

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 095-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES SIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL
6 VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y SIETE 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 Alpizar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
11	Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria
12	Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
13	Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
14	Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

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

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 095-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTAS 092-2022 Y 094-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 092-2022 del 29 de setiembre de
24 2022.

25 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 094-2022 del 04 de octubre de
26 2022.

27 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA**

28 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AI-IAO-0422 de fecha 18 de agosto de 2022, suscrito por la
29 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Auditoría
30 operativa de Gestión Regional de Guanacaste y Alajuela.

- 1 **ARTÍCULO 06.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2322 de fecha 13 de setiembre de 2022, suscrito por la
2 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo sobre
3 aplicación de la Ley 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y
4 trámites administrativos, en el Colegio.
- 5 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2622 de fecha 21 de setiembre de 2022, suscrito por la
6 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo falta
7 documentos expediente y política acoso.
- 8 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 9 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-DA-UI-CI-062-2022 Solicitud de aprobación de incorporaciones.
- 10 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-T-84-2022 Inversiones.
- 11 **ARTÍCULO 10.** CLYP-JD-DE-111-2022 Informe fechas sesiones Juntas Regionales mes de
12 octubre 2022.
- 13 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-C-38-2022 Ajustes aplicados revista Umbral volumen 46 número 1.
- 14 **ARTÍCULO 12.** CLYP-0111-DE-DPH Agenda actividades DPH octubre 2022.
- 15 **ARTÍCULO 13.** Aprobación proveedor anual Turrialba.
- 16 **ARTÍCULO 14.** Aprobación remodelación para la habilitación de sala de audiovisuales,
17 Departamento Desarrollo Profesional.
- 18 **ARTÍCULO 15.** Aprobación compra Aniversario 72 del Colegio.
- 19 **ARTÍCULO 16.** Reincorporaciones.
- 20 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 21 **ARTÍCULO 17.** Aprobación de pagos.
- 22 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 23 **ARTÍCULO 18.** Correo de fecha 27 de setiembre de 2022, suscrito por la M.A.Ed. Mariela
24 Solano Zúñiga, Directora de la Escuela Laboratorio UCR. **Asunto:** Felicitación
25 a la Junta Directiva y a los organizadores del evento "Peña cultural Rock
26 Colypro".
- 27 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JD-AL-C-070-2022 de fecha 26 de setiembre 2022, suscrito por la
28 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda.
29 Laura Sagot Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal en relación al caso
30 de la Sra. Rebeca Fallas Portuguese, colegiada.

1 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

2 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JD-AL-O-073-2022 de fecha 26 de setiembre 2022, suscrito por la
3 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda.
4 Laura Sagot Somarribas, Abogada, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias,
5 Directora Ejecutiva a.i. **Asunto:** Riesgo operativo.

6 **ARTÍCULO 21.** Sinopsis de sesiones de Juntas Regionales y Comisiones. (Se adjuntan los
7 oficios respectivos).

8 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

9 **ARTÍCULO 22.** Moción de la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I. **Asunto:** Construcción del
10 gimnasio de San José.

11 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

12 **ARTÍCULO 23.** Stand en la Asamblea General.

13 **ARTICULO 24.** Informe de audiencia.

14 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

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

16 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

20 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 095-2022.

21 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 01:**

23 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
24 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
25 **092-2022 Y 094-2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA./**
26 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**
27 **TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**
28 **CORRESPONDENCIA PARA RECIDIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
29 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO**
30 **POR SIETE VOTOS./**

1 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 092-2022 Y 094-2022.**

2 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 092-2022 del 29 de setiembre de
3 2022.

4 Sometida a revisión el acta 092-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:
5 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 02:**

7 **Aprobar el acta número noventa y dos guión dos mil veintidós del veintinueve de**
8 **setiembre del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
9 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

10 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 094-2022 del 04 de octubre de
11 2022.

12 Sometida a revisión el acta 094-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:
13 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 03:**

15 **Aprobar el acta número noventa y cuatro guión dos mil veintidós del cuatro de**
16 **octubre del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
17 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

18 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA**

19 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AI-IAO-0422 de fecha 18 de agosto de 2022, suscrito por la
20 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Auditoría operativa de
21 Gestión Regional de Guanacaste y Alajuela. **(Anexo 01).**

22 **ARTÍCULO 06.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2322 de fecha 13 de setiembre de 2022, suscrito por la
23 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo sobre aplicación de
24 la Ley 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, en el
25 Colegio. **(Anexo 02).**

26 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2622 de fecha 21 de setiembre de 2022, suscrito por la
27 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgo falta documentos
28 expediente y política acoso. **(Anexo 03).**

Al ser las 7:05 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, quienes al ingresar saludan a los presentes.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, inicia con la siguiente presentación (anexo 04):

"CLYP-JD-AI-IAO-0422

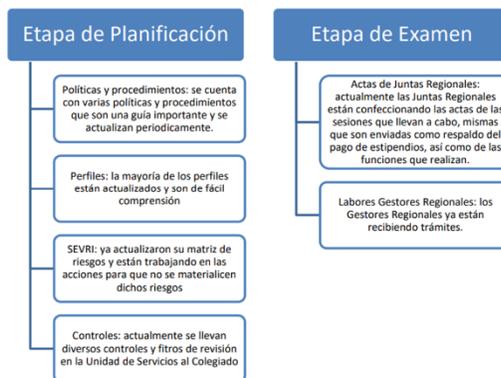
Auditoría operativa de Gestión Regional de Guanacaste y Alajuela

Origen: Plan anual

Importancia: Evaluar la eficiencia del servicio al colegiado en la gestión regional de las plataformas, los gestores y las Juntas de las regiones de Guanacaste y Alajuela.

Presupuesto involucrado: ₡222.514.829,35

Aspectos Positivos



La señora Auditora Interna añade que el informe se entrega a la Jefatura del área auditada, en este caso a la Jefatura Administrativa y a la Dirección Ejecutiva y continua con la presentación:

"Aspectos Positivos

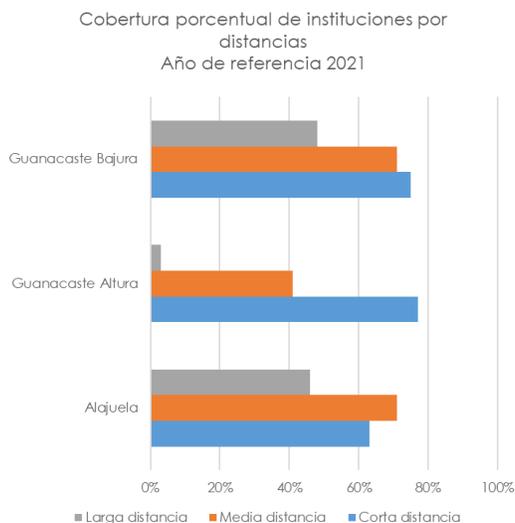
Desde la perspectiva de las Juntas Regionales

- El servicio y apoyo que reciben de la secretaria de Juntas Regionales, Karen Vargas Chavarria, es excelente.
- La parte digital que ha venido a agilizar muchos trámites.
- La nueva oficina de la Regional de Alajuela
- El servicio que se brinda en el Kiosco del Centro de Recreo
- La respuesta del Colegio ante la pandemia
- Las opciones y actividades que se brindan a Colegiados Jubilados
- La respuesta del Colegio ante la pandemiaLa respuesta del Colegio ante la pandemia
- El seguimiento y aportes de la Gestora de Calidad y Planificación Institucional
- Los formatos para los acuerdos que les han facilitado

1 La señora Auditora Interna menciona que los puntos anteriores es la perspectiva de los
2 miembros de la Junta Regional, por lo que puede inferir que es el criterio de la región, ya que
3 tienen comunicación con su respectiva región.

4 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

5 "4.1. Necesidad de mejoras en el control de cobertura



16 Fuente: Elaboración propia

17 No hay un estimado o meta pre establecido
18 contra qué comparar los datos de las visitas
19 y trámites realizados por los gestores
20 regionales, para saber si son los óptimos;
21 para complementar el desempeño de estos
22 tanto en visitas como en cantidad de
23 trámites, estableciendo metas medibles,
24 para un mejor control

25 Al conversar con el Encargado de Servicios
26 al Colegiado de lo anterior y sobre la
27 disponibilidad de tiempo para poder realizar
28 una planificación detallada y análisis de
29 datos de los controles y herramientas de
30 forma adecuada, considerando que es un
puesto que según perfil cuenta con 43 sub
alternos, se encuentra que este puesto no
tiene el tiempo suficiente para ello

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

26 "Recomendaciones:

27 Jefatura Administrativa. Solicitar al Encargado de Servicios al Colegiado, una estrategia escrita
28 para visitas y cantidad de trámites a realizar por los Gestores Regionales debidamente
29 respaldada, según los recursos disponibles, y distancias entre instituciones y las oficinas
30 regionales. Un mes

1 Encargado Servicios al Colegiado. Dentro de la propuesta escrita a realizar se incluya la
2 metodología para el monitoreo y toma de decisiones oportunas que aseguren un adecuado
3 servicio al colegiado. Un mes.”

4 La señora Auditora Interna, indica que le mencionó al Jefe Administrativo que en el pasado
5 había sucedido algo similar, la primera vez que revisaron Junta Regionales no se tenía claridad
6 del alcance de cada Gestor por lo que se desconocía si lo estaba haciendo excelente o mal,
7 porque no se sabía si tenía la capacidad de darle una vuelta completa a su región, vuelta y
8 media, dos vueltas o no alcanzaba ni a dar una; por ello en ese momento se recomendó elaborar
9 un proyecto en el que a través de distancias midieran el alcance de esos Gestores; sin embargo,
10 en este momento no es solo con las distancias porque además debe realizar trámites y cada
11 uno implica una cantidad de tiempo, por lo que se debe conjugar dos factores: el del promedio
12 de tiempo que se utiliza en los trámites y el de las distancias, las cuales no solo implican lo que
13 en “Google Maps” se puede ver, sino que en San José centro avanzar ochocientos metros con
14 un alto tránsito puede ser muy diferente a avanzar diez kilómetros en zona rural en la que no
15 está la carretera en buenas condiciones; sin embargo, es imprescindible que se cuente con una
16 meta, a fin de controlar lo que se tiene, si está bien o todavía es mejorable, porque mientras
17 no exista una meta no se cuenta con parámetro de medición.

18 Concluye indicando que se debe establecer metas y luego establecer cómo se van a monitorear
19 las mismas, se brinda un mes para proponer el proyecto no para que desarrolle porque
20 evidentemente requerirá más tiempo.

21 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

22 “4.2. Uso de formularios desde el sistema SAP

23 Aspectos 24 que 25 incluye el 26 contrato 27 de SAP	Incluir los formularios de los trámites (actualización académica, incorporación, actualización de datos, retiros, etc.) con el fin de que la información se extraiga del sistema.
--	--

28	Que las constancias se 29 hagan directamente del 30 sistema
----	---

1 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

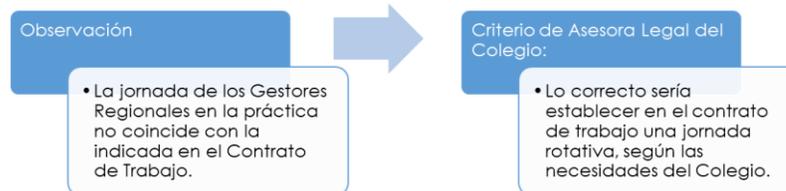
2 **"Recomendaciones:**

3 Director Ejecutivo. solicitar por escrito a la Jefatura del
4 Departamento de TI y que le presente en un plazo no mayor a un mes un plan para que los
5 formularios para los trámites del Colegio se hagan directamente en el SAP, para eficiencia y
6 eficacia de los procesos."

