

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 062-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y DOS GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,  
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS,  
6 A LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTE**

8	Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
9	Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
10	Campos Alpizar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
11	Salazar Rodríguez Ileana, M.Sc.	Prosecretaria
12	Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
13	Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
14	Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

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

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

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 062-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 061-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 061-2022 del 28 de junio de 2022.

24 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

25 **ARTÍCULO 04.** Incorporaciones.

26 **ARTÍCULO 05.** Reincorporaciones.

27 **ARTÍCULO 06.** Oficio CLYP-DE-DDP-67-2022.

28 **ARTÍCULO 07.** Información por alerta emitida por la Comisión Nacional de Emergencia.

29 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

30 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de pagos.

- 1 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 2 **ARTÍCULO 09.** Carta de fecha 20 de junio de 2022 recibida el 24 de junio de 2022, suscrito  
3 por el M.Sc. Erick Araya Vargas, Colegiado. **Asunto:** Solicita si le pueden  
4 autorizar a la Srta. María Paula Vargas Carballo entrar al centro de recreo con  
5 su hija Fiorela Araya Alvarado, a quien el doctor le recomendó realizar actividad  
6 física por un problema psicológico y psiquiátrico.
- 7 **ARTÍCULO 10.** Oficio CLYP-AG-TE-030-2022 de fecha 27 de junio de 2022, suscrito por el  
8 M.Sc. Enrique Carvajal González, Presidente del Tribunal  
9 Electoral. **Asunto:** Remisión de Plantillas de Presupuesto 2023, corregido.
- 10 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3122 de fecha 24 de junio de 2022, suscrito por la Licda.  
11 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Traslado de  
12 informes preventivos CLYP-JD-AI-ISP-0921 y CLYP-JD-AI-ISP-1721.
- 13 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3422 de fecha 27 de junio de 2022, suscrito por la Licda.  
14 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Respaldos de  
15 aprobación presupuestaria.
- 16 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 17 **ARTÍCULO 13.** Correo de la Sra. Isabel Román Vega del Estado de la Nación, de fecha 23 de  
18 junio de 2022. **Asunto:** Agradecimiento y minuta de la reunión Estado de la  
19 Educación.
- 20 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3022 de fecha 23 de junio de 2022, suscrito por la Licda.  
21 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Tribunal  
22 Electoral. **Asunto:** Respuesta de acuerdo 03 del acta 047-2022 del Tribunal  
23 Electoral sobre solicitudes de información.
- 24 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 25 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-FS-033-2022 de fecha 28 de junio 2022 y su expediente, en  
26 atención al acuerdo 14 de sesión ordinaria 037-2022.
- 27 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-FS-034-2022, Informe de investigación sobre acuerdo 14 Sesión  
28 026-2022 del 14 de marzo del 2022, sobre pago de estipendios al Tribunal  
29 Electoral.
- 30 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

1 **ARTÍCULO 17.** Asamblea General Ordinaria de noviembre 2022.

2 **ARTÍCULO 18.** Colegiado Distinguido.

3 **ARTÍCULO 19.** Aniversario del Colegio.

4 **ARTÍCULO 20.** Invitación a visitar el Colegio de Doctores y Licenciados de Madrid.

5 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

6 **ARTÍCULO 21.** Asunto de colegiados jubilados.

7 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

9 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

10 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
11 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
12 Topping, Asesora Legal y la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones.

13 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 062-2022.

14 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 01:**

16 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
17 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 061-**  
18 **2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**  
19 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VI:**  
20 **CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA**  
21 **DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX:**  
22 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**  
23 **VOTOS./**

24 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 061-2022.**

25 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 061-2022 del 28 de junio de 2022.

26 Sometida a revisión el acta 061-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

27 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 02:**

29 **Dispensar el acta número sesenta y uno guión dos mil veintidós del veintiocho de**  
30 **junio del dos mil veintidós./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

1 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

2 **ARTÍCULO 04.** Incorporaciones. **(Anexo 01).**

3 La Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, presenta solicitud  
4 para la aprobación de un (1) profesional, para la juramentación.

5 En virtud de lo anterior la Licda. Coto Arias, hace constar que los atestados de este (1)  
6 profesional, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio  
7 emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

8 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 6:20 p.m.

9 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 03:**

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

14	APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
15	LOAIZA MATA	EDUARDO ANDRÉS	304620500	97384

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

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

18 **ARTÍCULO 05.** Reincorporaciones. **(Anexo 02).**

19 La Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, presenta el oficio  
20 CLYP-DA-UI-REINC-024-2022 de fecha 30 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez  
21 Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por el Lic. José Pablo Valerio  
22 González, Jefe Administrativo a.i., en el que señalan:

23 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
24 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
25 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
26 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 29 de junio y se les informa  
27 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

28	Nombre	Cédula
29	HIDALGO ARIAS JUAN DIEGO	205720292
30	BLANCO BRENES ANA CAROLINA	303900177

1 QUIRÓS HIDALGO OSCAR MARIO 113630587

2 SOTO MORÚA VANESSA 206410274

3 PERLAZA QUESADA CATALINA 109500613

4 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

8 XXX Adjuntar listas

9 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
10 Incorporaciones y Cobros.

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

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 04:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-024-2022 de fecha 30 de junio de**  
16 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
17 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**  
18 **que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cuatro personas. Aprobar**  
19 **la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**  
20 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**  
21 **partir del comunicado de este acuerdo:**

22 <b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>
23 <b>HIDALGO ARIAS JUAN DIEGO</b>	<b>205720292</b>
24 <b>BLANCO BRENES ANA CAROLINA</b>	<b>303900177</b>
25 <b>QUIRÓS HIDALGO OSCAR MARIO</b>	<b>113630587</b>
26 <b>SOTO MORÚA VANESSA</b>	<b>206410274</b>
27 <b>PERLAZA QUESADA CATALINA</b>	<b>109500613</b>

28 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
29 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

1 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
2 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
3 **Cobros y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02).**

4 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 6:24 p.m.

5 **ARTÍCULO 06.** Oficio CLYP-DE-DDP-67-2022. **(Anexo 03).**

6 La Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, presenta el oficio  
7 CLYP-DE-DDP-67-2022 de fecha 30 de junio de 2022, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes  
8 Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

9 "En el plan de trabajo del departamento de Desarrollo Personal, se encuentra la actividad AC-  
10 DP-25 "Actividad social para atletas y deportistas", que tiene como objetivo reconocer a los  
11 atletas que representan al Colopro en distintas disciplinas deportivas.

12 Esta actividad se llevará a cabo este sábado 2 de julio a partir de las 6:30pm y hasta 10:00pm,  
13 en el salón de eventos del centro de recreo "Rafael Ángel Pérez Córdoba", a la cual están  
14 cordialmente invitados.

15 En dicha actividad habrá juegos tradicionales estilo turno y concierto con pimienta negra.  
16 Agradezco confirmar asistencia.

17 Quedo atenta a cualquier consulta,"

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que este tema es administrativo, sin  
19 embargo, la recomendación de la Junta Directiva es que esa actividad es una celebración que  
20 debería de reprogramarse porque la idea es que asistan deportistas de todo el país y por las  
21 condiciones atmosféricas no van a poder asistir; además es importante salvaguardar la  
22 integridad física de todos los participantes.

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 05:**

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-67-2022 de fecha 30 de junio de 2022,**  
26 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
27 **Desarrollo Personal, en el que emite invitación a la Junta Directiva a la actividad**  
28 **social para atletas y deportistas del Colegio, el sábado 02 de julio de 2022.**  
29 **Recomendar a la Dirección Ejecutiva, valore la reprogramación de la actividad**  
30 **supracitada dada la emergencia nacional, a fin de salvaguardar la integridad física**

1 **de los participantes, ya que se desplazan desde diferentes partes del país./**

2 **Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
4 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO 07.** Información por alerta emitida por la Comisión Nacional de Emergencia.

6 La Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, informa que, debido  
7 a la alerta emitida por la Comisión Nacional de Emergencia, la Dirección Ejecutiva, decidió cerrar  
8 el centro de recreo de San Carlos y las cuatro plataformas de servicio ubicadas en regiones con  
9 alerta roja: Limón, Guápiles, Liberia y San Carlos.

10 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

11 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de pagos. **(Anexo 04).**

12 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y  
13 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo  
14 número 04.

15 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-  
16 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones ochocientos  
17 sesenta y seis mil once colones con sesenta y cinco céntimos (¢20.866.011,65); por un monto  
18 de diecinueve millones quinientos diez mil colones netos (¢19.510.000,00) y de la cuenta  
19 número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve  
20 millones cuatrocientos mil colones netos (¢9.400.000,00); para su respectiva aprobación.

21 Conocidos estos pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

22 **ACUERDO 06:**

23 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
24 **Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones ochocientos sesenta y seis**  
25 **mil once colones con sesenta y cinco céntimos (¢20.866.011,65) y de la cuenta**  
26 **número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de**  
27 **nueve millones cuatrocientos mil colones netos (¢9.400.000,00). El listado de los**  
28 **pagos de fecha 30 de junio de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número**  
29 **04./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

1       **ACUERDO 07:**

2       **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9**  
3       **del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinticinco millones doscientos**  
4       **ochenta y tres mil trescientos quince colones con ochenta y tres céntimos**  
5       **(¢25.283.315,83) y por un monto de trescientos cincuenta y siete mil setecientos**  
6       **cincuenta y dos colones con cincuenta y siete céntimos (¢357.752,57) y de la cuenta**  
7       **número 15201001018265813 del Banco de Costa Rica por un monto de un millón**  
8       **trescientos cuatro mil setecientos setenta y tres colones con setenta y dos céntimos**  
9       **(¢1.304.773,72); los cuales fueron autorizados por la Dirección Ejecutiva. El listado**  
10       **de los pagos de fecha 30 de junio de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo**  
11       **número 04./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

13       **CAPÍTULO V:       CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

14       **ARTÍCULO 09.**       Carta de fecha 20 de junio de 2022 recibida el 24 de junio de 2022, suscrito  
15       por el M.Sc. Erick Araya Vargas, Colegiado. **Asunto:** Solicita si le pueden autorizar a la Srta.  
16       María Paula Vargas Carballo entrar al Centro de Recreo con su hija Fiorela Araya Alvarado, a  
17       quien el doctor le recomendó realizar actividad física por un problema psicológico y psiquiátrico.  
18       **(Anexo 05).**

19       El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura a la carta de fecha 20 de junio de  
20       2022 recibida el 24 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Erick Araya Vargas, colegiado, en el  
21       que señala:

22       "Por medio de la presente les saludo con todo respeto esperando en Dios que sus labores  
23       continúen con el éxito que hasta el momento han tenido.

