

1  
2  
3 **ACTA ORDINARIA No. 075-2022**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SETENTA Y CINCO GUION DOS MIL VEINTIDÓS,  
5 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN  
6 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES NUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL  
7 VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 075-2022.

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 074-2022.**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 074-2022 del 05 de agosto de  
25 2022.

26 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

27 **ARTÍCULO 04.** Nombramiento miembro Jurado Calificador, Premio Jorge Volio.

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

29 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-038-2022 Retiros.

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DDP-69-2022 Copa Colypro.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DF-COM-FMS-CE-014-2022 Apelación Fondo Mutual.
- 2 **ARTÍCULO 08.** CLYP-JD-DE-095-2022 Propuesta Aniversario.
- 3 **ARTÍCULO 09.** Propuesta de Publicación del Día de la Madre.
- 4 **ARTÍCULO 10.** Reincorporaciones.
- 5 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 6 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos.
- 7 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 8 **ARTÍCULO 12.** CLYP-FS-054-2022, Informe de seguimiento e inspección del Centro de Recreo  
9 de Guanacaste, Brasilito.
- 10 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 11 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4222 de fecha 01 de agosto de 2022, suscrito por la  
12 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Resumen de  
13 informes emitidos por la Auditoría Interna entre enero y abril del 2022.
- 14 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, suscrito por la  
15 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Prevención  
16 de riesgos para desarrollos de proyectos dentro de la institución
- 17 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 18 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JRSC-020-2022 de fecha 02 de agosto 2022, suscrito por la Licda.  
19 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.  
20 **Asunto:** Sesiones del mes de agosto 2022.
- 21 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-099-2022 de fecha 03 de agosto de 2022, suscrito por  
22 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral,  
23 dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Le  
24 informan sobre la aprobación del padrón electoral oficial para la Regional de  
25 Alajuela.
- 26 **ARTÍCULO 17.** Invitación al Concierto celebración del Padre y la Madre Colypro 2022, a  
27 celebrarse el 13 de agosto de 2022 de 7:00 p.m. a 9:00 p.m.
- 28 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 05 de agosto de 2022 de la Junta Regional de Coto. **Asunto:**  
29 Sesiones del mes de agosto 2022.

1 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRGUAP-009-2022 de fecha 05 de agosto 2022, suscrito por la Sra.  
2 Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:**  
3 Sesiones del mes de agosto 2022.

4 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

5 **ARTÍCULO 20.** Asambleas Regionales.

6 **ARTÍCULO 21.** Solicitud de informes a la Fiscalía.

7 **ARTÍCULO 22.** Seguimiento al Encuentro de Regionales.

8 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

9 **ARTÍCULO 23.** Asamblea Regional de Turrialba.

10 **ARTÍCULO 24.** Consulta de Retiros.

11 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

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

13 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

14 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
15 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
16 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

17 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 075-2022.

18 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 01:**

20 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
21 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 074-**  
22 **2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER./ CAPÍTULO IV:**  
23 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**  
24 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA**  
25 **DECIDIR./ CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO IX:**  
26 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO XI:**  
27 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

28 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 074-2022.**

29 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 074-2022 del 05 de agosto de  
30 2022.

1 Sometida a revisión el acta 074-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

2 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

3 **ACUERDO 02:**

4 **Aprobar el acta número setenta y cuatro guión dos mil veintidós del cinco de agosto**  
5 **del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**

6 **Aprobado por siete votos./**

7 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

8 **ARTÍCULO 04.** Nombramiento miembro Jurado Calificador, Premio Jorge Volio. **(Anexo 01).**

9 La señora Presidenta, presenta la nómina de colegiados para el nombramiento del integrante  
10 del Jurado Calificador Premio Jorge Volio (anexo 02):

		NOMINA JURADO CALIFICADOR DEL PREMIO JORGE VOLIO 2022						
Nombre Completo	Cédula	Sexo	Condición ante Colopro				Teléfono	Correo electrónico
			Títulos	Tiempo de Colegiatura	Suspensiones por Morosidad	Pago de colegiatura a al día		
1 ALVAREZ MOLINA FERNANDO ENRIQUE	3-0371-0083	Masculino	Presentó curriculum	16 años	No	Si	8843-7281/ 2551-7560	fernand1981@gmail.com
2 MURILLO VILLANEVA MARÍA GABRIELA	1-1227-0360	Femenina	Presentó curriculum	2 años	No	Si	7102-4960	mgvillanea@gmail.com

16 Conocida esta nómina la Junta Directiva procede a realizar la votación de los oferentes para ser  
17 parte de la Comisión de Capacitación, quedando de la siguiente forma (anexo 03):

Nombre Completo	Cédula	Votos
18 ALVAREZ MOLINA FERNANDO E.	3-0371-0083	7
19 MURILLO VILLANEVA MARÍA G.	1-1227-0360	0

20 Conocida la votación la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 03:**

22 **Nombrar como miembro del Jurado Calificador al Premio Jorge Volio, en el área de**  
23 **Ciencias Naturales, al siguiente colegiado: Fernando Enrique Álvarez Molina, cédula**  
24 **de identidad número 3-0371-0083. Comunicarle su designación y solicitar a la**  
25 **Presidencia, coordine la juramentación del miembro del Jurado Calificador al Premio**  
26 **Jorge Volio./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar al colegiado: Fernando Enrique Álvarez Molina, a la Dirección Ejecutiva,**  
28 **a la Presidencia, al Departamento de Comunicaciones, a la Jefatura Financiera, a la**  
29 **Unidad de Tesorería y a la Unidad de Secretaría./**  
30

**CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-038-2022 Retiros. **(Anexo 04).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-038-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 04:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-038-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

**RETIROS INDEFINIDOS:**

<b>Nombre</b>	<b>Cédula</b>	<b>Motivo</b>
<b>BRENES ARAYA KATHERINE</b>	<b>304380582</b>	<b>Fuera del país</b>
<b>MONTERO MORA FREDDY MAURICIO</b>	<b>107070998</b>	<b>Puesto no docente</b>
<b>CONTRERAS CENTENO RANDALL</b>	<b>502120464</b>	<b>Jubilado</b>
<b>CALVO ARCE NACIRIA PATRICIA</b>	<b>112360406</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>BONILLA MORA YENDRY</b>	<b>304540631</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>PIEDRA MOYA CARLOS ADRIÁN</b>	<b>107410471</b>	<b>Jubilado</b>
<b>GARCÍA JIMÉNEZ DOMINGO</b>	<b>202970739</b>	<b>Jubilado</b>
<b>SERRANO GAMBOA STEPHANIE A.</b>	<b>115570934</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>GÓMEZ MARTÍNEZ DEYANIRA</b>	<b>503480618</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>SÁNCHEZ MONTES YORDANO ANDRÉS</b>	<b>113590951</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>ZÚÑIGA NIELSEN BARBARA S.</b>	<b>108400136</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>CAMACHO PÉREZ MARÍA YAMILETH</b>	<b>105590429</b>	<b>Jubilado</b>
<b>MORA ALVARADO ROSIBETH</b>	<b>105580772</b>	<b>Jubilado</b>
<b>FONSECA GONZÁLEZ MARIELA</b>	<b>114600164</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>ROMÁN VILLALOBOS SILVIA</b>	<b>112030142</b>	<b>[REDACTED]</b>
<b>MORALES MORALES ELSIE RUTH</b>	<b>501670815</b>	<b>Jubilado</b>
<b>BARRANTES ALVARADO MIRIAM</b>	<b>202640623</b>	<b>Jubilado</b>
<b>FLORES BLANCO ERIC EDUARDO</b>	<b>702260517</b>	<b>Puesto no docente</b>

1	LING NIETO ARTURO	105460230	Jubilado
2	QUIRÓS FALLAS SUSANA	113360767	Puesto no docente
3	RIVERA ZÚÑIGA CELIA JOHANA	702290401	██████████
4	CAMPOS GARCÍA XINIA	502720838	██████████
5	DÍAZ ALVARADO ARGONIE ALEXEY	116900915	Puesto no docente
6	OVARES HIDALGO YORLENI	602390075	██████████
7	CASTILLO PÉREZ DAMIÁN	207160907	██████████
8	CUBERO MURILLO CARLA VANESSA	504120416	██████████
9	MOLINA GÓMEZ ALEXANDRA MARY	304390504	██████████
10	MORENO COREA MARGIE ELENA	402180730	██████████
11	BENAVIDES ALPÍZAR ANA MERCEDES	106610123	Jubilado
12	SORI GONZÁLEZ JENNY	109540467	Puesto no docente
13	VÍQUEZ PEREIRA CAMILA	207650108	██████████
14	FAJARDO GÓMEZ MAIKOL ANDREY	503690702	██████████
15	FERNÁNDEZ MONTOYA LIDIETTE	106930220	██████████
16	CORNEJO VEGA MARLENE	302310012	Jubilado
17	QUIRÓS MORALES NORMA	302280890	Jubilado
18	ÁVILES BRICEÑO YAMILETH	601560160	Jubilado
19	BARRANTES QUESADA ANABELLE	301900734	Jubilado
20	SOLÓRZANO VILLALOBOS LUZ ANNIA	202990507	Jubilado
21	ESTUPINIÁN GONZÁLEZ WANDA P.	116850135	██████████
22	ULATE MORA RAQUEL VANNESA	702300193	██████████
23	RIVERA HERNÁNDEZ STEPHANIE D.	702520092	██████████
24	OBANDO SOZA ELIZABETH	801370592	██████████
25	ALFARO ZAMORA ELIZABETH	900800122	Jubilado
26	ZAMORA MARÍN RITA LORENA	203470055	Jubilado
27	CALVO AMORES SHIRLEY MARÍA	204440404	██████████
28	CORDERO NAVARRO ANA RUTH	206450636	██████████
29	LÓPEZ CASTRO RIGOBERTO	501990342	Jubilado
30	CHAVARRÍA MONTERO ANA FABIOLA	114740812	██████████
31	ÁVALOS LEÓN XOCHITL MARÍA	108790802	██████████
32	MEMBREÑO VALLE MARÍA ESTER	104340673	Jubilado
33	MORA VARGAS YAMILETH	106950881	Jubilado
34	GONZÁLEZ VILLEGAS JORGE ARTURO	503180863	██████████