7 La señora Auditora Interna, aclara que la recomendación, partiendo del hecho de que está
8 contractualmente establecido; recuerda a los presentes que la Auditoría presentó otro informe
9 sobre ese mismo tema en el que realizaron otras recomendaciones para que se contratara un
10 experto a fin de que valorara hasta dónde se puede mejorar y el costo beneficio de la misma,
11 por lo que de alguna manera todo está relacionado.

12 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

13 "4.3 Jornada de los Gestores Regionales



19 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

20 **"Recomendaciones:**

21 Encargado Servicios al Colegiado.

22 **Analizar** y documentar, con la Asesora Legal del Colegio la situación de la **Jornada de los**
23 **Gestores Regionales**, en caso necesario solicitar a Recursos Humanos la modificación
24 correspondiente. En los futuros ingresos valorar la posibilidad de que desde el contrato se
25 establezca un horario rotativo. Informar de lo actuado. Dos meses.

26 **Analizar** y documentar las diferentes opciones que puedan existir y el costo para el Colegio,
27 para que, en los casos en los que aplique, los Gestores Regionales **puedan realizar la mayor**
28 **cantidad de visitas en las zonas alejadas**, recomienda se implemente la mejor opción una
29 vez realizado el análisis. Dos meses."

1 La señora Auditora Interna, añade que no están diciendo que se modifique el contrato
2 directamente ni la forma de trabajar, sino que primero se realice un análisis administrativo y
3 legal de qué es lo más pertinente a fin de determinar cuál es la mejor manera de corregir la
4 situación, ya que lo cierto es que el contrato realidad no es fiel al contrato escrito. En cuanto
5 a la recomendación de Analizar y documentar las diferentes opciones que puedan existir y el
6 costo para el Colegio, señala que a la hora de determinar una jornada se debe analizar cuál
7 jornada se adecua más a efecto de que el Gestor Regional brinde un resultado más eficiente;
8 todos los plazos fueron vistos en la reunión preliminar que se realizó con la administración.

9 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

10 "4.4 Necesidad de mejorar atención en trámites relacionados con la Unidad de Cobros

11
12
13
14
15
16
17



Para la atención de algunos trámites en las plataformas regionales, se requiere de la Unidad de Cobros, lo que en ocasiones hace el proceso más lento.

18 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

19 **"Recomendaciones:**

20 Jefatura Administrativa.

21 Analizar la situación de dependencia de las plataformas regionales con la Unidad de Cobros y
22 **tomar medidas que garanticen que el servicio sea expedito;** informe por escrito."

23 La señora Auditora Interna, expresa que en la mayoría de las instituciones los trámites son más
24 expeditos y no hay que esperar cuarenta minutos para que una persona brinde un dato y
25 atiendan al colegiado; por ellos es importante analizar si existe una opción de mejora en ese
26 tipo de trámites y coordinación interdepartamental que se pueda gestar.

27 La señora Auditora Senior, añade que en algún momento el Jefe Administrativo les comentó
28 que era por un tema de licencias porque para algunos procesos puede ser que con solo un tipo
29 de licencia se puede.

30 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

1 "4.5 Comentarios como posibilidad de opciones de mejora recibidos durante la Auditoría

2 Comentarios de entrevista: Mayor involucramiento de la administración en la labor de los Gestores Regionales.

3
4 Posibilidad de realizar trámites de carnets e incorporaciones.

5
6 Valorar necesidad de firmas en bitácora además de las firmas en los trámites realizados ya que representan inversión de tiempo para el cliente y colaborador.

7
8 Establecer vía política la posibilidad de visitar instituciones DI cuando se encuentran en el camino a otra visita.

9 Centralización del trámite de pagos

10 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

11 **"Recomendaciones:**

12 Encargado Servicios al Colegiado. **Analizar e implementar en lo que se considere factible,**
13 las otras propuestas de mejora indicadas por los colaboradores, de lo ejecutado se informe por
14 escrito a la Jefatura Administrativa. Dos meses."

15 La señora Auditora Interna indica que saben que las personas realizan lluvia de ideas y hay
16 cosas que se pueden implementar y otras no, sin embargo, es importante estar abierto a las
17 ideas, por ello la recomendación va en el sentido de analizar e implementar lo que se considere
18 factible a las observaciones que realizaron los Gestores Regionales, quienes al fin de cuentas
19 son los que realizan el trabajo de campo y pueden aportar bastante para que ese trabajo se
20 mejore.

21 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

22 "4.6. Aspectos importantes indicados por las Juntas Regionales

23 **Comentarios**

- 24 • Requieren claridad de los tramites en que pueden contar con **apoyo del Gestor Regional** sin autorización del jefe.
- 25 • Las **actividades** de Desarrollo Personal de la región **se cruzan con otras** actividades organizadas.
- 26 • El **tiempo de pago** a los proveedores es extenso.
- 27 • **Baja participación** en las actividades de desarrollo profesional, evaluar alguna medida de motivación.
- 28 • **Horarios de las plataformas** no acordes con las necesidades que perciben de algunos colegiados.
- 29 • Necesidad de **trabajar en el tema de imagen** del Colegio, reforzando la función delegada por Ley.
- 30 • Necesidad de **descentralizar actividades grandes** como el Recrearte que se dejó de hacer, así como la atención del Gestor Regional llegando a zonas más alejadas del país.
- **Acceso limitado a los Centros de Recreo**, por la poca disponibilidad de espacios.

Comentarios

- No se les permite como **Junta moverse ni accionar** en el campo de compras.
- **Problemas con la revisión de que los proveedores** a contratar estén al día con la CCSS y Hacienda.
- En Desarrollo Personal consideran importante realizar encuestas para **conocer las necesidades** por los cambios que se han dado últimamente.
- Posibilidad de tener **actas digitales**.
- **Ampliar kioscos** a otros centros de recreo.
- **Mejorar la comunicación sobre proyectos del Colegio** y con los miembros de Junta Directiva sobre actividades.
- **Digitalización de las inscripciones** y ampliar las plataformas de participación a las actividades en las regiones

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

“Recomendaciones

Se reiteran de informe anterior: elaborar diagrama flujo de compras, aclarar a las Juntas Regionales la necesidad de respetar los requisitos (Caja y Hacienda), analizar brindar base de datos a Juntas Regionales, Junta Directiva reunirse virtualmente con las Juntas Regionales.

Se recomienda también, a la Junta Directiva trasladar mediante acuerdo al Director Ejecutivo los diferentes aspectos de mejora indicados por las Juntas Regionales de Alajuela y Guanacaste, con el fin de que sean analizados y considerados dentro de los planes de trabajo del Colegio, proyectos futuros o procedimientos actuales a la luz de sus fines y los principios de este.”

La señora Auditora Interna, comenta que le llama poderosamente la atención, dado que ha participado en todas las reuniones con las Juntas Regionales, quienes manifiestan que en su mayoría el colegiado no tiene clara la función y misión del Colegio, por lo que lo confunden con otras instituciones como sindicatos, por lo que insisten en que se le debe aclarar al colegiado la diferencia, calcula que un ochenta por ciento de las Juntas Regionales con quienes se han reunido manifestaron lo mismo.

1 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

2 "4.7. Observaciones sobre los informes de los Gestores Regionales

3 El cronograma de visitas se
4 sub ejecuta no se amplían
5 las razones y el detalle de
6 las acciones para corregir la
7 desviación.

8 Falta mayor detalle en el
9 formulario de detalle de
10 labores, utilizado cuando se
11 realizan labores de oficina.

12 Se observa que en muchos
13 casos en las visitas no se
14 actualiza la pizarra, para
15 efectos de una adecuada
16 imagen.

17 Se observó que se eliminó
18 en el formulario la atención
19 a consultas.

20 Ausencia de charlas en
21 instituciones, según informó
22 el Encargado de Servicios al
23 Colegiado.

24 Digitalización de trámites y
con ello los informes de los
Gestores Regionales, de
conformidad con el artículo
61 del Reglamento de la Ley
8220

14 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

15 "**Recomendaciones:**

16 Encargado Servicios al Colegiado. al Encargado de la Unidad de Servicios al Colegiado,
17 implementar acciones para las opciones de mejora detectadas en un plazo no mayor a un mes
18 Dirección Ejecutiva. la Elaboración y presentación ante Junta Directiva, de un proyecto en el
19 Colegio para la implementación del expediente electrónico del Colegiado, de conformidad con
20 el artículo 61 del Reglamento de la Ley 8220. Tres meses."

21 La señora Auditora Interna aclara, que el periodo establecido es para la elaboración del
22 proyecto.

23 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, presenta el resumen de las observaciones de
24 importancia media, las anteriores eran de importancia alta, las medias son más administrativas:

Responsable	Mejora	Recomendación	Plazo	
Dirección Ejecutiva	4.8 Observaciones a políticas y procedimientos	Se modifiquen las políticas y procedimientos POL/PRO-USC-01 Gestión de la Unidad de Coordinación Regional, POL/PRO-USC-02 Representante Institucional y de Colopro, POL-JD12 Manual de Juntas Regionales, POL/PRO-JD14 Elaboración de actas, POL/PRO-GC-02 Satisfacción al cliente, PC-GC-01 Políticas de Calidad, POL-JD04 Planificación, POL/DE05 Cumplimiento y seguimiento de acuerdos de Junta Directiva y Comisión de Auditoría Interna, e implementación de recomendaciones de Auditoría Interna y Externa, considerando las observaciones realizadas por esta Auditoría Interna en este informe y las de CLYP-JD-AI-IAO-0621 del 23 de julio de 2021. Determinar la razón de que las recomendaciones relacionadas a las mejoras en las políticas y procedimientos no se hayan implementado en el plazo previsto tomar las medidas necesarias para que a futuro se atiendan las recomendaciones al respecto de forma oportuna, informar por escrito a la Junta Directiva.	Dos meses	
Jefe de Recursos Humanos	4.9 Observaciones a los perfiles relacionados Regionales	Modificar la descripción de los perfiles DP-ADM-01 Jefe Administrativo, ampliar la periodicidad en la función relacionada a los representantes institucionales DP-ADM-190 Encargado(a) Servicios al Colegiado, DP-ADM-200 Auxiliar Administrativo, y DP-ADM-110 Oficial de Plataforma Regional y DP-ADM-120 Gestor(a) Regional según las observaciones detalladas (entre ellas el uso de la firma digital).	Un mes	
Director Ejecutivo		Medidas para que cuando se realicen modificaciones a las políticas, se apliquen simultáneamente la modificación en todos los perfiles de puestos que intervienen, informar por escrito a la Junta Directiva; debido a desactualización.	Un mes	
Dirección Ejecutiva	4.10 Observaciones sobre la ejecución presupuestaria	En conjunto con la Jefatura Financiera y la Gestora de Calidad y Planificación Institucional, analizar la situación y razones que se presentaron en las Juntas Regionales de Guanacaste y Alajuela durante el 2021, sobre la baja ejecución del presupuesto en partidas, presentar un informe escrito a la Junta Directiva, con el fin de que dicha Junta, solicite mediante acuerdo a las Juntas Regionales acciones.	Un mes	
Responsable	Mejora	Recomendación	Plazo	Importancia
Encargado de Servicios al Colegiado	4.10 Observaciones sobre la ejecución presupuestaria	Se indique en control las medidas tomadas al respecto para garantizar recursos en partidas que se muestran en rojo, tomar medidas para que a futuro se tramiten modificaciones presupuestarias de forma oportuna	Un mes	MEDIA
Junta Directiva	4.11 Observaciones al Plan de Trabajo	Valore el tema sobre la viabilidad de sistematizar bajo una metodología técnica, el área y/o la cantidad de colegiados que debe abarcar una Junta Regional con el objetivo de dar la mejor atención posible. Tomar medidas con las Juntas Regionales para que a futuro se dé un cumplimiento razonable de los planes de trabajo. Indicar por escrito a la Junta Regional de Guanacaste que, de acuerdo a la naturaleza del puesto de Fiscal Regional, este no debe ser responsable de la ejecución de actividades del plan, establecer esto en el Manual	Un mes	MEDIA

