

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 059-2023**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES CATORCE DE JUNIO DEL DOS MIL
6 VEINTITRÉS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, EN LA SEDE DE
7 ALAJUELA.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

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

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 059-2023.

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 055-2023.**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 055-2023 del 05 de junio de 2023.

25 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA.**

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-JD-AI-IAO-0223 Auditoría operativa de Fiscalización.

27 **ARTÍCULO 05.** CLYP-JD-AI-CAI-0123 Informe de labores del III Cuatrimestre del 2022.

28 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER.**

29 **ARTÍCULO 06.** Reincorporaciones.

30 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-CI-162-2023 Incorporaciones.

- 1 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DA-UI-JD-RET-028-2023 Retiros.
- 2 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-RET-027-2023 Rechazo de retiro.
- 3 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DDP-50-2023 Solicitud de modificación del PAO del Departamento
4 Desarrollo Personal 2023.
- 5 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-DE-US-C-012-2023 de fecha 13 de junio de 2023, suscrito por la
6 Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría y
7 Presidencia. **Asunto:** Sinopsis de las sesiones de las Juntas Regionales
8 correspondientes al mes de junio 2023.
- 9 **ARTÍCULO 12.** Carta suscrita por el Ing. Marco Vinicio Calvo Vargas, MBA., Vicepresidente de
10 la Junta Directiva del CIEMI. **Asunto:** Agradece la colaboración brindada por
11 el Gestor Deportivo y Recreativo, Josué Rodríguez Vásquez en el área
12 deportiva.
- 13 **ARTÍCULO 13.** Moción sobre Capacitación para integrantes de Juntas Regionales.
- 14 **ARTÍCULO 14.** Comunicación a Fiscales Regionales.
- 15 **ARTÍCULO 15.** Invitación a sesión Comisión de Presupuesto.
- 16 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 17 **ARTÍCULO 16.** Carta de solicitud de gimnasio.
- 18 **ARTÍCULO 17.** Correo - Apertura Seguimiento Anual de Recomendaciones.
- 19 **ARTÍCULO 18.** Renovación licencias watchguard Alajuela y San José .
- 20 **ARTÍCULO 19.** Situación sobre órdenes de compra del Hotel Suerre
- 21 **ARTÍCULO 20.** Replanteamiento del programa "Café Colypro".
- 22 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 23 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-0923 de fecha 29 de mayo de 2023, suscrito por la Licda.
24 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Advertencia sobre
25 riesgos e modificación de política y procedimientos de Activos Fijos.
- 26 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-C-44-2023, de fecha 01 de junio 2023, suscrito por la Licda.
27 Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
28 Asesora Legal. **Asunto:** Recomendación referente a los documentos que se
29 deben de realizar en relación al contrato 14-2022.

- 1 **ARTÍCULO 23.** Oficio CLYP-JD-COM-ED-05-2023, de fecha 27 de mayo 2023 recibido en la
2 Unidad de Secretaría el 01 de junio, suscrito por el Dr. Gabriel Chaves Sánchez,
3 Secretario de la Comisión Editorial. **Asunto:** Proponer las fechas 08 o 15 de
4 diciembre para que sean valoradas y se defina la fecha del evento de
5 presentación de las ediciones pendientes de la Revista Umbral para el año
6 2023.
- 7 **ARTÍCULO 24.** Carta de fecha 02 de junio 2023, suscrito por el Sr. Amador Sánchez Sánchez,
8 Decano del Ilustre Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras
9 y en Ciencias de Madrid. **Asunto:** Referencias y Propuestas al convenio que
10 ambas corporaciones suscribieron en octubre 2022.
- 11 **ARTÍCULO 25.** Carta suscrita por el Sr. Julio César Hurtado Acuña, Director Institucional del
12 Colegio el Carmen de Alajuela. **Asunto:** Para celebrar su 50 aniversario,
13 solicitan donaciones: un queque, el servicio de una discomóvil o la donación de
14 artículos para premiar a docentes y estudiantes, la celebración se realizará el
15 29 de julio 2023.
- 16 **ARTÍCULO 26.** Carta suscrita por la Sra. Krizzia Monge Arroyo, hija del colegiado José Alfredo
17 Monge Sáenz. **Asunto:** La Sra. Monge y sus tres hermanos, solicitan a la Junta
18 Directiva se les autorice pasar invitados al Centro de Recreo, ya que su padre
19 se encuentra en estado de vegetativo terminal no oncológico.
- 20 **ARTÍCULO 27.** Carta suscrita por la Sra. Irma Piva Mesén, colegiada. **Asunto:** Solicitan a la
21 Junta Directiva permiso para que su enfermero Esteban Sánchez Vargas, pueda
22 entrar con ella y su esposo al Centro de Recreo sin costo alguno, para las
23 terapias que él les va a realizar en la piscina.
- 24 **ARTÍCULO 28.** Oficio DRET-SCE02-EJDV-0005-2023 de fecha 06 de junio de 2023, suscrito por
25 el Sr. Manuel Campos Soto, Director del Centro Educativo de Atención
26 Prioritaria Juana Dennis Vives de Turrialba. **Asunto:** Solicitan a la Junta
27 Directiva donación de insumos como material didáctico o algún recurso
28 tecnológico como impreso o computadora.
- 29 **ARTÍCULO 29.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-026-2023, de fecha 07 de junio 2023, suscrito por la
30 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal

1 Electoral. **Asunto:** Gestionar ante la administración para que los Gestores
2 Regionales realicen la actualización de datos durante sus visitas a los centros
3 educativos como parte de la Campaña de Actualización 2023.