**RETIROS TEMPORALES:**

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	Fecha Vence
ESPINOZA AGUIRRE SONIA	701260638	Incapacidad	22/07/2022	13/10/2022

**Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**

1 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**  
2 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**  
3 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./**  
4 **ACUERDO FIRME./**

5 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
6 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**  
7 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 04)./**

8 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DDP-69-2022 Copa Colypro. **(Anexo 05).**

9 Al ser las 7:10 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, autoriza el ingreso de la Licda.  
10 Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, quien al ingresar  
11 saluda a los presentes.

12 La Licda. Barrantes Cascante, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-69-2022 de fecha 03 de agosto  
13 de 2022, suscrito por el Lic. Josué Rodríguez Vásquez, Gestor y la Licda. Ana María Barrantes  
14 Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal.

15 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, aclara que el proyecto no es ni del Gestor Deportivo, ni  
16 de las Juntas Regionales, sino una moción de un miembro de la Junta Directiva anterior, quien  
17 hizo la propuesta, generaron un monto, pero no se contempló una etapa y es la más costosa;  
18 por ello tiempo atrás una Junta Regional manifestó no estar de acuerdo en realizar el proyecto  
19 en su región porque no contaban con contenido presupuestario, dado que no solamente se  
20 debe de considerar la alimentación, sino también el desplazamiento.

21 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar la posibilidad a las Juntas Regionales  
22 para que trasladen presupuesto de la partida de desarrollo profesional o de la partida de  
23 desarrollo personal, a la partida de actividades culturales, deportivas y recreativas.

24 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, sugiere realizar la autorización por una única  
25 vez.

26 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que existe una ejecución entre el 22 y el 35  
27 por ciento de ejecución presupuestaria de Juntas Regionales durante el primer semestre 2022,  
28 por lo tanto, disponen de recursos con los cuales pueden realizar una modificación  
29 presupuestaria si lo tienen a bien a efecto de participar en el evento de citas.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 05:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-69-2022 de fecha 03 de agosto de 2022,**  
3 **suscrito por el Lic. Josué Rodríguez Vásquez, Gestor y la Licda. Ana María Barrantes**  
4 **Cascante, Jefa; ambos del Departamento de Desarrollo Personal, respecto a la**  
5 **“Copa Colypro”. Facultar a las Juntas Regionales, que opten por participar en la**  
6 **Copa Colypro 2022, para que trasladen presupuesto de la partida de desarrollo**  
7 **profesional o de la partida de desarrollo personal, a la partida de actividades**  
8 **culturales, deportivas y recreativas. Esta excepción será por una única vez. Las**  
9 **Juntas Regionales interesadas en participar, deberán realizar la modificación y**  
10 **comunicar al Departamento Financiero, a la Gestora de Calidad y Planificación y al**  
11 **Departamento de Desarrollo Personal a más tardar el lunes 29 de agosto de 2022./**  
12 **Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar al Lic. Josué Rodríguez Vásquez, Gestor y la Licda. Ana María Barrantes**  
14 **Cascante, Jefa; ambos del Departamento de Desarrollo Personal, a las Juntas**  
15 **Regionales, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento Financiero y a la Gestora de**  
16 **Calidad y Planificación./**

17 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DF-COM-FMS-CE-014-2022. **(Anexo 06).**

18 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DF-COM-FMS-  
19 CE-014-2022 de fecha 28 de julio de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe  
20 Financiero, el Bach. Luis Madrigal Chacón y la Sra. Yeimy Araya Rodríguez, Analista del FMS  
21 a.i., en el que señala:

22 “Reciba un cordial saludo de parte de la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios del  
23 Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

24 Sirva el presente oficio para hacer de su conocimiento que la Comisión del FMS recibió una  
25 solicitud de Fondo Mutua el día 18 de mayo del 2022, presentada por la señora Katherine  
26 Gisselle Aguirre Gamboa, cédula de identidad número: 4-0209-0053, esposa del colegiado Otto  
27 Vinicio Castro González, cédula de identidad número: 2-0574-0531, fallecido el 08 de mayo del  
28 2022.

1 La Sra. Katherine Gisselle Aguirre Gamboa se registra como única beneficiaria del fondo mutual,  
2 según último documento de actualización de datos enviado por la Unidad de Archivo, con fecha  
3 del 22 de enero del 2019.

4 Haciendo la revisión respectiva a la solicitud presentada, se observa que el colegiado a la fecha  
5 del fallecimiento dejó pendientes de pago cuatro mensualidades de la colegiatura: desde enero  
6 2022 y hasta abril 2022.

7 El día 20 de junio del año en curso, la Sra. Aguirre Gamboa se presentó en una de nuestras  
8 oficinas regionales con la justificación escrita del atraso en dichas mensualidades en Colypro  
9 para que sea conocida por la Junta Directiva. Siendo el motivo que el colegiado Otto Vinicio  
10 Castro González, debido a un linfoma folicular que padecía fue internado en el Hospital México  
11 desde enero 2022, posteriormente, tuvo varias recaídas de salud, debido a la gravedad de la  
12 enfermedad y hasta la fecha de su fallecimiento, el 08 de mayo del 2022.

13 Importante indicar que antes del quebrantamiento de salud de señor Castro se le venían  
14 realizando rebajos de doble cuota, pero en el mes de enero del año 2022 solo se le rebajó una  
15 cuota, por lo que es entendible que entrara en morosidad por su estado de salud.

16 Finalmente, se adjunta el reporte de gestión de cobros enviadas al correo electrónico  
17 alucard.1524@gmail.com así como el reporte de rebajos de Hacienda, enviado por el encargado  
18 de la Unidad de Cobros.

19 Por los motivos anteriormente expuestos, la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios  
20 respetuosamente traslada la solicitud presentada por la Sra. Aguirre Gamboa a la Junta  
21 Directiva, para que sea analizada por todos los miembros y a la vez se nos comunique por favor  
22 la decisión tomada de si corresponde o no el pago del fondo mutual.

23 Adicionalmente, se adjuntan todos los documentos que forman parte como respaldo del  
24 presente oficio.

25 Agradeciendo su atención, se despiden cordialmente,"

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 06:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-COM-FMS-CE-014-2022 de fecha 28 de julio de**  
29 **2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis**  
30 **Madrigal Chacón y la Sra. Yeimy Araya Rodríguez, Analista del FMS a.i., sobre**

1 **apelación al Fondo de Mutual y Subsidios. Aprobar el pago de la póliza de mutual a**  
2 **favor de la Sra. Katherine Aguirre Gamboa, beneficiaria de quien en vida se llamó**  
3 **Otto Vinicio Castro González./ Aprobado por siete votos./**  
4 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal**  
5 **Chacón, a la Sra. Yeimy Araya Rodríguez, Analista del FMS a.i. y a la Dirección**  
6 **Ejecutiva./**

7 **ARTÍCULO 08.** CLYP-JD-DE-095-2022 Propuesta Aniversario. **(Anexo 07).**

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., CLYP-JD-DE-095-2022 de fecha 29 de  
9 julio de 2022, suscrito por su persona, en el que indica:

10 "En atención al acuerdo 19 de la sesión de Junta Directiva 062-2022, que indica:

11 ACUERDO 19:

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

16 Al respecto, esta Dirección Ejecutiva informa que el presupuesto disponible para esta actividad  
17 es de ¢12.572.000,00 y a continuación se presenta la propuesta para la celebración del 72  
18 aniversario de Colypro:

- 19 ➤ **Fecha:** 12 de noviembre 2022
- 20 ➤ **Hora:** 5:00 p.m.
- 21 ➤ **Lugar:** Hotel en San José por definir, de fácil acceso y con capacidad para 200 personas
- 22 ➤ **Maestra de ceremonias:** Jefatura de Comunicaciones
- 23 ➤ **Colores a utilizar:** azul y dorado
- 24 ➤ **Alimentación:**
  - 25 ✓ **Coctel:** se propone variar la mecánica acostumbrada y ofrecerlo previo al Acto
  - 26 Solemne, en un espacio anexo al salón donde se realiza la actividad de gala, montado
  - 27 únicamente con mesas cocteleras para favorecer la interacción entre invitados y
  - 28 servir una sangría, coctel o algún refresco y dos entradas (pincho – ceviche).

1           ✓ Cena: se sirve una vez finalizado el Acto Solemne, tipo buffet, compuesta por una  
2           entrada caliente, barra de ensaladas, dos carnes, dos guarniciones, postre y bebidas  
3           no alcohólicas ilimitadas.