1	Junta Directiva	4.12	Riesgo en	Considerando su recién ingreso, que en un plazo no mayor a un mes de	Un mes	MEDIA
2			firma de	recibido este informe se analice en sesión del órgano junto con la Asesora		
3			contrato de	Legal el tema de las facultades que le asisten al Apoderado General en el		
4			arrendamiento	Colegio, sobre todo en el tema de suscripción de los contratos de		
5			por parte del	arrendamiento, para que posteriormente en el menor plazo posible se tomen		
6			apoderado	las medidas necesarias para que se subsane la deficiencia		
7			general			
8	Junta Directiva	4.13	Observaciones	Solicitar por escrito a las Juntas Regionales de Alajuela y Guanacaste, verificar	Un mes	MEDIA
9			sobre las actas	que las actas del año 2020 y hasta marzo 2021 se imprimieran en papel		
10			de las Juntas	membretado y foliado, como corresponde y enviar las mismas escaneadas		
11			Regionales	para que sean actualizadas y archivadas como respaldo en el pago de		
12				estipendios de dichas sesiones. Si no cuentan con dicho libro, se haga la		
13				solicitud correspondiente ante dicha Asesoría e informar por escrito cuando		
14				todo se encuentre al día.		
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
	Responsable	Mejora	Recomendación		Plazo	Importancia
11	Junta Directiva	4.13	Observaciones	Solicite a las Juntas Regionales mejorar la confección de actas, ya que	Dos	MEDIA
12			sobre las actas de las	estos documentos son el respaldo de las decisiones que toman como	meses	
13			Juntas Regionales	órgano y de cada una de las actividades plasmadas en sus planes		
14				anuales operativos, de ser necesario que la Junta Directiva valore el		
15				incluir en el Manual de Juntas Regionales la necesidad brindar un taller		
16				de refrescamiento de elaboración y respaldo de actas		
17						
18	Encargado de	4.14	Observaciones	Establecer las mejoras necesarias para que los controles e indicadores	Un mes	MEDIA
19	Servicios al		sobre indicadores	y sean una herramienta adecuada para su análisis y toma de decisiones		
20	Colegiado		controles			
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
	Encargado de	4.15	Observaciones	Revisar y corregir la plantilla de valoración de riesgos a la luz de las	Un mes	MEDIA
18	Servicios al		la valoración de	observaciones detalladas en este punto del informe, informar por escrito		
19	Colegiado		riesgos	a la Jefatura Administrativa o en su ausencia al Director Ejecutivo sobre lo		
20				implementado		
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
	Junta Directiva	4.16	Seguimiento	Reiteración de solicitar por escrito al Director Ejecutivo tomar las medidas	Un mes	ALTA
21			informe anterior y	necesarias para que se implementen recomendaciones que se		
22			atención del mismo	encuentran pendientes, así como que en general las recomendaciones		
23			por parte de la	plasmadas en los informes de esta Auditoría Interna se atiendan de		
24			Comisión de Auditoría	manera oportuna. Además, se tomen las medidas necesarias para que		
25				las recomendaciones del presente informe se logren implementar en los		
26				plazos establecidos, de lo actuado informar por escrito a la Junta		
27				Directiva.		
28				Solicitar por escrito a la Comisión de Auditoría dar cumplimiento a la		
29				política POL/CA-01 "Conformación y funcionamiento de la Comisión de		
				Auditoría" de manera que se reúna, con el fin de que atienda el presente		
				informe en un tiempo razonable.		

1 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

2 **"CLYP-JD-AI-ISP-2322 - Riesgo sobre aplicación de la Ley Nº 8220 de Protección al**
3 **ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.**

4 Auditoría Interna

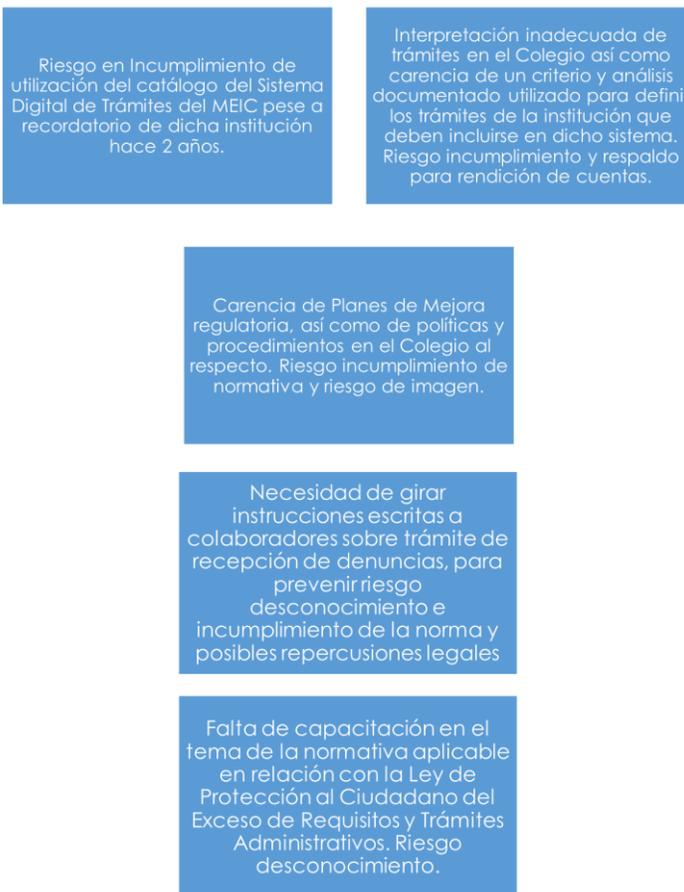
5 Origen: Auditoría Regional de Guanacaste y Alajuela

6 Importancia: Cumplimiento de normativa.

7 La señora Auditora Interna, que el origen de este informe es por la auditoría realizada a las
8 Juntas Regionales de Guanacaste y Alajuela, sabe que la Junta Directiva ya ha analizado este
9 tema e incluso la Fiscalía hace poco presentó un informe de hechos y la Junta Directiva tomó
10 un acuerdo, sin embargo, presentan este informe porque ya lo había hecho de previo.

11 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

12 **"Observaciones**





Acuerdo tomado por Junta recientemente

Acta 094-2022 del 07 de octubre de 2022
Acuerdo 03: Dar por recibido CLYP-FS-089-2022 de fecha 20 de setiembre de 2022. Solicitar tanto a la Asesoría Legal de Junta Directiva como a la Abogada de la Dirección Ejecutiva, emitan un criterio de las implicaciones que se tendrían por no escribirse al Catálogo Nacional del MEIC y de esa forma establecer el criterio de autorregulación. Dicho criterio deberán presentarse a Junta Directiva a más tardar el lunes 31 de octubre de 2022.

La señora Auditora Interna, expresa que la Ley habla de los entes públicos no estatales, por lo que sugiere que la Asesora Legal asesore al órgano lo que puede suceder si no se cumple la ley, la cual es muy clara en que corresponde cumplir.

Añade que elaboran el criterio porque previo al acuerdo, cuando revisaron toda la información y se dijo primero que se iba a consultar, luego se analizaron si era pertinente o no hacer la consulta, si debía realizarla o no la Dirección Ejecutiva y se abandonó el tema principal que era la inscripción de los trámites.

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

"CLYP-JD-AI-ISP-2622

Aspectos por mejorar en políticas de Protocolo en Caso de Acoso Laboral, Políticas y procedimientos que regulen el acceso a documentos y/o información de personal ausente, Falta de respaldo en expedientes físicos de colaboradores

1 Auditoría Interna

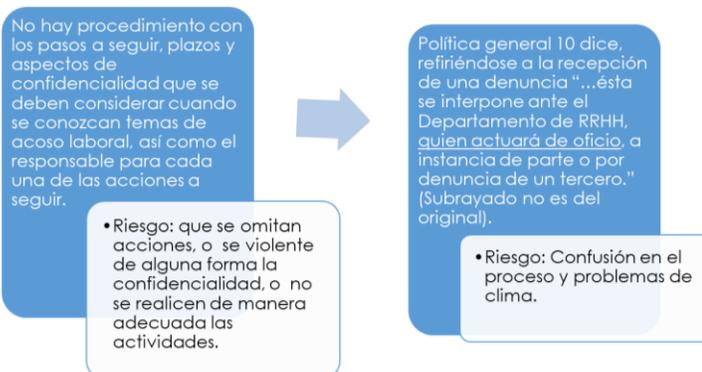
2 Origen: Denuncia recibida

3 Importancia: Prevenir riesgos legales para la institución.”

4 La señora Auditora Interna, menciona que son tres temas, sin embargo, todos se originaron
5 como producto de una denuncia que recibieron y ahí determinaron que deben de considerarse;
6 aclara que no se referirán a ningún caso específico, sino al procedimiento.

7 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

8 “3.1 Necesidad de claridad en la POL-RH21 Protocolo en caso de Acoso Laboral, versión 2 de
9 mayo 2020.



17 La señora Auditora Interna, informa que en ocasiones se expone una situación en el
18 Departamento de Recursos Humanos y ese departamento detecta que es un tema de acoso,
19 según la política debe de actuar de oficio, sin embargo, señala que se debe contar con una
20 denuncia, por lo que se debe de revisar la redacción de la política la cual es ambigua.

