

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 063-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES CUATRO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTIDÓS,
6 A LAS DIECISEIS HORAS CON CUARENTA MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

| | | |
|----|-----------------------------------|----------------|
| 8 | Jara Le Maire Georgina, M.Sc. | Presidenta |
| 9 | Moreira Arce Mauricio, M.Sc. | Vicepresidente |
| 10 | Campos Alpízar 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 Alpízar

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 063-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 061-2022 Y 062-2022.**

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

24 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 062-2022 del 30 de junio de 2022.

25 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

26 **ARTÍCULO 05.** Sr. José Pablo Valerio, Jefe Administrativo a.i.

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

28 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DF-031-2022 Respuesta acuerdo 16 sesión 048-2022.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DF-036-2022 Modificación política de Presupuesto.

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DF-CF-19-2022 Letras de cambio con vencimiento de 4 años o más.

- 1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-AL-CL-11-2022 Nombramiento Abogado en Pérez Zeledón (plan piloto)
- 2 **ARTÍCULO 10.** Aprobación obras varias CRC Jorge Everardo Barquero (San Carlos).
- 3 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 4 **ARTÍCULO 11.** Oficio de fecha de recibido 27 de junio de 2022, suscrito por varios trabajadores
5 del Colegio de Señoritas. **Asunto:** Solicitan respaldo a sus derechos laborales.
- 6 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JD-AL-C-047-2022 de fecha 29 de junio 2022, suscrito por la M.Sc.
7 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura
8 Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante
9 acuerdo 13 de la sesión 055-2022. Sobre apelación del Fondo de Mutualidad y
10 Subsidios de la Sra. Rocío Carrillo Medina.
- 11 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 12 **ARTÍCULO 13.** Correo de fecha 30 de junio de 2022 de la Junta Regional de Coto. **Asunto:**
13 Sesiones del mes de Julio 2022.
- 14 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRGUAP-2 de fecha 30 de junio de 2022 suscrito por la Sra. Natalia
15 Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Sesiones
16 del mes de Julio 2022.
- 17 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 18 **ARTÍCULO 15.** Encuesta del Departamento Profesional Humano Encuesta a los RI (Asamblea
19 General)
- 20 **ARTÍCULO 16.** Revisión de Contratos.
- 21 **ARTÍCULO 17.** Publicación para el nombramiento de Delegados y Delegadas por parte del
22 Colegio ante la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y
23 Desarrollo Comunal.
- 24 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 25 No se presentó ningún asunto vario.
- 26 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**
- 27 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 28 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
2 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
3 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.
4 La señora Presidenta indica que la hora de convocatoria es a las dieciséis horas con treinta minutos,
5 por decisión unánime de los miembros del órgano.

6 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 063-2022.

7 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
10 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
11 **061-2022 Y 062-2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE**
12 **DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
13 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE**
14 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE**
15 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

16 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 061-2022 Y 062-2022.**

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

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

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**

21 **Aprobar el acta número sesenta y uno guión dos mil veintidós del veintiocho de junio**
22 **del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
23 **Aprobado por siete votos./**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 062-2022 del 30 de junio de 2022.

25 Sometida a revisión el acta 062-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

26 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 03:**

28 **Dispensar el acta número sesenta y dos guión dos mil veintidós del treinta de junio**
29 **del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
30 **Aprobado por siete votos./**

1 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**

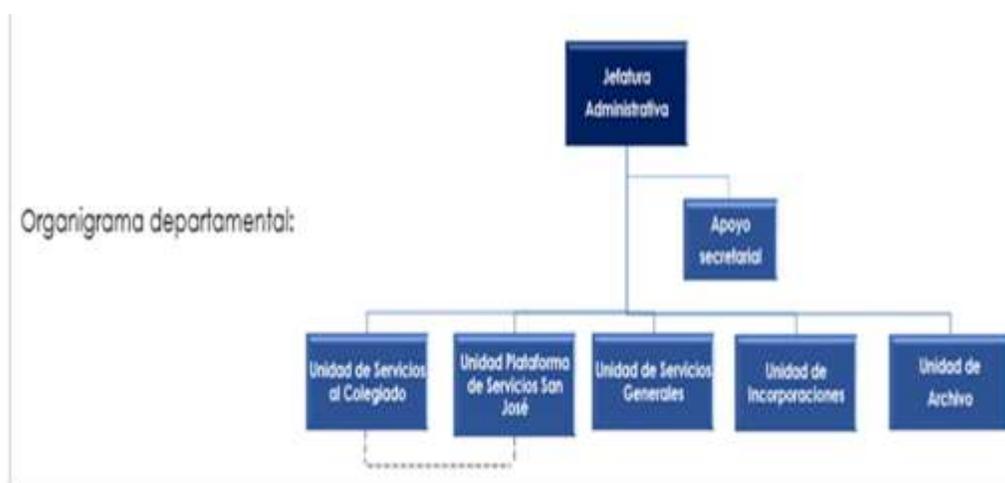
2 **ARTÍCULO 05.** Sr. José Pablo Valerio, Jefe Administrativo a.i.

3 Al ser las 5:07 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, autoriza el ingreso del Sr. José
4 Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., quien al ingresar saluda a los presentes.