24       Mi nombre es Erick Araya Vargas, soy docente, trabajo y vivo en Pital de San Carlos. Por muchos  
25       años he sido miembro de COLYPRO, pero por mi ubicación geográfica me ha sido casi imposible  
26       poder disfrutar de los centros de recreo.

27       Este año una de mis hijas, Fiorella Araya Alvarado, ced. 208590233, tuvo que ser reubicada y  
28       está viviendo a escasos 800 metros del centro de recreo en Alajuela.

29       Actualmente ella se encuentra en un proceso psicoemocional con tratamiento médico,  
30       (PSICOLOGICO Y PSIQUIATRICO) y parte de las sugerencias de la doctora es que interactúe

1 con otras personas y practique deportes al aire libre y actividades recreativas. Por sus  
2 circunstancias, médicas, que no conoce muy bien la zona, que no conoce personas, ni tiene  
3 amigos en este lugar, y que es una menor de edad, necesariamente ocupa alguien más quien  
4 la cuide, la guie, y la acompañe.

5 Estoy muy consciente de que las normas ya establecidas indican que ella solo puede ingresar  
6 con su carnet y no hay opción de que alguien más ingrese con ella. Pero en estas circunstancias,  
7 apelo a sus conciencias porque necesito brindarle la ayuda que necesita.

8 Por tal motivo les solicito que analicen y estudien la posibilidad de ofrecerle a mi hija, alguna  
9 opción viable para que pueda iniciar su terapia con el acompañamiento de alguien más, lo cual  
10 ella requiere en este caso, la persona de confianza con la que ella podría asistir es la señorita  
11 María Paula Vargas Carballo, quien es un familiar cercano con quien ella tiene una muy buena  
12 relación y una gran confianza y la cual está dispuesta a brindarle esta mano amiga que ella  
13 requiere.

14 Sin más que agregar me despido, agradeciéndoles de antemano toda la colaboración que nos  
15 puedan brindar.

16 Muchas gracias.”

17 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibida esta carta y trasladarla a  
18 la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde criterio legal sobre la  
19 viabilidad de la petición.

20 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 08:**

22 **Dar por recibida la carta de fecha 20 de junio de 2022 recibida el 24 de junio de**  
23 **2022, suscrito por el M.Sc. Erick Araya Vargas, colegiado, en el que solicitan si le**  
24 **pueden autorizar a la Srta. María Paula Vargas Carballo entrar al centro de recreo**  
25 **con su hija Fiorela Araya Alvarado, a quien el doctor le recomendó realizar actividad**  
26 **física por un problema psicológico y psiquiátrico. Trasladar este oficio a la M.Sc.**  
27 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde criterio legal sobre la**  
28 **viabilidad de la petición./ Aprobado por siete votos./**

29 **Comunicar al M.Sc. Erick Araya Vargas, colegiado y a la M.Sc. Francine Barboza**  
30 **Topping, Asesora Legal (Anexo 05)./**

1 **ARTÍCULO 10.** Oficio CLYP-AG-TE-030-2022 de fecha 27 de junio de 2022, suscrito por el  
2 M.Sc. Enrique Carvajal González, Presidente del Tribunal Electoral. **Asunto:** Remisión de  
3 Plantillas de Presupuesto 2023, corregido. **(Anexo 06).**

4 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al oficio CLYP-AG-TE-030-2022 de  
5 fecha 27 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Enrique Carvajal González, Presidente del  
6 Tribunal Electoral, en el que señala:

7 "De conformidad con lo establecido y atendiendo lo solicitado por la propia Junta Directiva, se  
8 remite el presupuesto 2023, debidamente corregido, del Tribunal Electoral.

9 Se hace la observación que existen dos líneas presupuestales que se mantienen incólumes, por  
10 cuanto, solicita este Tribunal audiencia con ustedes en aras de fundamentar sobre dicho asunto.  
11 Se procede a realizar la entrega de las Plantillas correspondientes a la Propuesta de Presupuesto  
12 2023, debidamente corregido, del Tribunal Electoral. A saber:

- 13 1. Plantilla F-FIN01, Tribunal Electoral.
- 14 2. Plantilla F-FIN01, Proceso Electoral en Regional.
- 15 3. Plantilla F-FIN01, Resumen."

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 09:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-030-2022 de fecha 27 de junio de**  
19 **2022, suscrito por el M.Sc. Enrique Carvajal González, Presidente del Tribunal**  
20 **Electoral, en el que remiten plantillas del Presupuesto 2023, corregido. Solicitar a**  
21 **la Presidencia, adjunte el acuerdo en que se aprobó el presupuesto 2023 del**  
22 **Tribunal Electoral y agende una audiencia al Tribunal para revisar lo solicitado con**  
23 **lo aprobado./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar al M.Sc. Enrique Carvajal González, Presidente del Tribunal Electoral, a**  
25 **la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

26 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3122 de fecha 24 de junio de 2022, suscrito por la Licda.  
27 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Traslado de informes preventivos  
28 CLYP-JD-AI-ISP-0921 y CLYP-JD-AI-ISP-1721. **(Anexo 07).**

1 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-CAI-3122 de  
2 fecha 24 de junio de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría  
3 Interna, en el que indica:  
4 "Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de sus competencias elabora informes de tipo preventivo,  
5 los cuales pueden ser en función de asesoría y advertencia, sobre riesgos percibidos en tramites  
6 o procesos que todavía no han culminado; los productos de estos servicios están identificados  
7 con la nomenclatura de ISP (Informe de Servicios Preventivos).  
8 En el 2021 se emitió el CLYP-JD-AI-ISP-0921, del 23 de abril de 2022, sobre Advertencia del  
9 riesgo en participación de directivos en procesos administrativos; si bien actualmente no existe  
10 un enlace de Junta Directiva con cada departamento (como estaba establecido en el momento  
11 de emisión del informe), se considera importante conocer este documento como un  
12 antecedente, de igual forma se procurará hacerles llegar otros temas que se vayan recordando  
13 por alguna razón y se considere importante su conocimiento.  
14 Esta Auditoría queda atenta a cualquier consulta o ampliación."  
15 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, aclara que eso es precisamente de lo que se habló  
16 en la reunión y se ha venido hablando, que por supuesto en ningún momento se hará lo  
17 contrario. Todas las plazas tendrán una justificación, con una labor y funciones pertinentes.  
18 Aclara que los informes preventivos son del 2021 y puede prestarse para peticiones realizadas  
19 por la actual Junta Directiva, quien ya está trabajando para justificarlos; los nombramientos  
20 referidos se realizaron el año pasado.  
21 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, invita a los miembros de Junta Directiva a leer los informes  
22 de prevención, que no tienen relación directa con los actuales miembros del órgano; incluso  
23 hace una referencia puntual al Departamento Legal, el cual considera que no debe llamarse  
24 puntualmente así, ya que en el mismo lo que brindan es asesoría. Concluye indicando que los  
25 informes tienen que ver directamente con administración anteriores, por lo que no es algo  
26 vinculante con los actuales miembros de Junta Directiva.  
27 La señora Presidenta recuerda que la Junta Directiva en ningún momento se mete en decisiones  
28 administrativas, sin embargo, sí les corresponde ser vigilantes de que toda la Corporación  
29 cumpla con los fines.  
30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 10:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-3122 de fecha 24 de junio de 2022,**  
3 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que**  
4 **traslada informes preventivos CLYP-JD-AI-ISP-0921 y CLYP-JD-AI-ISP-1721./**  
5 **Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

7 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3422 de fecha 27 de junio de 2022, suscrito por la Licda.  
8 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Respaldo de aprobación  
9 presupuestaria. **(Anexo 08).**

10 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al oficio CLYP-JD-AI-CAI-3422 de  
11 fecha 27 de junio de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría  
12 Interna, en el que indica:

13 "De acuerdo con lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República (CGR) número  
14 R-DC-83-2018 del 09 de julio del 2018, punto 6.1.2 Responsabilidades por la Dotación de  
15 Recursos a la Auditoría Interna de los Lineamientos Sobre Gestiones que involucran a la  
16 auditoría Interna presentadas ante la CGR, en el que se señala:

- 17 b) El jerarca – Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna.  
18 En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso  
19 de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo  
20 suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias  
21 institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre  
22 el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios  
23 para la Auditoría Interna. (negrita no corresponde al original)

24 Considerando que con el acuerdo 03 de la sesión 052-2022 celebrada por la Junta Directiva el  
25 03 de junio de 2022, se aprobó la asignación de recursos presupuestarios para esta Auditoría  
26 Interna, es importante recordar de manera muy respetuosa, para lo que consideren necesario,  
27 que el análisis y valoración que llevó a la decisión tomada, realizado por dicha Junta, acerca de  
28 la solicitud presupuestaria de Auditoría, de acuerdo a la norma citada debe constar por escrito,  
29 con el objetivo de que dicho órgano tenga un respaldo de su decisión y pueda dar cabal  
30 cumplimiento de la norma antes citada.

1 Por otro lado, en el acuerdo tomado por Junta Directiva se indica que de la plantilla de mobiliario  
2 y equipo se aprueba todo menos lo correspondiente a la plaza de Auditor Sénior, no obstante,  
3 la plaza rechazada fue la de Auditor Senior II, esto para, claridad del acuerdo.

4 Además, se considera necesario indicarles que, como parte de los procesos administrativos se  
5 elaboraron tres solicitudes que se tramitan mediante departamentos, de acuerdo a dichos  
6 procedimientos: Infraestructura, Tecnologías de la Información y Recursos Humanos; pero  
7 siendo que la norma establece que todo debe elevarse al superior jerárquico, estas solicitudes  
8 se adjuntan para su conocimiento y se explican brevemente a continuación:

9 a. Infraestructura: se solicita la apertura de una puerta a la oficina de la jefatura de Auditoría  
10 Interna, para contar con más privacidad para los visitantes. Además, se solicita un aire  
11 acondicionado adecuado para el departamento, con el fin de que se valore si el actual es  
12 adecuado ya que es muy grande para ésta área y puede ser mejor aprovechado en un área  
13 mayor.

14 b. Tecnologías de la Información: se solicitan elementos para la Auditora Junior que ingresó  
15 este año 2022 (licencia de SAP, teléfono, softphone y batería UPS o regleta con regulador  
16 de voltaje), además, una licencia de Acrobat PDF para trabajar los legajos digitales y  
17 audífonos con micrófono para todos los puestos esto para utilizarlos en llamadas y  
18 conferencias (reuniones y capacitaciones virtuales que actualmente se reciben incluso de la  
19 Contraloría General de la República y están siendo atendidos por audífonos comprados por  
20 el personal de Auditoría algunos no en muy buen estado). También se había previsto la  
21 inclusión de herramientas para la plaza de Auditor Sénior II que se estaba solicitando, las  
22 cuales no serían necesarias ante el acuerdo 03 de la sesión 052-2022.

