los oficios CLYP-JD-AI-IAF-0322-1 sobre revisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de inversiones del Colegio y CLYP-JD-AI-IAF-0322, sobre informe de Auditoría Financiera de Inversiones, ambos de fecha 08 de abril de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, para evitar que estos se repitan.

Entiendo los momentos difíciles que ha atravesado la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero, sin embargo, he sido claro, que cuando se necesite de mayor apoyo o cantidad de recursos, se haga del conocimiento de la Dirección Ejecutiva, para ver de qué manera se resuelve y evitar así incumplimientos con nuestros stakeholders. En este caso, para atender, lo solicitado por la Auditoría Interna, o en otros momentos, lo solicitado por otros Órganos de la Corporación, públicos internos o externos, en tiempo y forma.

Agradezco su atención al respecto y agradezco me informe sobre lo actuado."

La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, considera que el Colegio carece de un reglamento ajuste la disciplina del funcionario, en el sentido que establece las pautas a seguir y aplica para todos; y evitar en la medida de lo posible, la contratación de abogados de órganos instructores para resolver en instancias del Juzgado de Trabajo. Añade que no concibe como una organización como Colypro no cuente al día de hoy con ese reglamento que ajuste la disciplina del colaborador. Con todo respeto solicita que en algún momento se otorgue espacio para analizar de qué forma se propone el reglamento.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-066-2022 de fecha 18 de mayo de 2022, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en respuesta al acuerdo 13 tomado en la sesión 045-2022, en el que solicitan informe sobre incumplimiento al aplicar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en su oficio CLYP-JD-AI-IAF-0322-1. Indicar a la Dirección Ejecutiva, que el oficio supracitado no responde en su totalidad, sobre lo solicitado mediante el acuerdo 13 de la sesión 045-2022./ Aprobado por siete votos./

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

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos. **(Anexo 13).**

La M.Sc. Karen Vargas Oviedo, Vocal I, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 13.

La M.Sc. Vargas Oviedo, Vocal I, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones seiscientos treinta mil seiscientos treinta y cinco colones con treinta y cuatro céntimos (¢68.630.635,34); de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones ochocientos mil colones netos (¢4.800.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones de colones netos (¢14.000.000,00) y de la cuenta número CR66081400011008533987 de Coopeande por un monto de cuatro millones setecientos cincuenta mil colones netos (¢4.750.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Aprobar la emisión de traslado de fondos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones seiscientos treinta mil seiscientos treinta y cinco colones con treinta y cuatro céntimos (¢68.630.635,34); de la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuatro millones ochocientos mil colones netos (¢4.800.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-

013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones de colones netos (¢14.000.000,00) y de la cuenta número CR66081400011008533987 de Coopeande por un monto de cuatro millones setecientos cincuenta mil colones netos (¢4.750.000,00). El listado de los pagos de fecha 20 de mayo de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 13./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, informa que el próximo martes 24 de mayo de 2022, a las 4:45 p.m. se reunirá la Comisión de Presupuesto, quien entre otros temas importantes analizará el cronograma para elaborar el presupuesto 2023, por lo que extiende invitación a la Junta Directiva; así como a la Fiscalía, para que asistan a las reuniones de la Comisión cuando consideren que los temas a tratar sean de su interés.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 13. Oficio CLYP-JD-AL-C-31-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal sobre elaboración de actas y los Órganos colegiados. **(Anexo 14).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio AL-C-31-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona en el que señalan:

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio legal sobre elaboración de actas y los Órganos colegiados.

Una de las funciones de la Asesoría Legal de Junta Directiva de Colypro es la revisión de libros actas de los Órganos Colegiados del Colypro y el cierre de cada libro. La suscripción del presente oficio se debe la serie de falencias que presentan dichos órganos a la hora de realizar las mismas.

LIBRO DE ACTAS

El acta es el documento que contiene los acuerdos a que ha llegado el órgano colegiado en sus sesiones, así como los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó a ese acuerdo, puntos principales de la deliberación, forma y resultado de la votación.

El acta es una formalidad substancial y un documento íntegro cuya redacción es el término de un proceso de elaboración de actos administrativos de los cuales da cuenta el órgano colegiado. Puede reseñar uno o varios, dependiendo de los acuerdos que fueron aprobados en la sesión que documenta, pero no se divide ni se confunde con esos acuerdos.

Las actas son documentos públicos en los cuales se plasman los acuerdos de un órgano colegiado, y el libro de actas es el soporte físico en el cual se consignan las actas. El Secretario del órgano colegiado es el miembro responsable de mantener en orden, custodia y estricta conservación los libros u hojas sueltas que componen el libro de actas del órgano colegiado, el libro de votos, así como toda la documentación asociada al libro de actas.

Como bien lo manifiesta el Profesor Eduardo Ortíz Ortíz, en sus Tesis de Derecho Administrativo, los órganos colegiados tienen como misión normal "…el hacer más sabia y ponderada la decisión de un asunto, mediante el intercambio y el concurso de opiniones sobre el mismo…" (Tesis de Derecho Administrativo, T. II, Editorial Stradtmann, S.A., 2000, San José, p. 103). En otras palabras, se trata de la función decisoria, ejecutiva, resolutoria u operativa que el órgano colegiado debe realizar de forma continua y eficiente en atención de los fines que persigue, así como de la necesidad social que satisface.

Al respecto la Ley General de Administración Publica dispone:

Artículo 56.-

1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

En virtud de lo anterior, el secretario del órgano colegiado debe, velar para que los libros de actas y el archivo ***SE MANTENGAN AL DÍA Y SE LLEVEN DE FORMA CORRECTA***.

Cabe acotar, según la normativa de nuestro país e interna de Colypro, los órganos están obligados a elaborar un acta de cada sesión que debe incluir los siguientes datos: identificación de los miembros asistentes a cada sesión, el lugar y la hora de celebración de cada sesión, los puntos principales que fueron objeto de la deliberación de los miembros, si la votación fue pública o secreta, los resultados de la votación, el contenido de los acuerdos y firma del Presidente y Secretario en el caso de las Comisiones debe de estar firmada por el Coordinador. El Libro de Actas (hojas sueltas membretadas y enumeradas) es el soporte físico en el cual el órgano colegiado consigna las actas de sus sesiones, y en el cual se consignan no solo aspectos sustanciales de las sesiones, sino cuestiones formales de éstas como las firmas de quien ocupa el puesto de presidente y secretario en cada una de las sesiones, lo cual garantiza la existencia y autenticidad de cada sesión y acuerdo tomado.