5 El Sr. Valerio González, realiza la siguiente presentación (anexo 01):

6 **"Departamento Administrativo**

7 Estructura del departamento



17 Unidades que conforman el departamento.

18 **Servicios al Colegiado**

- 19
- 20 • Incorporaciones

21

22 **Servicios Generales**

- 23
- 24 • Archivo

25

26 Servicios al Colegiado.

José Pablo Valerio González

- 44 colaboradores

₡ 958 441 484,00

3 sedes

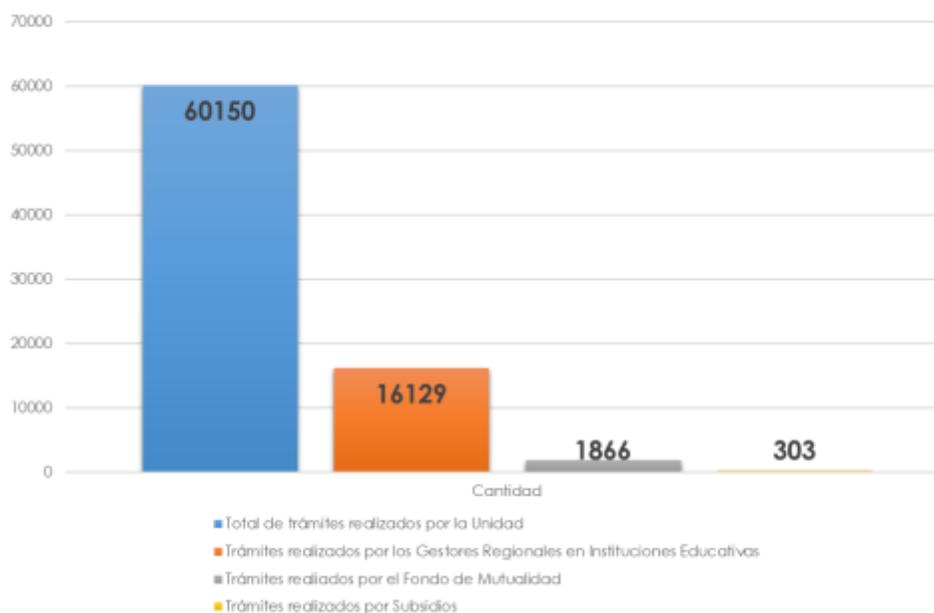
- 14 Oficinas Regionales

Quisco de Atención

- Plataforma Virtual

Fondo de Mutualidad y Subsidios

Cantidad de trámites realizados



Montos pagados por beneficio del FMS

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

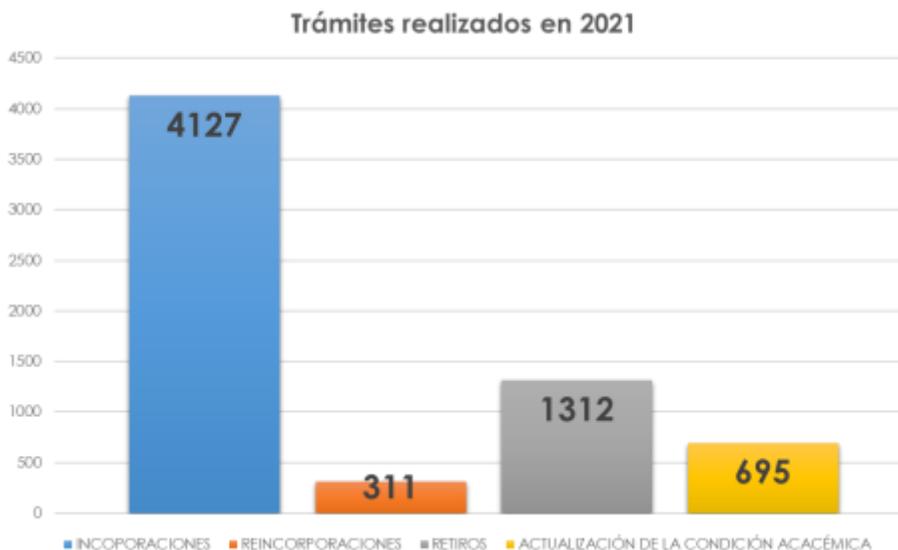


Incorporaciones

Henry Ramírez

• 6 colaboradores

₱86,515,531.59



Servicios Generales

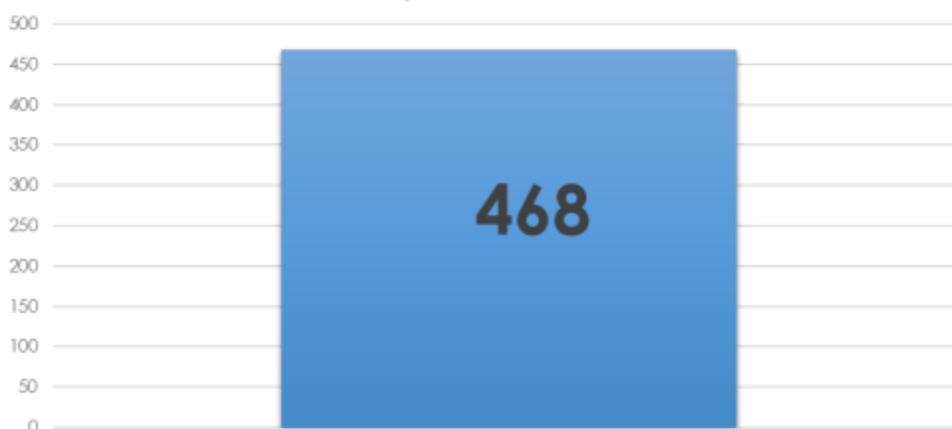
Jeremy Araya Chavarría

- 9 Colaboradores

₺224,078,923.23

- Enlace con la empresa de seguridad

Transportes brindados



Archivo

Jenny Ramírez

- 4 Colaboradores

₺86,348,957.94

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30



Mejoras realizadas

- Trámites digitales
- Automatización de procesos del FMS
- Atención de Colegiados en las Instituciones educativas.
- Proyecto de mejora de Oficinas y estandarización.
- Digitalización de controles y formularios
- Sistema de Reservasiones
- Mejora en la satisfacción del colegiado, mediante la estrategia de información aplicada en las plataformas.
- Gestión del Conocimiento
- Mesas de trabajo.

Sistema de Gestión de Calidad (indicadores)

- 8 Servicios al Colegiado(Incluye incorporaciones)
- 1 Servicios Generales
- 1 Archivo

Otros puntos

- Cantidad de trámites realizados 2022

- Estandarización de procesos de compra de suministros y mantenimientos y limpieza.”

Al concluir la presentación el Sr. Valerio González, Jefe Administrativo a.i., agradece el espacio y atención brindada.

La señora Presidenta agradece al Sr. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., la información brindada.

El Sr. Valerio González, sale de la sala al ser las 6:24 p.m.

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 6:26 p.m. el cual levanta a las 6:52 p.m.

Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibida la información brindada por el Sr. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., sobre el Departamento Administrativo./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Sr. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-DF-031-2022 Respuesta acuerdo 16 sesión 048-2022. **(Anexo 02).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-DF-031-2022 de fecha 16 de junio de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que señala:

“Reciba un cordial saludo de parte del Departamento Financiero, así mismo en respuesta al oficio N° CLYP-JD-DE-079-2022, de fecha 08 de junio de 2022 y al acuerdo N° 16 de Junta Directiva de la sesión 048-2022.

Se indica lo siguiente:

- 1- El departamento financiero, lleva a nivel de la unidad de tesorería un auxiliar de inversiones el cual se actualiza mes a mes por la encargada de esta unidad, esta actualización se hace cada vez que se renueva o bien se hace un nuevo certificado, esta información se verifica contra el estado de cuenta que hace llegar la entidad financiera donde se tienen los certificados tanto del colegio como los del Fondo de Mutualidad.