4 **ARTÍCULO 30.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-028-2023, de fecha 07 de junio 2023, suscrito por la
5 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal
6 Electoral. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva copia de la consulta remitida
7 a la Procuraduría General de la República, en relación con la asistencia y pago
8 de estipendios a los miembros suplentes del Tribunal Electoral.

9 **ARTÍCULO 31.** Oficio CLYP-AG-TE-033-2023, de fecha 05 de junio 2023, suscrito por el Lic.
10 Luis Manuel Morera Morera, Presidente del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita
11 a la Junta Directiva autorizar e instruir a la administración realizar el pago de
12 los estipendios o dietas a los miembros suplentes de este Tribunal, por las
13 sesiones realizadas en el mes de mayo.

14 **ARTÍCULO 32.** Carta suscrita por la Sra. Ana Patricia Rojas Figueredo, Colegiada, dirigida al
15 M.B.A. Luis Alonso Lizano Muñoz, Secretario General del Banco Popular y
16 Desarrollo Comunal. **Asunto:** Presenta renuncia a su nombramiento como
17 parte de la Junta de Crédito Local de Alajuela.

18 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

19 **ARTÍCULO 33.** Agradecimiento a colegiados.

20 **ARTÍCULO 34.** Procedimiento para autorizar la juramentación.

21 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

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

23 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

27 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 059-2023.

28 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 01:**

1 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
2 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 055-**
3 **2023./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA./ CAPÍTULO IV:**
4 **ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
5 **EJECUTIVA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**
6 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**
7 **VOTOS./**

8 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 6:54 p.m. el cual
9 levanta al ser las 7:15 p.m.

10 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 055-2023.**

11 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 055-2023 del 05 de junio de 2023.
12 Sometida a revisión el acta 055-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 02:**

14 **Dispensar el acta número cincuenta y cinco guión dos mil veintitrés del cinco de**
15 **junio del dos mil veintitrés, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**
16 **Aprobado por siete votos./**

17 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA.**

18 **ARTÍCULO 04.** CLYP-JD-AI-IAO-0223 Auditoría operativa de Fiscalización. **(Anexo 01).**

19 **ARTÍCULO 05.** CLYP-JD-AI-CAI-0123 Informe de labores del III Cuatrimestre del 2022.
20 **(Anexo 02).**

21 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita se autorice el ingreso a la sesión de la
22 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora
23 Senior, a fin de que presente el "CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA."
24 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 03:**

26 **Autorizar el ingreso a la sesión 059-2023 del miércoles 14 de junio de 2023, de la**
27 **Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz,**
28 **Auditora Senior, a fin de que presente el "CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA**
29 **AUDITORÍA INTERNA."/ Aprobado por siete votos./**

30 Al ser las 7:21 p.m. se incorporan a la sesión las colaboradoras de la Auditoría Interna.

1 La señora Presidenta saluda a las colaboradoras de la Auditoría Interna e indica que procedan
2 a presentar los oficios agendados para el día de hoy y les reitera que deben de cuidar el tiempo.
3 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna saluda a los presentes a quienes recuerda
4 que ya habían empezado la presentación de la auditoría operativa a la Unidad de Fiscalización,
5 en una sesión anterior en el mes de marzo, por lo que pensaba repasar los títulos de lo que ya
6 habían visto, como para ponerse en contexto y arrancar en donde se habían quedado. Consulta
7 a la señora Presidenta si le parece bien.

8 La señora Presidenta responde que sí.

9 La señora Auditora Interna inicia con la presentación (anexo 03):

10 "CLYP-JD-AI-IAO-0223

11 Auditoría Operativa de Fiscalización

12 Importancia: Voto 5983-95 Sala constitucional

13 Presupuesto ¢132 millones

14 "4.1. Riesgo en recomendaciones de no continuar con la incorporación de algunos
15 profesionales- Importancia Alta

16 Criterio verbal de la Asesora Legal de J.D. del Analista Curricular de Incorporaciones para incorporar los, criterio de 17 consensuado de los analistas curriculares del Colegio de 18 Incorporar profesionales con Licenciatura en docencia	19 Criterio de Fiscalía y recomendación de no continuar con procesos de incorporación
20 La Junta Directiva ostenta la potestad de aprobar o 21 improbar las incorporaciones	22 Corresponde al Fiscal tomar acciones adicionales para reconducir al marco de la legalidad las actuaciones de la Junta Directiva que estime contrarias a derecho. (Anexo 01 del informe)

Recomendación

- Fiscal y a la Junta Directiva: Analizar y tomar medidas a efectos de conciliar el tema de los títulos por aceptar para la incorporación de profesionales al colegio, como podría ser, por ejemplo: realizar una consulta ante la Procuraduría General de la República, con el fin de que como Colegio se aplique un criterio uniforme para efectos de seguridad jurídica, Tres meses plazo.