4           Otra opción innovadora sería disponer de 3 o 4 estaciones de comidas de diferentes  
5           provincias de nuestro país, cada estación decorada según la provincia, no obstante,  
6           esta opción dependería de que sea del agrado de la Junta directiva, de la cantidad  
7           de invitados y de que el presupuesto sea suficiente ya que el costo sería más elevado.

8           ➤ **Horarios:**

9           ✓ 5:00 pm a 5:45 pm Coctel

10          ✓ 6:00 pm a 7:30 pm Acto Solemne

11          ✓ 7:30 pm a 8:30 pm Cena amenizada con música instrumental

12          ✓ 8:30 pm a 10:00 pm Baile

13          La distribución de tiempos para el Acto Solemne, sería:

14          ✓ 6:00 pm a 6:15 pm Himno Nacional e Himno del Colegio

15          ✓ 6:15 pm a 6:30 pm Palabras de la señora Presidenta de Junta Directiva

16          ✓ 6:30 pm a 7:30 pm Entrega de reconocimientos

17          ➤ **Reconocimientos:**

18          ✓ Certificado al mérito

19          ✓ Colegiado distinguido

20          ✓ Homenaje Público

21          ✓ Mención Honorífica

22          ✓ Homenaje Póstumo

23          ✓ Reconocimiento a colaboradores por antigüedad (cada 5 años)

24          En reconocimiento consiste en un certificado y una placa o cristal, excepto los ex directivos,  
25          quienes reciben una estatuilla (lechuza). La coordinación de los certificados y los  
26          reconocimientos está a cargo del Departamento de Comunicaciones.

27          En el caso de los colaboradores a quienes se les otorga reconocimiento por su antigüedad,  
28          también reciben un certificado y una estatuilla (lechuza). Estos costos se cargan al presupuesto  
29          del Departamento de Recursos Humanos, el cual se encarga de coordinar esta compra.

1 El certificado al mérito corresponde a ex directivos, ex miembros de Comisiones y Tribunales,  
2 los nombres de las personas a quienes les corresponde es facilitada a la Dirección Ejecutiva por  
3 parte de la Unidad de Secretaría.

4 El homenaje público, póstumo y mención honorífica son propuestos y elegidos en sesión de  
5 Junta Directiva, quien facilita una pequeña reseña de la persona propuesta, así como los datos  
6 para contactarlo y extender la invitación al Acto.

7 El colegiado distinguido de cada región, es propuesto por la Junta Regional respectiva y  
8 ratificado por la Junta Directiva.

9 Es importante tener en cuenta que además del costo del hotel para la realización de esta  
10 actividad, los reconocimientos y el conjunto musical, se cubren los costos de viáticos de las  
11 Juntas Regionales y Colegiados distinguidos que se trasladan desde las regiones más lejanas  
12 (Limón, Coto, Guápiles, Puntarenas, Turrialba, Pérez Zeledón, San Carlos, Guanacaste Altura y  
13 Bajura). A estas Juntas Regionales, tradicionalmente, se les ha reconocido el pago del  
14 kilometraje y el hospedaje. En el caso de los colegiados distinguidos, únicamente se les brinda  
15 hospedaje con 1 acompañante.

16 Esta Dirección ha considerado otras ideas para esta actividad, pero considera que se podrían  
17 tomar en cuenta para la celebración del 75 aniversario, para la cual se podría presupuestar un  
18 monto más alto.

19 Finalmente, se propone que todos los detalles de esta celebración tan importante, se coordinen  
20 con la señora Presidenta o algún otro miembro de Junta Directiva que se designe, con el fin ir  
21 retroalimentando a la Junta Directiva sobre el avance de esta actividad.

22 De ser aprobada esta propuesta, procederemos de inmediato a realizar las solicitudes de  
23 compra en SAP y coordinar todos los detalles necesarios para esta actividad. En caso contrario,  
24 quedamos atentos a sus observaciones y/o sugerencias.”

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 07:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-095-2022 de fecha 29 de julio de 2022,**  
28 **suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. en el que remite**  
29 **propuesta para la celebración del Aniversario del Colegio 2022./ Aprobado por siete**  
30 **votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i./**

2 **ARTÍCULO 09.** Propuesta de Publicación del Día de la Madre. **(Anexo 08).**

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., CLYP-DE-C-23-2021 de fecha 09 de  
4 agosto de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de  
5 Comunicaciones, en el que indica:

6 "Comparto con usted cuatro propuestas de arte gráfico para publicar el saludo a las personas  
7 colegiadas en celebración del Día de la Madre. Esta publicación se realizará en Diario Extra, el  
8 día 15 de agosto de 2022.

9 Dicha actividad se encuentra en el Plan Anual Operativo (PAO) de Comunicaciones y en el  
10 presupuesto aprobado para el año en curso, específicamente en la partida 9.4.4 Publicaciones,  
11 en tamaño de media página.

12 En anexos a este oficio, se comparten los artes para revisión y aprobación de la Junta Directiva,  
13 con el fin de contar con su visto bueno sobre el contenido propuesto por el Departamento de  
14 Comunicaciones."

15 Anexo 1. Primera propuesta de arte para Día de la Madre



24 Anexo 2. Segunda propuesta de arte para Día de la Madre



1  
2  
3 Anexo 3. Tercera propuesta de arte para Día de la Madre



12 Anexo 4. Cuarta propuesta de arte para Día de la Madre



21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 08:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-23-2021 de fecha 09 de agosto de 2022,**  
24 **suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**  
25 **Comunicaciones, en el que remite propuesta de arte para la publicación del “Día de**  
26 **la Madre “. Aprobar la opción número cuatro y publicarla en el Diario La Extra el**  
27 **lunes 15 de agosto de 2022./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**  
29 **Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

30 **ARTÍCULO 10. Reincorporaciones. (Anexo 09).**

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-  
2 031-2022 de fecha 09 de agosto de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,  
3 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por el Lic. José Pablo Valerio González,  
4 Jefe Administrativo a.i., en el que señalan:

5 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
6 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
7 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
8 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 08 de agosto y se les informa  
9 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

10	Nombre	Cédula
11	LEÓN OROZCO ARELYS	111410048
12	VARGAS QUESADA ANA LAURA	112160809
13	NOVA NAVARRETE STEPHANIE	702550737
14	BOGANTES LOBO DAYRA MELISSA	702460296
15	RAMOS MATA STEPHANIE	113170051

16 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

20 XXX Adjuntar listas

21 Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de  
22 Incorporaciones y Cobros.

23 Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a  
24 estas personas."

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 09:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-031-2022 de fecha 09 de agosto de**  
28 **2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
29 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i., en el**  
30 **que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cinco personas. Aprobar la**

1 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**  
2 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**  
3 **partir del comunicado de este acuerdo:**

4 <b>Nombre</b>	4 <b>Cédula</b>
5 <b>LEÓN OROZCO ARELYS</b>	5 <b>111410048</b>
6 <b>VARGAS QUESADA ANA LAURA</b>	6 <b>112160809</b>
7 <b>NOVA NAVARRETE STEPHANIE</b>	7 <b>702550737</b>
8 <b>BOGANTES LOBO DAYRA MELISSA</b>	8 <b>702460296</b>
9 <b>RAMOS MATA STEPHANIE</b>	9 <b>113170051</b>

10 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
11 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
12 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
13 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
14 **Cobros y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 09)./**

15 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 8:15 p.m. el cual  
16 levanta al ser las 8:38 p.m.

17 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

18 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos. **(Anexo 10).**

19 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y  
20 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo  
21 número 10.

22 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-  
23 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones seiscientos  
24 cincuenta y cinco mil cuatrocientos treinta y seis colones con ochenta y siete céntimos  
25 (¢20.655.436,87); por un monto de treinta y nueve millones trescientos setenta y cuatro mil  
26 trescientos sesenta y tres colones con noventa y ocho céntimos (¢39.374.363,98) y por un  
27 monto de veinte millones ocho mil quinientos colones netos (¢20.008.500,00); de la cuenta de  
28 conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de  
29 catorce millones novecientos ochenta y ocho mil colones netos (¢14.988.000,00) y de la cuenta  
30 número 81707106811081732 de Coopeande por un monto de veinte millones ocho mil

1        trescientos treinta y siete colones con sesenta y seis céntimos (¢20.008.337,66); para su  
2        respectiva aprobación.