- 1 2- De igual forma la unidad de contabilidad lleva un auxiliar de inversiones en el cual se controla,
2 el número del cdp, los plazos, el capital del cdp, las tasas de interés y el monto que estaría
3 generando, la tasa de retención de renta, este auxiliar se lleva por cada uno de los certificado,
4 con la distribución mensual de los intereses a ganar así como la respectiva retención de renta,
5 esto permite que mes a mes se registren en la contabilidad los intereses ganados así como el
6 interés por cobrar a cada entidad en donde se tienen los certificados, los montos indicados en
7 este auxiliar se verifican mes a mes contra los saldos contables, además este auxiliar es revisado
8 por la jefatura financiera todos los meses.
- 9 3- El auxiliar que se indica en el punto 2, fue el que en su momento no se tenía actualizado al 31-
10 12-2021 tal como se indica en el informe de la auditoría, más esta situación se dio por un tema
11 de implementación del sistema SAP, no por inoperancia o negligencia del departamento
12 financiero.
- 13 4- Como se indica en los puntos 1 y 2 el departamento financiero lleva controles para las
14 inversiones tanto del Colegio como las del Fondo de Mutualidad y estos se llevan actualizados
15 con la finalidad de que la institución no sufra ninguna pérdida económica.
- 16 5- Como parte de este informe se anexan al mismo el resumen del auxiliar de inversiones al 31-
17 12-2021 de la unidad de contabilidad, así como los saldos contables, como una muestra de
18 transparencia sobre lo indicado en este documento.
- 19 6- En cuanto a las recomendaciones de la auditoría, estas se han venido implementando, no con
20 la rapidez que se quisiera ya que se tiene la situación de los cierres contables a los cuales se
21 está dando prioridad, así como las funciones diarias que se tienen por parte de la encargada de
22 la unidad de contabilidad, tengo muy claro que la implementación de las recomendaciones es
23 un tema que urge resolver, más por un tema de tiempo es que no se ha podido finiquitar, por
24 lo que aprovecho este documento para solicitar una ampliación al plazo dado por la señora
25 presidenta.
- 26 Cualquier consulta o duda con mucho gusto.”
27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
- 28 **ACUERDO 05:**
29 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-031-2022 de fecha 16 de junio de 2022,**
30 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en respuesta al acuerdo**

1 **16 tomado en la sesión 048-2022, respecto a inversiones del Colegio./ Aprobado**
2 **por siete votos./**

3 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

4 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DF-036-2022 Modificación política de Presupuesto. **(Anexo 03).**

5 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-DF-036-
6 2022 de fecha 29 de junio de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
7 en el que señala:

8 "Reciba un cordial saludo de parte del Departamento Financiero, así mismo en respuesta a
9 solicitud vía correo electrónico del 28-06-2022, de presentar propuesta de cambio en la política
10 general Nº 7, de la POL/PRO-FIN01 Presupuesto, esto en apego a documento Nº CLYP-JD-AI-
11 CAI-3222 presentado por el departamento de la auditoría interna, con fecha de 24-06-2022.

12 Se indica lo siguiente:

| Redaccion Actual | Propuesta |
|---|---|
| Toda solicitud de plaza nueva, para efecto de presupuesto, debe presentarse debidamente respaldada de acuerdo con las políticas corporativas y con el visto bueno del Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva | Toda solicitud de plaza nueva, para efecto de presupuesto, debe presentarse debidamente respaldada de acuerdo con lo establecido en la política POL/PRO-RH02 (Reclutamiento, selección, clasificación y desvinculación del personal). |

13
14
15
16
17
18 Cualquier consulta o duda con mucho gusto."

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 06:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-036-2022 de fecha 29 de junio de 2022,**
22 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre modificación a la**
23 **política de presupuesto. Aprobar la propuesta de modificación señalada en el oficio**
24 **supracitado./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

26 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DF-CF-19-2022 Letras de cambio con vencimiento de 4 años o más.
27 **(Anexo 04).**

28 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-DF-019-
29 2022 de fecha 23 de junio de 2022, suscrito por el Bach. Luis Fernando Madrigal Chacón,

1 Encargado de la Unidad de Cobros y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que
2 indican:

3 "Según el anexo adjunto existen 11 letras de cambio, para un monto total de ¢584,775.00, las
4 cuales al día de hoy tienen un vencimiento desde 4 y hasta 15 años, estos contados a partir de
5 la fecha de vencimiento de la letra de cambio, las cuales habían sido trasladadas a la Asesoría
6 Legal de la Junta Directiva para que se procediera con el proceso de cobro judicial respectivo,
7 de las cuales solo 1 letra de cambio se le realizó el debido proceso de cobro judicial.

8 Según el código de comercio en su artículo 795, Sección XIII, De la prescripción de la letra de
9 cambio indica lo siguiente:

10 ARTÍCULO 795. - Las acciones que nacen de la letra de cambio prescriben a los cuatro años, a
11 contar de la fecha del vencimiento.

12 Tomando en cuenta que las letras de cambio trasladadas a la Asesoría Legal de Junta Directiva
13 en los años 2014, 2016 y 2019, a la fecha la deuda se mantiene registrada en el sistema, se
14 solicita valorar por parte de la Junta Directiva la declaratoria de incobrable, previo criterio de la
15 Asesoría Legal de la Junta Directiva, según se establece en la Política POL/PRO-COB-01 versión
16 5, Sub-Procedimiento: Para la elaboración de letras de cambio y su custodia, según lo indicado
17 en el punto 13, el cual se detalla a continuación:

18 Una vez vencida la letra de cambio, se trasladará mediante oficio al Departamento de Asesoría
19 Legal de la Junta Directiva, quién analizará si procede la gestión de cobro judicial. Cuando
20 proceda se dará inicio al proceso, caso contrario, deberá remitir criterio, a la Junta Directiva,
21 con la recomendación de declaratoria de incobrabilidad."