23 Unificación de criterios
24 para seguridad legal
25 del Colegio

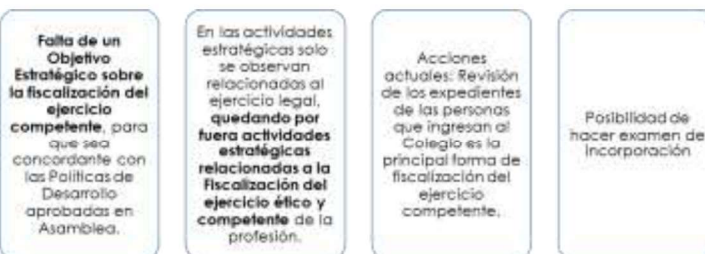
Riesgos

- Afectación a los procesos, inversión de recursos.
- Riesgo Legales y de imagen para la institución (incluso se constató queja en Gestión de Calidad).

La señora Auditora Interna externa que este oficio es un poquito más grande, el de labores es rapidito, son como tres filminas nada más y en este recuerda que la auditoría era una auditoría operativa de la gestión de fiscalización del Colegio, por lo que es importante que como Junta Directiva la conozcan aunque ya se la entregaron a la Fiscalía y al señor Fiscal, porque el Colegio es una sola institución, no se puede ver como islas y además de eso, algunas de las recomendaciones y de las observaciones que se hacen en este informe tienen que ser tratadas en conjunto entre la Fiscalía y la administración. Además de eso, los recursos que la Fiscalía utiliza para su gestión son recursos que la Junta Directiva administra, entonces de alguna manera, hay una corresponsabilidad, no sabe si está presente la Asesora Legal, cualquier cosa que la corrija porque no la ve, hay una corresponsabilidad en el aspecto de esa administración de fondos, entonces es importante que el órgano conozca y tenga claridad acerca de las observaciones y recomendaciones que se hacen para la gestión operativa de fiscalización y recuerda que una auditoría operativa es aquella en la que se revisa la eficiencia, eficacia o economía de un proceso; entonces se revisan planes de trabajo, se revisan indicadores, se revisa cumplimiento de planes, objetivos y metas; mediante pruebas que se hacen en el trabajo de campo de los procesos o de las actividades que conforman el proceso, por lo que el primer punto que había visto la vez pasada era el riesgo en recomendaciones de no continuar con la incorporación de algunos profesionales.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

“4.2. Sobre el proceso del ejercicio competente – Riesgo alto



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

Recomendación:

- **Fiscal:** En conjunto con la Gestora de Calidad y Planificación Institucional, **analicen la posibilidad de incluir en el Plan de Desarrollo, un objetivo estratégico relacionado a la fiscalización del ejercicio competente** que de la analizado y concluido se documenten las acciones tomadas o por tomar, y lo incluya en su Informe Anual ante Asamblea con copia a Junta Directiva. Dos meses plazo.

En la revisión de expedientes de incorporación por Fiscalía un 4% de la muestra le faltaban firmas o nombre del revisor.

La revisión consta en el folder, lo cual es riesgoso si se sustituye la carpeta o si se digitaliza el expediente.

Recomendación

- **Jefe de Fiscalía:** Tomar medidas para **incluir entre los documentos del expediente** de las personas que solicitan la incorporación, la **constancia de la revisión de dicho expediente por parte de Fiscalía**, y que entre las medidas que se tomen se incluya en un formulario, así como en la política y procedimiento correspondiente, a efectos de que la práctica se mantenga en el tiempo. Un mes plazo.

Añade que la segunda era sobre el proceso del ejercicio competente, que ese se refería a este que faltaba, un objetivo estratégico dentro del plan que hiciera referencia a este objetivo competente; primero no lo detalló un poquito porque cree que a todos les había quedado muy claro de la vez anterior e indica que si tienen alguna duda le avisen.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"4.3. Mejoras en los procesos y sobre necesidad de capacitación – Importancia alta Estudio de Cargas, Factor Humano, 2019

Encargado de Fiscalización	Abogados Fiscalizadores	Secretaría
<ul style="list-style-type: none">• Se visualiza mucha dependencia de los Abogados a su Jefatura, los abogados consultan repetitivamente las mismas casísticas.• Se puede realizar una mejor segregación de actividades.• La gestión de indicadores del área es muy tediosa, ya que se tiene que actualizar de manera diaria a través de la Intranet la cual tiene serias deficiencias.	<ul style="list-style-type: none">• Se evidencia que pierden hasta 2 días de trabajo cruzando datos, ya que no manejan tablas dinámicas y/o fórmulas como buscar v en Excel.• Únicamente una abogada maneja herramientas para la planificación de rutas, los demás envían notificaciones sin una planificación adecuada de instituciones.• El departamento de fiscalización tiene la sobrecarga de analizar todas las denuncias internas del COLYPRO y sus sedes.	<ul style="list-style-type: none">• Pese a la cantidad de funciones, la colaboradora maneja Excel Intermedio y le permite ejecutar en menor tiempo algunas actividades que se repletan con los abogados.• La Secretaría recibió capacitación en Access, sin embargo, no ha recibido un curso de Excel avanzado que le permita ser más eficiente.• Invierte casi un día en revisar nóminas para ver la morosidad por antigüedad; si tuviera capacitación tardaría 60 minutos.