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

4        **ACUERDO 10:**

5        **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del**  
6        **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones seiscientos cincuenta**  
7        **y cinco mil cuatrocientos treinta y seis colones con ochenta y siete céntimos**  
8        **(¢20.655.436,87); por un monto de treinta y nueve millones trescientos setenta y**  
9        **cuatro mil trescientos sesenta y tres colones con noventa y ocho céntimos**  
10       **(¢39.374.363,98) y por un monto de veinte millones ocho mil quinientos colones**  
11       **netos (¢20.008.500,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-**  
12       **0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones novecientos**  
13       **ochenta y ocho mil colones netos (¢14.988.000,00) y de la cuenta número**  
14       **81707106811081732 de Coopeande por un monto de veinte millones ocho mil**  
15       **trescientos treinta y siete colones con sesenta y seis céntimos (¢20.008.337,66). El**  
16       **listado de los pagos de fecha 09 de agosto de 2022, se adjunta al acta mediante el**  
17       **anexo número 10./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

19       **ACUERDO 11:**

20       **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**  
21       **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de catorce millones ciento nueve**  
22       **mil quinientos setenta y tres colones con setenta y seis céntimos (¢14.109.573,76)**  
23       **y por un monto de trescientos setenta y cinco mil colones netos (¢375.000,00) y de**  
24       **la cuenta número 100-01-002-015569-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un**  
25       **monto de quinientos veintiocho mil colones netos (¢528.000,00); los cuales fueron**  
26       **autorizados por la Dirección Ejecutiva. El listado de los pagos de fecha 09 de agosto**  
27       **de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./ Aprobado por siete**  
28       **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

30       **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA**

1 **ARTÍCULO 12.** CLYP-FS-054-2022, Informe de seguimiento e inspección del Centro de Recreo  
2 de Guanacaste, Brasilito. **(Anexo 11).**

3 El M.Sc. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, presenta el oficio CLYP-FS-054-2022 de fecha 05 de  
4 agosto de 2022, suscrito por su persona, el cual adjunta el siguiente informe:

5 "En cumplimiento de las funciones otorgadas por la Ley 4770 y el Reglamento General de esta  
6 Corporación se ha procedido a realizar el seguimiento e inspección de la finca Centro de Recreo  
7 de Brasilito, estas inspecciones son acciones cíclicas que la Fiscalía lleva acabo con el fin de  
8 evaluar, comprobar y evidenciar gráficamente las inversiones y avances en los Centros de  
9 Recreo del COLYPRO.

10 La Fiscalía visitó por última vez el lugar el **29 de octubre del 2020** para tomar evidencia de  
11 avances y del estado actual de Centro de Recreo, se tomaron muestras graficas (fotografías)  
12 para evidenciar el trabajo realizado, de lo anterior tenemos los siguientes datos:

- 13 1- La Fiscalía en día **29 de octubre del 2020**, se apersonó a la propiedad a realizar una  
14 inspección donde hizo un recorrido de tres horas para verificar el estado de las  
15 construcciones y encontró en ese momento que se debe intervenir algunas las estructuras,  
16 piscina, accesos, desagües, muros de retención, mallas perimetrales, zonas verdes, se pudo  
17 notar problemas de aguas por inundación de algunas áreas. La Fiscalía volvió al lugar el **22**  
18 **de Julio 2022** para verificar si existían mejoras o intervención en las estructuras citadas y  
19 encontró mejoras en piscina y cabinas, en las demás continúan con poca inversión.  
20 2- Se debe resaltar que es Centro de Recreo está en buen estado de mantenimiento a excepción  
21 de lo que en adelante se va a indicar.

22 A continuación, se presenta una muestra fotográfica de algunos hallazgos en dicho Centro de  
23 Recreo para ser considerado como prioridad de inversión.

24 **Falseamiento de la cerca perimetral del fondo de centro de recreo por erosión de las**  
25 **bases.**



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



En la inspección del día 22 de julio 2022, se verifica que esta área no ha sido intervenida.

**Techos de las cabinas:**





7 En esta estructura el día 22 de julio del 2022 se verifica que si hubo intervención y el techo fue  
8 reemplazado como se muestra en la fotografía.

9 **Problemas de Inundación en zonas verdes**



23 La Fiscalía pudo observar que la situación del agua llovida en este punto sigue igual, al consultar  
24 al encargado de la Centro de Recreo, nos indica que es poco lo que se ha podido hacer, comenta  
25 que se le ha dicho que pronto será intervenida esa zona.

26 **Nuevo Hallazgo:**

27 En la visita del día 22 de julio del 2022, se encontró que el muro que colinda con la finca vecina  
28 del lado oeste, tiene una inclinación importante hacia la finca vecina.

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



**CONCLUSIONES:**

**Primero:** La Fiscalía encontró un Centro de Recreo en buen estado, aunque considera que se debe de priorizar algunas inversiones que en el pasado se dio a conocer, concluimos que debe hacerse de manera preventiva ya que de no realizarse se podría ver comprometida algunas estructuras que consideramos son importantes de atender.

**Segundo:** Bajo la línea de lo antes dicho, se pudo observar el problema que tiene la malla del fondo del Centro de Recreo, como muestra las fotografías la misma se está falseando por la erosión y que es algo muy evidente que debe el Departamento de Infraestructura atender a la brevedad, ya que puede que dicha malla se venga al suelo y produzca daños mayores, además crea inseguridad a los visitantes y a los bienes del COLYPRO, esto se evidenció en el año 2020 y para este año 2022 se ve poco avance en este tema.

1 **Tercero:** La Fiscalía pudo observar como consta en las fotografías, un problema que  
2 consideramos de prioridad que es el muro oeste que da a la finca vecina, el mismo se está  
3 inclinando en dirección a de dicha finca vecina, que tienen estructuras que se pueden ver  
4 comprometidas creando un riesgo para el Colegio, ya que de caer en los bienes de este vecino  
5 o en personas que habiten allí el colegio tendría una responsabilidad legal en caso de daños.

6 **Cuarto:** Con respecto al problemas de inundaciones en las zonas verdes que se muestra en las  
7 fotografías, fue el mismo señor encargado del Centro de Recreo que nos comentó esta  
8 situación, indica que lo ha hecho saber a la Administración, que esta a su vez ha hecho algunos  
9 esfuerzos pero que no ha logrado contener el problema, La Fiscalía constató que existe el  
10 problema y desconoce si dentro de los planes maestros del Departamento de Infraestructura  
11 tiene contemplado intervenir esta problemática. La Fiscalía concluye que corresponde poner en  
12 autos a la Administración y a la Junta Directiva.

13 **Quinto:** Que, Fiscalía considera que no existe claridad en las prioridades de inversión en el  
14 Centro de Recreo de Brasilito, ya que por lo que se pudo observar en la visita hay situaciones  
15 que se deben atender, y no tenemos claridad si son de primordiales o no para la Administración.

#### 16 **RECOMENDACIONES:**

17 **1- Se recomienda a la Junta Directiva solicitar a el Departamento de Infraestructura**  
18 **y a la Dirección Ejecutiva un informe detallado de las inversiones a este Centro**  
19 **de Recreo y si existe plan alguno para atender a los hallazgos indicados.**

20 De esta forma se concluye el presente informe, cualquier consulta o aclaración estamos para  
21 servirle.

22 El M.Sc. Castro Zumbado, Fiscal, añade que la Fiscalía continuará remitiendo este tipo de  
23 informes de los centros de recreo a la Junta Directiva para que los miembros que no cuenten  
24 con la misma disponibilidad de tiempo de la señora Presidenta y su persona, conozcan el estado  
25 de los mismos.

26 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, añade que el tema del centro de recreo de  
27 Brasilito fue tratado en la Comisión de Infraestructura y la señora Directora Ejecutiva a.i., aclaró  
28 la intención de remodelar dicho centro de recreo, saben que la situación es grave, pero lo que  
29 más les preocupa es el desnivel de la propiedad lo que implica invertir más recursos para poder  
30 restaurar el camping, por el daño que causan las aguas fluviales.

1 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, agrega que sí se tiene contemplado realizar este año  
2 una inversión en ese centro de recreo, se tiene previsto cerrar el perímetro de lado derecho y  
3 varias mejoras, además que está proyectando una inversión grande para el próximo año; por  
4 lo que sí está bajo la lupa de la Junta Directiva atender con prioridad ese centro de recreo.  
5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 12:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-054-2022 de fecha 05 de agosto de 2022, suscrito**  
8 **por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en el que remite informe de seguimiento e**  
9 **inspección del Centro de Recreo de Guanacaste, Brasilito. Trasladar este informe a**  
10 **la Comisión de Infraestructura, para su conocimiento./ Aprobado por siete votos./**  
11 **Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Comisión de Infraestructura**  
12 **(Anexo 11)./**

13 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

14 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4222 de fecha 01 de agosto de 2022, suscrito por la  
15 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Resumen de informes  
16 emitidos por la Auditoría Interna entre enero y abril del 2022. **(Anexo 12).**

17 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, presenta el oficio CLYP-JD-AI-CAI-4222 de  
18 fecha 01 de agosto de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría  
19 Interna, en el que señala:

20 "Se les traslada para su conocimiento la presentación que resume informes emitidos por esta  
21 Auditoría Interna entre enero y abril 2022, es decir, los comunicados previos a su llegada al  
22 cargo como directivos y fiscal de la Corporación, así mismo, se les adjuntan los oficios completos  
23 también para su información.

24 En caso que lo consideren necesario, esta Auditoría está en la mejor disposición de presentar  
25 este resumen de información en sesión de Junta Directiva.