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 07:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-019-2022 de fecha 23 de junio de 2022,**
25 **suscrito por el Bach. Luis Fernando Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de**
26 **Cobros y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre letras de cambio con**
27 **vencimiento de cuatro años o más. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza**
28 **Topping, Asesora Legal, para que emita el criterio legal respecto a este tema./**
29 **Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Dirección Ejecutiva y**
2 **a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 04)./**

3 **ARTÍCULO 09.** CLYP-AL-CL-11-2022 Nombramiento Abogado en Pérez Zeledón. **(Anexo 05).**

4 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-AL-CL-11-2022
5 suscrito por la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, en el que indica:

6 “De acuerdo a lo conversado el día viernes 24 de junio del presente año, sobre el nombramiento
7 de un abogado en alguna de las Regiones, como un plan piloto, para determinar qué tantos
8 colegiados utilizarán el servicio, según la solicitud realizada al Departamento de TI, para el
9 reporte de cantidad de colegiados en las zonas de Guanacaste, tanto Altura como Bajura, así
10 como Cóbano, Lepanto y Paquera, así como los colegiados que tenemos en la otra zona de
11 Quepos, Savegre, Ciudad Cortez, Dominical, Coto, Buenos Aires Grande de Terraba y Pérez
12 Zeledón, debo infórmale lo siguiente:

13 **1.** En la zona de Guanacaste tenemos **6.925**

14 **2.** En la zona que abarca Pérez Zeledón tenemos **7.224**

15 En virtud de lo anterior, en mi criterio debemos iniciar con el nombramiento de un abogado en
16 la zona de Pérez Zeledón, ya que además son más los colegiados en esa zona y como vimos
17 podría laborar en la Sala de Junta Directiva ya que la misma no se utiliza durante el día,
18 asimismo debo indicar que mi propósito es que permanezca tres días en la oficina y dos días
19 realice giras a instituciones.

20 Sin otro particular y esperando que la presente sea de utilidad para los fines propuesto, se
21 suscribe de usted;”

22 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, añade que, en la propuesta de plan de trabajo de
23 la Junta Directiva, no es que sea temporal, sino que en todas las regiones del país los colegiados
24 cuenten con el servicio, lo ideal es que en todas las plataformas regionales el colegiado pueda
25 llegar y consultar al abogado.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 08:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-AL-CL-11-2022 suscrito por la Licda. Lorena Rojas**
29 **Araya, Jefa del Departamento Legal, sobre el nombramiento del Abogado en Pérez**

Zeledón. Aprobar la propuesta señalada en el oficio supracitado, por un periodo de un año, en donde se volverá a revisar los resultados./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 10. Aprobación obras varias CRC Jorge Everardo Barquero (San Carlos). **(Anexo 06).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta la siguiente solicitud de compra:

“Obras varias en el Centro Recreativo y Cultural Jorge Everardo Barquero Núñez, de San Carlos: Construcción de rancho para juegos, losa multiusos, aceras 7600. Adecuación de 7 espacios para camping, cerramiento con malla ciclón, construcción de caseta de vigilancia, cerramiento en HG contiguo al salón. Mantenimiento General: Ampliación de drenajes y colocación de baldosas táctiles. Reparaciones eléctricas que incluyen: Acometida principal de un medidor en la entrada de la finca, caseta de recepción de visitantes, casa del encargado de la finca, Tablero principal (contiguo al salón), salón multiuso con servicios sanitarios, ranchos, cabinas, núcleo de vestidores y servicios sanitarios y casa de máquinas de piscina.

| | | | | |
|--|---|--|-----|--|
| Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente: | | | | |
| <i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i> | | | | |
| | | | X | Garantía 2 años |
| N/A | Currículo (en caso de servicios profesionales) | | N/A | Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos) |
| N/A | Pólizas | | N/A | Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos) |
| N/A | Manipulación de alimentos (servicios de alimentación) | | N/A | Otros adicionales (según el criterio técnico) |

Cuadro comparativo

| ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO | CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES CALIMA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. | EL VALOR DE LA UNION CONSULTORES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA | GRUPO INDISA SOCIEDAD ANONIMA | SOLUCIONES INTEGRALES MEYCI SOCIEDAD ANONIMA |
|--|--|---|-------------------------------|--|
| OBRAS VARIAS SAN CARLOS | ₴ 77 608 400,00 | ₴ 82 166 458,91 | ₴ 108 569 885,64 | ₴ 183 661 361,02 |
| CALIFICACIÓN TÉCNICA (PRECIO/EXPER/PLAZO/GARANT) | 97,02% | 89,12% | 78,27% | 65,03% |
| MONTO TOTAL | ₴ 77 608 400,00 | ₴ 82 166 458,91 | ₴ 108 569 885,64 | ₴ 183 661 361,02 |
| Monto Recomendado | ₴ 77 608 400,00 | | | |

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0000376

1 Nombre del proveedor: CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES CALIMA SOCIEDAD
2 DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

3 Número de cédula: 3-102-530538

4 Por el monto de: ₡77 608 400,00

5 Por las siguientes razones:

6 Presenta la mejor calificación de acuerdo al criterio técnico, además de presentar la mejor oferta
7 económica cumpliendo con los requerimientos del departamento de Infraestructura.”

8 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 09:**

10 **Aprobar las obras varias en el centro recreativo y cultural “Jorge Everardo Barquero**
11 **Núñez”, ubicado en San Carlos: construcción de rancho para juegos, losa multiusos,**
12 **aceras 7600, adecuación de siete (7) espacios para camping, cerramiento con malla**
13 **ciclón, construcción de caseta de vigilancia, cerramiento en HG contiguo al salón.**
14 **Mantenimiento General: ampliación de drenajes y colocación de baldosas táctiles.**
15 **Reparaciones eléctricas que incluyen: acometida principal de un medidor en la**
16 **entrada de la finca, caseta de recepción de visitantes, casa del encargado de la finca,**
17 **tablero principal (contiguo al salón), salón multiuso con servicios sanitarios,**
18 **ranchos, cabinas, núcleo de vestidores y servicios sanitarios y casa de máquinas de**
19 **piscina; asignándose la compra a CONSTRUCCIONES Y REMODELACIONES CALIMA**
20 **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, cédula jurídica número 3-102-**
21 **530538, por un monto total de setenta y siete millones seiscientos ocho mil**
22 **cuatrocientos colones netos (₡77.608.400,00). El cheque se debe consignar a**
23 **nombre de este proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se adjudica a este**
24 **proveedor porque presenta la mejor calificación de acuerdo al criterio técnico,**
25 **además de presentar la mejor oferta económica cumpliendo con los requerimientos**
26 **del departamento de Infraestructura. Cargar a la partida presupuestaria 12.4**
27 **Mejoras de infraestructura varias en San Carlos./ Aprobado por siete votos./**
28 **ACUERDO FIRME./**

29 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
30 **Infraestructura y Mantenimiento./**

1 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

2 **ARTÍCULO 11.** Oficio de fecha de recibido 27 de junio de 2022, suscrito por varios trabajadores
3 del Colegio de Señoritas. **Asunto:** Solicitan respaldo a sus derechos laborales. **(Anexo 07).**
4 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, el oficio de fecha 27 de junio de 2022, suscrito
5 por varios trabajadores del Colegio de Señoritas, en el que indican:

6 *Para todas las personas trabajadoras del Colegio Superior de Señoritas es de suma importancia
7 que las instancias que ustedes representan respalden nuestros derechos laborales.*

8 *Es la razón de ser de los sindicatos y es un deber del Colegio profesional que nos representa.*

9 *Hace una semana se mandó a las instituciones educativas un sistema para poder ingresar los datos
10 de evaluación de las personas estudiantes: El Sirimep. El docente empieza procesos de evaluación
11 de aprendizajes desde el momento que recibe a los estudiantes en las aulas, en febrero. La
12 evaluación es un proceso y no un resultado final. Por ello, es de suma importancia conocer el
13 sistema de ingreso de calificaciones desde el inicio del curso lectivo, aspecto fundamental para la
correcta planificación del cumplimiento de las funciones docentes y adecuado acompañamiento
de los docentes.*

14 *El llenado de ese sistema requiere cuidado, tiempo y acceso a red. Es por ello, que se debe hacer
15 en etapas, y no en un corto período, lo cual implicará horas no laborales para cumplir con fechas
16 indicadas en la circular DWN-AC-0012-06-2022. Por que en horas laborales estamos dando clases y
17 atendiendo a las personas estudiantes. La digitación de cada grupo toma al menos 3 h, lo cual
18 implica una cantidad de trabajo que se tendría que hacer en horario de descanso. Lo cual atenta
en contra de legislación laboral y la salud ocupacional. Sumado a ello, el sistema presenta
problemas, como el borrado de información previamente digitada.*

19 *Por lo tanto, pedimos que para realizar este trabajo se asigne un horario laboral y no de descanso.
20 Se tome en cuenta que no en todas las instituciones educativas se cuenta con internet necesario y
21 que tememos por la pérdida de datos digitados. Además, evaluar el retomar el PIAD, que presenta
más agilidad y claridad en el reporte de calificaciones a encargados legales.*

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 10:**

24 **Dar por recibido el oficio de fecha 27 de junio de 2022, suscrito por varios**
25 **trabajadores del Colegio de Señoritas, en el que solicitan respaldo a sus derechos**
26 **laborales. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,**
27 **para que, en coordinación con la Presidencia, remitan misiva a la señora Ministra de**
28 **Educación Pública./ Aprobado por siete votos./**

29 **Comunicar a la Sra. Ana Karina Villalta Jiménez, a la M.Sc. Francine Barboza**
30 **Topping, Asesora Legal, a la Presidencia (Anexo 07) y a la Unidad de Secretaría./**

1 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JD-AL-C-047-2022 de fecha 29 de junio 2022, suscrito por la M.Sc.
2 Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas,
3 Abogada. **Asunto:** Criterio Legal solicitado mediante acuerdo 13 de la sesión 055-2022. Sobre
4 apelación del Fondo de Mutualidad y Subsidios de la Sra. Rocío Carrillo Medina. **(Anexo 98).**
5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-047-2022
6 de fecha 29 de junio 2022, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona,
7 en el que indican:

8 "Sirva la presente para saludarles respetuosamente y, a la vez, brindar oficio en relación al
9 acuerdo 13 de la sesión ordinaria de Junta Directiva 055-2022 en el cual se tomó el siguiente
10 acuerdo:

11 ACUERDO 13:

12 Dar por recibido el oficio CLYP-DF-COM-FMS-CE-007-2022 de fecha 31 de mayo de 2022,
13 suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro, al Lic. Víctor Julio Arias
14 Vega, Jefe Financiero, sobre apelación del Fondo de Mutualidad y Subsidios de la Sra. Rocío
15 Carrillo Medina. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,
16 para que brinde criterio legal a la Junta Directiva en una próxima sesión./ Aprobado por seis
17 votos./

18 Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro, al Lic. Víctor Julio Arias Vega,
19 Jefe Financiero, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
20 Legal (Anexo 12)./

21 De conformidad con el presente acuerdo se procede a emitir análisis y criterio legal al respecto.
22 Esta Asesoría Legal, anteriormente en reiteradas ocasiones, se ha referido al respecto, en donde
23 se ha dejado establecido, que no se ha seguido el debido proceso y no se ha respetado el
24 bloque de legalidad por parte de la Dirección Ejecutiva. Cuestión que no se ha corregido.

25 Esta Asesoría Legal emite criterios los cuales son de carácter no vinculante, así mismo asesora
26 a la Junta Directiva, previene riesgos de carácter legal y a la vez da recomendaciones a la
27 administración activa del Colegio para que tome en cuenta los mismos, con el fin de rectificar
28 los errores que no solo generan reprocesos, sino que pueden llegar a generar posibles riesgos
29 al Colegio.

1 **El Colegio se ha visto en la obligación de pagar Fondos de Mutualidad (pólizas) y**
2 **subsidios a colegiados morosos todo por no seguirse el debido proceso y no actuar**
3 **en tiempo y forma; tal y como lo establece los reglamentos y políticas de la**
4 **Corporación.** El Departamento Financiero de Colypro ha sido inoperante respecto a la gestión
5 de cobros. El proceso de cobro no ha sido realizado eficientemente.

6 Es importante acotar que cada vez que se presenta una apelación de esta materia ante Junta
7 Directiva, la apelación no viene junto con el expediente del Fondo de Mutualidad y Subsidios.
8 La Asesoría Legal debe de solicitar el expediente dado que no lo envían de oficio por parte de
9 la Comisión. Aunado a lo anterior los expedientes administrativos no cumplen con la "Norma
10 Técnica Nacional NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos".
11 El expediente en análisis está incompleto, no está foliado entre otras falencias. Se adjunta copia
12 del expediente de marras.

13 El Colegio tiene diferentes estados para los colegiados: colegiado activo, colegiado suspendido
14 y colegiado inactivo (temporal o permanente). Es conocimiento de todos los colegiados que de
15 conformidad con el artículo 9 inciso c de la Ley Orgánica del Colegio deben de mantenerse al
16 día con el pago de la colegiatura, dado que es una obligación establecida por ley. La fuente de
17 ingresos del Colypro proviene del pago de colegiaturas.

18 En ese sentido, se consideran "miembros activos" las personas graduadas en alguna de las
19 profesiones que cobija el colegio en la Ley Orgánica, que se encuentren debidamente
20 incorporadas, quienes tendrán derecho a ejercer la profesión y participar en las Asambleas
21 Generales con voz y voto, a elegir y ser electo, dentro de los puestos que contempla el Colegio.
22 La Sala Constitucional ha señalado en reiteradas ocasiones que los colegios profesionales al
23 ostentar potestades delegadas por ley, realizan una labor de gran importancia para la sociedad,
24 misma que requiere de los rubros necesarios para su mantenimiento y el debido ejercicio de la
25 fiscalización sobre sus colegiados, ello no solo en defensa de la profesión sino en beneficio de
26 la sociedad costarricense.