23 c. Recursos Humanos: en diferentes reuniones de coordinación se detectaron dos principales  
24 necesidades de capacitación (Investigación de Hechos presuntamente irregulares y SEVRI),  
25 por lo que se elevó la solicitud a Recursos Humanos, para que sea considerado en el Plan  
26 Anual de Capacitación, por medio del oficio CLYP-JD-AI-CAI-2322 y del cual se le envió copia  
27 a Junta Directiva; sobre este oficio se tomó el acuerdo 20 del acta 051-2022 en el cual  
28 señalan que se conocerá junto con la audiencia en que se presentaron las otras solicitudes  
29 de presupuesto, pero esto no se efectuó y el acuerdo fue comunicado hasta el día después

1 de la audiencia, por lo que esta auditoría no tuvo oportunidad de recordarle al órgano sobre  
2 este tema.

3 Importante señalar que esto se tramitó en cada departamento y no directamente en la Junta  
4 porque así lo señala el procedimiento interno para que cada departamento lo valore e incluya  
5 en sus solicitudes presupuestarias, no obstante, para dar cumplimiento a la norma (R-DC-83-  
6 2018), se decidió elevarlo a su conocimiento.”

7 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, considera que, durante la audiencia brindada a la  
8 Auditoría Interna, se le dio la justificación suficiente y si analizan en temas de crecimiento  
9 presupuestario y se analiza el crecimiento del presupuesto de la Auditoría Interna, se observa  
10 que están por encima, creció en un 2,1%; solamente la carga salarial del departamento se ve  
11 el incremento; además las horas profesionales del abogado externo está en desequilibrio.  
12 Reitera que las justificaciones del caso se dieron de manera presencial durante la audiencia.

13 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, recuerda a los presentes que durante la  
14 audiencia que se brindó al Consultor Externo para presentar el estudio salario, este indicó la  
15 media de los puestos y la cantidad de personal que tiene la Auditoría Interna, en comparación  
16 con otras entidades similares y que era muy superior la cantidad de personal que tiene la  
17 auditoría de Colypro a la que debe de manejarse.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 11:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-3422 de fecha 27 de junio de 2022,**  
21 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**  
22 **respaldos de aprobación presupuestaria. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, un**  
23 **informe histórico de la asignación presupuestaria, que ha tenido la Auditoría**  
24 **Interna, en los últimos cinco años y se contemple el estudio denominado “Análisis**  
25 **de las condiciones del mercado salarial”, a fin de brindar respuesta al oficio**  
26 **supracitado./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**  
28 **Dirección Ejecutiva./**

29 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

1 **ARTÍCULO 13.** Correo de la Sra. Isabel Román Vega del Estado de la Nación, de fecha 23 de  
2 junio de 2022. **Asunto:** Agradecimiento y minuta de la reunión Estado de la Educación.  
3 **(Anexo 09).**

4 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 12:**

6 **Dar por recibido el correo de fecha 23 de junio de 2022, remitido por la Sra. Isabel**  
7 **Román Vega del Estado de la Nación, en el que remite agradecimiento y la minuta**  
8 **de la reunión Estado de la Educación./ Aprobado por siete votos./**  
9 **Comunicar a la Sra. Isabel Román Vega del Estado de la Nación./**

10 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-3022 de fecha 23 de junio de 2022, suscrito por la Licda.  
11 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Tribunal Electoral. **Asunto:**  
12 Respuesta de acuerdo 03 del acta 047-2022 del Tribunal Electoral sobre solicitudes de  
13 información. **(Anexo 10).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 13:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-3022 de fecha 23 de junio de 2022,**  
17 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al**  
18 **Tribunal Electoral, en respuesta al acuerdo 03 tomado en el acta 047-2022 por dicho**  
19 **Tribunal, sobre solicitud de información./ Aprobado por siete votos./**  
20 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

21 Al ser las 7:22 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso, el cual  
22 levanta al ser las 7:47 p.m.

23 **CAPÍTULO VII. ASUNTOS DE FISCALÍA**

24 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-FS-033-2022 de fecha 28 de junio 2022 y su expediente, en  
25 atención al acuerdo 14 de sesión ordinaria 037-2022. **(Anexo 11).**

26 El M.Sc. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, presenta el oficio CLYP-FS-033-2022 de fecha 28 de  
27 junio 2022, suscrito por su persona, en el que indica:

28 "La Fiscalía; en atención al acuerdo 14 de sesión ordinaria 037-2022, celebrada el 19 de abril  
29 del 2022, el cual indica:

1 **"ACUERDO 14: Solicitar a la Fiscalía investigue los resultados y la aplicación de las**  
2 **recomendaciones del estudio de clima organizacional llevado a cabo en el 2019 en**  
3 **el Colegio e informe a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a**  
4 **la Fiscalía./"**

5 Se rinde ante esta Junta Directiva el informe de la investigación realizada; así como las  
6 recomendaciones que emanan del presente caso.

7 El procedimiento que se ha utilizado para realizar la presente investigación, consistió en  
8 recolectar la **documentación relacionada al caso y hablar con personas involucradas.**

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

10 1- Recopilación de documentos de referencia.

11 2- Relación de hechos (resultandos)

12 3- Relación de hechos probados y no probados (Considerandos)

13 4- Conclusiones y recomendaciones

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

#### 15 **RESULTANDOS**

16 **PRIMERO:** Que en sesión ordinaria 037-2022, celebrada el 19 de abril del 2022 por la Junta  
17 Directiva de Colypro, se tomó el acuerdo 14 el cual indica:

18 **"ACUERDO 14: Solicitar a la Fiscalía investigue los resultados y la aplicación de las**  
19 **recomendaciones del estudio de clima organizacional llevado a cabo en el 2019 en**  
20 **el Colegio e informe a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a**  
21 **la Fiscalía./"**

22 **SEGUNDO:** Que mediante correo de fecha 2 de mayo del 2022 enviado a la actual Jefatura de  
23 Recursos Humanos se solicita:

24 *"Buenos días compañera. Espero que se encuentre bien.*

25 *Siendo que se me encargó investigar los resultados de la aplicación de las recomendaciones del*  
26 *estudio de clima organizacional del 2019, es que le solicito amablemente su cooperación, y que*  
27 *me pueda brindar los estudios, documentos realizados (copias) y lo que tenga de este tema.*

28 *A más tardar para el viernes. Gracias."*

29 **TERCERO:** Queen respuesta a este correo, la Jefatura de Recursos Humanos aporta la  
30 siguiente información:

1 **1-** Informe Final de Clima Organizacional elaborado por BDS Factor Humano S.A el cual tiene  
2 fecha del 12 de agosto del 2019.

3 **2-** Oficio de la Auditoría Interna CLYP-JD-AI-CAI-0220 de fecha 13 de enero del 2020 en al cual  
4 se indica que el informe y estudio realizado por BDS Factor Humano S.A costó de ₡3, 731,296.<sup>73</sup>  
5 Posteriormente y en vista a la respuesta dada, en reunión presencial con la actual Jefa de  
6 Recursos Humanos se le consulta que, ¿si no había algo más respecto a este tema?, a lo que  
7 responde que **NO HAY NADA**, que inclusive ella le preguntó a la señora Alejandra Ríos si tenía  
8 algo, siendo la respuesta negativa, y se cree, según nos indicó la señora Jefa de Recursos  
9 Humanos que considera que la información solicitada fue manipulada por la antigua jefatura de  
10 ese departamento y que desconoce si existe seguimiento o información de dicho estudio.

11 **CUARTO:** Que mediante correo enviado a Auditoría Interna en fecha 3 de mayo del 2022 se  
12 solicitó:

13 ***"Que de conformidad al oficio CLYP-JD-AI-CAI-0220 de fecha 13 de enero de 2020***  
14 ***que en lo que interesa indica:***

15 *"Mediante acuerdo 23 del acta 027- 2019 la Junta Directiva decidió trasladar la elaboración de*  
16 *dicho estudio a la Presidencia del periodo 2019-2022 y según el acuerdo 09 del acta 073-2019*  
17 *Junta Directiva conoció el Estudio de clima organizacional 2019 y acordó dar por recibido el*  
18 *resultado del clima organizacional del Colegio, elaborado por BDS Factor Humano S.A"; y*

19 ***siendo que en este oficio se recomienda:***

20 *"Recomendación:*

21 *Se recomienda a la Junta Directiva solicitar por escrito al Director Ejecutivo valore si el Estudio*  
22 *de clima organizacional 2019, elaborado por BDS Factor Humano S.A. es un insumo útil*  
23 *actualmente para el Colegio e implemente del mismo lo que se considere adecuado con el fin*  
24 *de aprovechar la inversión realizada, además se recomienda tomar las medidas necesarias para*  
25 *que el clima organizacional del Colegio no se afecte ni sea grave con el transcurso del tiempo,*  
26 *que de dicha valoración y medidas a tomar informe por escrito a la Junta Directiva. Lo anterior*  
27 *a un mes de plazo de recibido este oficio."*

28 ***Es que se le solicita en el plazo de 3 días hábiles copia de lo respondido por el***  
29 ***Director Ejecutivo o bien indicar que a la fecha no se ha tenido respuesta por parte***  
30 ***del mismo."***

**QUINTO:** Que, en respuesta al correo electrónico enviado el 3 de mayo de 2022, de parte de La Auditoría Interna se tuvo la siguiente respuesta:

*Buen día Alonso, en atención a su consulta y con instrucción de doña Mónica se le traslada la siguiente información:*

*1. En el control de recomendaciones que lleva este departamento para seguimiento de las recomendaciones emitidas, se agregó el siguiente comentario por parte de la Administración:*

Año	Categoría	Fecha	Asunto	Dirigido a	Título de la recomendación	Numero	Recomendación	Responsable de	Estado	Comentario de la administración
2021	CAI	14/1/2021	CLYP-05-01-021-0205 Estudio de clima organizacional	Dirección Ejecutiva	N/A	1	Se recomendó al Director Ejecutivo solicitar un estudio de clima organizacional 2021, elaborado por BDS Factor Humano S.A. en el entendimiento para el Colegio, así como tomar las medidas necesarias para que el mismo no pierda vigencia y al firma del Colegio pueda ampararse. Lo anterior a un mes de plazo de recibido este oficio.	DIRECCION EJECUTIVA	Ejecutado	En fecha 14-01-21 Revisando el informe de la empresa indicada por periodo que el mismo carece de toda vigencia (certificas para obtener datos de clima para forma de documento, la participación de una persona se ve influenciada por las deficiencias que se están dando en el momento, de tal forma que el ver el estudio encuentre deficiencia en cuanto a su diseño y aplicación por lo cual me parece que las observaciones operan de inquietudes. Ha sido ordeno de esta SD fomentar las relaciones humanas y una sana comunicación.