26 Quedamos a sus órdenes para cualquier consulta."

27 El señor Secretario sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para  
28 que presente un informe sobre lo actuado.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 13:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-4222 de fecha 01 de agosto de 2022,**  
2 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que**  
3 **remite resumen de informes emitidos por la Auditoría Interna entre enero y abril**  
4 **del 2022. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que presente informe**  
5 **de las recomendaciones que han sido subsanadas y en caso de que algunas**  
6 **recomendaciones estén pendientes de implementar, presente informe a la Junta**  
7 **Directiva a más tardar el martes 30 de agosto de 2022./ Aprobado por siete votos./**  
8 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**  
9 **Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

10 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2022 de fecha 04 de agosto de 2022, suscrito por la  
11 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Prevención de riesgos para  
12 desarrollos de proyectos dentro de la institución. **(Anexo 13).**

13 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, presenta el CLYP-JD-AI-ISP-2022 de fecha 04  
14 de agosto de 2022, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en  
15 el que señala:

16 **“Resumen ejecutivo**

17 Por la extensión corta de este documento, no se considera necesario realizar resumen ejecutivo.

18 **1. Introducción**

19 **1.1. Origen del estudio**

20 **1.1.1. Origen normativo**

21 El presente oficio se elabora en virtud de la función de advertencia, de acuerdo con lo  
22 establecido en el artículo 22 “Competencias” inciso d) de la Ley General de Control Interno Ley  
23 N° 8292.

24 **1.1.2. Origen del tema**

25 Este informe se origina ante investigaciones que se realizaron a cabo por esta Auditoría  
26 referente al proyecto Metamorfosis:

- 27 • Informe CLYP-JD-AI-ISP-0821 del 23 de abril de 2021.
- 28 • Informe CLYP-JD-AI-ISP-2221 de 11 de agosto de 2021.
- 29 • Informe CLYP-JD-AI-IAS-0221 del 15 de noviembre del 2021.

- 1 • Correo "Adelanto de informe relacionado con control interno proyecto ERP Metamorfosis - Re:  
2 Confirmación de conversación - Contratos por Adhesión - Contrato empresa proveedora ERP  
3 Metamorfosis" del 6 abr 2022.
- 4 • Informe CLYP-JD-AI-ISP-0822-Garantía SAP de fecha 16 de junio del 2022.
- 5 • Informe CLYP-JD-AI-RH-0222-ERP Metamorfosis del 19 de julio del 2022.
- 6 De los cuales, se observaron varios aspectos de mejora al control interno institucional.

### 7 **1.2. Objetivos**

8 Informar a la Dirección Ejecutiva sobre los riesgos en proyectos de gran magnitud, que se  
9 pueden mejorar en aspectos de control interno para futuro en el Colegio, lo cual tiene  
10 importante incidencia en cuanto a la protección y conservación de patrimonio del Colegio, en  
11 lo que destaca la adecuada oportunidad y confiabilidad de la información y respaldos de los  
12 proyectos, para que con ello se pueda garantizar la eficiencia, eficacia y el debido cumplimiento  
13 de los marcos de normativos aplicables.

### 14 **1.3. Alcance del estudio**

15 El alcance del presente estudio se refiere a documentos consultados en torno a la implantación  
16 del ERP SAP denominado "Proyecto Metamorfosis", desde su etapa contractual, documentación  
17 de avances, pruebas y aceptación del proyecto y etapas post implantación.

18 **Lo anterior, sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en**  
19 **la ejecución de estudios posteriores por parte de esta Auditoría, con respecto al**  
20 **tema tratado.**

### 21 **2. Metodología aplicada**

22 Se realizó análisis de la información recopilada a la luz de los objetivos de Control Interno.

### 23 **3. Resultados**

#### 24 **3.1. Carencia de un informe actualizado del avance y estado del sistema en todos sus** 25 **aspectos y monitoreo posterior con la Asesoría Técnica externa debida**

26 Según investigación realizada por esta Auditoría, existen varias áreas en las que el sistema SAP  
27 aún no se desempeñaba en un 100% todavía a marzo 2022, luego de más de un año de haber  
28 iniciado su funcionamiento y a pesar de haberse dado por recibido ante la empresa proveedora  
29 en oficio de fecha 23 agosto del 2021 por la Jefatura de TI y el Director Ejecutivo.

Al momento de las entrevistas realizadas para investigar este tema, algunas áreas aún pendientes eran:

Detalle	Comentario Auditoría
Emisión de estados financieros	A la fecha de la recepción del proyecto no se contaba con estados financieros emitidos, inclusive a la fecha de este informe no se tienen los estados financieros actualizados.
Problemática de cuentas por cobrar y anticipos (cuentas olla)	Las cuentas por cobrar y de anticipos recaen sobre una única cuenta por cobrar para ambas compañías y sin información detallada de proporciones.
Solicitud de incorporación	Se debe realizar en físico en cada plataforma de servicio y luego el oficial de plataforma lo debe cargar manualmente al sistema, lo cual es un doble proceso.
Emisión de certificaciones y/o constancias	Algunas no se emiten desde el sistema, por lo que se deben elaborar manualmente o bien los datos que emite el sistema no son confiables.
Conciliaciones bancarias	Las mismas no son automáticas, por lo que se deben realizar mediante chequeo individual dentro del sistema.

Por lo anterior, esta Auditoría consultó a la Directora Ejecutiva a.i., el estado actual de los aspectos antes citados, quien respondió que en este momento el proyecto del sistema ERP Metamorfosis del Colegio no cuenta con un informe actualizado del avance y estado de cada una de sus áreas, tampoco de los planes de acción a considerar en el mismo para la implementación al 100% de los requerimientos solicitados y de lo que se requiere por el equipo operativo de la institución para maximizar el uso del recurso y la mayor eficiencia del mismo, ya que, de los informes previos elaborados por esta Auditoría y de información analizada se ha detectado que existen procesos que no son efectivos. También se consultó a la Jefatura de TI a.i. respecto del conocimiento y condición del sistema SAP al mes de julio 2022 e indicó no tener involucramiento en dicho tema.

Lo anterior son algunos ejemplos, ya que existen muchas de estas situaciones en los diferentes módulos de los sistemas y con la carencia de un informe y un plan de acción para abordar estas situaciones de manera eficiente, se percibe el **riesgo latente de que no se estén tomando decisiones para mejorar la efectividad de los procesos involucrados y con ello poder brindar mejores servicios a los colegiados**, tal como lo solicita la política del Sistema de Control Interno (Generales punto A.1 incisos b y c)) en lo referente a exigir confiabilidad y

oportunidad de la información y de garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

Cabe señalar en este punto, que **la institución no contó con un asesor externo especializado (certificado SAP) como consultor de apoyo para coadyuvar en dirección de proyecto**, lo anterior, para prevenir el riesgo de se recibiera algo que no fuera realmente lo requerido, lo anterior, porque no fue considerado necesario por la Jefatura de TI (Directora del proyecto), según explicó a esta Auditoría Interna dicha Jefatura, al tener el mismo conocimiento en el tema, sin embargo, por otro lado también manifestó dicha Jefatura en correo a esta Auditoría durante el proceso de investigación, la limitación de tiempo con la que estaba, ya que debía velar por el proyecto y la administración del Departamento a su cargo. Así mismo, en este momento no se cuenta con un criterio de un Auditor de Sistemas que pueda valorar el estado actual del proyecto y aportar soluciones de ser necesario, desde la perspectiva técnica, considerando que tampoco se cuenta una Jefatura de TI contratada de manera indefinida para el cargo y el colaborador que se encuentra apoyando dicha gestión de forma temporal no ha desarrollado labores al respecto.

### 3.2. Carencia de información del costo total de un proyecto en el tiempo y con solo una cotización

El proceso de compra del sistema inició desde el año 2019, año en que fue aprobada la contratación del nuevo sistema informático, por \$296.650,00, sin embargo, al consultar los documentos del expediente de compra (expediente de pago) se detectó que el monto antes indicado careció de datos trascendentales para el proyecto, tal es el caso del costo mensual (\$4.484,62 dólares) de la plataforma Azure (Plataforma hosting para el alojamiento del sistema) y del costo del mantenimiento anual de las licencias (17% por cada precio de licencia base), tal como se detalla seguidamente:

Concepto	Detalle	Costo
Plataforma azure	Costo mensual de \$4.484,62 dólares	€37.334.999,7 Costo anual al tipo de cambio del 2 de junio del 2022 (693,76).
Mantenimiento de licencias	Costo anual del 17% precio de cada licencia base (entre más licencias mayor costo).	€28.323.188,60 Costo para año 2021.
<b>Total</b>		<b>€65.658.188,25</b>

Sumando la anterior el **costo por la conservación anual del sistema SAP es de €65.658.188,25, monto que no fue comunicado oportunamente a Junta Directiva al**

1 **momento de aprobar la compra**, por situaciones de inadecuada asesoría técnica y omisión  
2 de dicho aspecto, lo cual, como riesgo puede inducir a Junta Directiva a la toma de una decisión  
3 equívoca, al no contar con todo el escenario completo y también al riesgo de incumplimiento  
4 del deber de probidad<sup>1</sup> que deben cumplir los miembros del órgano directivo, como funcionarios  
5 públicos, para la rendición de cuentas a terceros.

6 En este caso específico, se informó y tramitó una compra por Junta Directiva de \$296.650,00,  
7 sin los datos antes mencionados y con solamente dos oferentes, de la cual, se desestimó una  
8 oferta al elevar el precio porque la administración le solicitó incluir algunas variaciones para  
9 cumplir con todos los requerimientos del cartel; esto podría interpretarse como que **se tramitó**  
10 **una compra de tal magnitud con solamente una cotización**, con los riesgos que ello  
11 puede acarrear al órgano decisor, al no tener más proveedores con los cuales comparar para  
12 poder tomar y respaldar su decisión de manera que se demuestre que no se está afectando  
13 económicamente a la institución.