De ahí la importancia de conservar y custodiar los libros correspondientes, pues éstos forman parte del sustento documental nacido en el seno del órgano colegiado y de que cada acta este firmada según corresponde. Los libros de actas tienen la función de contener las actas de un órgano colegiado (cada una de las cuales constituye un documento), y ello permite determinar la existencia del acta, su autenticidad, su integridad y conservación, de manera que se logre determinar que los documentos ahí consignados resultan oficiales. Además, el libro de actas es un medio para lograr la publicidad de la actividad del órgano colegiado, que permite ejercer distintos controles, tanto internos como externos.

La firma escrita del presidente y secretario implica la aprobación del acta que se somete a conocimiento y dar fe de que el contenido en ella sea veraz. Dicha aprobación resulta un requisito indispensable para la eficacia de los acuerdos tomados en la sesión que se llevó a cabo. **DE IGUAL FORMA ES REQUISITO PARA EL PAGO DE ESTIPENDIOS**, tal y como lo ha establecido la normativa interna del Colegio.

En ese sentido, la Procuraduría General de la República emitió el siguiente dictamen C-215-2012 del 17 de setiembre del 2012, en el cual señaló:

"Tocante al tema que nos ocupa, debe decirse que, en tesis de principio, la aprobación de las actas se encuentra reservada de manera absoluta a los funcionarios que formaron parte de la deliberación y toma de acuerdos en esta plasmados. Entender lo contrario conllevaría desconocer la finalidad última de la

aprobación del instrumento que nos ocupa – dar fe del contenido y discusión de las decisiones a las que se arribó-. […]

En este sentido se ha pronunciado este órgano técnico consultor, al establecer: "…Dentro de la actividad que desarrollan los órganos colegiados, la aprobación del acta se realiza con la finalidad - entre otras- de que los funcionarios que estuvieron presentes en la sesión respectiva, den fe de la exactitud del documento y de los datos que en él quedaron insertos. La Ley General de la Administración Pública (aplicable en los casos en los cuales no exista regulación especial sobre la materia) exige que en el acta de la sesión se haga constar las personas que asistieron a ella, el lugar y tiempo en que se celebró, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación, así como el contenido de los acuerdos." (Lo resaltado no es original).

En relación a la obligatoriedad de la transcripción inmediata de las actas, la Contraloría General de la República mediante el Criterio Legal Oficio Nº 06457 del 27 de mayo de 1997. ha considerado que:

"**Dada la importancia de las actas de los órganos colegiados, no hay duda que deben ser transcritas al día, por más inconvenientes administrativos que eventualmente puedan presentarse, pues tal requisito viene a ser una obligación ineludible, necesaria e indispensable que, por seguridad jurídica debe ser así, pues de lo contrario se corre el riesgo de que la utilización de otros sistemas más flexibles, por su misma conformación podrían permitir el extravío o la destrucción parcial, involuntaria o intencional, de importantes actuaciones administrativas de esos órganos."**

De igual forma de conformidad con el artículo 157 de la Ley General de Administración Pública la administración puede corregir sus errores.

Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.

En este mismo orden de ideas el artículo 158 del mismo cuerpo legal dispone: ***"Las infracciones insustanciales no invalidarán el acto pero podrán dar lugar a responsabilidad disciplinaria del servidor agente."***

Puntualmente, sobre la naturaleza constitutiva del acta, doctrinariamente se ha dispuesto que: **"Lo más importante de un acta es su función respecto del acto colegiado, que es la de parte constitutiva, formalidad ad substantiam y no ad probationem. El acta es elemento constitutivo del acto colegiado, no meramente prueba fehaciente del mismo. En tal condición es causa del efecto adscrito al acto colegial con igual fuerza determinante que el voto de mayoría y la proclamación de este último. Si el acta falta, la deliberación no existe y por ello el acuerdo no documentado, incluso si el acta existe, es también inexistente. Si el acta es nula o ineficaz, iguales trabas tendrán el acto colegiado para producir efectos jurídicos. Si el acta es anulada o se pierde la oportunidad para sanearla o convalidarla, desaparece el acto colegial que documenta. Puede afirmarse, por ello, que el acta condiciona no sólo la existencia sino también la eficacia y la validez de la deliberación colegial." (ORTIZ ORTIZ, Eduardo, Tesis de Derecho Administrativo, San José, Editorial Stradtmann, 1° Edición, 2000, tomo II, pág. 81)**

A nivel interno existe la política POL/PRO-JD14," **ELABORACION, RESPALDO Y CUSTODIA DE ACTAS DE LOS ÓRGANOS Y COMISIONES DEL COLEGIO**" la cual dicta la pauta en la materia. Así mismo en este mismo orden de ideas para la realización de pagos de dietas y/o estipendios de los miembros de los órganos colegiados se debe realizar de conformidad con la política de Gestión de Pagos:

"**El pago de estipendios se realizará con base a lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento General (Dietas) y se requiere adjuntar el control de asistencia (FTES06) y copia de las actas firmadas e impresas en el libro foliado de actas."**

Algo importante acotar es que para el pago de estipendios las actas deben de estar debidamente asentadas en el libro de actas y firmadas según corresponda; para su cumplimiento de las políticas internas y el debido pago.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Administración Pública (LGAP) se estable las funciones y atribuciones del secretario del órgano colegiado:

Artículo 50.-Los órganos colegiados nombrarán un Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

a) Levantar las actas de las sesiones del órgano;

b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al Presidente; y

c) Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.

De conformidad con lo anterior, destaca la función de levantar las actas de las sesiones cuya aprobación se verifica a posteriori por los miembros del órgano, es decir la sesión subsiguiente, vale resaltar la función de este miembro dado que es el coadyudante del presidente y da fluidez al procedimiento del órgano colegiado.

La Procuraduría General de la República mediante el Dictamen C 309-2018 ha definido cuales son las responsabilidades del secretario indicando:

"El Secretario tiene un deber con la preparación del acta y además tiene una participación especial e indispensable en la sesión del órgano, porque es competencia del Secretario levantar las actas de las sesiones del órgano, así otorga fe pública a la información y acuerdos que son consignados en las actas, cumpliéndose con los principios de transparencia y seguridad jurídica. Entonces, dentro de este deber-poder, una vez concluida la sesión, la primera acción del Secretario es confeccionar el acta. Es menester resaltar que, el Secretario no puede declinar dicha obligación, por el contario, incurriría en causal de responsabilidad administrativa omitir o negarse a levantar el acta respectiva".