*2. Por otro lado, se revisó que la Junta Directiva emitió un acuerdo en referencia al CLYP-JD-AI-CAI 0220 consultado por su persona, a saber:*

- *Acta 005-2020, acuerdo 19:*

*Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI 0220 de fecha 13 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, respecto al Estudio de Clima Organizacional. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, brinde un informe sobre lo actuado respecto al estudio de clima organizacional. Dicho informe deberá presentarlo a más tardar en la sesión del viernes 31 de enero de 2020./ Aprobado por siete votos./*

- *Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva./*

*3. Y don Enrique dio respuesta a ese acuerdo de Junta Directiva con el CLYP-JD-DE-014-2020 (ver acta 009-2020 adjunta, en página 11), y en el control de acuerdos de JD se puede observar el siguiente comentario, con el que lo consideran ejecutado, y por ende la recomendación: "Dirección Ejecutiva brindó respuesta CLYP-JD-DE-014-2020 con base en información proporcionada por Recursos Humanos por correo electrónico de fecha 15 y 28 de enero de 2020".*

**-NOTA:** Adjunto a este correo, se aportan ACTA No. 009-2020 de la Junta Directiva y posteriormente comprobante de pago a la empresa BDS Factor Humano S.A.

1       **SEXTO:** Que, en base a la información del hecho anterior, en donde La Auditoría Interna hace  
2       mención al oficio CLYP-JD-DE-014-2020, donde la Dirección Ejecutiva le comunica a la Junta  
3       Directiva en el acuerdo 09 de la sesión 009-2020 de fecha 30 de enero del 2020, donde rinde  
4       informe de las acciones ejecutadas por la Dirección Ejecutiva respecto al estudio de clima  
5       organizacional, el cual indica:

6       **"Artículo 09:** CLYP-JD-DE-014-2020 Respuesta acuerdo 19 sesiones 005-2020 sobre estudio  
7       de clima organizacional. **(Anexo 04).**

8       El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-014-2020  
9       de fecha 29 de enero de 2020, suscrito por su persona, en el que señala:

10       "En respuesta al acuerdo 19 de la sesión ordinaria 005-2020, les comunico las acciones  
11       ejecutadas por esta Dirección Ejecutiva con respecto al estudio de clima organizacional aplicado  
12       por una empresa consultora en nuestra Corporación:

- 13       • En coordinación con la Jefe de Recursos Humanos se realizó una revisión del resultado de clima  
14       organizacional y las recomendaciones aportadas por la empresa consultora.
- 15       • En reunión del Equipo Gerencial de Colypro, integrado por todas las jefaturas de departamento, el  
16       17 de diciembre de 2019, se socializó el resultado del estudio en referencia y se realizó una actividad  
17       de realimentación con ellos para ver qué metodología se podía aplicar para mejorar el clima  
18       organizacional.
- 19       • Tomando en cuenta las recomendaciones emitidas por la empresa consultora, los compañeros (as)  
20       analizaron cada recomendación con respecto a su viabilidad de implementación y además para  
21       verificar si algunas de las recomendaciones emitidas ya se están realizando.
- 22       • Una vez analizada la viabilidad de implementación de las recomendaciones, se solicitó proponer  
23       acciones para ejecutar.
- 24       • La información obtenida en dicha actividad fue:
  - 25       1. Organizar sesiones de trabajo periódicas para hacer conciencia y apropiarnos del control de la  
26       ejecución presupuestaria (en todos los niveles).
  - 27       2. Implementar el programa Mejoremos Costa Rica de John C. Maxwell (Plan de liderazgo, Valores,  
28       Fomento de la cultura).
  - 29       3. Desarrollar una campaña de comunicación interna de beneficios e incentivos para visibilizarlos.

- 1 4. Definir un plan de integración dirigido a los colaboradores donde se usen recursos propios
- 2 (Gestores, Staff de apoyo, RRHH y Comunicaciones)
- 3 5. Comunicar por medio de talleres a las personas o Departamentos involucrados sobre el desarrollo
- 4 de los proyectos de la Corporación.
- 5 6. Desarrollar un plan de comunicación para socializar y construir conjuntamente (Proyectos)
- 6 7. Revisar la política de beneficios en conjunto con las Jefaturas de Departamento,
- 7 8. Motivar a los colaboradores con felicitaciones verbales o escritas (Jefe inmediato)
- 8 9. Hacer partícipes a los colaboradores en las actividades, tanto en la planificación, organización y
- 9 ejecución de las mismas, para generar mayor compromiso.
- 10 10. Continuar con la coordinación y ejecución de estudios de carga de trabajo, de manera anual.
- 11 11. Revisión integral de las descripciones de puesto por parte de las Jefaturas (de cada puesto a cargo),
- 12 al menos una vez al año.
- 13 12. Generar un recurso virtual educativo de reforzamiento de las funciones asociadas al perfil del
- 14 puesto.

15 De lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos realizará un cronograma para que se  
16 implemente cada acción durante el periodo 2020, con el apoyo de esta Dirección Ejecutiva, los  
17 Jefes de Departamento y demás colaboradores involucrados."

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 09:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-014-2020 de fecha 29 de enero de 2020,**  
21 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual**  
22 **informa de las acciones ejecutadas con respecto al estudio de clima organizacional.**  
23 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva brinde informes parciales a la Junta Directiva, sobre**  
24 **el cumplimiento del cronograma./ Aprobado por seis votos./"**

25 **SÉPTIMO:** Que, mediante correo electrónico al Director Ejecutivo de fecha 3 de mayo del 2022  
26 se solicitó:

27 "Buenas tardes.

28 Que de conformidad al oficio CLYP-JD-AI-CAI-0220 de fecha 13 de enero de 2020 que en lo  
29 que interesa indica:

1 *"Mediante acuerdo 23 del acta 027- 2019 la Junta Directiva decidió trasladar la elaboración de*  
2 *dicho estudio a la Presidencia del periodo 2019-2022 y según el acuerdo 09 del acta 073-2019*  
3 *Junta Directiva conoció el Estudio de clima organizacional 2019 y acordó dar por recibido el*  
4 *resultado del clima organizacional del Colegio, elaborado por BDS Factor Humano S.A"; y siendo*  
5 *que en este oficio se recomienda:*

6 *"Recomendación:*

7 *Se recomienda a la Junta Directiva solicitar por escrito al Director Ejecutivo valore si el Estudio*  
8 *de clima organizacional 2019, elaborado por BDS Factor Humano S.A. es un insumo útil*  
9 *actualmente para el Colegio e implemente del mismo lo que se considere adecuado con el fin*  
10 *de aprovechar la inversión realizada, además se recomienda tomar las medidas necesarias para*  
11 *que el clima organizacional del Colegio no se afecte ni se agrave con el transcurso del tiempo,*  
12 *que de dicha valoración y medidas a tomar informe por escrito a la Junta Directiva. Lo anterior*  
13 *a un mes de plazo de recibido este oficio."*

14 ***Es que se le solicita en el plazo de 3 días hábiles copia de lo realizado por el Dirección***  
15 ***Ejecutiva***

16 *Gracias"*

17 **OCTAVO:** Que, en respuesta al correo enviado en fecha 3 de mayo del 2022 por esta Fiscalía,  
18 a la Dirección Ejecutiva contestó:

- 19 1. *"Estimado Alonso*  
20 2. *procederé a investigar sobre lo solicitado, para ver si Jessica tiene en los registros de la*  
21 *Dirección Ejecutiva, algún documento que respalde lo dicho.*  
22 3. *Recuerdo que este tema lo conversé con el anterior Presidente de Junta Directiva, recién entre*  
23 *a Colypro (setiembre 2019 o a lo sumo octubre del mismo año) llegando a la conclusión, que*  
24 *dicho informe, metodológicamente estaba mal planteado, y que no agregaba valor a la*  
25 *Corporación.*  
26 4. *Este es un asunto muy técnico, con gusto podemos plantear una reunión y documentamos lo*  
27 *dicho, en caso de que no haya quedado algún registro, donde sería muy importante que*  
28 *estuviera presente el señor Fiscal, para contextualizar sobre este asunto.*

- 1 5. *Es mi criterio profesional, que se tiene que plantear muy bien la hoja de ruta a seguir,*
- 2 *considerando la información que arrojó dicho informe, para agregar valor a la construcción de*
- 3 *la cultura organizacional que deseamos implementar.*
- 4 6. *Para ello, es muy importante incorporar en este análisis a la actual Jefa de Recursos Humanos,*
- 5 *a quién le copio este correo.*
- 6 7. *Con gusto podemos en equipo conversar al respecto, para ver cómo podemos beneficiar con*
- 7 *ese insumo del informe en referencia, a la Institución.*
- 8 8. *También, copio al Lic. Adrián León, Gestor de Control Interno, por si tiene insumos que aportar*
- 9 *al tema, conjuntamente con Jessica Quirós, nos los indiquen, para compartirlos con usted.*
- 10 9. *Seguimos en contacto.*
- 11 10. *Cordial saludo."*

12 **NOVENO:** Que, en fecha 25 de mayo del 2022 mediante correo electrónico la Jefatura de  
13 Fiscalía, le solicita al Director Ejecutivo en ejercicio, que indique lo realizado o actuado por la  
14 Dirección Ejecutiva en cuanto a los puntos indicados en el hecho sexto.