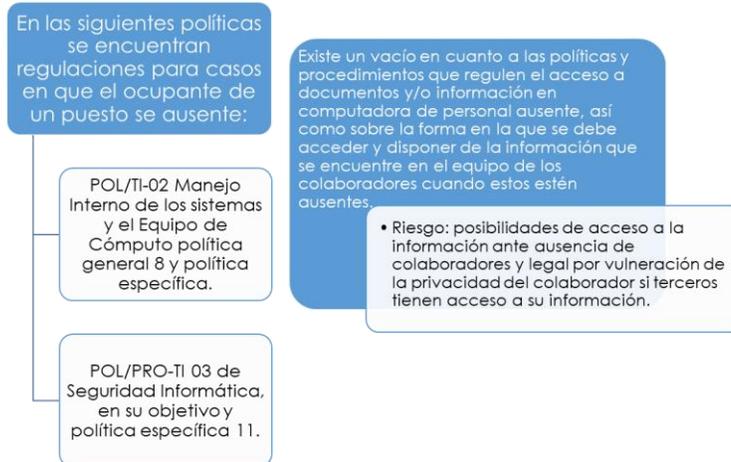
21 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

22 “3.2 Necesidad de respaldos en los expedientes del personal

23 Hay personal por situaciones especiales de salud que cuentan con recomendaciones del médico para trabajar remoto y cuentan con autorización de las jefaturas para ciertos días. Sin embargo, no constan en el expediente físico.

- Riesgo: los documentos se extravíen o no se tengan disponibles en caso necesario.

1 "3.3 Riesgo por ausencia en políticas y procedimientos que regulen el acceso a documentos y/o
2 información en computadora de personal ausente



12 La señora Auditora Interna, añade que la prohibición señala que no se debe de tener
13 información personal eso disminuye la eficiencia; tomando en cuenta que información personal
14 puede ser una colilla de pago, por lo que quién tenga ese acceso a la información debe saber
15 que debe de guardar esa confidencialidad y se carece de un procedimiento que así lo establezca.
16 Aclara que en el último caso lo revisaron por una denuncia recibida, al final rescataron aspectos
17 de mejora a nivel de procedimiento y no vieron nada más de implicación.

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, agradece a las colaboradoras Vargas Bolaños y
19 Zamora Muñoz, ambas de la Auditoría Interna, la información presentada.

20 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora
21 Senior, se retiran de la sala al ser las 8:13 p.m.

22 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

23 **ACUERDO 04:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0422 de fecha 18 de agosto de 2022,**
25 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**
26 **auditoría operativa de Gestión Regional de Guanacaste y Alajuela. Trasladar este**
27 **oficio a la Dirección Ejecutiva para que atienda las recomendaciones en el plazo**
28 **establecido./ Aprobado por siete votos./**

29 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
30 **Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./**

1 **ACUERDO 05:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-2322 de fecha 13 de setiembre de 2022,**
3 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, respecto al**
4 **riesgo sobre aplicación de la Ley 8220 Protección al ciudadano del exceso de**
5 **requisitos y trámites administrativos, en el Colegio. Comunicar a la Auditoría**
6 **Interna, que el tema referido está siendo atendido según el acuerdo 03 tomado en**
7 **la sesión 094-2022 del martes 07 de octubre 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 02)./**

10 **ACUERDO 06:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-2622 de fecha 21 de setiembre de 2022,**
12 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre riesgo**
13 **falta documentos expediente y política acoso. Trasladar este oficio a la Dirección**
14 **Ejecutiva para que atienda las recomendaciones en el plazo establecido./ Aprobado**
15 **por siete votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
17 **Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./**

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

19 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-DA-UI-CI-062-2022 Solicitud de aprobación de incorporaciones
20 **(Anexo 05).**

21 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-062-
22 2022 de fecha 29 de setiembre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
23 Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe
24 Administrativo, en el que indican:

25 "En seguimiento a la exposición brindada ante esta Junta Directiva en la sesión del martes 27
26 de setiembre, la Unidad de Incorporaciones solicita la aprobación del listado de DOCE (12)
27 profesionales para ser juramentados, basándose en los mismos criterios expuestos en la
28 audiencia brindada el día indicado.

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

	NOMBRE	CÉDULA	ESTUDIOS OBTENIDOS POR EL SOLICITANTE	OFICIO DE OPOSICIÓN DE LA FISCALÍA	CRITERIO DE INCORPORACIONES
1	AMORES BARRANTES MARISEL	207190578	BACHILLERATO EN GESTIÓN EMPRESARIAL DEL TURISMO SOSTENIBLE CON ÉNFASIS EN NEGOCIOS TURÍSTICOS, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA	CLYP-FS-FEL-0190-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
2	BATISTA MORA JAFETH ANGEL	603360294	BACHILLERATO EN CONTADURÍA, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER LA ENSEÑANZA DE CONTADURÍA	CLYP-FS-FEL-0203-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
3	CAMPOS CASTILLO HUBER ANDRÉS	503660602	BACHILLERATO EN INFORMÁTICA EMPRESARIAL, LICENCIATURA EN DOCENCIA EN INFORMÁTICA EMPRESARIAL	CLYP-FS-FEL-0204-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
4	CERVANTES GÓMEZ ANGIE	113030218	BACHILLERATO EN DISEÑO PUBLICITARIO, LICENCIATURA EN DISEÑO PUBLICITARIO, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA	CLYP-FS-FEL-0200-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
5	CHAVES VARGAS SOPHIA JOSSETHE	116130691	BACHILLERATO EN PUBLICIDAD, LICENCIATURA EN DOCENCIA	CLYP-FS-FEL-0195-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021

1	6	CORTÉS ABURTO ALBA IRIS	206220249	BACHILLERATO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ÉNFASIS EN BANCA Y FINANZAS, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA	CLYP-FS-FEL-0205-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
2						
3						
4						
5						
6						
7	7	FERREY SÁNCHEZ MELISSA	111710186	BACHILLERATO EN SECRETARIADO PROFESIONAL EJECUTIVO, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER EN LA ENSEÑANZA DE SECRETARIADO PROFESIONAL EJECUTIVO	CLYP-FS-FEL-0192-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
8						
9						
10						
11						
12						
13	8	FLORES UREÑA WENDY PAOLA	112550593	BACHILLERATO EN TURISMO CON ÉNFASIS EN HOTELERÍA Y RESTAURANTES, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER LA ENSEÑANZA DE TURISMO CON ÉNFASIS EN HOTELERÍA Y RESTAURANTES	CLYP-FS-FEL-0202-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
14						
15						
16						
17						
18						
19	9	GRANADOS NUÑEZ EVELYN GABRIELA	113600136	BACHILLERATO EN GESTIÓN EMPRESARIAL DEL TURISMO SOSTENIBLE CON ÉNFASIS EN TURISMO ALTERNATIVO, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER EN LA ENSEÑANZA DE GESTIÓN EMPRESARIAL DEL TURISMO SOSTENIBLE CON ÉNFASIS EN TURISMO ALTERNATIVO	CLYP-FS-FEL-0189-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
20						
21						
22						
23						
24						
25	10	KOPPER ÁLVAREZ BERNY JOSÉ	206240687	BACHILLERATO EN INGENIERÍA AGRONÓMICA CON ÉNFASIS EN ECONOMÍA AGRÍCOLA, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA	CLYP-FS-FEL-0206-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
26						
27						
28						
29						
30						

11	NAVARRO RODRÍGUEZ MARÍA FERNANDA	206470084	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA CON ÉNFASIS EN MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA, LICENCIATURA A MEDIACIÓN PEDAGÓGICA	CLYP-FS-FEL-147-2020	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021
12	RUIZ DÍAZ ALBERTH JOSÉ	206880487	BACHILLERATO UNIVERSITARIO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA	CLYP-FS-FEL-0199-2022	APROBADO PARA INCORPORACIÓN SEGÚN ESTUDIOS BASADO EN: 1) Atinencias Docentes vs Profesionales v3 2) B 006 2022 normativa emitida por la DGSC I Sem2022 30 06 2022 3) Manual de clases de puestos docente actualizado enero descargado 22 agosto 2022 4) Compendio de Normas y Procedimientos del área de Carrera Docente 5) Dictamen 2004 VER .3 Y CONCLUSIÓN DE DOBLE COLEGIATURA 6) MNCCE. Resultados aprendizaje docencia 2021

Se hace constar que los atestados de estos profesionales se revisaron por la Unidad de Incorporaciones y en seguimiento a los criterios indicados se solicita la aprobación para que los solicitantes puedan ser miembros activos del Colegio.”

El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, solicita a la señora Directora Ejecutiva a.i., que en adelante en los oficios se corrija el encabezado “Oficio de oposición de la Fiscalía” por “Oficio de recomendación de la Fiscalía”, dado que cuando la Fiscalía revisa los documentos no rechaza y no se opone, sino que recomienda no continuar con el proceso de incorporación, por ello sugiere que le comente al Encargado de la Unidad de Incorporación cambiar el encabezado y en adelante la Fiscalía en los oficios que se refieran a este tema, instruyó a los colaboradores de la Fiscalía para que se anote “esta Fiscalía recomienda no continuar con el proceso de incorporaciones”, porque en realidad lo que la Fiscalía realiza es una recomendación.

La señora Directora Ejecutiva a.i., solicita al señor Fiscal que la Fiscalía continúe remitiendo a la Unidad de Incorporaciones el documento en formato “Word”, para no tener que editar un archivo en “PDF”.

El señor Fiscal indica a la señora Directora Ejecutiva a.i., que no estaría de acuerdo en enviar un documento en formato “Word” porque se puede modificar, es una carta abierta para que las personas modifiquen lo que quieran. Añade que remitió un oficio a la Unidad de

1 Incorporaciones para solicitar que cuando remitan un expediente a la Fiscalía lo hagan con el
2 criterio técnico de esa Unidad, señalando el por qué la persona postulante sí debe de
3 incorporarse, ya que el criterio técnico que menciona la política indica que únicamente lo
4 brindan los analistas curriculares de la Unidad de Incorporaciones, dejando a la Fiscalía sin la
5 posibilidad de emitir un criterio según la política, pero curiosamente la Fiscalía debe emitir un
6 criterio para recomendar la no incorporación de algunos.

7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere Devolver a la Dirección Ejecutiva, para
8 que presente en la sesión del viernes 14 de octubre de 2022; según lo solicitado mediante
9 acuerdo 10 tomado en la sesión 094-2022.

10 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 07:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-062-2022 de fecha 29 de setiembre de**
13 **2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
14 **Incorporaciones y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, sobre**
15 **rechazos de incorporación por parte de Fiscalía. Devolver a la Dirección Ejecutiva,**
16 **para que presente en la sesión del viernes 14 de octubre de 2022; según lo solicitado**
17 **mediante acuerdo 10 tomado en la sesión 094-2022 del martes 04 de octubre de**
18 **2022./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
20 **Incorporaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

21 Al ser las 8:41 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso, el cual
22 levanta al ser las 9:05 p.m.

23 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-T-84-2022 Inversiones. **(Anexo 06).**

24 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DF-T-84-2022
25 de fecha 07 de octubre de 2022, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la
26 Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero.