Así mismo, de conformidad con de los artículos 56 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública, en relación con el numeral 65 de la misma Ley, el acta debe estar transcrita antes del siguiente órgano colegiado, porque por disposición de ley, la aprobación del acta debe realizarse en la próxima sesión ordinaria, la cual debe ser firmada por el Presidente y el Secretario de forma manuscrita**.** Para el perfeccionamiento de la aprobación del Acta, se requiere la firma del Presidente y el Secretario, en caso de omisión, se vería afectada la validez del acta, y de forma sucesiva las actuaciones que dependan de los acuerdos tomados, lo que eventualmente sería causal de responsabilidad.

También, no puede dejarse de mencionar, que forma parte de los deberes del Secretario la custodia de las actas, lo que implica indubitablemente un orden y la perfecta conservación del libro de las actas, que permita su trazabilidad y consulta, así como todos sus anexos, los cuales

en la medida de lo posible se debe de incluir en la misma. Las actas aprobadas, permiten la ejecución de los acuerdos. Un acta que no está aprobada, impide que sus acuerdos sean ejecutados, no podría tenerse certeza de cuáles fueron los motivos, la votación y el acuerdo tomado. *DEBE INSISTIRSE SIN EL ACTA, NO EXISTE GARANTÍA DE LA VOLUNTAD DEL ÓRGANO COLEGIADO***.**

En virtud de lo anterior el secretario del órgano colegiado tal y como se mencionó supra debe, velar para que los libros de actas y el archivo se mantengan al día y se lleven de forma correcta.

A nuestro criterio la norma es clara y no autoriza a que el deber legal del Secretario de "*levantar*" el acta pueda ser sustituido por el de "*revisar*" un borrador de acta.

El levantamiento de actas, que es atribución propia del Secretario del órgano constituye un requisito de validez de los acuerdos tomados en la respectiva sesión, de conformidad con el Dictamen N° C-221-95 del 10 de octubre de 1995 (la negrita no es del original).

En virtud de lo anterior, si el Secretario no es quien toma nota de las incidencias de la sesión para con base a ello elaborar el acta, existe el riesgo de que olvide los pormenores de aquella y que apruebe un "*borrador*" de acta elaborado por un tercero que no satisfaga los requerimientos del artículo 56 inciso 1) de la Ley General de Administración Pública.

En síntesis, es deber del Secretario cumplir con las facultades y atribuciones que el numeral 50 de la LGAP le impone, las cuales no puede delegar en una tercera persona.

Cabe acotar que, de la revisión de libros, en varios órganos, se ha detectado que la forma de levantar el texto parece más una minuta que un acta.

A continuación, se ofrece una lista de los errores más comunes que se presentan en las actas en análisis:

a. Actas sin fecha, sin orden cronológico y sin numeración corrida.
b. Actas incompletas
c. Actas con espacios y folios en blanco.
d. No se indica correctamente el nombre, apellidos y número de cédula de las personas que fueron visita.
e. No se respeta derechos de identidad.
f. No se sigue con el formato institucional.

LA VIRTUALIDAD DE LAS SESIONES

La virtualidad de las sesiones de los órganos es algo que se ha implementado a raíz de la pandemia del Covid 19 y el mismo nos ha enseñado a trabajar desde la virtualidad**.** Si bien es cierto que la ley permite la sesión no presencial la misma debe de tener los formalismos que reúne la presencial y guardar las mismas formalidades que debe de tener el acta.

La sesión debe de reunir tres requisitos entre la comunicación de todos los participantes:

1. Simultaneidad
2. Interactividad y
3. Integralidad

Asimismo, la Procuraduría General de la República resalta que, aunque no exista una norma jurídica de aplicación general que regule las sesiones virtuales en integrantes de órganos colegiados de la Administración Pública, el ente podría implementarlas mediante videoconferencias, sin incurrir en una violación al principio de legalidad previsto en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, ya que dicha herramienta tecnológica resulta compatible con los principios de simultaneidad, oralidad, además de garantizar la concurrencia de voluntades de estas agrupaciones.

La tecnología óptima para lograr la presencia virtual es la **videoconferencia**, que se define como una conexión multimedios entre dos o más personas que pueden verse, oírse, e intercambiar recursos (información gráfica, imágenes, transferencia de archivos, video y voz) aunque ellos estén separados físicamente. Estas se pueden realizar a través de meet, zoom o teams.

El acta debe de establecer que la sesión se dio de forma virtual o remota a través del medio utilizado.

El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados está determinado por los principios de colegialidad, simultaneidad, interactividad, integridad y de deliberación, principios que deben ser respetados para la debida formación de la voluntad colegial.

La Simultaneidad se refiere que las personas físicas que integran el órgano colegiado deben concurrir en forma simultánea a la formación de la voluntad imputable al órgano. Se deben de ver las caras e imágenes de los mismos. La simultaneidad es inherente a las deliberaciones y al procedimiento de formación de la voluntad colegiada. Toda la regulación que se hace del

procedimiento de formación de la voluntad parte de esa simultaneidad que es la que permite la deliberación permitiendo incluso "estar juntos", a través de mecanismos de telepresencia.

Esta simultaneidad del órgano colegiado es **in situ**, precisamente porque se requiere que los diversos miembros del órgano colegiado intercambien directamente las razones y argumentos en pro y en contra de las distintas decisiones que deben ser adoptadas. Es de advertir que todas las diversas regulaciones en orden a la convocatoria a sesiones, desenvolvimiento de la sesión, quórum estructural y funcional están enmarcadas por la necesidad de una presencia conjunta de la pluralidad de personas físicas que deben integrar el colegio.