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

Recomendaciones

- **Encargado de Fiscalización:** Analice y deje constancia por escrito de cada una de las acciones a tomar, plazos y responsables, en relación con los aspectos de mejora, para atender los aspectos por mejorar en la eficiencia de los procesos, según estudio de cargas. Un mes.
- **Fiscal:** dar seguimiento por escrito y de manera periódica para esos efectos, al informe que le brinde el Encargado de Fiscalización. Un mes.
- **Director Ejecutivo y a la Jefe de Recursos Humanos:** los resultados de los estudios de cargas, se eleven a Junta Directiva en un plazo no mayor a un mes y que se comunique a las instancias correspondientes todos los resultados con la solicitud de un plan de acción y su seguimiento; que lo anterior se incluya en las políticas y procedimientos. Un mes.

La señora Auditora Interna añade que la número tres era de mejoras en los procesos sobre necesidad de capacitación, ésta necesidad de capacitación fueron detectadas e indicadas por el mismo personal del área de fiscalización.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

“4.4. Falta de seguimiento de las recomendaciones por parte de la Comisión de Auditoría –
Importancia alta

El informe de Fiscalización anterior es del 2019 y no se le ha dado seguimiento por parte de la Comisión de Auditoría.

Recomendaciones

- **Junta Directiva:** Solicitar al momento de dar por recibido este informe, mediante acuerdo formal, a la Comisión de Auditoría, elevar a Junta Directiva una estrategia escrita que les permita dar cumplimiento a las funciones establecidas para dicha Comisión establecidas en la las POL-CA01. Un mes.
- **Fiscal:** Establecer por escrito una estrategia de seguimiento sistemático a la labor de la Comisión de Auditoría según el Reglamento General del Colegio artículo 26 inciso f). Un mes.

La señora Auditora Interna que esta es debido a la falta de seguimiento de las recomendaciones por parte de la Comisión porque hay recomendaciones que han sido recurrentes a través de los años, pero varios años para atrás y que todavía al día de hoy se encuentran pendientes.

La señora Presidenta solicita a la Auditora Interna le indique qué decía la recomendación anterior a la Junta Directiva.

La señora Auditora Interna da lectura a la recomendación:

- **Junta Directiva:** Solicitar al momento de dar por recibido este informe, mediante acuerdo formal, a la Comisión de Auditoría, elevar a Junta Directiva una estrategia escrita que les

1 permita dar cumplimiento a las funciones establecidas para dicha Comisión establecidas en
2 la POL-CA01. Un mes.”

3 La señora Presidenta consulta si eso ya se hizo, porque están hablando del 2019.

4 La señora Auditora Interna responde que eso no se ha hecho. El anterior informe es del 2019,
5 es del que estamos arrastrando estas recomendaciones, pero de ahí para atrás hay más que se
6 han venido arrastrando del 2019 para acá.

7 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

8 “4.5. Aspectos por mejorar en denuncias ejercicio ilegal de la profesión – Importancia alta

9
10 El control de denuncias
11 penales, del cual se observa
12 que no indica quién es el
13 abogado a cargo del
14 mismo, así como información
15 del seguimiento dado por el
16 superior de quien lleva el
17 proceso.

18 Siendo un tema Colegio, la
19 Fiscalía podría informar a
20 Junta Directiva sobre las
21 denuncias penales que
22 existan.

23 **Recomendación:**

- 24 • **Encargado de Fiscalización:** Tomar las medidas necesarias para que
25 dentro del control de denuncias penales que lleva la Unidad de
26 Fiscalización, se incluya el dato del abogado a cargo del proceso
27 para respaldo adecuado, evidenciar en el control el seguimiento
28 dado por el superior jerárquico, se incluya lo que corresponda dentro
29 de las políticas y procedimientos correspondientes, así como en los
30 procedimientos escritos se incluya la necesidad de informar a Junta
Directiva periódicamente sobre el estado de las mismas. Un mes.

18 Añade que aquí se hablaba un poco del control de denuncias penales y de la importancia de
19 que la Fiscalía le informe a la Junta Directiva, las denuncias penales que existen, porque a pesar
20 de que es una gestión propia de la Fiscalía y la Fiscalía; es un órgano independiente, vuelven a
21 que el Colegio es un todo y la representación legal la lleva la Presidencia, entonces es
22 importante que haya esa comunicación, acerca de los avances de las denuncias penales.

23 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

24 4.6. Aspectos por mejorar en trámite de denuncias varias que recibe la Fiscalía – Importancia
25 alta

26 En políticas y procedimientos no
27 se establece que se coordine
28 con Auditoría Interna la
29 atención de denuncias que ya
30 pueden estar siendo
abordadas (de acuerdo con
sus competencias).