27 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

28 **ACUERDO 08:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-84-2022 de fecha 07 de octubre de 2022,**
30 **suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería**

1 **y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre el vencimiento de certificado**
2 **de inversión del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por**
3 **siete votos./**

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

6 **ACUERDO 09:**

7 **Liquidar el certificado de inversión #65751459 del Banco de Costa Rica**
8 **correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, por un monto de**
9 **cuatrocientos noventa y tres millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos**
10 **catorce colones con veinticinco céntimos (¢493.646.814.25) principal más**
11 **intereses, y realizar los siguientes movimientos: 1. Invertir en la compra de un**
12 **certificado a plazo en la modalidad desmaterializado en CoopeAnde1 R.L. la suma**
13 **de ciento cincuenta millones de colones exactos (¢150.000.000.00) a doce meses**
14 **plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de**
15 **realizar la inversión, ya que nos ofrece la tasa más alta entre las entidades**
16 **consultadas. 2. Invertir en la compra de un certificado a plazo en la modalidad**
17 **desmaterializado en Banco Popular la suma de trescientos cuarenta y tres millones**
18 **seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos catorce colones con veinticinco**
19 **céntimos (¢343.646.814.25) a doce meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la**
20 **tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, ya que nos ofrece la tasa**
21 **más alta entre las entidades públicas y es necesario mantener la distribución por**
22 **sector que indica la política actual, en el programa Fondo de Mutualidad y**
23 **Subsidios./ Aprobado por siete votos./**

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

26 **ARTÍCULO 10.** CLYP-JD-DE-111-2022 Informe fechas sesiones Juntas Regionales mes de
27 octubre 2022. **(Anexo 07).**

28 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-JD-DE-111-
29 2022 de fecha 04 de octubre de 2022, suscrito por la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria
30 de Juntas Regionales, en el que señala:

1 "Siguiendo instrucciones de la Dirección Ejecutiva, por este medio se les comparte las fechas
2 de sesiones de las Juntas Regionales, correspondientes al mes de octubre 2022.

Nombre de Junta Regional	Fecha de sesiones
Junta Regional de Alajuela	Miércoles 05, presencial, 6:00 pm.
	Miércoles 12, virtual, 6:00 pm.
	Miércoles 19, presencial, 6:00 pm.
	Miércoles 26, virtual, 6:00 pm.
Junta Regional de Turrialba	Martes 04, virtual, 5:30 pm.
	Martes 11, virtual, 5:30 pm.
	Martes 18, virtual, 5:30 pm.
	Martes 25, virtual, 5:30 pm.
Junta Regional de Guápiles	Domingo 2, presencial, 2:00 pm.
	Viernes 14, virtual, 4:30 pm.
	Viernes 21, virtual, 4:30 pm.
	Viernes 28, virtual, 4:30 pm.
Junta Regional de Coto	Miércoles 5, presencial, 4:00 pm.
	Miércoles 12, presencial, 4:00 pm.
	Miércoles 19, presencial, 4:00 pm.
	Miércoles 26, presencial 4:00 pm.
	Sólo en caso de fuerza mayor se permitirá la modalidad virtual para aquellos miembros de la Junta Regional que lo soliciten y demuestren su situación
Junta Regional de Limón	Sábado 01, virtual, 1:00 p.m
	Sábado 08, virtual, 1:00 p.m.
	Domingo 16, virtual, 4:00 p.m.
	Jueves 20, virtual 4:00 p.m. (libre por licencia de ANDE)
Junta Regional de Occidente	Miércoles 05, presencial, 5:00 pm.
	Miércoles 12, virtual, 6:00 pm.
	Lunes 17, virtual, 06:00 pm.
	Miércoles 26, virtual, 6:00 pm.

1	Junta Regional de San Carlos	Jueves 06, 5:10 pm.
2		Jueves 13, 5:10 pm.
3		Jueves 20, 5:10 pm.
4		Jueves 27, 5:10 pm.
5		De manera presencial o virtual según disposición de los miembros de Junta Regional.
6	Junta Regional de Heredia	Martes 04, virtual, 5:30 pm.
7		Martes 11, virtual, 5:30 pm.
8		Martes 18, virtual, 5:30 pm.
9		Martes 25, virtual, 5:30 pm.
10	Junta Regional de Guanacaste Bajura	Sábado 1, presencial, 1:00 pm.
11		Sábado 8, virtual, 1:00 pm.
12		Sábado 15, virtual, 1:00 pm.
13		Sábado 22, virtual, 1:00 pm.
14	Junta Regional de San José Oeste	Miércoles 05, virtual, 5:30 pm.
15		Miércoles 12, virtual, 5:30 pm.
16		Miércoles 19, virtual, 5:30 pm.
17		Jueves 27, virtual, 5:30 pm.
18	Junta Regional de San José Este	Miércoles 05, virtual, 6:00 pm.
19		Miércoles 12, virtual, 6:00 pm.
20		Miércoles 19, virtual, 6:00 pm.
21		Miércoles 26, virtual, 6:00 pm.
22	Junta Regional de Cartago	Lunes 03, presencial, 6:00 pm.
23		Miércoles 05, virtual, 5:00 pm.
24		Lunes 10, presencial, 3:30 pm.
25		Lunes 24, presencial, 3:30 pm.
26		Sesiones presenciales en oficina supervisión circuito 02 Cartago.
27	Junta Regional de Guanacaste Altura	Viernes 07, presencial, 5:00 pm.
28		Miércoles 12, virtual, 5:00 pm.
29		Sábado 22, presencial, 5:00 pm.
30		Miércoles 26, virtual, 5:00 pm.

Junta Regional de Puntarenas	Jueves 06, virtual, 6:00 pm.
	Jueves 13, virtual, 6:00 pm.
	Jueves 20, virtual, 6:00 pm.
	Jueves 27, virtual, 6:00 pm.
Junta Regional de Pérez Zeledón	Martes 04, presencial, 5:30 pm.
	Martes 11, presencial, 5:30 pm.
	Martes 18, presencial, 5:30 pm.
	Martes 25, presencial, 5:30 pm.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-111-2022 de fecha 04 de octubre de 2022, suscrito por la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Juntas Regionales, en el que informa las fechas en que sesionaran las Juntas Regionales durante octubre 2022./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. Karen Vargas Chavarría, Secretaria de Juntas Regionales y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. CLYP-DE-C-38-2022 Ajustes aplicados revista Umbral volumen 46 número 1. **(Anexo 08).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-C-38-2022 de fecha 05 de octubre de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que indica:

“Le comparto la revista Umbral, correspondiente al volumen 46, número 1, con el ajuste aplicado en los créditos de la página 1.

Agradezco muchísimo elevar este documento a la Junta Directiva, con el objetivo de recibir el visto bueno final por parte de este Órgano para enviar la revista a imprenta.

Adjunto a este oficio encontrará el anexo con la página 1 corregida. Quedo atenta a sus indicaciones.

Anexo 1. Página 1 de revista Umbral 46 (1)

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

Colypro

Junta Directiva 2022-2025
M.Sc. Georgina Francheska Jara Le Maire **Presidenta**
M.Sc. Mauricio Jesús Moreira Arce **Vicepresidente**
Dr. Daniel Vargas Rodríguez **Tesorero**
M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar **Secretario**
M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez **Prosecretaria**
M.Sc. Karen Oviedo Vargas **Vocal I**
M.Sc. Ariel Eduardo Méndez Murillo **Vocal II**

Fiscal 2022-2025
Dr. Rooney Castro Zumbado

Consejo Editor
Mariela Loria Rocha **Directora**
Magister en Lingüística.
Antropóloga. Terapeuta del
Lenguaje. Profesora de Educación
Especial.
Ángel Benjamín Campos Chavarría **Secretario**
Licenciado en Filosofía. Licenciado
en Docencia. Bachiller en Sociología.
Gigliola Fiorella Monge Lezcano **Vocal I**
Profesora en I y II ciclos. Licenciada
en Filología Española. Bachiller en
la Enseñanza del Castellano y la
Literatura. Licenciada en Educación
con Énfasis en la Enseñanza del
Español. Máster en Psicopedagogía.
Doctora en Educación.
Directora Ejecutiva a.i.
Lic. Viviana Alvarado Arias

Departamento de Comunicaciones
Samantha Coto Arias **Responsable editorial/Jefatura**
Carla Arco Sánchez **Asistente**
Erika Morera Saborio **Promotora Virtual**
Yeslie Carmona Rodríguez **Auxiliar**

Colaboradores
Bach. Oscar Aguilar Sandí **Revisión filológica**

Presentación

El Consejo Editorial de la Revista *Umbrales* se complace en entregar a las personas colegiadas y público lector la edición del volumen 46, número 1, donde se presentan tres artículos académicos, dos creaciones literarias.

Para esta ocasión, conscientes de los retos que enfrenta el mundo y en particular la sociedad costarricense, frente a la pandemia generada por la covid-19, que ha cambiado la cotidianidad, deseamos ofrecer material que sirva de insumo en el quehacer docente por medio de la posibilidad de enseñar con el uso de las tecnologías de aprendizaje, el liderazgo de la persona directora y con el análisis de Programas de Educación que fomentan el desarrollo de habilidades para vida.

El primer artículo "Quebrada Los Negritos: Un Ejemplo de Lección Semipresencial Mediante el Enfoque de Aula Invertida (Flipped Classroom) en un Curso de Inglés", del autor César Alberto Navas Brenes, para enseñar inglés, utiliza una metodología viable y actualizada, muy valiosa para enfrentar la educación bimodal en tiempos de pandemia. Emplea herramientas digitales y tecnologías del aprendizaje, en sintonía con el desarrollo de habilidades, según el nuevo modelo de la educación costarricense.

El segundo artículo "La persona directora: Comportamientos Organizacionales y Estrategias Directivas frente a los retos del siglo XXI", del autor Juan Antonio Arroyo Valenciano, promueve la necesidad de la figura de la persona directora de centro educativo como líder positivo. Aporta elementos que favorecen una educación más sensible y coherente con un modelo de sociedad ético, cooperativo y solidario.

El tercer artículo "Consideraciones didácticas para las posibles estrategias de mediación pedagógica del Programa de Filosofía para Educación Secundaria en Costa Rica", de Eric Paolo León Salas expone la necesidad de un cambio del modelo tradicional de la enseñanza hacia un nuevo rol de la persona docente

(Continúa en la siguiente página)

Revista *Umbrales* • Volumen 46, N.º 1, enero-junio, 2021
• ISSN 1409-1534, e-ISSN 2215-6178

Artículos

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-38-2022 de fecha 05 de octubre de 2022, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, sobre los ajustes aplicados a la Revista Umbrales volumen 46 número 1. Aprobar la edición de la Revista Umbrales volumen 46 número 1./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

ARTÍCULO 12. CLYP-0111-DE-DPH Agenda actividades DPH octubre 2022. **(Anexo 09).**

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-0111-DE-DPH
2 de fecha 04 de octubre de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
3 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

4 "En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me
5 permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y
6 Humano del mes de octubre 2022; mismas que podrían ser del interés de los miembros de
7 Junta Directiva.