### 14 3.3. Debilidades del contrato y su contenido

15 Los contratos son documentos en los cuales se pacta<sup>2</sup> o realiza un convenio, oral o escrito,  
16 entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden  
17 ser exigidas; es por lo anterior, que el proyecto de dotación al Colegio de un nuevo ERP tenía  
18 un contrato, sin embargo, al solicitar los originales firmados se detectó que:

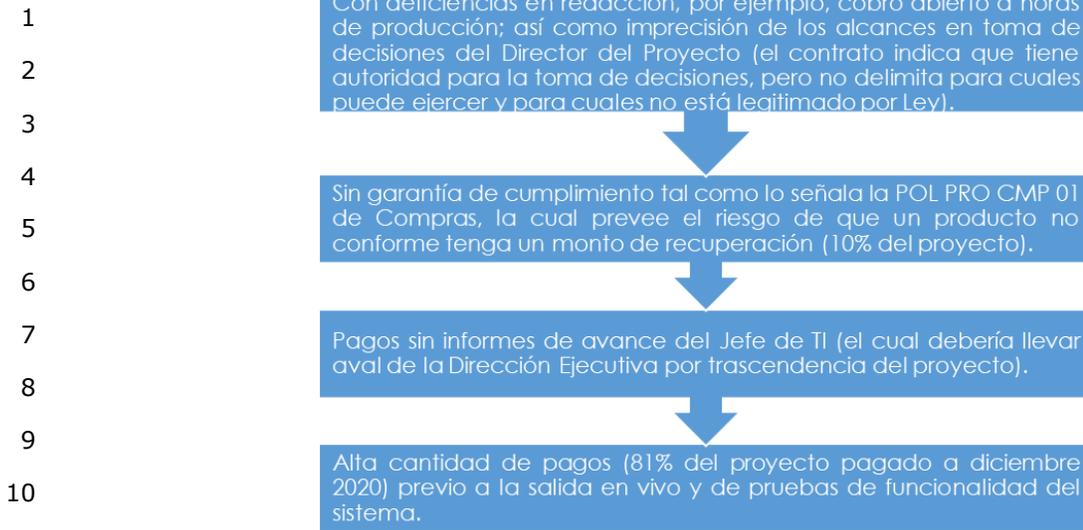
19 No se cuenta con original firmado por todas las partes en custodia  
20 de Asesoría Legal o la Dirección Ejecutiva ni la Directora del  
21 proyecto, así como la falta de firmas en adendas a dicho contrato  
(Representantes legales, Legal). Sin firmas según política, ya que no  
estaba firmado por Dirección Ejecutiva

22 Estaban descentralizados (no están en un solo lugar). Sin custodia  
23 adecuada.

24 Con deficiencias en redacción, por ejemplo, cobro abierto a horas  
25 de producción; así como imprecisión de los alcances en toma de  
26 decisiones del Director del Proyecto (el contrato indica que tiene  
27 autoridad para la toma de decisiones, pero no delimita para cuales  
puede ejercer y para cuales no está legitimado por Ley).

1 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y detallado en su Reglamento, en su artículo 1, punto 14, acción d): "Administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente; [...]" (Marcado en negrita y subrayado no es parte del original)

2 Definición Diccionario Real Academia Española "<https://dle.rae.es/contrato>"



12 Según explicó el Encargado de Compras, los contratos por adhesión solamente se envían a la  
13 empresa proveedora una vez firmados por el representante legal del Colegio y no se les ha  
14 solicitado, por parte de Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva los originales firmados de esta  
15 modalidad de contratos (por adhesión), siendo un riesgo muy alto para la institución para  
16 efectos de administración<sup>3</sup> del contrato, rendición de cuentas o necesidad de reclamo por algo  
17 establecido en alguna de las cláusulas del contrato, del cual a la fecha de este informe aún no  
18 se cuenta con dichos originales.

19 Por último, las anteriores debilidades del contrato y su contenido, si bien es cierto, ya el  
20 proyecto fue recibido, de no tomarse medidas correctivas a nivel de mejora en procedimientos  
21 de los contratos del Colegio, este tipo de observaciones pueden ser un riesgo para la  
22 consecución de procesos y proyectos a futuro, especialmente en proyectos de gran escala y  
23 minimizar riesgos como:

24 Falta de contrato original para respaldo y seguimiento de lo pactado.

25 La descentralización de los contratos y sin firmas completas.

- 26 • Redacción clara en las cláusulas sin dejar a libre interpretación el tema de pagos y  
27 requerimientos.
- 28 • Garantías de cumplimiento que le permitan al Colegio suplir económicamente  
29 incumplimientos contractuales por fallos.

<sup>3</sup> Definición administrar RAE: "Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes."

- Pagos acordes al avance contra recibido documentado a satisfacción por el Director del proyecto.

### **3.4.Falta de expediente del proyecto, con el orden debido y en función del deber de probidad y con los documentos pertinentes (firmados)**

Al encontrarnos en el desarrollo de una de las investigaciones relacionadas con este trabajo, se detectó que el proyecto de SAP no contaba con un expediente digital o físico debidamente ordenado, así indicado por la Jefatura de Tecnologías de Información, lo cual dificulta aún más la labor de administración del proyecto y los riesgos de no percibir o detectar incumplimientos al contrato y con ello de un requerimiento necesario para el Colegio, que posteriormente radicaría en falta de efectividad de los procesos.

Hay que recordar, como se mencionó antes, que los miembros de Junta Directiva como funcionarios públicos, tienen el deber de probidad, establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y detallado en su Reglamento, en su artículo 1, punto 14, acción d): "Administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente; [...]" (Marcado en negrita y subrayado no es parte del original), acción que es delegada a la Dirección Ejecutiva, como máxima figura jerárquica de la parte ejecutiva y ésta a su personal a cargo, como lo es la Directora del proyecto informático (Jefatura de TI), esto debido a que es claro que los miembros del órgano director no pueden efectuar las labores operativas dentro de la institución, pero que de igual forma, deben cumplir al tomar decisiones y aprobar pagos del proyecto, por lo cual es necesario la adecuada administración de este, para prevenir el riesgo de inducir a error a los miembros directores en el desempeño de sus funciones y que se pueda realizar de ser necesario en cualquier momento una adecuada rendición de cuentas de este millonario proyecto. Sin un expediente ordenado aún hoy, del proyecto, es muy difícil cumplir con la rendición de cuentas en caso necesario, dejando al Colegio, a su Junta Directiva y administración en una posición vulnerable ante el riesgo de no poder rendir dichas cuentas de la manera adecuada ante terceros interesados.

Aunado a lo anterior, se vio que los documentos facilitados no contaban en algunos casos con todas las firmas, como por ejemplo contratos, adendas, modelo de negocios del proyecto y pruebas al modelo de negocios; lo cual demuestra el desorden de los archivos, con el riesgo

1 que esto representa a la administración de los mismos y la confiabilidad de la información  
2 indicada en la política de sistema de control interno institucional. Lo que determina el riesgo  
3 de que para futuros proyectos se incida en la misma situación de no tomarse medidas  
4 correctivas en los procedimientos institucionales para mejorar en esta área.

### 5 **3.5. Falta de comunicación asertiva en proyectos informáticos**

6 La comunicación es fundamental para el éxito de los proyectos institucionales, es por ello que  
7 se debe integrar a todo el aparato administrativo y operativo para el adecuado flujo de  
8 información, desde su inicio hasta su final.

9 En la investigación realizada para el asunto de la problemática del ERP Metamorfosis, se logró  
10 discernir que habían fallas en comunicación asertiva, así como carencia de un flujo de  
11 información completo y oportuno producto posiblemente de falta de compromiso y/o  
12 responsabilidad de los implicados de la necesidad de dicha comunicación oportuna en casos  
13 como (existiendo otros):

14 Pruebas al modelo de negocio carente de firma.

15 En otro caso puestos clave no se comunicaban acerca del  
16 funcionamiento de requerimientos con certificaciones o  
17 constancias.

18 Encargados desconocían de lo requerimientos solicitados para  
19 sus áreas a cargo por puestos relacionados, ya que no fue  
20 requerido de esa forma por la Directora del proyecto.  
21 Requerimientos confusos y sin adecuada comunicación entre el  
22 líder de proceso y Director del proyecto, para aclarar el mismo y  
23 recibir el producto esperado (caso de requerimientos con la  
24 palabra dinámico, lo cual es subjetivo o de emisión de  
25 certificación desde el sistema, pero que no se indicó que debía

26 Aceptación de un proyecto cuando quedaban asuntos  
27 pendientes de resolver como la emisión de estados financieros,  
28 cuentas por cobrar, incobrables, entre otros.

29 Falta de comunicados oportunos por escrito de los líderes del  
30 proceso sobre los pendientes e inadecuado funcionamiento del  
sistema, así como de requerimientos entregados y sin uso, como  
arreglos de pago por ejemplo.

Lo cual deja ver el riesgo de que, por falta de comunicación asertiva, el resultado esperado no sea el adecuado y ello afecte posteriormente la productividad del sistema y con ello el uso eficiente del recurso, que en ciertos casos puede bajar el rendimiento con el anterior sistema,

situación que afecta directamente a la institución y el servicio que esta debe brindar a la población colegiada o sociedad costarricense y de no tomarse medidas correctivas esta situación se puede replicar en proyectos venideros de diferentes tipos.