En el formulario utilizado en
cada expediente de denuncia
no se indica firma del abogado
a cargo ni la firma de
supervisión.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

The diagram consists of two white boxes with blue borders at the top. The left box contains the text: 'Se observaron incumplimientos al plazo de 30 días hábiles para resolver la denuncia establecidos en política. Incluso siendo estos innecesarios de acuerdo con la normativa.' The right box contains: 'Opciones de mejora en proceso de presentación de resultados de denuncias, ante exposición de temas confidenciales.' Below these boxes is a blue header for the 'Recomendaciones' section, followed by three bullet points detailing actions for the 'Encargado de Fiscalización', 'Jefe de Fiscalía', and 'Encargado de Fiscalización' regarding the handling of complaints and the use of internal audit resources.

Recomendaciones

- **Encargado de Fiscalización:** Analizar el plazo para la atención de denuncias establecido en la política y la necesidad de aclarar la extensión del mismo en caso necesario y debidamente justificado. Si es el caso solicitar la modificación a la política correspondiente. A la Jefatura de Fiscalía solicitar informe escrito de lo actuado. Un mes.
- **Jefe de Fiscalía:** Retomar la administración del riesgo indicado por esta Auditoría en el CLYP-JD-AI-HSP-2421, en relación al proceso para atención de denuncias, según lo señalado por la CGR en los documentos que fueron trasladados a la Fiscalía mediante el oficio CLYP-JD-AI-CAI-7521, con el fin de modificar y/o agregar lo que corresponda en las políticas de Fiscalía. Se informe por escrito al Fiscal un plazo de un mes de recibido este informe y este a Junta Directiva. Un mes.
- **Encargado de Fiscalización:** Realizar el trámite necesario para incluir dentro de las políticas y procedimientos correspondientes, que en el caso del trámite de denuncias y/o investigaciones de temas relacionados al quehacer administrativo del Colegio, se coordine la atención de las mismas con la Auditoría Interna. Un mes.

15 La señora Auditora Interna, añade que corresponde a aspectos por mejorar en trámite de
16 denuncias varias que recibe la Fiscalía; aquí se habla de políticas y procedimientos propios de
17 las denuncias y en ese momento vale mencionar, están tramitando un trabajo exactamente de
18 este tema, de las políticas y procedimientos de denuncias en la Fiscalía, a raíz de una denuncia
19 que recibieron, pero aquí se había tocado un poco, de una manera más por encima y se habían
20 hecho recomendaciones como que el formulario que se utilizaba en cada expediente no indicaba
21 la firma del abogado y que eso era bueno, o el abogado que estaba a cargo y opciones de
22 mejora en los procesos de presentación de los resultados de denuncias, en lo relativo, sobre
23 todo a la confidencialidad de los denunciantes y de los temas que se tratan, relativos al plazo,
24 que están establecidos en la política para que revaloraran la adecuación u oportunidades, de
25 esos plazos e inclusive la posibilidad de que en función de la economía de recursos se coordinará
26 con la Auditoría Interna la atención de denuncias, porque les pasa muchas veces que ponen
27 una denuncia en la Auditoría y también a la Fiscalía, por lo menos ellos lo que han venido
28 acostumbrando y lo están incluyendo en sus políticas es preguntarle a Doña Carmen si ellos
29 están tramitando ese tema y si ellos lo están tramitando, entonces no lo atienden, a menos que
30 haya alguna razón de peso para hacerlo entonces esa observación es sobre tratar de que no

1 haya esa dualidad en la medida de lo posible a menos que exista una circunstancia que lo
2 amerite para que no inviertan recursos dobles a nivel de toda la organización.

3 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

4 4.7. Aspectos por mejorar en el proceso de notificación – Importancia alta

5 Para determinar las personas a notificar se aplican filtros y revisión a la nomina
6 del MEP, de los documentos revisados se detectó que estos carecen de notas o
7 índice que permitan saber si la información filtrada es adecuada.

8 Se carece de una planificación estratégica para garantizar la cobertura de todo
9 el país en determinado plazo.

10 Hallazgos en notificaciones:

- 11 • Firmas digitales del Fiscal están impresas.
- 12 • En el indicador no constan las autorizaciones de ampliación de plazos.
- 13 • En un formulario de notificación se firmó a sección de negación a ser notificado, pero falta
14 completar los demás datos.
- 15 • En un 11% de los casos revisados en la cédula de notificación se dejan espacios incompletos.
- 16 • En un 56% de los casos revisados las notificaciones no se hacen a la persona.
- 17 • En el 19% de los casos hay una firma en el espacio para notificador que no corresponde a este y se
18 observa la firma de la Jefe de Fiscalía a un lado del documento, pero no indica a qué corresponde.