Esta simultaneidad se conoce también como principio de unidad de tiempo y de lugar. Conforme lo cual el colegio ha de funcionar en el lugar y el tiempo que haya sido determinado, sin que pueda dar margen a discusión. El jurista Eduardo Ortiz lo define en los siguientes términos:

"El colegio ha de funcionar en un lugar y en un tiempo determinado en forma precisa, por doble razón: Porque caso contrario sería imposible la adopción del acto colegial. En efecto: este último supone discusión a viva voz (no son admisibles debates ni votos colegiales entre ausentes) y votación continúa de una moción para obtener la mayoría necesaria. Ninguna de tales exigencias es posible sin presencia simultánea de todos los miembros del colegio en un momento y en una sede determinados. Para lograr esa presencia es necesario fijar ambos aspectos de la reunión, espacio y tiempo, sea mediante un solo acto de previsión para todas las reuniones futuras, sea caso por caso…Porque la competencia del colegio debe estar limitada territorialmente, en bien de una mayor eficiencia. La proximidad y arraigo del colegio en una determinada sede le permite organizarse mejor como empresa, haciendo economía de administración y coordinando mejor los diversos aspectos de su función….", E, ORTIZ ORTIZ, Tesis de Derecho Administrativo, II, Editorial Stradtmann, 2002, pp. 115-116.

La interactividad se refiere mecanismos son interactivos, permitiendo una comunicación bidireccional y sincrónica, sea en tiempo real, es decir se transmite en vivo y en directo, desde un punto a otro o entre varios puntos a la vez. Lo ideal es que todos los miembros del órgano colegiado participen y deliberen activamente en la sesión y no como se dice popularmente "*el convidado de piedra*".

La integralidad es la comunicación debe ser completa y sistemática, porque permite el envío de imagen (personas, video, multimedia y datos).

La deliberación se refiere a la participación activa de todos los miembros para la aprobación de un acuerdo. Es por ello que la participación en la deliberación constituye para cada miembro del órgano colegiado un derecho y un deber. A través de la deliberación debe contribuir in situ a la formación de la voluntad colegiada, la cual es producto del intercambio directo de diversos criterios o puntos de vista individuales, la contraposición de ideas sobre el asunto. Lo que justifica que, por principio, los miembros ausentes no puedan participar en la formación de la voluntad colectiva. Esta es algo más que la simple concurrencia de una pluralidad de voluntades individuales y autónomas sumadas para obtener un criterio único.

De igual forma que en las sesiones presenciales en las sesiones virtuales se debe dejar constancia de si un miembro salió, el tiempo que no participó, así cuando se volvió a incorporar a la sesión; esto con el fin de evitar una nulidad del acta o bien para reforzar su validez dado que podría haber inconsistencias en la votación de acuerdos con los miembros presentes.

El pago de dieta a los miembros del órgano colegiado solo es viable si se demuestra que dicha persona participó de la sesión y si se mantienen efectivamente todos los principios de colegiabilidad antes enunciados.

En este sentido, la Procuraduría General de la República ha sido constante al indicar:

> ***"Solo tiene derecho a recibir dieta el directivo que asiste a sesiones. Asistencia a sesiones que solo se considera cuando la sesión se ha celebrado efectivamente y el miembro de que se trata ha estado presente en la totalidad de la reunión. La Procuraduría General se ha referido en diversas oportunidades a esta circunstancia. Es jurisprudencia administrativa que la inasistencia a las sesiones acarrea la pérdida de la dieta, en cuanto esta depende necesariamente de la presencia del director en la sesión del colegio y su efectiva participación en ella. Participación que se identifica con la prestación del servicio (dictámenes N° C-194-99 del 5 de octubre de 1999) y C-162-2001, del 31 de mayo del 2001)"***

Aunado a lo anterior se establecen además los siguientes requisitos necesarios también de ser observados:

1. El sistema tecnológico o medio de comunicación deberá permitir la plena identificación de todos los socios o directores que intervienen.
2. Deberá garantizarse la conservación y autenticidad de lo deliberado y acordado.
3. La participación será en tiempo real y no diferido, de tal manera que permita a todas las personas que participan en la sesión, escuchar y comunicarse entre sí al mismo tiempo y de forma permanente.
4. Deberán indicarse de modo expreso, los medios y formas mediante los cuales todo lo expresado garantiza la bidereccionalidad en tiempo real, del envío y recepción de datos, que permita de modo simultáneo, la deliberación, justo como si se estuviera en presencia física entre personas en una discusión plena e inmediata.

De conformidad con lo anterior, el uso de las telecomunicaciones (videoconferencia) para realizar las sesiones debe asegurar el pleno respeto de esos principios. Resulta claro, empero, que no toda forma de telepresencia o virtualidad garantiza los principios de simultaneidad y de deliberación, los cuales solo se respetan cuando simultáneamente hay audio, video y transmisión de datos.

La sesión virtual debe permitir a los miembros del órgano colegiado la presencia virtual no solo a través de la transmisión de la voz, de datos sino también visual. Una forma de teleconferencia que no permita a los miembros verse ofrece menos garantías.

Los distintos miembros del órgano colegiado deben no solo intercambiar sus criterios e interactuar en tiempo real, sino que deben poder verse unos a otros. La sesión virtual debe garantizar una integración total. Cabe recordar, al efecto, que la interacción entre los distintos miembros del órgano colegiado implica tanto una comunicación verbal como no verbal.

De conformidad con lo indicado supra, las actas deben expresar ”las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado”, de conformidad con el artículo número 56 de la Ley General de la Administración Pública, en caso de sesión virtual así deberá indicarse, anotando cuál de los miembros del colegio ha estado “presente” en forma virtual, tiempo efectivo de participación si sale debe de consignarse, en su caso mediante qué mecanismo tecnológico se produjo la presencia, identificación del lugar en que se encuentra el ausente, la compatibilidad de sistemas y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada; así como los demás elementos que impone la Ley.

En anteriores años esta Asesoría Legal, les daba a los órganos colegiados cursos de cómo elaborar las actas, así como la legislación vigente al respecto.

Recomendaciones

1. Capacitar a los órganos colegiados en la materia. Comprender correctamente los aspectos generales del acta y su importancia en los órganos colegiados.
2. Capacitar en la forma correcta del levantado de actas. Conocer la estructura de la misma. Comprender los elementos que intervienen en el desarrollo de una sesión de los órganos colegiados. Comprender la redacción correcta de acuerdos y comunicación de los mismos.
3. Capacitar en cómo se puede enmendar errores de fondo y forma.
4. Formalidades y archivo.
5. Manejar con propiedad el vocabulario y el formato utilizados para redactar convocatorias, agendas, minutas y actas.
6. Aplicar técnicas de redacción que permitan elaborar actas claras, coherentes y funcionales.

Conclusión

El pasado 5 de mayo se concluyó con la revisión de libros de la Junta Regional de San Carlos y Puntarenas, así como de la Comisión Editorial del Colegio, las mismas tienen falencias y puntos de mejora, lo cual, si bien se da, dichos órganos no se les ha capacitado desde el año 2019, lo cual es una labor cíclica, para siempre estar en cumplimiento con el ordenamiento jurídico y además para la buena marcha del Colegio.