### 3.6. Carencia de políticas que orienten en proyectos para minimizar riesgos

Se buscó a nivel institucional alguna política específica para la gestión de proyectos, de lo cual, se concluyó que no existe, si bien, los puestos de jefaturas u otros deben tener las cualidades para desarrollar los proyectos concernientes a sus áreas y el hecho de no haber políticas y procedimientos no los exime de la responsabilidad establecida en sus perfiles, no obstante, siempre es bueno contar con un lineamiento que fortalezca y oriente en este sentido a los líderes de procesos, con los aspectos mínimos que deben considerarse como tanto en proyectos pequeños o grandes de la institución, por ejemplo:

Caso de negocio del proyecto con los objetivos del mismo.	proyecto, que abarque las necesidades por abarcar en el sistema (Requerimientos) debidamente validados por los	certificados que aseguren la efectividad del proyecto (especialmente en proyecto de gran escala como los
La forma de estructurar el expediente, centralizando los documentos.	El tipo de respaldo a utilizar.	La forma de realizar los informes de avance del proyecto, como uso de bitácoras de avance u otros documentos de apoyo.
Verificación y documentación de la misma con la validación de avances para pagos.	Involucramiento de otros expertos relacionados, especialmente en proyecto grandes.	funcionales, bajo supervisión del Director de proyecto y documentación técnica de respaldo, así como de apoyo en consultor certificado para garantizar el éxito del
Proceso paralelo para asegurar la calidad del producto a recibir.	Documentación requerida y necesaria para salida en vivo.	Documentación necesaria para recepción del proyecto, así como de los manuales requeridos.

Todo esto con el fin del éxito de dichos proyectos, maximizando así el uso de recursos y minimizando riesgo por falta de documentación adecuada, oportuna y pertinente, que afecten el resultado efectivo del mismo y con ello incurra a la administración en un mayor gasto

1 económico. De no establecerse dichos lineamientos prevalece el riesgo a futuro de que los  
2 proyectos no sean exitosos.

3 Conclusión

4 De acuerdo con la información analizada en este informe, se concluye que de mantenerse las  
5 situaciones como las que se resumen a continuación se determinan riesgos de ineficiencia en  
6 los procesos, por no contar con una estrategia para poner a funcionar al 100% el sistema  
7 adquirido; riesgos para proyectos futuros; riesgo en la adecuada rendición de cuentas ante  
8 terceros interesados del proyecto actual (Metamorfosis):

- 9 1. Ausencia de informe integral actualizado del estado del ERP SAP y de plan de acción para  
10 mitigar las carencias o fallos del sistema y de un auditor o consultor que coadyuve en ese  
11 proceso.
- 12 2. Se aprobó la compra de un sistema sin información suficiente para el ente decisor de los  
13 costos futuros para su conservación por la ausencia de información integral del proyecto,  
14 costos que superan los \$65 millones de por año.
- 15 3. Se aprobó la compra de un sistema informático por \$296.650,00 sin varias cotizaciones  
16 comparables que permitieran determinar que se procuró seleccionar lo mejor en costo y  
17 calidad para el Colegio.
- 18 4. Debilidades desde diferentes puntos del contrato y su contenido, tales como carencia de  
19 contrato firmado en custodia de la empresa para poder reclamar sus derechos en caso  
20 necesario y para respaldo del negocio, contrato sin firmas completas de acuerdo a política,  
21 redacción abierta a cobro de horas por parte de empresa proveedora, sin delimitación del  
22 alcance en toma de decisiones del Director del Proyecto, sin garantía de cumplimiento  
23 económica tal como lo indica la política, pagos avalados sin informe de avance autorizado  
24 por alta Dirección, alta cantidad de pagos (81%) previo a pruebas y salida en vivo.
- 25 5. Falta de expediente del proyecto, con el orden debido y en función del deber de probidad y  
26 con los documentos pertinentes (firmados).
- 27 6. Falta de comunicación asertiva en proyectos informáticos de los colaboradores internos.
- 28 7. Carencia de políticas que orienten en proyectos grandes para líderes de proceso, además,  
29 de la ausencia de acompañamiento de consultor certificado SAP en proyecto informático que

1           asegurare la calidad y funcionalidad del producto a recibir, de acuerdo a lo requerido por la  
2           institución.

3           Se agradece informar a esta Auditoría sobre las acciones que se tomen al respecto de la  
4           administración de los riesgos señalados, esto en el plazo máximo de un mes plazo, de  
5           conformidad con el inciso b) artículo 33 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

6           Cabe indicar que a este documento se le dará el seguimiento correspondiente, según las  
7           posibilidades del Departamento de Auditoría y de acuerdo con los recursos disponibles para  
8           ello, en cumplimiento al inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nº8292 y  
9           apartado 206.01 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) (R-DC-  
10          64-2014 del 11 de agosto del 2014) de la Contraloría General de la República.

11          Por otro lado, no se omite mencionar la importancia de que este y los demás documentos de  
12          advertencia o auditoría emitidos por este departamento, sean conocidos en la sesión inmediata  
13          siguiente a su recepción, de acuerdo con la Ley General de Control Interno, artículo 12, incisos  
14          b) y c) y diversos criterios de la Contraloría General de la República, según la cual, se debe  
15          tomar de inmediato las medidas correctivas necesarias.

16          Además, para efectos de presentar este informe a la Junta Directiva se solicita audiencia en  
17          sesión del órgano.”

18          La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y agendarlo  
19          en una próxima sesión, para brindar la audiencia solicitada.

20          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21          **ACUERDO 14:**

22          **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-2022 de fecha 04 de agosto de 2022,**  
23          **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**  
24          **prevención de riesgos para desarrollos de proyectos dentro de la institución.**

25          **Solicitar a la Presidencia otorgue la audiencia solicitada en el oficio supracitado en**  
26          **una próxima sesión./ Aprobado por siete votos./**

27          **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**  
28          **Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

29          **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

1 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JRSC-020-2022 de fecha 02 de agosto 2022, suscrito por la Licda.  
2 Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Sesiones del  
3 mes de agosto 2022. **(Anexo 14).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 15:**

6 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-020-2022 de fecha 02 de agosto 2022, suscrito**  
7 **por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos,**  
8 **en el que comunica las fechas en que sesionaran durante agosto 2022. Trasladar**  
9 **este oficio al M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario y Enlace Regional para lo**  
10 **que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**  
12 **San Carlos y al M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario y Enlace Regional**  
13 **(Anexo 14)./**

14 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-099-2022 de fecha 03 de agosto de 2022, suscrito por  
15 la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral, dirigido a la Licda.  
16 Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Le informan sobre la aprobación del  
17 padrón electoral oficial para la Regional de Alajuela. **(Anexo 15).**

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a la Dirección Ejecutiva, realice una reunión  
19 con el Tribunal Electoral para que se aclare qué es lo que se necesita y en coordinación con la  
20 Dirección Ejecutiva lo realicen y de esta forma el padrón electoral quede en tiempo y forma  
21 correcto, cumpliendo con lo establecido. Además, solicita se revise hasta dónde el padrón  
22 obedece al proceso electoral y hasta dónde el colegiado que tiene su derecho de ser parte del  
23 Colegio, porque no se le ha quitado la colegiatura, puede también participar de la Asamblea  
24 Regional, porque ha visto que ya terminado el proceso electoral algunos colegiado desean  
25 ingresar a la Asamblea y existe un criterio establecido que después de las 11:00 a.m. no pueden  
26 ingresar.

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que así lo establece el Reglamento  
28 Electoral.

29 La señora Presidenta, considera que, si es así, solicita que ese punto se eleve a la Asamblea  
30 General para dialogarlo.

1 La señora Asesora Legal aclara que esa modificación es viable realizarla en una Asamblea  
2 General Extraordinaria.

3 La señora Presidenta, añade que se ha generado mucho conflicto por esa comunicación.  
4 También solicita a la Dirección Ejecutiva, que comunique con mucha anterioridad y muchas  
5 veces en todos los medios de comunicación internos de la Corporación, los parámetros y  
6 lineamientos para votar y actualización de datos, qué es un padrón, cuál es la regional; la  
7 información con a,b,c de cómo hacer los procesos, cómo se acreditan, qué es acreditarse,  
8 quienes acreditan y en qué tiempo se puede acreditar, cómo se cambian el padrón, cómo revisar  
9 si se está o no moroso.

10 Solicita explícitamente este a,b,c a la Dirección Ejecutiva porque generará menos conflictos al  
11 colegiado, a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva, porque el colegiado tiene un derecho,  
12 se le hace un llamado, asiste y luego se le dice no.

13 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, sugiere que se tome un acuerdo para solicitar a la  
14 Dirección Ejecutiva que, en un tiempo prudencial, unos días hábiles antes de las elecciones,  
15 realice una revisión de las personas que están empadronadas para integrar los diferentes  
16 órganos y se notifique de manera inmediata si alguno presenta morosidad; solicitando al  
17 Tribunal Electoral la información respectiva para realizar la verificación.

18 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, da lectura al artículo 9, inciso b) del Reglamento de  
19 Elecciones, el cual señala:

20 b) El Tribunal Electoral tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de todos los  
21 procesos electorales que le corresponden a nivel nacional (...)"