19 Recomendaciones:

- 20 • **Encargado de Fiscalización:**
- 21 • Documentar una estrategia, de acuerdo a los recursos disponibles, que permita en determinado lapso notificar a todas
22 las zonas del país, así como la distribución anual de
23 notificaciones a realizar para efectos de cumplir con tal
24 estrategia. se incluya dentro de las políticas y procedimientos.
25 Dos meses.
- 26 • Se incluya en las políticas y procedimientos correspondientes
27 que la gestión previa a la emisión de las notificaciones se
28 documente adecuadamente, en un orden lógico y con todas
29 las notas y/o índices necesarios para efectos de contar con el
debido respaldo de la labor realizada. Un mes.
- Tomar medidas para que a futuro se minimicen situaciones
como las detectadas al verificar las notificaciones. Un mes.

La señora Auditora Interna añade que había varios aspectos que en aquel momento habían visto; se hablaba de personas a notificar del MEP, que los documentos que se habían revisado se detectó que carecía de notas o índice que permitieran saber si la información filtrada era adecuada y aspectos en general del procedimiento de revisión de las planillas y de notificación y se hicieron varias recomendaciones de mejora en esos procesos.

Recuerda que habían quedado en el punto de plan de trabajo y presupuesto, por lo que la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, expondrá todo lo relacionado con el punto 4.8 que es de planes de trabajo y presupuesto.

1 La señora Presidenta externa que tiene una duda y externa que en el MEP cuando había que
2 notificar, podría notificar la Directora Regional o el Abogado de la Directora Regional, hasta
3 mandaban a los Supervisores y consulta si eso se puede ceder, lo consulta porque a veces, por
4 ejemplo, y va a hablar de lo que le compete a ellos, porque ve que hay mucha experticia en los
5 colaboradores de transporte, ellos conocen todas las oficinas y demás, consulta si con los
6 documentos apropiados, ellos podrían llevar eso.

7 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que perfectamente se puede
8 hacer, obviamente en algunos casos, habrá que tal vez hacer alguna modificación en el perfil
9 de puesto y si le va a decir al chofer que vaya y notifique, pero en este momento él, tiene
10 funciones de mensajería, pero si se quiere la formalidad de notificar se debe ajustar el perfil,
11 tal vez no modificar, sino ajustar porque ellos ya tienen el traslado de la mensajería, porque
12 eso es contra una pequeña acta de notificación.

13 La señora Presidenta comenta que eso ayudaría en el gasto.

14 La señora Directora Ejecutiva a.i. responde que sí, que puede ser.

15 La señora Presidenta indica que no se estaría utilizando otro funcionario para que vaya a
16 notificar.

17 La señora Directora Ejecutiva a.i. añade que se deben ver las giras y el resto de operación de
18 la Corporación.

19 La señora Presidenta añade que ha notado que hay un chofer que va a San José siempre a
20 realizar trámites de papelería, entonces no es algo exclusivo de una persona con características
21 propias para notificar.

22 La señora Asesora Legal responde que no.

23 La señora Auditora Senior, añade que eso que está consultando la señora Presidenta, viene en
24 una observación más adelante, es una recomendación recurrente de la Auditoría, desde hace
25 varios años atrás de que se valore la posibilidad de que las notificaciones sean entregadas por
26 otro tipo de personal que sea menos caro para el Colegio, pero eso lo verán en una o dos
27 observaciones más adelante.

28 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, externa que sino se equivoca se regulan por la ley de
29 notificaciones, se deben ajustar a esa ley y no puede agarrar el chofer y decirle "vaya y
30 notifique", porque no funciona de esa forma.

1 La señora Asesora Legal aclara que tiene que llevar una formalidad.
2 El señor Vocal II añade que tiene que llevar toda una estructura y consulta qué pasa con el
3 contrato laboral de esa persona, porque se está cambiando a notificador.
4 La Asesora Legal externa que eso es lo que indicó anteriormente, que se debe hacer un ajuste
5 en el perfil.
6 El señor Vocal II responde que correcto porque eso es muy delicado.
7 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal si haciendo toda esa salvedad sí se puede,
8 realizando la planificación y fortaleciendo el perfil.
9 La señora Asesora Legal responde que exactamente.
10 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta si en el caso del Poder Judicial quien notifica
11 es personal técnico, que va en moto e identificado.
12 La señora Asesora Legal consulta a qué se refiere cómo técnico.
13 El señor Tesorero responde que son notificadores, son profesionales y al entregar un
14 documento requieren un recibido, consulta sino ocupa ser un abogado.
15 La señora Asesora Legal responde que no, que puede ser cualquier persona.
16 La señora Presidenta indica que las notificaciones llegan con un mensajero.
17 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:
18 "4.8. Planes de Trabajo y presupuesto– Importancia Alta
19 Actividades estratégicas y su desarrollo en el plan de trabajo



20
21
22
23
24
25
26
27
28
29 Añade que una de las actividades es desarrollar actividades estratégicas que no se encuentran
30 en el plan y no se encontraba una asociación entre una y otra, por ello se recomienda:

Recomendación

- **Jefe de Fiscalización:** aclarar en el plan de trabajo, cuando en estos no se detallen las actividades estratégicas que se establecen desde el Plan de Desarrollo para la consecución de objetivos, la razón de ello y la forma en la que estas contribuirían con la consecución del objetivo estratégico. Un mes plazo.