Todas las Corporaciones requieren registrar adecuadamente los asuntos tratados en las sesiones de los órganos colegiados, así como los acuerdos correspondientes, con el fin de poder tomar decisiones acertadas y oportunas.

Se les solicita autorización para realizar un seminario con el fin de capacitar a los órganos colegiados de forma virtual o presencial.

TEMARIO

a) Conceptualización e importancia del acta.
b) Marco jurídico de las actas.
c) Minuta y acta.
d) Tipos de actas: literal o en o conducente.
e) Estructura formal del acta: encabezamiento, cuerpo y cierre.

f) Convocatoria y agenda.
g) Asistencia y quórum.
h) Intervenciones y mociones.
i) Votaciones y acuerdos.
j) Virtualidad.
k) Estilos de redacción: directo.
l) Características de redacción del acta.
m) Verbos más utilizados en la redacción de actas.
n) Errores más frecuentes en la redacción de actas.
o) Práctica general.

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-31-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que emite criterio Legal sobre elaboración de actas y los Órganos colegiados. Solicitar a las suscritas y a la Sra. Maritza Noguera Ramírez, Secretaria de Actas, coordinen una capacitación de actas para brindarla a las Juntas Regionales./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la Sra. Maritza Noguera Ramírez, Secretaria de Actas./

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-JD-AL-C-32-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Oficio sobre el decreto número 43543-S y 43544-S publicados en La Gaceta, sobre la eliminación del uso obligatorio de la mascarilla. **(Anexo 15).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente y, a la vez, brindar oficio en relación al Decreto número 43543-S y 43544-S publicados en el diario oficial La Gaceta el pasado 11 de

mayo de los corrientes. El cual eliminó el uso obligatorio de la mascarilla reformando el decreto ejecutivo 42421- S del 10 de marzo de 2021.

El actual decreto del no uso de mascarilla entró en vigor a partir del 12 de mayo de 2022 y reformó el artículo 3 del decreto anterior estableciendo que mantiene la obligatoriedad de usar la mascarilla para aquellos funcionarios de salud de la primera línea de atención, así como a aquellas personas que requieran ingresar a los centros de salud (hospitales, clínicas y Ebais entre otros).

Cabe indicar, que el Código de Trabajo en sus artículos 282 y 285 establecen las facultades que tienen los patronos para determinar cuáles son aquellas medidas de salud ocupacional aplicables dentro del centro de trabajo.

Partiendo de las normas supra citadas concatenadas con el artículo 71 del mismo cuerpo legal y el numeral 66 del nuestra Carta Magna uno de los deberes que tienen los patronos con sus trabajadores es velar y adoptar todas las medidas que consideren oportunas para la higiene y seguridad del trabajo.

Es importante aclarar que el uso obligatorio no se puede girar como una simple directriz esta debe de contar con un criterio técnico de un experto en la materia y proveer de mascarillas a los trabajadores.

Con respecto al decreto que reforma la obligación de vacunarse es otro de los cambios realizados, si bien el decreto no fue redactado de forma imperativa el mismo ha creado una incertidumbre dentro de la población; el mismo indica:

> **Artículo 1.- Se insta a todas las instituciones públicas del Estado y al sector privado costarricense a no aplicar sanciones de despido en los casos de funcionarios que no cuentan con el Esquema de Vacunación Covid-19.**

Este si bien no obliga insta es por tal razón que se podría caer en una discriminación si se despide o no se contrata a una persona que no posee el esquema completo de vacunación.

La población tiene la autonomía de usar o no la mascarilla de forma responsable, sin embargo, la única mascarilla que protege al 100% es la KN95, según lo ha informado las autoridades de Salud. Cabe indicar que es conveniente mantener el alcohol en gel para el desinfectado de manos y continuar con medidas de prevención como el lavado de manos y el distanciamiento.

RECOMENDACIÓN

- Invitar a los usuarios es decir los colegiados a usar la mascarilla.
- Instar a los empleados a seguir usando la mascarilla.
- No realizar discriminación a las personas en razón si tiene el esquema de vacunación completo o no.
- Solicitar a la Dirección Ejecutiva realice un comunicado para colegiados y funcionarios respecto a la posición del Colegio en este aspecto. Modelo de borrador del cuerpo de la circular:

  Se acuerda mantener el siguiente protocolo en las instalaciones de Colypro:

  1. *Se insta al uso de mascarilla en espacios cerrados (aulas, oficinas, salones).*
  2. *Instamos a los colegiados y trabajadores a continuar con las buenas prácticas de lavado de manos, la utilización de alcohol en gel, desinfección regular de sus espacios de trabajo y el distanciamiento en espacios cerrados.*
  3. *Ante las ultimas noticias instamos a toda nuestra comunidad a mantener un margen de respeto ante la decisión que tomen los demás.*

  Agradecemos su cooperación, el Covid 19 sigue vigente.

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-32-2022 de fecha 12 de mayo 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, sobre el oficio sobre el decreto número 43543-S y 43544-S publicados en La Gaceta, sobre la eliminación del uso obligatorio de la mascarilla./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada./

ARTÍCULO 15. Carta de fecha 12 de mayo de 2022, suscrito por el Sr. José Enrique Alfaro Villalobos, integrante del Grupo Codere. **Asunto:** Solicitan la colaboración para que les proporciones algún mobiliario nuevo o usado, materiales didácticos educativos, para la Escuela de Cuesta Grande, Circuito 02 DREN. **(Anexo 16).**

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva, para que atienda la solicitud planteada respetando la política correspondiente.

Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibida la carta de fecha 12 de mayo de 2022, suscrito por el Sr. José Enrique Alfaro Villalobos, integrante del Grupo Codere, en el que solicitan la colaboración para que les proporcione algún mobiliario nuevo o usado, materiales didácticos educativos, para la Escuela de Cuesta Grande, Circuito 02 DREN. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que atienda la solicitud planteada respetando la política correspondiente./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. José Enrique Alfaro Villalobos y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 16)./

ARTÍCULO 16. Carta de fecha 11 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Miguel Ángel Chavarría Rodríguez, Candidato a Presidente de la papeleta P.U.E.R.T.O, de Puntarenas. **Asunto:** Solicitan se brinde el transporte de dos autobuses para que los colegiados de las zonas de Paquera, Cóbano y Jicaral puedan venir a votar. Se solicita que esta solicitud sea canalizada por medio del Tribunal Electoral o la Dirección Ejecutiva y **NO** por la Junta Regional, ya que ellos están participando con su papeleta. **(Anexo 17).**

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura a la carta de fecha 11 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Miguel Ángel Chavarría Rodríguez, Candidato a Presidente de la papeleta P.U.E.R.T.O., en la que señala:

"Por este medio les saludo muy cordialmente y a continuación procedo a solicitarles lo siguiente, ya que es de suma importancia para el buen desarrollo y participación de los colegiados de la zona de Paquera, Cóbano y Jicaral.