15 **DÉCIMO:** Que, en respuesta de dicho correo del 25 de mayo del 2022, el señor Director  
16 Ejecutivo en fecha 27 de mayo del 2022 indica:

17 *"Gracias doña Carmen.*

18 *Respondo su correo electrónico con fecha 25 de mayo de las 13:56 horas.*

19 **PRIMERO:**

20 *Usted me indica: 'Buenas tardes Don Enrique, en días pasados el Lic. Alonso Soto Vargas,*  
21 *Abogado de la Unidad de Fiscalización le envió un correo electrónico solicitando información*  
22 *acerca de las gestiones realizadas por la Dirección Ejecutiva en cuanto al tema del Clima*  
23 *Organizacional. Me comenta Don Alonso que no ha recibido respuesta de parte suya con*  
24 *respecto a lo consultado y por ello le envió este correo.'" (la negrita y el subrayado no es del*  
25 *original)*

26 *Aclaro que lo indicado por don Alonso dista de la realidad. Le copio la respuesta que le dí a don*  
27 *Alonso en la imagen siguiente:*

- 28 1. *"Estimado Alonso*
- 29 2. *procederé a investigar sobre lo solicitado, para ver si Jessica tiene en los registros de la*
- 30 *Dirección Ejecutiva, algún documento que respalde lo dicho.*

- 1 3. *Recuerdo que este tema lo conversé con el anterior Presidente de Junta Directiva, recién entre*
- 2 *a Colypro (setiembre 2019 o a lo sumo octubre del mismo año) llegando a la conclusión, que*
- 3 *dicho informe, metodológicamente estaba mal planteado, y que no agregaba valor a la*
- 4 *Corporación.*
- 5 4. *Este es un asunto muy técnico, con gusto podemos plantear una reunión y documentamos lo*
- 6 *dicho, en caso de que no haya quedado algún registro, donde sería muy importante que*
- 7 *estuviera presente el señor Fiscal, para contextualizar sobre este asunto.*
- 8 5. *Es mi criterio profesional, que se tiene que plantear muy bien la hoja de ruta a seguir,*
- 9 *considerando la información que arrojó dicho informe, para agregar valor a la construcción de*
- 10 *la cultura organizacional que deseamos implementar.*
- 11 6. *Para ello, es muy importante incorporar en este análisis a la actual Jefa de Recursos Humanos,*
- 12 *a quién le copio este correo.*
- 13 7. *Con gusto podemos en equipo conversar al respecto, para ver cómo podemos beneficiar con*
- 14 *ese insumo del informe en referencia, a la Institución.*
- 15 8. *También, copio al Lic. Adrián León, Gestor de Control Interno, por si tiene insumos que aportar*
- 16 *al tema, conjuntamente con Jessica Quirós, nos los indiquen, para compartirlos con usted.*
- 17 9. *Seguimos en contacto.*
- 18 10. *Cordial saludo."*

19 OARA

20 *De lo anterior concluimos, que no es cierto el comentario que le hace el señor Alonso a usted,*

21 *conforme me informa en el correo que amablemente usted me enviara se ajusta a la realidad.*

22 **SEGUNDO:**

23 *Considerando lo que usted me indica en su correo:*

24 *"No omito manifestar que las razones por las cuales se le ha pedido la información se debe a*

25 *que es necesario conocer lo realizado por el Dirección Ejecutiva en cuanto a las*

26 *recomendaciones realizadas por BDS Factor Humano S.A; y tomando en cuenta que en el acta*

27 *009-2020 de la sesión ordinaria número 009- 2020, celebrada por la Junta Directiva, el jueves*

28 *30 de enero del 2020. En la que en su artículo 9 en lo que interesa indica: (...)"*

29 *y luego se agrega: "Transcribo lo descrito en razón que también existe un acuerdo de Junta*

30 *Directiva, dirigido a esta Fiscalía en el cual se solicita una investigación sobre lo realizado en*

1 *relación al clima organizacional del Colopro. El referido acuerdo tiene plazo para resolver lo*  
2 *solicitado y por ello solicitamos de la manera más atenta su colaboración sobre lo consultado"*  
3 *Atentamente le informo que, a partir del oficio CLYP-JD-DE-014-2020 que se cita en el acuerdo*  
4 *09 del acta 09-2020, procederé a rendir informe solicitado para que puedan ustedes atender la*  
5 *"investigación sobre lo realizado en relación al clima organizacional del Colopro", lo cual es un*  
6 *tema complejo, pero reitero que será importante luego de mi informe, sentarnos a conversar*  
7 *sobre el mismo.*

8 *Propongo como entrega de este informe a más tardar el próximo miércoles a las 4:00 pm.*  
9 *Como siempre, quedo a sus órdenes.*

10 *Cordial saludo."*

11 **DÉCIMO PRIMERO:** Que siendo que el Director Ejecutivo a fecha 1 de junio del 2022 no  
12 labora para este Colegio Profesional, se le solicitó a la Directora Ejecutiva A.I, mediante correo  
13 de fecha 2 de junio de las 15:06 horas lo siguiente:

14 *"Buenas Tardes.*

15 *En relación al tema de Estadío 2019 clima organizacional; le solicito lo realizado por el Dirección*  
16 *Ejecutiva en cuanto a las recomendaciones realizadas por BDS Factor Humano S.A; y tomando*  
17 *en cuenta que acta 009-2020 de la sesión ordinaria número nueve -dos mil veinte, celebrada*  
18 *por la junta directiva, el jueves 30 de enero del 2020. En la que en su artículo 9 en lo que*  
19 *interesa indica: (**se transcribe artículo 9 y acuerdo 9**)*

20 *En pocas palabras, lo que se requiere saber es por ejemplo:*

- 21 *1. Organizar sesiones de trabajo periódicas para hacer conciencia y apropiarnos del control*  
22 *de la ejecución presupuestaria (en todos los niveles). ¿Se organizaron, si no?, quienes*  
23 *participaron?. Cada cuanto hay una reunión de estas?*
- 24 *2. Implementar el programa Mejoremos Costa Rica de John C. Maxwell (Plan de liderazgo,*  
25 *Valores, Fomento de la cultura). Esta se reconoce que sí se hizo, por participación del suscrito*  
26 *en una de estas actividades. Aunque sería bueno saber si TODOS PARTICIPARON*
- 27 *3. Desarrollar una campaña de comunicación interna de beneficios e incentivos para*  
28 *visibilizarlos., ¿Cómo se hizo? ¿Por qué no se hizo?*

1 4. Definir un plan de integración dirigido a los colaboradores donde se usen recursos propios  
2 (Gestores, Staff de apoyo, RRHH y Comunicaciones) ¿se hizo con todos los colaboradores?,  
3 cómo se realizó, o porque no se hizo si fuera el caso?

4 5. Comunicar por medio de talleres a las personas o Departamentos involucrados sobre el  
5 desarrollo de los proyectos de la Corporación. ¿Quién estaba a cargo, como se pidió hacer?  
6 Como se hizo, se le comunicó a todos, porque no?

7 6. Desarrollar un plan de comunicación para socializar y construir conjuntamente  
8 (Proyectos) como se desarrolló este plan?, quien estaba a cargo?, porque no se hizo?

9 7. Revisar la política de beneficios en conjunto con las Jefaturas de Departamento, cuantas  
10 políticas se revisaron, cuando se hizo, cuando se comunicó, aún se trabaja en esto.

11 8. Motivar a los colaboradores con felicitaciones verbales o escritas (Jefe inmediato) quienes  
12 cumplen con esto?

13 9. Hacer partícipes a los colaboradores en las actividades, tanto en la planificación,  
14 organización y ejecución de las mismas, para generar mayor compromiso. ¿Ocurre en todos los  
15 departamentos?, se le comunicó a las jefaturas sobre esto?

16 10. Continuar con la coordinación y ejecución de estudios de carga de trabajo, de manera  
17 anual. ¿Quién, lo hace, cómo lo hace, qué resultados hay, o porque no se ha hecho

18 11. Revisión integral de las descripciones de puesto por parte de las Jefaturas (de cada puesto  
19 a cargo), al menos una vez al año. ¿Se hace, no se hace, quien está a cargo, porque no se  
20 hizo?

21 12. Generar un recurso virtual educativo de reforzamiento de las funciones asociadas al perfil  
22 del puesto. ¿Cuándo se hizo, cuando se aplicará, porque no, ...?

23 *Gracias."*

24 **DÉCIMO SEGUNDO:** Respuesta no dada al momento de redactar el presente oficio.

### CONSIDERANDOS

25  
26 **PRIMERO:** Que, Colypro por coordinación del departamento de Recursos Humanos, contrató  
27 a la compañía BDS Factor Humano S.A para la realización de un estudio de Clima  
28 Organizacional, el cual consistió en una encuesta, compañía que realiza labores el 3 de junio  
29 del 2019 y que para el 12 de agosto del 2019 presenta el respectivo informe con sus  
30 recomendaciones; con un costo de ₡3, 731,296.<sup>73</sup>; de conformidad al oficio de Auditoría Interna

1 CLYP-JD-AI-CAI-0220 de fecha 13 de enero de 2020 y comprobante de pago aportado por la  
2 misma Auditoría Interna.

3 **SEGUNDO:** Que, con base a las recomendaciones realizadas en el informe hecho por BDS  
4 Factor Humano S.A, el 12 de agosto del 2019, la Dirección Ejecutiva planteó en su momento,  
5 junto con Recursos Humanos, las acciones a ejecutar con respecto a los resultados del estudio  
6 de clima organizacional y presentadas ante la Junta Directiva mediante oficio CLYP-JD-DE-014-  
7 2020 de fecha 29 de enero de 2020.

8 **TERCERO:** Que, en seguimiento de las acciones tomadas por la Administración respecto al  
9 estudio de clima organizacional, en fecha 13 de enero del 2020 mediante oficio CLYP-JD-CAI-  
10 0220 dirigido a Junta Directiva, Auditoría Interna le solicita a la Junta Directiva: "*Se recomienda*  
11 *a la Junta Directiva solicitar por escrito al Director Ejecutivo valore si el Estudio de clima*  
12 *organizacional 2019, elaborado por BDS Factor Humano S.A. es un insumo útil actualmente*  
13 *para el Colegio e implemente del mismo lo que se considere adecuado con el fin de aprovechar*  
14 *la inversión realizada, además se recomienda tomar las medidas necesarias para que el clima*  
15 *organizacional del Colegio no se afecte ni sea grave con el transcurso del tiempo, que de dicha*  
16 *valoración y medidas a tomar informe por escrito a la Junta Directiva. Lo anterior a un mes de*  
17 *plazo de recibido este oficio.*"

18 **CUARTO:** Que, posterior a la respuesta dada a la Junta Directiva en el oficio CLYP-JD-DE-014-  
19 2020 de fecha 29 de enero de 2020; el Director Ejecutivo en fecha a 18 de agosto del 2021 da  
20 respuesta al oficio CLYP-JD-AI-CAI-0220 de Auditoría Interna, y señala:

21 Enrique V. 18-08-21 Revisando el informe de la  
22 empresa indicada me percató que el mismo  
23 carece de toda rigidez científica para obtener  
24 datos útiles para toma de decisiones, la  
25 percepción de una persona se ve influenciada  
26 por las situaciones que se estén dando en el  
27 momento. de tal forma que al ver el estudio  
28 encontré deficiencia en cuanto a su diseño y  
29 aplicación por lo cual me pareció que las  
observaciones carecían de importancia. Ha sido  
interés de esta DE fomentar las relaciones  
humanas y una sana comunicación.