8 A continuación, detallo:

Actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Personas previstas
Cuarta iteración del curso virtual (16 horas - autogestionado) Introducción a la Resolución Alternativa de Conflictos.	19/10/2022	29/11/2022	100
Cuarta iteración del curso virtual (20 horas - autogestionado) Recursos educativos digitales: una visión desde el DUA.	19/10/2022	29/11/2022	100
Cuarta iteración del curso virtual (20 horas - autogestionado) Conozcamos sobre competencias digitales docentes.	19/10/2022	29/11/2022	100
Cuarta iteración del curso virtual (25 horas - autogestionado) Lectoescritura: Claves para su aprendizaje.	19/10/2022	29/11/2022	100
Cuarta iteración del curso virtual (25 horas - autogestionado) El cerebro en el aprendizaje de la Lectoescritura.	19/10/2022	29/11/2022	100
Cuarta iteración del curso virtual (16 horas - autogestionado) Mediación pedagógica en ambientes innovadores de aprendizaje.	19/10/2022	29/11/2022	100
Primera iteración del curso virtual (20 horas - autogestionado) "Word", office 365.	19/10/2022	29/11/2022	100
Primera iteración del curso virtual (20 horas - autogestionado) Diseñemos actividades dinámicas apoyadas con Forms y Stream	19/10/2022	29/11/2022	100
Primera iteración del curso virtual (20 horas - autogestionado) "Power Automate", office 365.	19/10/2022	29/11/2022	100
Aspectos éticos, legales y profesionales del ejercicio docente en Costa Rica	19/10/2022	29/11/2022	100
Estrategias para la prevención del ciberbullying en contextos educativos	19/10/2022	29/11/2022	100
Herramientas para la aplicación del enfoque STEAM en el aula.	19/10/2022	29/11/2022	100
Interculturalidad: herramientas de identidad para las aulas	19/10/2022	29/11/2022	100
La puebla de los pardos como primer asentamiento histórico africano en Costa Rica	19/10/2022	29/11/2022	100
Las emociones como motor para el aprendizaje	19/10/2022	29/11/2022	100
Aprendiendo a aprovechar el Outlook, Office 365	19/10/2022	29/11/2022	100

1	Aprendiendo a utilizar Power Point en Office 365	19/10/2022	29/11/2022	100
2	Iteración 19 y 20 del curso Inducción a incorporaciones.	1/10/2022	30/10/2022	300
3	Taller (4 horas, presencial) Técnicas para el manejo de la voz (25 personas)	15/10/2022	15/10/2022	25
4	Conversatorio (2 horas) ¿Qué es la gamificación? y ¿cómo aplicar esta técnica de aprendizaje?	25/10/2022	25/10/2022	75
5	Conversatorio (2 horas) Desarrollo de habilidades para la vida en niñas, niños y adolescentes.	20/10/2022	20/10/2022	75
6	Webinario Fomento de la lectura con docentes de primaria y de preescolar (8:00am-12md)	13/10/2022	13/10/2022	50
7	Charla sobre la Ley 9999	3/10/2022	3/10/2022	50
8	CINDEA Puerto Jimenez			
9	(5:30pm - 7:30pm)			
10	Charla sobre la Ley 9999	17/10/2022	17/10/2022	50
11	Junta Regional de Guápiles			
12	(5:30pm - 7:30pm)			

13 Ruego se haga del conocimiento de la Junta Directiva.

14 Quedo a sus órdenes.”

15 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 12:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-0111-DE-DPH de fecha 04 de octubre de 2022,**
18 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
19 **Profesional y Humano, en el que remite la agenda de actividades del dicho**
20 **departamento durante octubre 2022./ Aprobado por siete votos./**

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

23 **ARTÍCULO 13.** Aprobación proveedor anual Turrialba. **(Anexo 10).**

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

26 “Convenio de proveedor anual para el servicio de alimentación, salón y mobiliario, que pueda
27 ser utilizado para la región de Turrialba y otras zonas del país en las diferentes actividades
28 realizadas por la Corporación y la Junta Regional, como capacitaciones, seminarios,
29 juramentaciones, convivios y similares; esto con el fin de contar con aliados comerciales y que

1 permita agilizar los trámites de compra. Los seleccionados mantendrán el precio durante un
2 año y de existir aumento deberá justificarse mediante factores como la inflación.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ARIEL HUMBERTO OBANDO RIVERA	SITIO DE MATA SOCIEDAD ANONIMA	RAFAEL ADRIAN DE LA TRINIDAD CHACON MORA	INMOBILIARIA HOTEL CASA TURIRE S.A.
Desayuno: Gallo pinto, huevo picado, porción de queso, plátano maduro, pan, natilla, café, té o jugo natural.	₡ 3 800,00	₡ 5 085,00	₡ 3 277,00	₡ 9 554,55
Almuerzo o cena: 2 tipos de guarniciones, 1 tipo de ensalada, 1 aderezo, 2 carnes (120 gramos) una en salsa, 1 postre, 1 refresco natural.	₡ 10 500,00	₡ 7 910,00	₡ 6 780,00	₡ 17 198,19
Refregerio: 2 bocadillos dulces, 1 bocadillo salado, café, té o refresco natural.	₡ 3 600,00	₡ 2 825,00	₡ 1 695,00	₡ 3 821,82
Cumple con Ley 7600	Sí	Sí	N/A	Sí
Capacidad de atención	100 Personas	200 personas	N/A	15 personas
Cuenta con sala de conferencia, indicar capacidad	100 Personas	No	No	15 Personas
Brinda servicio de catering service	Sí	No	Sí	No
Cuenta con parqueo, indicar cantidad	40 carros	50 carros	N/A	150 carros
Cuenta con equipo audiovisual	Sí	No	No	Sí
Calificación de acuerdo al cartel (Precio/Refer)	69,09%	71,86%	100,00%	39,59%
MONTO TRES TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN	₡ 17 900,00	₡ 15 820,00	₡ 11 752,00	₡ 30 574,56
Monto Recomendado	₡ 17 900,00	₡ 15 820,00	₡ 11 752,00	

20 Tipo de cambio del BCCR del 16 de setiembre del 2022 ₡636,97

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

22 Código de proveedor: P0000821

23 Nombre del proveedor: ARIEL HUMBERTO OBANDO RIVERA

24 Número de cédula: 7-0123-0309

25 Por el monto de: ₡17 900,00

26 Código de proveedor: P0001398

27 Nombre del proveedor: SITIO DE MATA SOCIEDAD ANONIMA

28 Número de cédula: 3-101-278913

29 Por el monto de: ₡15 820,00

30 Código de proveedor: P0001060

1 Nombre del proveedor: RAFAEL ADRIAN DE LA TRINIDAD CHACON MORA

2 Número de cédula: 1-0728-0019

3 Por el monto de: ₡11 752,00

4 Por las siguientes razones:

5 Son los proveedores más adecuados después de la visita realizada, por cumplir con los
6 estándares y requerimientos para dar la atención a los colegiados de la zona.”

7 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 13:**

9 **Aprobar el convenio de proveedor anual para el servicio de alimentación, salón y**
10 **mobiliario, que pueda ser utilizado para la región de Turrialba y otras zonas del país**
11 **en las diferentes actividades realizadas por la Corporación y la Junta Regional, como**
12 **capacitaciones, seminarios, juramentaciones, convivios y similares; esto con el fin**
13 **de contar con aliados comerciales y que permita agilizar los trámites de compra. Los**
14 **seleccionados mantendrán el precio durante un año y de existir aumento deberá**
15 **justificarse mediante factores como la inflación; asignándose a ARIEL HUMBERTO**
16 **OBANDO RIVERA, cédula número 7-0123-0309, por un monto de diecisiete mil**
17 **novecientos colones netos (₡17.900,00); a SITIO DE MATA SOCIEDAD ANÓNIMA,**
18 **cédula jurídica número 3-101-278913, por un monto de quince mil ochocientos**
19 **veinte colones netos (₡15.820,00) y a RAFAEL ADRIÁN DE LA TRINIDAD CHACÓN**
20 **MORA, cédula de identidad número 1-0728-0019, por un monto de once mil**
21 **setecientos cincuenta y dos (₡11.752,00). El cheque se debe consignar a nombre**
22 **de estos proveedores. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se adjudican a estos**
23 **proveedores porque son los más adecuados después de la visita realizada, por**
24 **cumplir con los estándares y requerimientos para dar la atención a los colegiados**
25 **de la zona. Cargar a la partida presupuestaria según corresponda./ Aprobado por**
26 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y a la Junta Regional de**
28 **Turrialba./**

29 **ARTÍCULO 14.** Aprobación remodelación para la habilitación de sala de audiovisuales,
30 Departamento Desarrollo Profesional. **(Anexo 11).**

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

3 "Remodelación para la habilitación de una sala de audiovisuales en el Departamento de
4 Desarrollo Profesional Alajuela.

5 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

6 *(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)*

			X	Garantía 1 año
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 alimentac		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

9 **Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MANTENIMIENTOS PRODUCTOS Y SERVICIOS MANPROSE SOCIEDAD ANONIMA	TÉCNICAS DE REDES Y SISTEMAS A&V S.A.	SOLUCIONES INTEGRALES MEYCI S.A.
REMODELACIÓN DPH	₡ 9 008 503,51	₡ 10 832 900,00	₡ 17 824 340,21
EVALUACIÓN TÉCNICA (Prec/ref/gara/plazo)	93,52%	88,36%	69,79%
MONTO TOTAL	₡ 9 008 503,51	₡ 10 832 900,00	₡ 17 824 340,21
Monto Recomendado	₡ 9 008 503,51		

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

17 Código de proveedor: P0001221

18 Nombre del proveedor: MANTENIMIENTOS PRODUCTOS Y SERVICIOS MANPROSE
19 SOCIEDAD ANONIMA

20 Número de cédula: 3-101-366812

21 Por el monto de: ₡9 008 503,51

22 Por las siguientes razones:

23 Presenta la mayor evaluación técnica de acuerdo a los criterios aplicados cumpliendo con el
24 requerimiento del Colegio."

25 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 14:**

27 **Aprobar la remodelación para la habilitación de una sala de audiovisuales en el**
28 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano en Alajuela; asignándose la**
29 **compra a MANTENIMIENTOS PRODUCTOS Y SERVICIOS MANPROSE SOCIEDAD**
30 **ANÓNIMA, cédula jurídica número 3-101-366812, por el monto total de nueve**

1 millones ocho mil quinientos tres colones con cincuenta y un céntimos
2 (**¢9.008.503,51**). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se
3 adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta la mayor
4 evaluación técnica de acuerdo a los criterios aplicados cumpliendo con el
5 requerimiento del Colegio. Cargar a la partida presupuestaria 12.10./ Aprobado por
6 siete votos./ **ACUERDO FIRME./**

7 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
8 **Desarrollo Profesional y Humano./**

9 **ARTÍCULO 15.** Aprobación compra Aniversario 72 del Colegio. **(Anexo 12).**

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

12 "Contratación de empresa para montaje, decoración y alimentación del Acto Solemne por el 72
13 Aniversario Colypro a realizarse en el salón del centro de recreo de Alajuela.

14 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

15 *(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)*

			N/A	Garantía	
	N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)	
	X	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)	
	X	Manipulación de alimentos (servicios de alimentac	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)	

19 **Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	LIGIA MARIA RODRIGUEZ SOTO	3-102-793182 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	DESATUR COROBICI S.A.
DECORACIÓN Y ALIMENTACIÓN ANIVERSARIO COLYPRO	¢ 7 400 000,00	¢ 8 260 590,00	¢ 10 377 525,05
MONTO TOTAL	¢ 7 400 000,00	¢ 8 260 590,00	¢ 10 377 525,05
Monto Recomendado	¢ 7 400 000,00		
TIPO DE CAMBIO DEL BCCR DEL 05 DE OCTUBRE DEL 2022	¢ 635,43		

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

27 Código de proveedor: P0000009
28 Nombre del proveedor: LIGIA MARIA RODRIGUEZ SOTO
29 Número de cédula: 2-0409-0117
30 Por el monto de: ¢7 400 000,00

1 Por las siguientes razones:

2 El proveedor presenta la mejor oferta económica y ha prestado su servicio por muchos años a
3 la Corporación con altas calificaciones.”