En calidad de candidato a Presidente de la agrupación P.U.E.R.T.O. les solicito lo siguiente:

1. Solicito, como recurso, la autorización para que se brinde el transporte de dos autobuses para traer a votar a los compañeros colegiados de las zonas de Paquera, Cóbano y Jicaral, con el propósito de que ellos puedan ejercer su derecho al voto en las próximas elecciones de Junta Regional de COLYPRO en Puntarenas. Lo anterior debido a que la zona Peninsular es de difícil

acceso y deben trasladarse incluso por medio de Ferry y la distancia es bastante lejana vía terrestre, porque la distancia aproximada de Cóbano, es de 219 km., de Jicaral son 139 km de Jicaral y de Paquera son 182 Km. de acuerdo con Waze.

2. Además de la solicitud de los dos buses como recurso de transporte, hacemos hincapié en que hay que tomar en consideración que hay un costo extra por el traslado en ferry, así como se necesita más tiempo, debido a los horarios que tiene este transporte (ferry).

3. Se hace la anterior solicitud bajo acuerdo de los que pertenecemos como integrantes en dicha papeleta conocida como P.U.E.R.T.O.

4. Mi petición va dirigida, directamente, al Tribunal Electoral y a la Dirección Ejecutiva de COLYPRO, debido a que la actual Junta Directiva Regional de Puntarenas, va a participar, una vez más, en el proceso electoral y tememos, que, por ello, se pueda tomar una decisión un tanto subjetiva y con ello se impida que los colegiados de esas zonas puedan votar.

5. Además, si la Junta Regional es parte de este proceso, se estaría incurriendo según el Artículo 62 sobre "Se impone la suspensión de funciones o pérdida de credenciales" si y cito textualmente el Inciso b: "incurra en abuso o desviación de poder en el ejercicio de su cargo" e; Inciso f: "falte a deberes del cargo".

6. Asimismo, me apoyo en el Artículo 66 sobre "Se dicta desestimación de papeleta a la agrupación política o candidato cuando": misma que cito textualmente en su Artículo b: "se demuestre que ha utilizado fondos, actividades o recursos del Colegio, en actos no convocados por el Tribunal, para realizar propaganda política en beneficio de sí mismo o perjuicio de otro candidato o agrupación política."

7. Por lo anterior, es que la Junta Directiva Regional de Puntarenas debe inhibirse de dicho proceso de acuerdo con el Reglamento de Elecciones.

8. Con el fin óptimo, de que prevalezca el derecho democrático al voto, por parte de los cientos de colegiados de esa difícil zona de acceso, y de que no se incumpla con ninguna norma, es que hago esta expresa petición, todo ello con el fin de que el proceso electoral en COLYPRO, sea completamente transparente y se dé de una forma ética, como debe ser y como siempre ha sido.

POR TANTO, reitero nuestra solicitud para que se apruebe el recurso y se autoricen dos buses

para el traslado de los colegiados de la zona Peninsular (Cóbano, Paquera y Jicaral), pues es de sumo interés y prioridad, para garantizar que el colegiado participe y; lo hacemos en este momento, con el fin de cumplir con este derecho, en tiempo y forma. Así mismo, una vez más, también reiteramos que el mismo sea canalizado a través del Tribunal Electoral y de la Dirección Ejecutiva de COLYPRO y no del actual Junta Directiva Regional, por las razonas anteriormente expuestas.

Quedo en espera de una respuesta positiva, lo más pronto posible,

Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibida la carta de fecha 11 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Miguel Ángel Chavarría Rodríguez, Candidato a Presidente de la papeleta P.U.E.R.T.O, de Puntarenas, en el que solicitan se brinde el transporte de dos autobuses para que los colegiados de las zonas de Paquera, Cóbano y Jicaral puedan venir a votar. Solicitar a la Dirección Ejecutiva que atienda la solicitud planteada en la carta supracitada./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ Comunicar al Sr. Miguel Ángel Chavarría Rodríguez, Candidato a Presidente de la papeleta P.U.E.R.T.O, de Puntarenas y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 17)./

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-JD-AI-CAI-2122 de fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Información sobre el oficio CLYP-DE-DF-029-2022 de la Dirección Ejecutiva sobre los registros de las inversiones de los programas del Colegio y FMS. **(Anexo 18).**

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-CAI-2122 de fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que indica:

"En agenda para la sesión 045-2022 del viernes 13 de mayo de 2022, se encuentra el oficio CLYP-DE-DF-029-2022 de fecha 11 de mayo de 2022, suscrito por el Jefe Financiero en respuesta a acuerdo 2 de la sesión 043-2022 del sábado 7 de mayo de 2022 que indica:

ACUERDO 02:

Instruir a la Dirección Ejecutiva y Departamento Financiero para que en un plazo de una semana se sirva entregar los insumos requeridos a la Auditoria Interna sobre los registros

de las inversiones de los programas del Colegio y FMS, con el cual la Auditoria interna, pueda generar un informe de subsane o de seguimiento del tema y que sea presentado a esta Junta Directiva en el menor plazo posible, dada la alta importancia que reviste el tema auditado para alcanzar los fines del colegio. Aprobado por siete votos. /ACUERDO FIRME. / Comunicar a la Dirección Ejecutiva. /