27 Lo anterior implica, que a los colegiados se les impone el deber de cancelar una cuota que
28 resulta obligatoria para quienes forman parte de una entidad de esta índole, sin que pueda en
29 forma alguna considerarse que su participación sea de carácter voluntario.

1 Colypro es un ente público no estatal, el cual se rige por el principio de legalidad y sus órganos
2 actúan por medio de acuerdos. De conformidad con el numeral 11 de la Constitución Política y
3 11 de la Ley General de la Administración Pública, el Colegio solo puede realizar aquellos actos
4 que le estén expresamente permitidos cuando está ejerciendo sus fines públicos.

5 Lo anterior implica, que sus actuaciones se fundamentan en la normativa de la Corporación de
6 forma expresa. El proceso de cobro a los morosos debe ser diligente. El cobro de cuotas
7 atrasadas debe de realizarse según lo regula el Reglamento General del Colegio en el numeral
8 54 sino se realiza de dicha forma esta la administración en incumplimiento.

9 Cabe indicar, que el Reglamento General del Colegio concatenado con la política de cobros se
10 convierte en fuente y límite de la actuación de la Administración y la infracción de los preceptos
11 debidamente establecidos, genera responsabilidad para los colaboradores que no actúen en
12 tiempo y forma. La falta de observación que trae en estos trabajadores en culpa invigilando e
13 in eligiendo.

14 De conformidad con lo anterior, no sólo existe el deber legalmente establecido de sufragar las
15 cuotas de sostenimiento del Colegio, sino la Dirección Ejecutiva debe de decirle a la Junta
16 Directiva que debe de sancionar a los morosos, de conformidad con lo establecido en el
17 Reglamento General.

18 Ante la morosidad y la falta de pago de colegiatura, luego con el apercibimiento de cobro
19 administrativo debidamente documentado, la publicación en la Gaceta y la remisión de lista de
20 morosos que han incumplido con el pago de cuotas por parte de la Dirección Ejecutiva, a la
21 Junta Directiva como reacción natural y razonable al incumplimiento por mora puede decretar
22 la condición de suspensión del colegiado durante todo el tiempo que se mantenga en mora.

23 Mientras no existe un acuerdo de Junta Directiva en donde se establezca que un colegiado tiene
24 condición de suspendido, estos tienen la condición de colegiado activo. Al tener la condición de
25 colegiado activo pueden ejercer sus derechos.

26 El Reglamento General del Colegio específicamente en el artículo 54 indica las pautas a seguir
27 en caso de incumplimiento en el pago de la colegiatura:

28 **Artículo 54°.—Morosidad**

1 **La Dirección Ejecutiva informa mensualmente a la Junta Directiva sobre el estado**
2 **de morosidad de los colegiados y recomienda las medidas correctivas que estime**
3 **convenientes.**

4 **Las personas colegiadas que incurran en una morosidad de tres cuotas o más**
5 **serán suspendidas una vez agotado el debido proceso, de conformidad con las**
6 **políticas aprobadas por la Junta Directiva.**

7 **Además, la morosidad genera una cuenta por cobrar a favor de Colypro, que**
8 **puede ser ejecutada vía judicial o extrajudicialmente, según corresponda,**
9 **conforme con las políticas aprobadas por la Junta Directiva.**

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

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

22 Tal y como indica el Reglamento General y la política interna de cobros de cita como desarrollo
23 de los postulados legales que rigen el actuar del Colypro, ante la falta de pago de tres cuotas,
24 se produciría, previo ejercicio del debido proceso, **la suspensión del profesional**, sanción
25 que no podría ser levantada sino hasta que el colegiado cancele las cuotas adeudadas más los
26 intereses que ha generado la obligación, cuestión que en el Colegio nunca se cobran los
27 intereses y el cobro administrativo.

28 La legitimidad de suspender a los colegiados morosos es medida correctiva, la cual ha sido
29 analizada por la Sala Constitucional en el voto número 2251-1996, de las 15:33 horas del 14
30 de mayo de 1996 en el cual indica lo siguiente:

1 "El deber de sufragar los gastos del colegio, como entidad de interés público en el control
2 del ejercicio de la profesión, también ha sido analizado in extenso y esta Sala ha concluido
3 que se trata de una consecuencia necesaria de la obligatoriedad de la pertenencia. No sólo
4 existe el deber legalmente establecido de sufragar las cuotas de sostenimiento del Colegio,
5 sino que es suficiente que la misma ley atribuya a la Junta Directiva el deber de sancionar,
6 de conformidad con el detalle establecido en los reglamentos respectivos, a los miembros
7 que incumplan con ello. Desde este punto de vista, la ley incluso se cuida de que claramente
8 aparezca en su texto (1) el deber de sufragar las cuotas; (2) el órgano que puede conocer
9 de los incumplimientos y, finalmente (3) la competencia específica de ese órgano para
10 sancionar. De allí que la potestad reglamentaria en cabeza del Colegio, permita señalar como
11 reacción natural y razonable al incumplimiento, la suspensión del miembro durante todo el
12 tiempo que se mantenga en mora. Entender lo contrario, sería atacar la existencia misma
13 del Colegio, puesto que el dejar a discreción de sus miembros el pagar o no, o auto calificarse
14 como éticos o no, por ejemplo, llevaría a poner en entredicho su supervivencia."

15 En el entendido, claro está, que la imposición de la suspensión debe estar precedida por el
16 respeto al derecho de defensa del colegiado que se pretende suspender, debiéndosele notificar
17 "al lugar que el profesional tenga reportado (...), a efecto de que honre la deuda y se evite la
18 suspensión, que podría (...) causarle graves perjuicios, (...) o bien ofrezca el profesional la
19 prueba de que sí pagó en tiempo, si es que así lo hizo y por diversos motivos no fue registrado
20 en la contabilidad del Colegio accionado" (Resolución N.º 2005-00950, de las 15:01 horas del
21 1 de febrero del 2005 de la Sala Constitucional. Ver también de esta Procuraduría, el dictamen
22 C-065-2006, del 17 de febrero del 2006).