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 15:**

6 **Aprobar la contratación de empresa para montaje, decoración y alimentación del**
7 **Acto Solemne por el 72 Aniversario Colypro, a realizarse en el salón de eventos del**
8 **centro de recreo de Alajuela; asignándose la compra a LIGIA MARÍA RODRIGUEZ**
9 **SOTO, cédula de identidad número 2-0409-0117, por un monto total de siete**
10 **millones cuatrocientos mil colones netos (¢7.400.000,00). El cheque se debe**
11 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica**
12 **a este proveedor porque presenta la mejor oferta económica y ha prestado su**
13 **servicio por muchos años a la Corporación con altas calificaciones. Cargar a la**
14 **partida presupuestaria 8.1.5./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./**

16 **ARTÍCULO 17.** Reincorporaciones. **(Anexo 13).**

17 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-
18 040-2022 de fecha 07 de octubre de 2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
19 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que señala:

20 “En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
21 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
22 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
23 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 07 de octubre y se les informa
24 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

25	Nombre	Cédula
26	ZAMORA JIMÉNEZ LAUREN	206390533
27	SÁNCHEZ BRENES SHIRLEY PATRICIA	106370473
28	MÉNDEZ ESQUIVEL FABIOLA MARÍA	117790713
29	DÍAZ ALVARADO IRIS EUGENIA	106530503
30	VARGAS MORA LUIS ANDELIN	207030622

1 MATA SIBAJA CLAUDIA MARINA 116550762
2 CHACÓN MURILLO RAQUEL MARÍA 117170099
3 BADILLA CALDERÓN KARLA 115820062

4 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

8 XXX Adjuntar listas

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

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

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 16:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-040-2022 de fecha 07 de octubre de**
16 **2022, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
17 **Incorporaciones, en el que solicita la aprobación para reincorporar al Colegio ocho**
18 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
19 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
20 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

21	Nombre	Cédula
22	ZAMORA JIMÉNEZ LAUREN	206390533
23	SÁNCHEZ BRENES SHIRLEY P.	106370473
24	MÉNDEZ ESQUIVEL FABIOLA M.	117790713
25	DÍAZ ALVARADO IRIS EUGENIA	106530503
26	VARGAS MORA LUIS ANDELIN	207030622
27	MATA SIBAJA CLAUDIA MARINA	116550762
28	CHACÓN MURILLO RAQUEL M.	117170099
29	BADILLA CALDERÓN KARLA	115820062

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

6 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA**

7 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos. **(Anexo 14).**

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

11 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta de conectividad número
12 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones
13 novecientos noventa y un mil colones netos (¢12.991.000,00) y de la cuenta número 100-01-
14 002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cien mil colones netos
15 (¢100.000,00); para su respectiva aprobación.

16 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se ausenta de la sala al ser las 9:26 p.m.

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

18 **ACUERDO 17:**

19 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del**
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones novecientos noventa**
21 **y un mil colones netos (¢12.991.000,00) y de la cuenta número 100-01-002-**
22 **012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cien mil colones netos**
23 **(¢100.000,00). El listado de los pagos de fecha 07 de octubre de 2022, se adjunta**
24 **al acta mediante el anexo número 14./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
25 **FIRME./**

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

27 **ACUERDO 18:**

28 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**
29 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ocho millones ciento**
30 **veinticuatro mil cincuenta colones con sesenta y tres céntimos (¢8.124.050,63) y**

1 **por un monto de cuatrocientos ochenta y tres mil colones netos (¢483.000,00). El**
2 **listado de los pagos de fecha 07 de octubre de 2022, se adjunta al acta mediante el**
3 **anexo número 14./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
4 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

5 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se reincorpora a la sala al ser las 9:29 p.m.

6 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

7 **ARTÍCULO 19.** Correo de fecha 27 de setiembre de 2022, suscrito por la M.A.Ed. Mariela
8 Solano Zúñiga, Directora de la Escuela Laboratorio UCR. **Asunto:** Felicitación a la Junta
9 Directiva y a los organizadores del evento "Peña cultural Rock Colypro". **(Anexo 15).**

10 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura al correo de fecha 27 de setiembre
11 de 2022, suscrito por la M.A.Ed. Mariela Solano Zúñiga, Directora de la Escuela Laboratorio
12 UCR, en el que señala:

13 "----- Forwarded message -----

14 De: **Mariela Solano** <mariel.solcr@gmail.com>

15 Date: mar, 27 sept 2022 a las 10:17

16 Subject: Peña cultural rock Colypro

17 To: <nbarrantes@colypro.com>

18 Buenos días, por este medio deseo se eleve este correo a junta directiva.

19 Mi nombre es Mariela Solano Zúñiga, soy colegiada desde hace más de 12 años, pero cada mes
20 me tomo mi tiempo para leer los boletines que ustedes mandan a nuestros correos.

21 Justamente en el penúltimo boletín vi la actividad Peña cultural rock Colypro y de inmediato me
22 cuestioné a cuáles actividades de Colypro he asistido en estos 12 años organizadas por ustedes
23 y efectivamente la respuesta fue cero, esto porque siempre son las mismas actividades de
24 zumba o Neón y la mayoría van dirigidas a jubilados, lo cual es bastante excluyente porque la
25 mayoría de colegiados estamos activos y aportamos económicamente cada mes.

26 Al ver la publicidad De la Peña Cultural realmente me emocioné y le avisé a muchos de mis
27 amigos, los cuales fuimos y disfrutamos muchísimo todo el espectáculo.

28 Cabe destacar que la organización del evento estuvo muy a la altura... desde las comunicaciones
29 por correo, los horarios de las presentaciones, las ventas de alimentos y hasta el parqueo.
30 Sinceramente estoy muy agradecida de que esta Peña Cultural Rock Colypro se haya dado y

1 espero que no pasen 12 años más para ver un evento tan bueno para los colegiados... la riqueza
2 radica en la variedad y contar con este tipo de alternativas musicales es espectacular.

3 Felicito a la organización del evento y a la Junta por apoyar las iniciativas diferentes, espero
4 sigan abriendo espacios culturales para los colegiados de 30 a 45 años.

5 M.A.Ed. Mariela Solano Zúñiga.

6 *Directora*

7 *Escuela Laboratorio UCR*

8 *3-0366-0796*

9 *"Cada persona brilla con luz propia entre todas las demás. No hay dos fuegos iguales. Hay*
10 *fuegos grandes y fuegos chicos... y fuegos de todos colores". Eduardo Galeano."*

11 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 19:**

13 **Dar por recibido el correo de fecha 27 de setiembre de 2022, suscrito por la M.A.Ed.**
14 **Mariela Solano Zúñiga, Directora de la Escuela Laboratorio UCR, en el que brindan**
15 **felicitación a la Junta Directiva y a los organizadores del evento "Peña cultural Rock**
16 **Colypro". Agradecer a la colegiada Solano Zúñiga su correo y solicitar al**
17 **Departamento de Desarrollo Personal, continúe organizando este tipo de**
18 **actividades./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la M.A.Ed. Mariela Solano Zúñiga, Directora de la Escuela Laboratorio**
20 **UCR y al Departamento de Desarrollo Personal./**

21 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JD-AL-C-070-2022 de fecha 26 de setiembre 2022, suscrito por la

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

23 **Asunto:** Criterio legal en relación al caso de la Sra. Rebeca Fallas Portuguez, colegiada.

24 **(Anexo 16).**

25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-070-2022
26 de fecha 26 de setiembre 2022, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su
27 persona, en el que indican:

28 "Sirva la presente para saludarlos y a la vez desearles éxito en sus funciones. Se procede a dar
29 respuesta al acuerdo 10 de la sesión 85-2022 de Junta Directiva, el cual estipula lo siguiente:

30 ACUERDO 10:

1 Dar por recibido el oficio CLYP-DF-COM-FMS-CE-017-2022 de fecha 22 de agosto de 2022,
2 suscrito por el Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros y el Lic. Víctor Julio Arias
3 Vega, Jefe Financiero, sobre caso de la Sra. Rebeca Fallas Portuguez, colegiada. Trasladar
4 este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde el criterio
5 legal respectivo en la sesión del viernes 30 de setiembre de 2022./ Aprobado por siete
6 votos./

7 Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros, al Lic. Víctor Julio Arias
8 Vega, Jefe Financiero, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
9 Asesora Legal (Anexo 11)./

10 Se procede a emitir oficio respecto a la solicitud de subsidio una vez vencido el plazo para
11 solicitarlo. Los criterios de la Asesoría Legal no son vinculantes.

12 El oficio CLYP-DF-COM-FMS-CE-017-2022 de fecha 22 de agosto de 2022, suscrito por el Bach.
13 Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobros y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
14 estipula que la colegiada Rebeca Fallas Portugués remitió una carta dado que se encontraba
15 molesta, porque no pudo realizar la solicitud de subsidio económico por muerte de familiar,
16 dado que se le había vencido el plazo para realizar el reclamo correspondiente. Así mismo, el
17 oficio CLYP-DF-COM-FMS-CE-017-2022 manifestaba, que se incumplía la política,
18 fundamentando que la persona colegiada cuenta con 3 meses de plazo para realizar el reclamo
19 del subsidio.

20 Se le solicitó a la Comisión que remitiera el expediente interno de dicho trámite a lo que se
21 contestó.

22  **Yeimy Araya Rodríguez** 9:10 (hace 4 horas) ☆ ↶
23 para mí, Luis, Víctor ▾
24 Buenos días
25 Comentarle que no tiene expediente y o trámite ya que como lo indica la carta de la colegiada no pudo realizar el trámite porque se le indicó que según la
26 política no cumplía.
27 Saludos.
28 ***
29 --

 **Yeimy Araya Rodríguez**
Oficial de Plataforma
Tel: (504) 2437-8914
yaraya@colypro.com
www.colypro.com 

29 El subsidio económico se entrega una única vez a las personas colegiadas un monto económico
30 que le ayuda atender situaciones de catástrofe o calamidad que hayan enfrentado ya sea por

1 catástrofe natural o antrópica, enfermedad grave o terminal (según listado de enfermedades
2 aprobado por la Junta Directiva) o bien por la muerte del padre, madre, hijos o cónyuge.

3 El Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites
4 Administrativos N° 32565 en su artículo 13 dispone lo siguiente:

5 **Artículo 13.-Obligación de tramitar las peticiones. En ningún caso las entidades,**
6 **órganos o funcionarios públicos podrán rechazar ad portas las solicitudes**
7 **presentadas por los administrados.**

8 De conformidad con lo anterior, el Colegio ante una solicitud de trámites debe de recibir los
9 documentos, prevenir al colegiado si falta algún documento y resolver en tiempo y forma.