22 El señor Fiscal considera que solo al leer la palabra "vigilancia" se interpreta que el Tribunal  
23 Electoral tiene que estar vigilante y es el responsable del proceso electoral, en reiteradas  
24 ocasiones han manifestado que ni la Junta Directiva ni la Fiscalía se pueden meter en el proceso,  
25 pero entonces que hagan bien el proceso, porque en algún momento un miembro del Tribunal  
26 Electoral le dijo "Don usted no puede meterse"; sin embargo, hay cosas que se hacen de manera  
27 improvisada. Vigilar todos los procesos son todos, desde lo que se hace una semana antes,  
28 unas horas antes o un minuto antes, por ello se consulta si el Tribunal vigiló, si cumplieron con  
29 sus funciones porque vigilar implica revisar todos los procesos. Le parece que no revisaron y  
30 todo se hubiese resuelto con una llamada al colegiado explicando su situación. Para evitar

1 malos entendidos desea dejar claro que a nivel de ley y reglamento el colegiado lo único que  
2 no podía hacer era votar, pero el colegiado estaba ratificado y podía votar por él, pero una  
3 inconsistencia de ese tipo y que empiecen a pasarse la responsabilidad, considera que no estuvo  
4 nada bien.

5 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., aclara que el jueves 04 de agosto de  
6 2022, se reunió con el Tribunal Electoral, para tratar el tema del padrón electoral, mismo que  
7 está definido por Reglamento, en cuanto a,b,c que sugiere la señora Presidenta indica que ya  
8 tiene el primer borrador para analizarlo con ella.

9 Menciona que en la reunión se aclaró qué es lo que el Tribunal Electoral necesita para generar  
10 el padrón, añade que, si el colegiado pertenece a la región, aunque esté moroso y se acredita  
11 antes de las 11:00 a.m. sí puede participar de la Asamblea, el problema es si se acredita después  
12 de la hora establecida.

13 En el caso del colegiado en particular, la responsabilidad no es de la administración e indica  
14 que la Secretaria del Tribunal Electoral tiene acceso a SAP para que pueda revisar el estado de  
15 cuenta de los colegiados, lo cual sabe hacer, por ello conversó con la Secretaria a quien le  
16 manifestó que consideraba que el Tribunal Electoral debe de revisar el día antes de cerrar el  
17 padrón electoral, porque es competencia de dicho órgano.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 16:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-099-2022 de fecha 03 de agosto de**  
21 **2022, suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
22 **Electoral, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., en el**  
23 **que informan sobre la aprobación del padrón electoral oficial para la Regional de**  
24 **Alajuela./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**  
26 **Electoral./**

27 **ARTÍCULO 17.** Invitación al Concierto celebración del Padre y la Madre Colypro 2022, a  
28 celebrarse el 13 de agosto de 2022 de 7:00 p.m. a 9:00 p.m. **(Anexo 16).**

29 Conocida esta invitación la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 17:**

1 **Dar por recibida la invitación remitida por el Departamento de Desarrollo Personal,**  
2 **al concierto de música plancha en celebración del Padre y la Madre 2022, que**  
3 **realizará el 13 de agosto de 2022 de 7:00 p.m. a 9:00 p.m. en el salón de eventos**  
4 **del centro de recreo de Desamparados de Alajuela./ Aprobado por siete votos./**  
5 **Comunicar al Departamento de Desarrollo Personal./**

6 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 05 de agosto de 2022 de la Junta Regional de Coto. **Asunto:**  
7 Sesiones del mes de agosto 2022. **(Anexo 17).**

8 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 18:**

10 **Dar por recibido el correo de fecha 05 de agosto de 2022 de la Junta Regional de**  
11 **Coto, en el que comunican las fechas en que sesionarán durante agosto 2022.**

12 **Trasladar este correo al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y Enlace Regional**  
13 **para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la Junta Regional de Coto y al Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero y**  
15 **Enlace Regional (Anexo 17)./**

16 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRGUAP-009-2022 de fecha 05 de agosto 2022, suscrito por la Sra.  
17 Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Sesiones del mes  
18 de agosto 2022. **(Anexo 18).**

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 19:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAP-009-2022 de fecha 05 de agosto 2022,**  
22 **suscrito por la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de**  
23 **Guápiles, en el que comunica las fechas en que sesionarán durante agosto 2022.**

24 **Trasladar este oficio al M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II y Enlace Regional para**  
25 **lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar a la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de**  
27 **Guápiles y al M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II y Enlace Regional (Anexo 18)./**

28 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

29 **ARTÍCULO 20.** Asambleas Regionales.

1 La M.Sc. Karen Vargas Oviedo, Vocal I, externa que esta es la segunda vez que se refiere al  
2 resultado de una Asamblea Regional, en este caso se referirá a la Asamblea Regional de  
3 Alajuela.

4 Primero agradece a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. porque coordinó  
5 que se le entregara de una vez el signo externo al colegiado, lo que evita molestias.

6 Desconoce la proyección que realizan para organizar la Asamblea Regional, si aún lo hacen  
7 tomando en cuenta las asistencias de años anteriores, por lo que sugiere aumentar esa  
8 proyección. Añade que cuando hay una organización y una planificación las personas que están  
9 a cargo deben saber qué hacer en caso de, porque habían colegiados de pie y los colaboradores  
10 estaban colocando mesas al frente en medio del protocolo, hacían ruido, colocaban manteles,  
11 lo cual era un poco desagradable; por lo que sugiere que si se debe de rellenar con mesas se  
12 haga atrás.

13 Indica que al igual que la señora Presidenta, está de acuerdo en que se incluya en las  
14 publicaciones que una vez que se cierre la acreditación nadie puede ingresar a la Asamblea,  
15 porque ese tema no lo manejan ni los colaboradores. Además, sugiere indicar mesa por mesa  
16 a los colegiados quién pasará al bufete, porque si se lleva un buen control no se tiene que  
17 consultar por el micrófono quién hace falta de comer; considera que esas cosas son pequeñas  
18 pero que se observan la organización.

19 La congoja que recibe es que dos miembros de la Junta Directiva laboran en la región de  
20 Alajuela, había directores y personal de su institución y al final son ellos quienes tienen que  
21 disculparse por algo en lo que no pueden meterse porque no son parte de la administración.

22 Lo que desea es que se realice una buena planificación y los colaboradores sepan qué es lo que  
23 tienen que hacer.

24 Considera que cuando la administración evalúe al catering service, tome en cuenta que no se  
25 entregó postre a todos los asistentes porque no se llevó un control adecuado.

26 Concluye indicando que la región se reúne una vez al año por lo que se debe atender al  
27 colegiado de la mejor manera, tiene claro que durante los dos años de pandemia no se  
28 realizaron Asambleas Regionales, pero ya se han realizado bastantes Asambleas Regionales  
29 2022, como para que pasen esas cosas y los colegiados se acercan a la Junta Directiva para  
30 que solucione ese tipo de cosas.

1 Externa a la señora Directora Ejecutiva a.i. que si necesita ayuda está para servirle y recuerda  
2 que en todo evento primero se organiza, planifica, ejecuta y por último se valúa.

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., expone las justificaciones a las  
4 inquietudes manifestadas.

5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 20:**

7 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, aclare a los colegiados el procedimiento para**  
8 **acreditarse y participar de las Asambleas Regionales./ Aprobado por seis votos a**  
9 **favor y un voto en contra./**

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

11 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, vota en contra.

12 **ARTÍCULO 21.** Solicitud de informes a la Fiscalía.

13 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, sugiere solicitar a la Fiscalía presente a la  
14 Junta Directiva un informe del estado de la ejecución de las recomendaciones emitidas por las  
15 auditorías externas realizadas durante el 2019 y 2020.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 21:**

18 **Solicitar a la Fiscalía presente a la Junta Directiva un informe del estado de la**  
19 **ejecución de las recomendaciones emitidas por las auditorías externas realizadas**  
20 **durante el 2019 y 2020./ Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar a la Fiscalía./**

22 **ARTÍCULO 22.** Seguimiento al Encuentro de Regionales.

23 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta sobre el seguimiento de la logística para el  
24 Encuentro de Regionales.

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., informa que ya se envió correo a las  
26 Juntas Regionales con la información respectiva.

27 **CAPÍTULO X: ASUNTOS VARIOS**

28 **ARTÍCULO 23.** Asamblea Regional de Turrialba.

29 La Junta Directiva se refiere a algunos aspectos de logística para la Asamblea Regional de  
30 Turrialba, a realizarse el sábado 26 de agosto de 2022.

1 **ARTÍCULO 24.** Consulta de Retiros.

2 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, expone el caso de una persona jubilada que remitió un  
3 documento para retiro, sin embargo, en apariencia a esa persona le hizo falta información; por  
4 lo que consulta a la señora Directora Ejecutiva a.i. cómo se realiza el trámite de retiro porque  
5 a la persona nunca le indicaron que su retiro no se gestionó y se encuentra en estado de  
6 morosidad

7 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., detalla al señor Fiscal el procedimiento  
8 para gestionar un retiro, el cual se encuentra establecido en la política de "Gestión de Cobros."

9 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a la Directora Ejecutiva a.i. que revise el  
10 tema expuesto por el señor Fiscal.

11 **CAPÍTULO XI: CIERRE DE SESIÓN**

12 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
13 **VEINTIDOS HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

14

15

16 **Georgina Jara Le Maire**

**Juan Carlos Campos Alpízar**

17 **Presidenta**

**Secretario**

18 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.