23 Del análisis del expediente remitido ante la solicitud de esta Asesoría Legal se evidenció que no
24 se le realizó el debido proceso de cobro al colegiado ,dado que si bien el colegiado **JAVIER**
25 **FRANCISCO JIMÉNEZ VILLEGAS** portador de la cédula de identidad número 1995242, tenía
26 4 cuotas de atraso en su colegiatura, a saber mayo, junio, julio y agosto 2021, en los registros
27 no consta que la Dirección Ejecutiva (Departamento Financiero- Unidad de Cobros) haya
28 realizado todo el proceso de cobro administrativo y la solicitud de modificación de estado de
29 colegiado a suspendido por morosidad.

1 La Sala constitucional ha sido concluyente al decir cuando hay una violación al debido proceso
2 el cual está amparada en nuestra Carta Maga a lo cual expone:

3 "(...) V.- Sobre el debido proceso. Esta Sala ha señalado en reiterada jurisprudencia, que el
4 principio y el derecho al debido proceso implica la obligatoriedad de respetar un debido
5 proceso constitucional en todo procedimiento que tienda a la imposición de una sanción o
6 supresión de un derecho. Asimismo, constantemente se ha indicado que el amparo
7 constitucional solamente es procedente contra actos evidentemente arbitrarios que
8 conculquen en forma directa derechos fundamentales, es decir, de violaciones graves,
9 burdas y claras al derecho de defensa y al debido proceso, habida cuenta que esta sede no
10 está llamada a corregir todos los vicios in procediendo, a pesar de que con frecuencia los
11 litigantes pretenden arreglar cualquier irregularidad procesal, por pequeña que sea,
12 acudiendo al amparo, el cual no está diseñado para ese propósito, sino solo para enmendar
13 las infracciones a los elementos esenciales del debido proceso (sentencia No. 1998-002109
14 de las 17:24 hrs. del 25 de marzo de 1998). De esta forma, no toda infracción de normas
15 procesales se convierte por sí sola en indefensión jurídico-constitucional y por ende en
16 violación al derecho constitucional al debido proceso. Ahora bien, esta Sala ha tenido
17 sobradas oportunidades para examinar cuáles son los elementos básicos constitutivos del
18 debido proceso constitucional en sede administrativa, indicándose fundamentalmente que
19 tal derecho está constituido por los principios siguientes: a) Hacer traslado de cargos al
20 afectado, lo cual implica comunicar en forma individualizada, concreta y oportuna, los hechos
21 que se imputan; b) Permitirle el acceso irrestricto al expediente administrativo; c) Concederle
22 un plazo razonable para la preparación de su defensa; d) Concederle la audiencia y permitirle
23 aportar toda prueba que considere oportuna para respaldar su defensa; e) Fundamentar las
24 Resoluciones que pongan fin al procedimiento; f) Reconocer su derecho a recurrir contra la
25 resolución sancionatoria (véase sentencia No. 1995-005469 de las 18:03 hrs. del 4 de
26 octubre de 1995). (...)

27 El procedimiento administrativo de cobro por morosidad es el cauce que debe seguir el Colegio
28 para formar su voluntad, voluntad que se expresará luego en un acto administrativo, que es la
29 declaración de suspendido por moroso, al colegiado, por medio de un acuerdo de Junta
30 Directiva. Dicho procedimiento tiene una doble finalidad. Por un lado: la garantía de los

1 derechos e intereses de los colegiados. El procedimiento debe ser garantía de que la actuación
2 administrativa de la Dirección Ejecutiva la cual responde a criterios objetivos, respeta los
3 derechos de los colegiados y se somete al ordenamiento jurídico. Por otro lado: la eficacia en
4 la actuación administrativa.

5 En el caso en análisis, no existe acto administrativo en el que se le dé aviso de morosidad o
6 suspenda al colegiado. Se le consultó a los colaboradores de la Unidad de Cobro sobre la
7 diligencia de cobro al colegiado **JIMÉNEZ VILLEGAS**, a lo que la Gestora de Cobro respondió
8 :” Le informo que al momento de realizar la gestión de cobro por morosidad el día 14-10-2021
9 el colegiado ya se encontraba fallecido, así se reflejaba en el Tribunal Supremo de Elecciones,
10 por tal motivo no pudimos contactar al colegiado, ni tampoco se realizó el proceso de
11 suspensión.”



19 Aunado a lo anterior el Encargado de cobros respondió a esta Asesoría Legal:

20 ***"Es importante recordarle que el envío por medio del sistema SIGETEL, no cuenta***
21 ***con un historial del correo enviado a cada colegiado tal como se indicó por parte***
22 ***del proveedor en el correo adjunto, por lo tanto, se facilitó solo el formato del***
23 ***correo enviado."***

24 El proceso de cobro no solo debe de ser diligenciado personalmente, sino que debe de constar
25 la prueba documental de forma pertinente.

26 En reiterados oficios esta Asesoría Legal le ha informado a la Junta Directiva que la Dirección
27 Ejecutiva no realizó los procesos de cobro, así mismo que los procesos de cobro administrativo
28 no fueron notificados a derecho y que además no se presentaron en tiempo y forma la solicitud
29 de suspendidos morosos del Colegio.

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

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

14 El Colegio no está respetando el debido proceso el cual se compone a su vez de los principios
15 de mutatis mutandi, a todo procedimiento sancionador; elementos que comprenden por
16 ejemplo el principio de intimación, el de imputación, los derechos de audiencia y defensa en sí
17 y los demás derechos al procedimiento.

18 Aunado a lo anterior, el Colegio se ha visto en la obligación de pagar Fondos de Mutualidad
19 (pólizas) y subsidios a colegiados morosos todo por no seguirse el debido proceso y no actuar
20 en tiempo y forma; tal y como lo establece los reglamentos y políticas de la Corporación.

21 A la Asesoría Legal se le encomendó analizar una supuesta apelación; al revisar el expediente
22 carecía de resolución por parte de la Comisión, por lo que se procedió a preguntar dónde estaba
23 la resolución, a lo cual respondieron:



12 De conformidad con lo anterior no se le dio resolución por parte de la Comisión. Si bien es cierto
13 que el colegiado se encontraba moroso, no debemos achacarle al colegiado la falta de diligencia
14 administrativa en su contra, dado que el Colegio no realizó el proceso de cobro y
15 diligenciamiento de suspensión de acuerdo a las normas establecidas a lo interno. Los cambios
16 en la política aplican además desde febrero de 2022 y este asunto fue sometido a discusión con
17 la política vieja dado que inició en octubre de 2021, por lo cual las normas aplicables son las
18 anteriores.