Sobre este documento que se verá en la citada sesión, se considera importante para efectos de que tengan información completa, detallarles lo siguiente:

a) En el citado oficio se indica que desde el proceso de revisión de esta Auditoría se tienen listos los auxiliares con corte a diciembre 2021 y fueron entregados a esta Auditoría semanas atrás; al respecto es importante reiterar que dicha situación consta en el informe CLYP-JD-AI-IAF-0322-1 Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de inversiones del Colegio, del 8 de abril de 2022, en el último párrafo del punto 4.3, así como en la minuta de la reunión en el punto correspondiente, donde se detalla que los auxiliares contables de inversiones fueron puestos al día, mientras se finalizaba esta Auditoría y fueron facilitados por la Encargada Contable el 30 de marzo de 2022, pero que no se podría devolver a hacer la Auditoría con los auxiliares actualizados, debido a que su entrega fue muy tardía, por lo que no se hicieron recomendaciones respecto al hallazgo detallado en el inciso a) de este punto. Dichos auxiliares fueron puestos a disposición de esta Auditoría después del envío del borrador de los resultados de la revisión (14 de marzo de 2022), las Auditorías Financieras son realizadas con una fecha de corte y al momento de la solicitud de la documentación para la ejecución de la misma los auxiliares no estaban confeccionados y se les dio tiempo para la entrega y la misma se dio cuando ya el trabajo estaba en proceso de finalización, por lo que para poder determinar si los nuevos auxiliares son correctos, sería necesario realizar de nuevo gran parte de la Auditoría, lo que para efectos de eficiencia y disponibilidad de recursos no es posible, de manera que lo que técnicamente corresponde en estos casos, es señalar la limitación de alcance, para que sea de conocimiento del usuario del informe. Esta información sería revisada en la próxima Auditoría de Inversiones, que debido a su importancia está planificada para finales de este año (se entrega a inicios del 2023).

b) En cuanto al tema de no entrega de información por parte de la Encargada de Contabilidad, en donde el Jefe Financiera explica que en su momento se indicó por parte de la Encargada contable fue involuntario y que siempre se ha dado la información que se solicita, pero en ese momento se encontraba con muchas situaciones que le impidió cumplir con lo solicitado. Se amplía que, la solicitud de la información se dio por parte de esta Auditoría Interna por correo electrónico a la Encargada de Contabilidad con copia a su Jefatura, el 27 de noviembre de 2021, dando tiempo de respuesta de 5 días hábiles y con la aclaración que de requerir más tiempo nos informaran por medio de correo electrónico, pasados los 5 días hábiles y al no recibir ninguna respuesta, el 7 de diciembre de 2021, esta Auditoría volvió a reenviar el correo a la Encargada Contable de igual forma con copia a su Jefatura, ampliando el plazo al 10 de diciembre 2021, la Encargada Contable confirmó la lectura de este correo más no dio respuesta, por lo que el 16 de diciembre de 2021 (19 días después de la primer solicitud) se informó al respecto a dicha Encargada y a su Jefatura que no se recibió respuesta y que de no recibirla al día siguiente al medio día, se indicaría la situación como una limitación de alcance en el informe, por lo que se procedió según lo informado; para efectos de atender la situación detectada, en el informe de la Auditoria de Inversiones, se recomendó lo siguiente:

Se recomienda a la Jefatura Financiera realizar un análisis de los registros de inversiones y <u>determinar la causa de la diferencia</u>, para emplear mejoras en el control interno que minimicen dichas irregularidades, además, se recomienda ajustar los intereses por cobrar y ganados según lo detallado en este punto, de lo anterior <u>informar por escrito a la Dirección Ejecutiva de las medidas tomadas para su conocimiento, a un mes plazo de recibido este informe</u>. (subrayado no es del original)

Recomendación que fue vista cuando el borrador del informe se analizó con la administración.

c) Cabe destacar que esta Auditoría Interna le dará seguimiento a todas las recomendaciones que constan en el citado informe, con el fin de verificar su aplicación como se detalló anteriormente, ya sea en trabajo posterior o en la próxima Auditoría programada, con el fin de verificar su aplicación.

Quedamos a su disposición para cualquier duda que tengan al respecto."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-2122 de fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre información sobre el oficio CLYP-DE-DF-029-2022 de la Dirección Ejecutiva sobre los registros de las inversiones de los programas del Colegio y FMS. Solicitar a la Jefatura Financiera, que, con base en el oficio emitido por la Auditoría Interna, sobre las inversiones del Colegio, rinda informe que responda a los registros actualizados que tiene Colypro para el periodo auditado. Sobre lo actuado deberá informar a la Junta Directiva a más tardar el viernes 03 de junio de 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la Jefatura Financiera./

ARTÍCULO 18. Correo de fecha 16 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Allan Román Berrocal, Asesor Regional de Educación Religiosa, San José Norte. **Asunto:** Solicitan si es posible un desayuno para 85 docentes de Religión o algún presente para entregar en la Semana Nacional de Educación Religiosa, el viernes 10 de junio de 2022. **(Anexo 19).**

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este correo y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva, para que brinde respuesta al Sr. Román Berrocal, de acuerdo a la política respectiva.

Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el correo de fecha 16 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Allan Román Berrocal, Asesor Regional de Educación Religiosa, San José Norte, en el que solicitan si es posible un desayuno para 85 docentes de Religión o algún presente para entregar en la Semana Nacional de Educación Religiosa, el viernes 10 de junio de 2022. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que brinde respuesta al Sr. Román Berrocal, de acuerdo a la política respectiva./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Allan Román Berrocal, Asesor Regional de Educación Religiosa, San José Norte y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 19)./

ARTÍCULO 19. Correo de fecha 16 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Aarón Alfaro Mata. **Asunto:** Artículo 41 de la Convención Colectiva. **(Anexo 20).**

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este correo y trasladarlo a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta al Sr. Alfaro Mata.

Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibido el correo de fecha 16 de mayo de 2022 suscrito por el Sr. Aarón Alfaro Mata, sobre el artículo 41 de la Convención Colectiva. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde respuesta al Sr. Alfaro Mata./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Aarón Alfaro Mata y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, (Anexo 20)./

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 20. Carta del Sr. Carlos Luis Rojas Porras. **(Anexo 21).**

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, da lectura a la carta de fecha 18 de mayo de 2022, suscrita por el Sr. Carlos Luis Rojas Porras, en el que indica:

"Les saludo y deseo éxitos en sus funciones directivas. Aprovecho para solicitarles con todo respeto se deroguen, a la mayor brevedad posible, mis nombramientos como Director y como Presidente de la Fundación Universidad Pedagógica Colegio de Licenciados y Profesores, cédula jurídica 3-006-186415. Dicha Fundación se halla inscrita en el Registro Nacional, Registro de Personas Jurídicas.