1 Como primer punto de este considerando, La Fiscalía puede notar que la respuesta dada en el  
2 oficio CLYP-JD-DE-014-2020 de fecha 29 de enero de 2020 es muy diferente a la respuesta que  
3 incorporó el Director Ejecutivo a Control de Acuerdos, lo cual nos lleva al segundo punto que  
4 es que, el Director Ejecutivo nunca informó a la Junta Directiva de su decisión personal de no  
5 tomar en cuenta el estudio de clima organizacional 2019.

6 **QUINTO:** Que, La Fiscalía considera que las respuestas de Recursos Humanos y de la Dirección  
7 Ejecutiva con respecto a el clima organizacional 2019 fueron esquivas e infundadas, toda vez  
8 que aunque se le dio respuesta la Junta Directiva en el oficio CLYP-JD-DE-014-2020 de fecha  
9 29 de enero 2020 donde se expuso un plan de acción, este nunca se llevó a cabo; en su lugar,  
10 de manera desordenada y poco respaldada se tomó la decisión, sin tener claro quien; de no  
11 aplicar las recomendaciones dadas por la empresa BDS Factor Humano S.A.

#### 12 **CONCLUSIONES.**

13 **Realizada la investigación pertinente con la recopilación de documentos y aplicando**  
14 **los principios razonabilidad, y buena fe; y tomando en cuenta que cuando se dieron**  
15 **las recomendaciones por parte de BDS Factor Humano S.A., se encontraba en**  
16 **periodo de pandemia, la cual duró aproximadamente 2 años, por lo que se concluye**  
17 **lo siguiente:**

- 18 1- Que pese al gasto incurrido por la Administración y que se tenían una serie de acciones a  
19 tomar para mejorar el clima organizacional por parte de la Dirección Ejecutiva, y fueron  
20 expuestas a la Junta Directiva por medio del oficio CLYP-JD-DE-014-2020, **NO se logra por**  
21 **parte de la Administración del Colopro, realizar y cumplir con todas acciones acordadas**  
22 **con las recomendaciones realizadas por BDS Factor Humano S.A en su informe final.** Aunque  
23 al momento de redacción del presente oficio no se logra determinar las razones específicas  
24 por los motivos por lo que no se realizaron, pero sí se determina que existe desorden, falta  
25 de control y de comunicación entre la Dirección Ejecutiva y Recursos Humanos.
- 26 2- Que al no poder cumplir con la totalidad de las acciones autoimpuestas en el oficio CLYP-  
27 JD-DE-014-2020, la misma Administración determina que: *"dicho informe,*  
28 *metodológicamente estaba mal planteado, y que no agregaba valor a la Corporación."*  
29 Aunque es absolutamente claro que esta determinación fue unilateral del Director Ejecutivo,  
30 misma que no respaldó de forma alguna. Ya que, la Administración conociendo las

1 recomendaciones por parte de BDS Factor Humano S.A en el año 2019, deciden en el año  
2 2020 tomar una serie de acciones para mejorar el clima organizacional y posteriormente  
3 para el año 2021 indicar que: "dicho informe, metodológicamente estaba mal planteado, y  
4 que no agregaba valor a la Corporación." Siendo que para esta fiscalía no tiene lógica lo  
5 indicado, ya que lo lógico sería que; viendo el informe de BDS Factor Humano S.A por parte  
6 de la Administración en el año 2019, era ese momento para determinar si dicho informe  
7 estaba o no mal planteado y tomar las medidas a seguir. Demostrando así por parte de la  
8 Administración una inoperancia y falta de cuidado, así como falta de seriedad con respecto  
9 al tema, toda vez que, si se contrata a una empresa para este tipo de labores, el contratista  
10 debería de saber cómo va a proceder dicha empresa, para determinar si realmente es  
11 beneficioso o no y no gastar más de 3 millones de colones en un proceso que no saben  
12 cómo va a resultar.

- 13 3- No se logra encontrar por parte de esta Fiscalía, un control por parte de quien fue la jefatura  
14 de Recursos Humanos y por quien fue el Director Ejecutivo respecto al tema del Clima  
15 Organizacional. Ni se pudo tampoco encontrar los motivos o razones para incumplir con lo  
16 propuesto por el propio Director Ejecutivo en su oficio CLYP-JD-DE-014-2020 de fecha 29 de  
17 enero de 2020 presentado a la Junta Directiva. Tampoco encuentra razón esta Fiscalía por  
18 qué el Director Ejecutivo no quiso dar una respuesta directa a las consultas realizadas.

### 19 **RECOMENDACIONES.**

#### 20 **De conformidad con los hechos expuestos y la prueba recabada, se recomienda:**

21 1-Que debido a que el estudio de clima organizacional se realizó hace casi 3 años, y que el  
22 clima organizacional se hace bajo el precepto de que las personas son cambiantes y las  
23 actitudes, así como los comportamientos son distintos en situaciones distintas, y que el estudio  
24 realizado, posiblemente perdió validez, por lo que los resultados obtenidos hace 3 años no sean  
25 los mismos con los que contamos al día de hoy. Es que se recomienda realizar un nuevo estudio  
26 de Clima Organizacional sin perjuicio que los resultados obtenidos en el estudio del 2019 se  
27 pueden tomar como referencia estadística y de manera comparativa con los resultados del  
28 estudio que se realice a futuro.

29 2-Que a raíz de la investigación se pudo determinar negligencia, desinformación, falta de control  
30 por parte de la Administración, independientemente de los involucrados, por lo que se

1 recomienda que en adelante existan más controles y mejor comunicación de la Dirección  
2 Ejecutiva con respecto a este tema y con los demás Departamentos involucrados.

3 Se queda a sus órdenes para cualquier consulta o ampliación.”

4 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, considera importante que este tipo de informes sean  
5 de conocimiento de la Junta Directiva, por lo que sugiere instruir a la Dirección Ejecutiva, que  
6 este tipo de investigaciones siempre las traslade a la Junta Directiva.

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

8 **ACUERDO 14:**

9 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-033-2022 de fecha 28 de junio 2022, suscrito por**  
10 **el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en atención al acuerdo 14 de sesión ordinaria**  
11 **037-2022. Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que el estudio de clima**  
12 **organizacional 2019, sea tomado como insumo para la aplicación del estudio**  
13 **aprobado por la Junta Directiva actual, en materia de clima organizacional./**

14 **Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva./**

16 **ACUERDO 15:**

17 **Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que de las consultorías que se lleven a cabo,**  
18 **se realice devolución a la Junta Directiva, así como el plan de mejora que se derive**  
19 **de éstos. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente los resultados del estudio**  
20 **realizado en el 2019, sobre el clima organizacional y comunique a la Junta Directiva,**  
21 **las razones por las cuales no se facilitaron los insumos requeridos por la Fiscalía./**

22 **Aprobado por siete votos./**

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

24 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-FS-034-2022, Informe de investigación sobre acuerdo 14 Sesión  
25 026-2022 del 14 de marzo del 2022, sobre pago de estipendios al Tribunal Electoral. **(Anexo**  
26 **12).**

27 El M.Sc. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, presenta el oficio CLYP-FS-034-2022 de fecha 28 de  
28 junio 2022, suscrito por su persona, en el que indica:

29 “En atención al acuerdo de Junta Directiva número 14 de la Sesión 026-2022 del martes 14 de  
30 marzo del 2022, donde se indica:

1 “...Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-045-2022 de fecha 14 de marzo del 2022, suscrito  
2 por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i; sobre investigación a nivel  
3 administrativo, por el pago de estipendios al Tribunal Electoral, Trasladar este oficio a la  
4 Fiscalía para que atienda la investigación a nivel administrativo, con lo cual se estaría dejando  
5 sin efecto el acuerdo 04 tomado en la sesión 018-2022 del 19 de febrero del 2022. /  
6 Aprobado por siete votos. / Acuerdo Firme. /...”se rinde el siguiente informe:

7 El procedimiento que se ha utilizado para realizar la presente investigación, se ha dividido en  
8 dos partes:

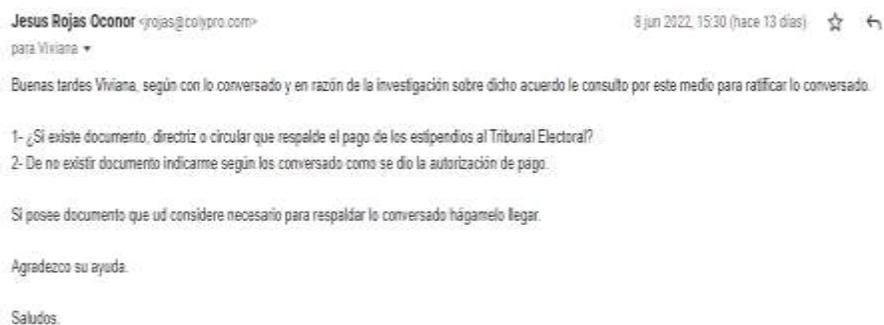
- 9 1- Recopilación de documentación relacionada al caso.  
10 2- Análisis de criterios legales y alcances normativos relativos al caso.

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

12 **HECHOS:**

13 **Primero:** Que, por motivo del informe de la Auditoría Interna **CLYP-JD-AI-ISP-0322**, donde  
14 se evidencia que existe un presunto pago inadecuado al Tribunal Electoral , en razón que se les  
15 pagaron sesiones fuera a los periodos electorales abiertos bajo la premisa que no existe en las  
16 actas motivos o situaciones que justificaran el pago de dichas sesiones. Esta investigación de  
17 la Auditoría Interna, fue remitida por acuerdo de Junta Directiva a la Asamblea General bajo el  
18 acuerdo **02 y 03 de la Sesión Extraordinaria 018 del 29 de febrero del 2022**, por lo que  
19 el presente informe solo hará referencia a los motivos y razones por lo que la Administración,  
20 pago dichos estipendios al Tribunal Electoral.

21 **Segundo:** Se procedió a consultar a la señora, **Directora Ejecutiva a.i**, sobre dichos pagos  
22 y cuál era su conocimiento sobre el tema, se envió un correo de confirmación de lo conversado  
23 el día 08 de junio del 2022, bajo los siguientes términos:

24 

1 La respuesta recibida por parte de la señora Directora Ejecutiva fue las siguientes:

2 Buenas tardes don Jesús tal como conversamos, a mi llegada a la Subdirección Ejecutiva y ante la primera solicitud de pago de estipendios para el Tribunal electoral  
3 yo cuestioné la cantidad de sesiones que se estaban cobrando en virtud de que a mi criterio el proceso electoral No estaba abierto. (adjunto correo)

4 En ese momento la indicación de don Enrique Viquez fue mantener el pago en esa ocasión mientras coordinamos una reunión con el presidente del tribunal Electoral  
5 para que nos explicara la posición de dicho órgano, dicha reunión se realizó y producto de la misma se envió el oficio CLYP-JD-DE-119-2021 con la consulta por  
6 escrita al órgano la cual se adjunta.