19 El principio general en materia de aplicación de las normas jurídicas es que la norma jurídica
20 se aplica hacia el futuro, cuando se produce el presupuesto de hecho previsto por la norma.
21 El principio de irretroactividad de las normas jurídicas tiene en Costa Rica valor
22 constitucional. Dispone el artículo 34 de la Carta Política: **"A ninguna ley se le dará efecto**
23 **retroactivo en perjuicio de persona, o de sus derechos patrimoniales adquiridos o**
24 **de situaciones jurídicas consolidadas"**.

25 De conformidad con lo anterior no hay resolución de la Comisión y la presente no puede ser
26 evaluada como una apelación.

27 Por lo tanto

28 Es criterio de las suscritas asesoras legales que el presente caso debe de tramitarse como
29 corresponde. Para futuros casos situaciones similares.

30 **Recomendaciones**

- 1 1. Esta Asesoría Legal recomienda pagar la póliza dado que hay violación al debido proceso
2 dado que en el expediente no existe, el aviso de morosidad, no existe aviso de cobro
3 administrativo en el cual se le comunica que si no se pone al día se le va a suspender, no
4 existe publicación en la Gaceta, no queda acreditado en el expediente, el acto de suspensión
5 al colegiado por morosidad y no costa la notificación de suspensión al colegiado de forma
6 personal. En caso de no realizarse el pago se incurriría en responsabilidad administrativa y
7 civil extracontractual en contra del Colegio.
- 8 2. Se recomienda a la Junta Directiva, le indique a la Dirección Ejecutiva que debe realizar los
9 debidos procesos y que debe de poner en práctica los reglamentos y políticas concernientes
10 al cobro administrativo, dado que la presente erogación no se hubiese tenido que realizar si
11 el cobro se hubiera realizado a derecho o bien si el colegiado en tiempo y forma haya sido
12 declarada como suspendida, existe un principio que dice que el administrado no puede sufrir
13 los errores de la administración esto como parte del principio pro administrado.
- 14 3. Se recomienda a la Junta Directiva le indique a la Dirección Ejecutiva inicie con una
15 investigación laboral disciplinaria por la inoperante labor de la administración dado que las
16 faltas aquí expuestas han sido repetitivas.
- 17 4. El expediente del Fondo Mutual sigue llevándose no conforme, no tiene foliación, no consta
18 la resolución de la Comisión, no consta la apelación. No cumple con la "Norma Técnica
19 Nacional NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos",
20 normativa que es aplicable al colegio.
- 21 5. Hasta la sesión 55-2022 la Junta Directiva entra a conocer la situación de la cartera de la
22 población de morosos y cambiar la condición de dichos colegiados como suspendidos.
- 23 6. En el caso en análisis el colegiado a su muerte estaba en condición como colegiado activo.
24 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;"
25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 11:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-047-2022 de fecha 29 de junio 2022,**
28 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y**
29 **la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en el que remiten criterio legal**
30 **solicitado mediante acuerdo 13 de la sesión 055-2022, sobre apelación del Fondo**

1 **de Mutualidad y Subsidios de la Sra. Rocío Carrillo Medina. Autorizar a la Dirección**
2 **Ejecutiva, para que realice el pago a la Sra. Carrillo Medina, beneficiaria de quien en**
3 **vida fue el Sr. Javier Francisco Jiménez Villegas./ Aprobado por siete votos./**
4 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**
5 **Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 08)./**

6 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

7 **ARTÍCULO 13.** Correo de fecha 30 de junio de 2022 de la Junta Regional de Coto. **Asunto:**
8 Sesiones del mes de Julio 2022. **(Anexo 09).**

9 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 12:**

11 **Dar por recibido el correo de fecha 30 de junio de 2022 de la Junta Regional de Coto,**
12 **en el que informa las fechas en que sesionaran durante Julio 2022. Trasladar este**
13 **oficio al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Enlace Regional para lo que**
14 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**

15 **Comunicar a la Junta Regional de Coto y al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y**
16 **Enlace Regional (Anexo 09)./**

17 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JRGUAP-2 de fecha 30 de junio de 2022 suscrito por la Sra. Natalia
18 Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Sesiones del mes de Julio
19 2022. **(Anexo 10).**

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 13:**

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAP-2 de fecha 30 de junio de 2022 suscrito por**
23 **la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en el**
24 **que informan las fechas en que sesionaran durante julio 2022. Trasladar este oficio**
25 **al M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II y Enlace Regional para lo que corresponda./**
26 **Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de**
28 **Guápiles y al M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II y Enlace Regional (Anexo 10)./**

29 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

1 **ARTÍCULO 15.** Encuesta del Departamento Profesional Humano Encuesta a los RI (Asamblea
2 General).

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere que, en el instrumento de consulta, que
4 elaborará el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, sobre los temas de
5 capacitación, se consulte la posible asistencia a la Asamblea General Ordinaria 2022.

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 14:**

8 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, indique al Departamento de Desarrollo Profesional**
9 **y Humano, incluya en los instrumentos de consulta, sobre los temas de capacitación,**
10 **la posible asistencia a la Asamblea General Ordinaria 2022, a realizarse el sábado**
11 **26 de noviembre de 2022./ Aprobado por siete votos./**

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

13 **ARTÍCULO 16.** Revisión de Contratos.

14 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, propone solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine
15 la revisión de los instrumentos utilizados en los diferentes contratos que realiza la Corporación,
16 en coordinación con la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal; a fin de validarlos previo
17 a ser trasladados a la Presidencia para lo que corresponda.

18 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 15:**

20 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine la revisión de los instrumentos utilizados**
21 **en los diferentes contratos que realiza la Corporación, con la M.Sc. Francine Barboza**
22 **Topping, Asesora Legal; con el fin de validarlos previo a ser trasladados a la**
23 **Presidencia para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
25 **Legal./**

26 **ARTÍCULO 17.** Publicación para el nombramiento de Delegados y Delegadas por parte del
27 Colegio ante la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo
28 Comunal.

29 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine
30 la publicación en los medios internos del Colegio la publicación para que los colegiados

1 interesados en el nombramiento de Delegados y Delegadas por parte del Colegio ante la
2 Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal para el
3 periodo 2022-2026.

4 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 16:**

6 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine la publicación en los medios internos del**
7 **Colegio la publicación para que los colegiados interesados en el nombramiento de**
8 **Delegados y Delegadas por parte del Colegio ante la Asamblea de Trabajadores y**
9 **Trabajadoras del Banco Popular y Desarrollo Comunal para el periodo 2022-2026;**
10 **remitan sus atestados al correo unidadsecretaria@colypro.com./ Aprobado por**
11 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

13 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

14 No se presentó ningún asunto vario.

15 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

16 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
17 **HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

18

19

20 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpizar

21 **Presidenta**

Secretario

22 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.