En días anteriores, por gestiones personales, me di cuenta de que estos dos nombramientos se hallan inscritos en dicho lugar, siendo la realidad que desde el año 2006 en que finalice mi gestión como Presidente del Colegio, no ostento ningún puesto directivo en Colypro ni tengo ninguna relación laboral o académica con la misma.

Agradezco de antemano la gestión solicitada, quedando a su disposición para consultas adicionales al teléfono 8870 9402, solicito ser notificado para esta gestión en mi correo crojaspo@hotmail.com, reiterando el saludo de ustedes."

La señora Presidenta sugiere trasladar esta carta a la Dirección Ejecutiva para que coordine lo que corresponda.

Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibida la carta de fecha 18 de mayo de 2022, suscrita por el Sr. Carlos Luis Rojas Porras, colegiado, en el que solicita derogatoria de su nombramiento como Director y como Presidente de la Fundación Universidad Pedagógica Colegio de Licenciados y Profesores. Trasladar esta carta a la Dirección Ejecutiva para que coordine lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. Carlos Luis Rojas Porras, colegiado y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 21)./

ARTÍCULO 21. Invitación. **(Anexo 22).**

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, informa que el M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, asistirá a la actividad de la Universidad San Marcos.

ARTÍCULO 22. Propuesta de pilotaje.

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva, revise los presupuestos y PAO para reactivar las escuelas deportivas para los hijos de los colegiados, a fin de que las escuelas funcionen en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela y otros dos centros de regionales que tengan las condiciones.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente a la Junta Directiva una propuesta de pilotaje en las diferentes regiones, para reactivar en el 2022, las escuelas deportivas para los hijos de los colegiados. Dicha propuesta deberá presentarla a más tardar en la sesión del viernes 17 de junio de 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta./

ARTÍCULO 23. Informe de reunión con Junta Regional de Cartago.

La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y Enlace Regional de Cartago, informa que el lunes 16 de mayo de 2022, se reunió de forma virtual con la Junta Regional de Cartago, quienes estaban muy anuentes por la cercanía tan pronta por parte de la Junta Directiva.

Menciona que realizaron cuatro peticiones, la primera es que la fecha de la Asamblea Regional no se realice en enero 2023, sino en tiempo lectivo porque en enero los docentes están de vacaciones, lo cual influye en la asistencia a la Asamblea y entendían que este año no tienen que realizar la Asamblea porque está programa para enero 2023, razón por la cual les explicó que debían realizar este año una por Reglamento y según está establecido en el PAO.

La señora Vocal I, insta a la Junta Directiva analizar la fecha en la que puede realizar la Asamblea Regional de Cartago. Indica que otro punto que le manifestaron es con relación al lugar donde está la oficina regional el cual es muy pequeño, laboran dos personas y no pueden sesionar, por lo que sesionan en una oficina de supervisión, no cuentan con parqueo y los colegiados hacen fila en la acera.

La Junta Regional le indicó que el contrato de arrendamiento vence en julio de este año y se paga un alquiler de quinientos cincuenta mil colones, razón por la cual desean que se busque un lugar que tenga mejores condiciones para los colegiados y no esperar en una acera para ser atendidos, que cuente con parqueo y un espacio para que la Junta Regional sesione.

Continúa indicando que una vez que las personas realizan la inscripción a un curso, se descarga la lista de la inscripción y es enviada a la oficial de plataforma para que se verifique si los colegiados inscritos pertenecen a esa regional y están al día con la colegiatura. En el caso de la Junta Regional de Cartago, descarga la lista y debe pedir permiso al Coordinador de Regionales para que autorice a la oficial de plataforma a realizar la revisión, burocracia que quita tiempo y si remiten una lista es para que realicen la revisión e iniciar la aprobación y remitir a cada colegiado el correo que señale si fue o no aceptado en el curso. Por lo anterior, la Junta Directiva de Cartago, desea que se valore la posibilidad de que mediante un oficio se les indique a las oficiales de plataforma procedan de una vez a revisar la lista y así no atrasar con los otros procesos que siguen.

La señora Vocal I, comunica que el salón del centro de recreo es muy bonito y cuando algunos colegiados lo solicitan, el porcentaje que señala la política no es viable, por ello explicó a la Junta Regional que se están analizando las políticas, por lo que quedaron sumamente agradecidos por la iniciativa y les informó que el mismo porcentaje del setenta por ciento aplica para el salón de eventos del centro de recreo de Alajuela.

Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 21:

Modificar las fechas de Asamblea Regional de las siguientes Juntas Regionales

San Carlos 03 de diciembre de 2022

San José Oeste 10 de diciembre de 2022

Cartago 18 de febrero de 2023

./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a las Juntas Regionales de San Carlos, San José Oeste y Cartago; a la Dirección Ejecutiva y al Tribunal Electoral./

ACUERDO 22:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, dé seguimiento al vencimiento del contrato de arrendamiento de la oficina regional de Cartago, para optimizar el recurso./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 23:

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con la Jefatura Administrativa, que en adelante las plataformistas regionales, atiendan las solicitudes de revisión de listas de colegiados que participarán en eventos regionales; con la sola indicación de la Junta Regional respectiva./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 24. Inquietud de la Junta Regional de San José Oeste.

La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, informa que la Junta Regional de San José Oeste, envió desde el 04 de mayo de 2022, la solicitud de pago de estipendios, pero a la fecha no se les ha pagado y la respuesta es que la funcionaria encargada de hacer la revisión está enferma; por lo que no es correcto que ni un colaborador está enfermo no se gestione lo que se debe hacer.

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, menciona que con mucho gusto atenderá este tema y en caso de que vuelva a suceder lo llamen por teléfono para efectividad del tiempo ante este tipo de solicitudes.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 25. Consulta de la Junta Regional de Guápiles.

El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, consulta para cuándo estará lista la modificación de la Asamblea Regional de Guápiles, la cual se realizará el sábado 28 de mayo de 2022.

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, responde que la Comisión de Presupuesto se reunirá el martes 24 de mayo de 2022.

ARTÍCULO 26. Solicitud de mejora en el parqueo de directivos.

La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, insta a la Dirección Ejecutiva, para que se realicen mejoras al parqueo contiguo a la Sala de Junta Directiva, dado que en época de lluvia es muy difícil el acceso del parqueo a la Sala.

El M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, indica que ya se está trabajando en las mejoras de dicho parqueo.

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTITRÉS HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Georgina Jara Le Maire **Juan Carlos Campos Alpízar**

Presidenta **Secretario**

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.