La señora Auditora Senior, amplía externando que desde el plan estratégico ya se establecen actividades estratégicas, sin embargo al revisar el plan de trabajo hay otro tipo de actividades y no las que están en el plan estratégico por lo que hablaron con la anterior Gestora de Calidad y Planificación, quien en ese momento explicaba que es que podía ser que una sustituyera la otra o que fuera muy similares, pero no hay anotación o aclaración al respecto, entonces por eso la recomendación.

Añade que otra recomendación es la siguiente:

En el indicador de Acciones ejecutadas para el proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales, no se indica cómo se determinó el porcentaje de cumplimiento.

Se mencionan algunas actividades efectuadas, pero no se aclara cómo estas contribuyen al cumplimiento del indicador.

Recomendación

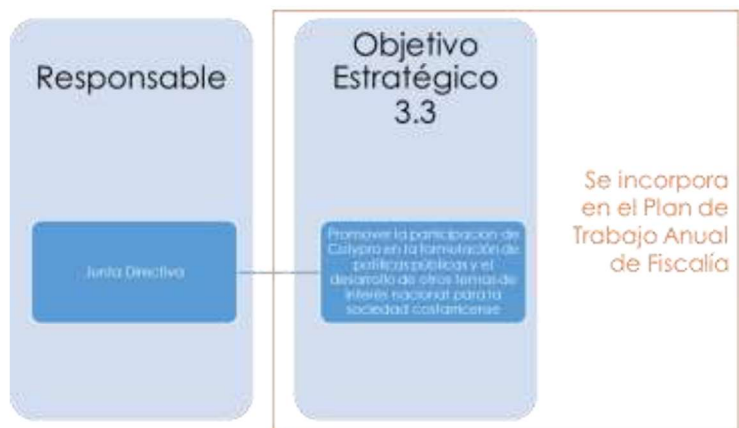
- **Jefe Fiscalía:** para el respaldo en el plan de trabajo del cumplimiento del indicador detallar la totalidad de las acciones durante el plazo del plan de Desarrollo y así poder medir el desarrollo del mismo en el lapso que se requiera. Un mes plazo.

Indica que la anterior es porque hacen falta algunos indicadores estratégicos, les hace falta como el tema del respaldo, de la forma en que se determina la cifra o el porcentaje, porque ahorita no es claro cómo se define y la recomendación es que para el respaldo del plan de trabajo y el cumplimiento del indicador detener la totalidad de las acciones durante el plazo del plan de desarrollo y así poder medir el desarrollo del mismo, en un mes plazo igual la recomendación es para el Jefe de la Fiscalía.

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

"Sobre objetivos estratégicos en plan de Fiscalía que en plan de Desarrollo se encuentra como responsable la Junta Directiva.

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



Añade que respecto al plan de trabajo hay un objetivo estratégico que es el promover la participación de Colypro en la formulación de políticas públicas y en el desarrollo de otros temas de interés nacional para la sociedad costarricense. Indica que en el plan estratégico aprobado por Junta éste objetivo es de la Junta Directiva, como responsable está la Junta Directiva, sin embargo, está en el plan de trabajo de la Fiscalía; entonces ahí hay un tema que no concuerda, igual en ese momento, hablando con la anterior Gestora de Calidad y Planificación, les decía que al final había visto que las actividades que aunque no eran del todo de la Junta Directiva y se podían incluir en ese objetivo; por lo que se da la recomendación de gestionar la modificación del plan de desarrollo del Colegio para aclarar el responsable adecuado y en el plan de desarrollo y su correspondiente indicador y al Encargado de Fiscalización aclarar un término que se ha concretado, utilizado para la forma de un cálculo de uno de los indicadores.

La señora Presidenta consulta si la recomendación es que se cambie el plan estratégico.

La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, responde que sí, porque en ese momento la anterior Gestora de Calidad y Planificación les dijo que sí se había detectado que se tenía que modificar el plan estratégico porque el tema era el plan estratégico y no tanto el tema de Fiscalía, porque las actividades que realiza la Fiscalía de alguna forma si estaban asociadas a ese objetivo.

La señora Presidenta externa que si se ponen a ver las actividades también van sobre esa línea, lo que se debe aclarar es que ambos órganos tienen ese tipo de actividades.

La señora Auditora Senior, añade que cada objetivo estratégico tiene un indicador que lo mide, entonces, se debe indicar cómo se va a medir en conjunto porque si lo hacen por planes separados y nunca se va a tener un resultado de ese objetivo estratégico.

1 La señora Presidenta añade que no podrían decir que la Junta Directiva deje de hacer eso, es
2 parte del trabajo de la Directiva, definitivamente y habría que ver cómo los de planificación lo
3 presentarían de tal forma que tal vez las actividades no sean dúplex.