7 Al respecto el Tribunal contestó mediante CLYP-AG-TE-03-2021 y al respecto el Director Ejecutivo me indicó que con este criterio queda claro que el periodo electoral  
8 se mantiene abierto por lo que el pago de las sesiones extraordinarias se debe mantener, dado que el Tribunal Electoral tiene independencia funcional y en materia  
9 electoral la Dirección ejecutiva no puede contradecir, esta instrucción se recibió de manera verbal y nunca hubo respuesta al primer correo que yo le envié  
10 solicitando instrucciones.

11 Posteriormente la auditoría interna me consultó el tema y mi respuesta por correo fue copiada también al señor Director Ejecutivo ante el cual no hubo respuesta o  
12 contradicción por parte de mi jefatura, de tal forma que como le indiqué en la entrevista, no existe ninguna instrucción por escrita.

13 **Tercero:** Que a raíz de la repuesta de la señora Directora Ejecutiva a.i, nos remitimos al sistema  
14 SAP para constatar quien autorizaba los pagos a dicho Tribunal Electoral desde enero 2021  
15 donde se empezaron a girar esos dineros, la aprobación fue firmada por el señor Presidente de  
16 Turno, el Tesorero de Turno, la Jefatura Financiera y la Encargada de Tesorería, además se  
17 cuenta con un visto bueno de la Subdirectora Ejecutiva de turno. Lo anterior nos indica que al  
18 momento de asumir la señora Viviana Alvarado Arias, la Sub- Dirección ya venía pagando ese  
19 estipendio en forma ininterrumpida.

20 **Cuarto:** Que, no se encuentra evidencia que exista orden escrita u oficio por parte de la  
21 Dirección Ejecutiva de turno que autorizara ese pago. Tampoco se encontró documento o  
22 criterio legal que respaldara dicho pago en ese periodo de tiempo.

23 **Quinto:** Que, para 06 de mayo 2021, la señora Directora Ejecutiva a.i, en ese momento  
24 desempeñándose como Sub Directora Ejecutiva, envía correo al Director Ejecutivo de turno  
25 donde le indica:

26 **Viviana Alvarado** <valvarado@colypro.com>  
27 Para: Enrique Viquez Fonseca <eviquez@colypro.com>  
28 CC: Jéssica Quirós <jquirós@colypro.com>

6 de mayo de 2021, 14:05

29 Buenas tardes don Enrique, revisando el trámite de estipendios del Tribunal Electoral me percaté que Jicso les está  
pagando todas las sesiones del mes de Abril 2021 (8 en total, siendo 4 ordinarias y 4 extraordinarias), esto ha sido una  
costumbre hasta la fecha, no obstante, el Capítulo II, Artículo 12 del Reglamento de Elecciones indica:

Artículo 12. Operatividad

a) El Tribunal se reúne ordinariamente una vez por semana, en el día y la hora que, en su primera sesión, lo decida por  
convención de todos sus miembros propietarios y suplentes. Se respetan las jornadas laborales de los miembros activos. Además,  
pueden realizar dos sesiones extraordinarias al mes.

b) Durante los periodos electorales el Tribunal puede realizar una sesión extraordinaria por semana, cuando el caso lo  
amerte. El periodo electoral comprende desde la convocatoria hasta que queda en firme la elección de candidatura.

Según mi entender, en este momento el Colegio no está en periodo electoral por lo que se debe aplicar el inciso a) y  
cancelar solamente 2 sesiones extraordinarias, no obstante, con el fin de no provocar un cambio tan abrupto de manera  
repentina, siendo que hay diferentes opiniones al respecto, le agradezco indicarme cómo proceder respecto a los  
siguientes pagos.

1 **Sexto:** Que, por motivo de la indicación que hace la señora Subdirectora Ejecutiva, al señor  
2 Director Ejecutivo de turno, este último le envía un oficio bajo el número CLYP-JD-DE-119-  
3 2021, donde le solicita criterio al Tribunal Electoral, del porque se le debe pagar dos o cuatro  
4 sesiones y hace referencia al artículo 12 del Reglamento de Elecciones.

5  
6 10 de junio de 2021  
CLYP-JD-DE-119-2021

7  
8 Señor  
9 M.Sc. Enrique Carvajal  
10 Presidente  
11 Tribunal Electoral  
12 **COLYPRO**  
13 Presente

14 Estimado don Enrique:

15  
16 Atentamente, con base en nuestras reuniones previas, le solicito, respetuosamente,  
17 hacer del conocimiento de la Administración el criterio de su representada para  
18 documentar que actualmente el Tribunal Electoral se encuentra en un período  
19 electoral y que esto les permite, según el capítulo II artículo 12 del Reglamento de  
20 Elecciones que se paguen dos o cuatro sesiones extraordinarias al mes.

21  
22 Lo anterior, para contar con el respaldo documental de la gestión de pago que hemos  
23 realizado durante los últimos meses.

24 **Séptimo:** Que, mediante oficio **CLYP-AG-TE-03-2021** de fecha 14 de junio del 2021, el  
25 Tribunal Electoral da respuesta al señor Director Ejecutivo de turno, y lo hace bajo criterios  
26 ambiguos en términos exclusivos del Tribunal Electoral, por lo que no pueden considerarse  
27 como vinculantes por ser parte involucrada en la consulta.

28 **Octavo:** Que, la señora Subdirectora Ejecutiva, en fecha 28 de junio de 2022, con el fin de  
29 verificar lo que ha indicado el Tribunal Electoral envía correo a la Asesora Legal de Junta  
30 Directiva donde le indica:

El lun, 28 jun 2021 a las 15:51, Viviana Alvarado (<valvarado@colypro.com>) escribió:  
Buenas tardes Francine!

Como parte de las funciones de la Subdirección Ejecutiva está la aprobación de estipendios para los Tribunales  
Electoral y Honor. La cantidad de sesiones que se pagan al Tribunal Electoral está claramente definida en el  
Reglamento de Elecciones, sin embargo, no sucede lo mismo con el Tribunal de Honor, por lo que en principio me  
debería basar en la cantidad de sesiones que se contemplaron en el presupuesto.

El tribunal de Honor ha estado solicitando que se les pague más de estipendios y al aclararles que el monto por sesión  
está definido en el Reglamento enviaron una solicitud a la Comisión de presupuesto.

Por este medio le confirmo su indicación de que en el caso del Tribunal de Honor, no hay normativa alguna que defina  
ni la cantidad de sesiones ni la duración las mismas, razón por la cual, la comisión de Presupuesto acordó sugerirles  
que hagan una modificación presupuestaria para aumentar el presupuesto del renglón de estipendios, de tal manera  
que desde mi responsabilidad, puedo autorizar el pago de aquellas sesiones de las cuales ellos adjunten lista de  
asistencia y acta de la sesión, independientemente de la cantidad de sesiones mensuales.

1 **Noveno:** Que, en respuesta de dicho correo la señora Asesora de Junta Directiva le indica a la  
2 señora Subdirectora Ejecutiva, lo que se indica:

3 **Francine Barboza** <fbarboza@colypro.com>  
4 Para: Viviana Alvarado <valvarado@colypro.com>

1 de julio de 2021, 09:35

5 Buenos días Viviana:  
6 Efectivamente, confirmo lo indicado con relación a los estipendios del Tribunal de Honor.  
7 En este sentido, es importante considerar que la Ley 4770 así como el Reglamento General, no establece limitación en  
8 cuanto al número de sesiones que puede realizar el Tribunal de Honor ni tampoco establece distinción de pago entre  
9 miembros propietarios y suplentes. Sin embargo, dada la competencia especializada de este órgano, sus sesiones deben  
10 obedecer al cumplimiento de lo establecido en el artículo 47 de la Ley.  
11 Quedo a las órdenes para cualquier consulta.  
12 Bendiciones, Fran

13 **Decimo:** Que, de la investigación de la Auditoría Interna en oficio CLYP-JD-AI-ISP-0322, se  
14 desprende que se realizaron pagos de enero 2021 a octubre 2021, sin respaldo técnico ni legal  
15 por montos cercanos a los 5.3 millones de colones.

#### 16 **CONSIDERANDOS.**

17 **Primero:** La Fiscalía para el caso de marras, empezó por considerar que en esta investigación  
18 no se hace referencia a la determinación de Junta Directiva de enviar el asunto a la Asamblea  
19 General ya que es allí donde será evaluado por la misma Asamblea y tomará ésta, sus  
20 determinaciones. Lo que compete a La Fiscalía en este punto es dar respuesta a la Junta  
21 Directiva de cuál fue la motivación de la Dirección Ejecutiva para pagar esas sesiones de más  
22 que argumenta la Auditoría Interna en su oficio, por lo que no se entra a conocer ese tema.

23 **Segundo:** La Fiscalía considera que existe un fallo por parte de la Administración en la figura  
24 del Director Ejecutivo en permitir el pago de dichas sesiones a este Tribunal Electoral. Este  
25 yerro consideramos se puede deber a varios factores como son:

26 -El desconocimiento evidente del Director Ejecutivo en cuanto al tema de pago de estipendios.  
27 - Falta de una asesoría legal para Director Ejecutivo en este tema, haciendo las salvedades de  
28 que es muy posible que, **o no pidió la asesoría o se la dieron y no lo aplicó**, pero a nuestro  
29 criterio tuvo **la advertencia de la señora Subdirectora Ejecutiva**, por lo que consideramos  
30 que se configura un grave error de ejecución del señor Director Ejecutivo, en este punto,  
teniendo la responsabilidad exclusiva.

**Tercero:** La Fiscalía también considera que el pedir el criterio por parte de **Director Ejecutivo de Turno**, de si pagaba o no los sesiones extraordinarias, al propio Tribunal Electoral y quedarse únicamente con el mismo, sin remitir la consulta a otros órganos o departamentos de la Corporación, es un acto negligente y equivocado, ya que el propio Tribunal Electoral tenía

1 una posición ya definida con respecto al asunto y si a eso le sumamos que la forma de trasladar  
2 el asunto al propio Tribunal Electoral fue floja y sin un criterio legal, dejó en manos del mismo  
3 Tribunal Electoral esa potestad, en contra de las indicaciones que le hizo ver la señora  
4 **Subdirectora Ejecutiva**, y que debió instruir al Tribunal Electoral que su criterio era  
5 contradictorio a lo que la Ley estaba indicando o respaldar su decisión de acoger lo que el  
6 propio Tribunal Electoral indicó con un criterio legal de un tercero.