10 *El hecho de recibir documentación no significa que se va resolver la solicitud favorablemente.*

11 La plataformista no es el órgano competente para resolver una solicitud de Fondo Mutua. Lo
12 anterior no implica, desde luego, que la respuesta deba ser favorable a las pretensiones del
13 petente como se mencionó, pues lo que se trata de garantizar es que el colegiado obtenga la
14 información correspondiente lo antes posible y conozca cuál es el criterio de su solicitud, a fin
15 de que pueda eventualmente interponer las acciones administrativas o judiciales que
16 correspondan, si el acto le depara algún perjuicio.

17 De igual forma en las resoluciones, no se debe solo citar los articulados, sino que debe de copiar
18 los mismos dado que el colegiado no los conoce de memoria. En la carta del 5 de agosto de
19 2022, la petente habla de varias situaciones la muerte de su esposo, la enfermedad de la
20 colegida y la solicitud de subsidio por la muerte de su esposo. Los documentos presentados
21 hacen constar que el señor Olger Solís Hernández, falleció el día 17 de agosto de 2021, a la
22 fecha de suscribir el presente oficio el señor lleva más de un año de haber muerto.

23 El día 26 de setiembre de 2022, se recibió llamada de la señora Rebeca Fallas en donde
24 preguntó la situación de su gestión y de igual forma externó que se le debía de pagar; a lo que
25 se le contestó que su situación estaba en análisis. Igualmente manifestó que se encontraba
26 muy enferma de salud.

27 Por otro lado, la señora Rebeca Fallas en su carta manifiesta que ha estado enferma, sin
28 embargo, no se conoce cual enfermedad tiene la señora. No consta si la señora Fallas solicitó
29 toda la información al respecto. Se hace ver este punto dado que los colegiados pueden solicitar
30 subsidio cuando sufren ciertas enfermedades graves que se encuentran en la lista de

1 reconocimiento. No se encuentra acreditado si le dio información al respecto a la colegiada o
2 no.

3 Cabe indicar, que si la señora Fallas Portuguéz, se encuentra en un estado de salud de
4 enfermedad grave y quiere proceder a tramitar un subsidio a razón de la misma, debe de ejercer
5 este trámite por aparte y gestionarlo con la prueba documental pertinente de conformidad con
6 la Política Interna.

7 Con relación a la solicitud de subsidio por muerte, se le informa que los plazos dentro de las
8 políticas son de carácter perentorio. Esa preclusión o perención de la facultad legal otorgada a
9 la Administración es la que nos lleva a concluir que el plazo estipulado en la política interna
10 POL/PRO FMS01 de cita de estudio es perentorio y no ordenatorio. En ese sentido, se ha
11 definido como plazo perentorio: "*El fatal, preclusivo o improrrogable, cuyo transcurso extingue*
12 *o cancela la facultad o el derecho que durante él no se ejerció.*" (Diccionario de Ciencias
13 Jurídicas, políticas, sociales y de economía. 2a.ed., Buenos Aires: Editorial Universidad. 1999.
14 p. 987).

15 Para cobrar un subsidio por muerte del esposo, los colegiados tienen un plazo perentorio de
16 tres meses para cobrar el subsidio. Dicha política fue publicada en el Diario La Gaceta el 17 de
17 febrero de 2022.

18 **CONCLUSIÓN**

19 La Comisión de FMS debe de dar respuesta a la colegiada.

20 De conformidad con lo anterior, el riesgo ya fue identificado e informado por lo cual debe de
21 ser administrado.

22 **RECOMENDACIÓN**

- 23 • Instruir a la Dirección Ejecutiva que debe de llevar expedientes de los trámites que se
24 solicitan en el Colegio.
- 25 • Instruir a la Dirección Ejecutiva que el hecho de recibir una documentación no significa que
26 se debe de aprobar la solicitud, la misma debe de ser valorada.
- 27 • Se le indica a la Junta Directiva que lo procedente es confirmar el oficio realizado por la
28 Comisión del Fondo Mutual y Subsidios.

29 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta, se suscriben cordialmente."

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 9:47 p.m., el cual
2 levanta al ser las 9:58 p.m.

3 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, sugiere que el expediente cuente al menos
4 con número de expediente, portada y documentos aportados en orden cronológico.
5 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

6 **ACUERDO 20:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-070-2022 de fecha 26 de setiembre 2022,**
8 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**
9 **Somarribas, Abogada, en el que remiten criterio legal en relación al caso de la Sra.**
10 **Rebeca Fallas Portuguez, colegiada. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva,**
11 **para gestione ante la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidio, la comunicación**
12 **a la colegiada./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**
14 **Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 16)./**

15 **ACUERDO 21:**

16 **Acoger las recomendaciones señaladas en el oficio CLYP-JD-AL-C-070-2022 de**
17 **fecha 26 de setiembre 2022, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
18 **Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y**
19 **trasladar las mismas a la Dirección Ejecutiva para su implementación. El expediente**
20 **debe contener como mínimo número de expediente, portada y documentos**
21 **aportados en orden cronológico./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, a**
23 **la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 16)./**

24 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

25 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AL-O-073-2022 de fecha 26 de setiembre 2022, suscrito por la
26 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva y la Licda. Laura Sagot
27 Somarribas, Abogada, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.
28 **Asunto:** Riesgo operativo. **(Anexo 17).**

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 22:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-O-073-2022 de fecha 26 de setiembre 2022,**
2 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**
3 **Sagot Somarribas, Abogada, dirigido a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora**
4 **Ejecutiva a.i., sobre riesgo operativo./ Aprobado por siete votos./**
5 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura**
6 **Sagot Somarribas, Abogada./**

7 **ARTÍCULO 22.** Sinopsis de sesiones de Juntas Regionales y Comisiones. (Se adjuntan los
8 oficios respectivos). **(Anexo 18).**

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 23:**

11 **Dar por recibida la sinopsis de las sesiones de las Juntas Regionales y Comisiones**
12 **durante octubre 2022./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

14 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

15 **ARTÍCULO 22.** Moción de la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I. **Asunto:** Construcción del
16 gimnasio de San José. **(Anexo 19).**

17 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, presenta moción de fecha 07 de octubre de 2022,
18 suscrita por su persona, en la que señala:

19 "Asunto: Construcción del gimnasio de San José

20 Petitoria:

21 Que la Junta Directiva apruebe realizar un estudio de factibilidad para determinar si es viable
22 la construcción del gimnasio en San José por la ubicación de esta Sede. Se requiere hacer la
23 consulta a los colegiados de la GAM. Preferiblemente a través de un "google forms" para
24 verificar si en realidad va a satisfacer las necesidades de la región de San José o colegiados
25 que residan en otros lugares, pero que laboran en San José o si prefiere la opción de convenios.
26 Así mismo, consultar si es más factible y necesaria la construcción de una sala de capacitaciones
27 en San José."

28 La señora Vocal I añade que presenta la moción porque la construcción fue propuesta sin contar
29 con un estudio de factibilidad y sin saber si se contaba con los recursos necesarios e indica que
30 es importante saber si es viable la construcción por el lugar en el que se encuentra ubicada la

1 Sede San José, si es factible que alguien de Desamparados, Puriscal Tibás, de Coronado o
2 Moravia se traslade hasta ese gimnasio o si prefieren contar con convenios entre el Colegio y
3 gimnasios.

4 Externa que en el caso de que no es factible y viable construir el gimnasio, ya que requiere de
5 mucho presupuesto porque además de la construcción se deben comprar máquinas y contratar
6 personal, se valore la posibilidad de construir una sala de capacitaciones

7 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, consulta si no es ningún problema en aprobar
8 la moción, dado que tiene conocimiento que la Junta Directiva anterior colocó la primera piedra
9 para la construcción del gimnasio, se realizó un acto y muchas personas saben que ahí se
10 construirá el gimnasio.

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en caso de acoger la moción
12 deben de revocar el acuerdo que tomó la Junta Directiva, respecto a la construcción del
13 gimnasio.

14 La señora Prosecretaria, menciona que le gustaría conocer el cuestionario en caso de que se
15 aplique, porque en ocasiones carece de la información que se requiere para la toma de
16 decisiones; además sugiere tomar en cuenta qué cantidad de colegiados responden.

17 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, concuerda con la señora Prosecretaria e indica que en
18 ocasiones no es lo que se pregunta sino cómo se pregunta; se debe revisar muy bien un
19 formulario de ese tipo porque la forma u el orden de preguntas condiciona las respuestas.
20 Particularmente desconoce las consultas que se realizaron en las encuestas a los colegiados de
21 Sarapiquí y Siquirres, nunca vio el formulario, desconoce qué tipo de preguntas hicieron;
22 desconoce si la Junta Directiva lo revisó, solo sabe que se hizo, se arrojaron las respuestas y
23 no sabe cuántas preguntas se hicieron, se elevó a la Junta Directiva un gráfico de pastel para
24 decir el porcentaje de las personas que querían pertenecer a Sarapiquí o Siquirres, por lo que
25 consulta si solamente se hizo una pregunta porque solo se presentó un gráfico y en este caso
26 se debe revisar el formulario que se realizará; dependiendo de la pregunta que se haga primero
27 condiciona la respuesta y depende de lo que se pregunta; deja la inquietud para que la analicen
28 los que saben de aplicación de instrumentos.

29 La señora Prosecretaria, externa que también se pregunta cuántos colegiados de Curridabat
30 asisten al gimnasio de la Sede Alajuela y puede ser que los colegiados más cercanos a San José

1 les vaya a satisfacer y menciona que los colegiados que más asisten al gimnasio del centro de
2 recreo de la Sede Alajuela son los cercanos a Alajuela y Heredia, cree que muy poco de San
3 José y menos de Cartago, por lo que considera oportuno conocer quiénes serían esa población
4 meta y qué fue lo que la Junta Directiva anterior propuso para construir el gimnasio.

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que cuando se aprobó el proyecto
6 se presentó una moción, pero no se realizó ninguna consulta o estudio de factibilidad.

7 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 24:**

9 **Dar por recibida la moción de fecha 07 de octubre de 2022, suscrita por la M.Sc.**

10 **Karen Oviedo Vargas, Vocal I, en la que señala:**

11 **"Asunto: Construcción del gimnasio de San José**

12 **Petitoria:**

13 **Que la Junta Directiva apruebe realizar un estudio de factibilidad para determinar**
14 **si es viable la construcción del gimnasio en San José por la ubicación de esta Sede.**

15 **Se requiere hacer la consulta a los colegiados de la GAM. Preferiblemente a través**
16 **de un "googleforms" para verificar si en realidad va a satisfacer las necesidades de**
17 **la región de San José o colegiados que residan en otros lugares, pero que laboran**
18 **en San José o si prefiere la opción de convenios. Así mismo, consultar si es más**
19 **factible y necesaria la construcción de una sala de capacitaciones en San José."**

20 **Indicar a la M.Sc. Oviedo Vargas, que se dará seguimiento al proyecto./ Aprobado**
21 **por seis votos a favor y un voto en contra./**

22 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y a la Dirección Ejecutiva./**

23 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

24 **ARTÍCULO 23.** Stand en la Asamblea General.

25 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que este punto lo presentará en una
26 próxima sesión.

27 **ARTICULO 24.** Informe de audiencia.

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa respecto a la audiencia judicial que
29 asistió hoy en horas de la mañana.

30 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

1 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
2 **VEINTIDÓS HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

3

4

5 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpizar

6 **Presidenta**

Secretario

7 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.