7 **CONCLUSIONES:**

8 **Primero:** Que, existen errores de ejecución e interpretación por parte del **Director Ejecutivo**  
9 **de turno**, que ordenó a sus subalternos el pago a este Tribunal Electoral de los estipendios de  
10 esas sesiones extraordinarias sin verificar si existía o no una violación al artículo 12 del  
11 Reglamento de Elecciones.

12 **Segundo:** Que, existe un acto negligente del **Director Ejecutivo de turno**, por no  
13 documentar sus decisiones de pagar los estipendios al Tribunal Electoral.

14 **Tercero:** Que, no existe responsabilidad alguna por parte de la señora **Subdirectora**  
15 **Ejecutiva**, hoy **Directora Ejecutiva a.i.**, ya que más bien cuestionó ese pago y consultó a la  
16 Asesora Legal de Junta Directiva, que tampoco fue concreta con su respuesta, no pudo más la  
17 señora **Subdirectora Ejecutiva**, a pesar que intentó impedir el error que cometió su superior  
18 jerárquico en ese momento.

19 **RECOMENDACIONES:**

20 **Primero:** Se recomienda a la Junta Directiva, por medio de la Dirección Ejecutiva, vigilar y  
21 controlar los pagos de los estipendios a los Tribunales, Electoral y de Honor y que, en caso de  
22 duda o controversia, la Dirección Ejecutiva debe informar a la Junta Directiva antes de realizar  
23 cualquier pago.

24 **Segundo:** Se recomienda a Dirección Ejecutiva, que, aunque los Tribunales de Honor y de  
25 Elecciones tienen autonomía funcional y administrativa, esta no comprende la parte  
26 propiamente ejecutiva que es exclusiva de la Dirección Ejecutiva, si esta última tiene dudas o  
27 criterios diferentes a los de los Tribunales, debe respaldar sus decisiones en criterios legales  
28 debidamente documentados.

1 **Tercero:** Se recomienda a la Junta Directiva, instruir a la Dirección Ejecutiva en caso de existir  
2 un conflicto de criterios entre los Tribunales de Honor y Electoral, trasladar el mismo a Fiscalía  
3 para que se pronuncie referente al caso.

4 De esta forma se da por concluido el presente informe, **queda a disposición de la Junta**  
5 **Directiva el expediente, con las pruebas y documentos que respaldan este informe;**  
6 cualquier consulta o aclaración estamos para servirle."

7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e instruir a la  
8 Dirección Ejecutiva, para que vigile y controle los pagos que se realicen por estipendios a  
9 miembros de órganos.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 16:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-034-2022 de fecha 28 de junio de 2022, suscrito**  
13 **por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de**  
14 **la Unidad de Fiscalización, en el que remiten informe de investigación sobre acuerdo**  
15 **14 Sesión 026-2022 del 14 de marzo del 2022, respecto al pago de estipendios al**  
16 **Tribunal Electoral. Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que vigile y controle los**  
17 **pagos que se realicen por estipendios a miembros de órganos./ Aprobado por siete**  
18 **votos./**

19 **Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, al Lic. Jesús Rojas Oconor,**  
20 **Encargado de la Unidad de Fiscalización y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

22 **ARTÍCULO 17.** Asamblea General Ordinaria de noviembre 2022.

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva, una  
24 propuesta del lugar, la alimentación y la proyección de asistencia, para la realización de la  
25 Asamblea General Ordinaria 2022.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 17:**

28 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente a la Junta Directiva, una propuesta**  
29 **respecto al lugar, alimentación y proyección de asistencia, para la celebración de la**  
30 **Asamblea General Ordinaria 2022./ Aprobado por siete votos./**

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

2 **ARTÍCULO 18.** Colegiado Distinguido.

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere solicitar al Departamento de  
4 Comunicaciones, la elaboración de una circular para el proceso de elección del colegiado  
5 distinguido 2022.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 18:**

8 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con el Departamento de Comunicaciones,**  
9 **la elaboración de una circular para el proceso de elección del colegiado distinguido**  
10 **2022, el cual será presentado a la Junta Directiva en la próxima sesión y una vez**  
11 **aprobado se trasladará a las Juntas Regionales, cumpliendo con la política**  
12 **POL/PRO-JD15./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

14 **ARTÍCULO 19.** Aniversario del Colegio.

15 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva para que  
16 haga llegar a la Junta Directiva, de acuerdo a la política POL/PRO-JD15, una propuesta logística  
17 de la celebración de aniversario 2022 del Colegio.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 19:**

20 **Instruir a la Dirección Ejecutiva para que haga llegar a la Junta Directiva, de acuerdo**  
21 **a la política POL/PRO-JD15, una propuesta logística de la celebración de aniversario**  
22 **2022 del Colegio. Solicitar a la Presidencia calendarice una sesión para la elección**  
23 **de las menciones que establece la política./ Aprobado por siete votos./**

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

25 **ARTÍCULO 20.** Invitación a visitar el Colegio de Doctores y Licenciados de Madrid.

26 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, da lectura al oficio CLYP-071-DE-DPH de fecha 28  
27 de junio 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo  
28 Profesional y Humano, el cual señala:

1 "Me permito remitir la carta enviada por los señores Roberto Salmerón, Decano, y Fernando  
2 Carratalá, Vicedecano; ambas autoridades del Ilustre Colegio Oficial de Doctores y Licenciados  
3 en Filosofía y Letras y en Ciencias de Madrid, Colegio Oficial de Docentes.

4 En atención a la invitación planteada, me permito remitir propuesta económica la cual incluye  
5 costos promedio de boletos aéreos, transporte terrestre, hospedaje y alimentación.

6 Utilizando como referente el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios  
7 Públicos de la Contraloría General de la República (R-DC-0038-2017.- Contraloría General de la  
8 República.- Despacho Contralor.-San José, a las diez horas del veintidós de mayo de dos mil  
9 diecisiete); me permito detallar:

Gastos promedio por persona participante (Del 16 al 24 de octubre, 2022)	
Gastos de alimentación, transporte terrestre y hospedaje	\$ 2079 USD
Boletos aéreos	\$ 1112 USD
<b>Inversión por persona</b>	<b>\$ 3191 USD</b>

16 Este monto deberá multiplicarse por el número de personas delegadas para la visita.

17 Es importante mencionar que, desde el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, se  
18 cuenta con los recursos económicos para tales fines.

19 Con toda consideración y respeto, quedo atento a la decisión que se tome al respecto."

20 La señora Presidenta da lectura a la invitación de fecha 21 de junio de 2022, suscrita por los  
21 señores Roberto Salmerón y Fernando Carratalá; ambos del Colegio Oficial de Doctores y  
22 Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias de Madrid, la cual indica:

1 En la Junta de Gobierno celebrada el pasado 20 de junio, el Doctor Carratalá nos puso al corriente  
2 de las conversaciones mantenidas con la organización que usted preside, a través de D. Walter Alfaro. Los  
3 miembros de nuestra Junta han valorado de modo unánime y muy satisfactorio su propuesta de que entre  
4 nuestras organizaciones se pueda firmar un Convenio de colaboración, a través del cual podríamos  
aprender de su experiencia al frente de Colypro y encontrar así un mutuo enriquecimiento.

5 Se contemplan positivamente, entre otras acciones las de: constitución de una cátedra conjunta  
6 de Estudios Histórico-Artístico-Literarios y de Lengua Española, así como la elaboración de programas de  
7 formación del profesorado en Lengua y Cultura Española, que implicarían la visita a lugares emblemáticos  
8 de nuestra Geografía. También podrían desarrollarse cursos de formación dirigidos a alumnos  
preuniversitarios, tal y como venimos haciendo con alumnos de Puerto Rico, con notable éxito, desde  
hace más de una década.

9 Otro campo de posible colaboración se movería en el ámbito de nuestra Universidad de Mayores,  
10 dirigida a profesionales jubilados, con actividades lectivas que se desarrollan presencial y  
11 telemáticamente, y cuyos lemas, "Disfrutar del conocimiento" y "Disfrutar de la Convivencia", recogen  
su espíritu.

12 Esta comunicación tiene por objeto invitarle a usted, y a dos personas más, a visitar nuestra sede  
13 corporativa en Madrid, para conocer el funcionamiento de nuestra organización y poder intercambiar  
14 opiniones sobre la colaboración general antes aludida y recogerlo en el Convenio que, en su caso, se pueda  
firmar. Esta invitación no incluye los aspectos económicos derivados de su viaje y estancia en España.

15 Consideramos que las fechas más apropiadas para su venida son las comprendidas entre el 16 y  
16 el 24 octubre. Esto permitiría que pudieran acompañarnos en un viaje ya programado con el título: "La  
ruta de los orígenes de la Lengua Española", los días 22 y 23. De los gastos derivados de esta actividad se  
haría cargo nuestra organización.

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 20:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-071-DE-DPH de fecha 28 de junio 2022, suscrito por**  
20 **el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y**  
21 **Humano, sobre invitación del Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía**  
22 **y Letras y en Ciencias de Madrid, Colegio Oficial de Docentes. Aceptar la invitación**  
23 **planteada por el colegio profesional homólogo de Madrid, según la cita de invitación**  
24 **del oficio. Proponer al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, redactar**  
25 **una propuesta de convenio entre Colypro y el colegio anfitrión sobre intercambio de**  
26 **experiencias, convenios, capacitaciones, programas y enriquecimiento mutuo. Dar**  
27 **seguimiento a los alcances del intercambio de parte de Desarrollo Profesional,**  
28 **producto del convenio./ Aprobado por siete votos./**

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

1 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

2 **ARTÍCULO 21.** Asunto de colegiados jubilados.

3 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere que en el carné de jubilados se señale  
4 su condición de jubilados, con la finalidad de que puedan disfrutar de los descuentos que se  
5 brindan en los diferentes lugares a las personas jubiladas.

6 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidente, le parece muy bien la sugerencia que brinda el  
7 señor Secretario y solicita a la Licda. Samantha Coto Arias, informe de la misma a la señora  
8 Directora Ejecutiva para lo que corresponda.

9 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

10 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
11 **VEINTIDÓS HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

12

13

14 **Georgina Jara Le Maire**

**Juan Carlos Campos Alpízar**

15 **Presidenta**

**Secretario**

16 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.