4 La señora Auditora Senior añade que sí y que haya una organización entre ambos para la
5 medición del indicador.

6 La señora Auditora Interna, añade que se complementen.

7 La señora Presidenta considera que la Junta Directiva no podría dejar hacer eso.

8 El señor Fiscal externa que tampoco la Fiscalía.

9 La señora Presidenta indica que entonces se deben sentar a revisar eso y si es competente a
10 su función de acuerdo a lo que está normado y la Junta Directiva también, habría que ver con
11 el plan operativo cómo se gesta hacer dos objetivos, porque no ve un indicador compartido
12 para la hora de medir, cree que aunque haya un mismo objetivo las actividades tendrían que
13 cambiar la medición. Externa que se tomara el tiempo para ver el plan estratégico y habría que
14 ver cómo lo presentan.

15 La señora Auditora Interna, añade que dependiendo de las actividades que tenga la Junta se
16 podría establecer un indicador para esas actividades y dependiendo de las que tenga la Fiscalía
17 un indicador para ellos.

18 La señora Presidenta externa que la dejen ver ese punto con detalle en el plan estratégico, se
19 tomará el tiempo para analizar ese objetivo.

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

21 "Sobre respaldos de los montos

Recomendaciones

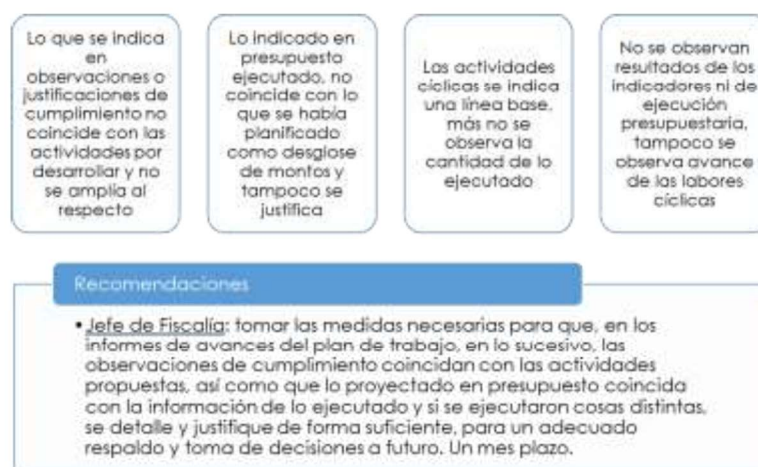
- **Jefe de Fiscalía:** tomar acciones necesarias e informar por escrito al Fiscal sobre dichas acciones, para que el plan de trabajo 2022, y en adelante cuente con los respaldos referenciados de cada uno de los montos, esto con el fin de contar el debido respaldo del plan, así como para el debido seguimiento, según las actividades y/o gastos que se realicen de cada una de las actividades planificadas. Un mes.

22
23
24
25
26
27
28 Añade que en el caso de los que consultaron vienen la actividad y el monto, pero no lograron
29 ubicar el respaldo del monto y en ese momento conversamos con la compañera Secretaria,
30 quien les dijo que se trasladaban en los respaldos de presupuesto, pero que no se dejaban el

1 plan, entonces fueron a buscar los del presupuesto, pero tampoco pudieron ligar los montos
2 con los que habían en el presupuesto; por ellos se recomienda al Jefe de la Fiscalía tomar las
3 acciones necesarias e informar por escrito al Fiscal sobre dichas acciones para que el plan 2022
4 y en adelante cuente con el respaldo referenciados a cada uno de los montos, eso con el fin de
5 contar con el debido respaldo del plan, así como para el debido seguimiento según las
6 actividades y/o gastos que se realicen en cada una de las actividades planificadas.

7 Añade que la observación que sigue es sobre el informe de avance del plan:

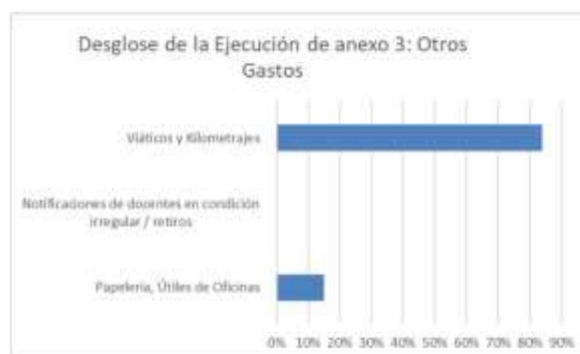
8 "Informe de avance del plan



18 Indica que básicamente es que hay una actividad y una columna en la plantilla de seguimiento
19 del plan y muchas veces lo que se dice en esa plantilla, en ese espacio de avance no es claro
20 con respecto a la actividad que se iba hacer; entonces es muy difícil poder terminar si al final
21 se ejecutó o no se ejecutó. También hay actividades cíclicas, se indica una línea base, cita el
22 ejemplo, no es que sea así, elaborar diez oficios a la semana, esa es una meta, pero no hay
23 respaldo con base en qué se ejecutó o se estableció esa meta, sí, fue porque esa es la máxima
24 capacidad o cómo fue que se determinó, por ello se emitió la recomendación para que se tomen
25 las medidas necesarias y en los informes de avances del plan de trabajo y en lo sucesivo, las
26 observaciones de cumplimiento coincidan con las actividades propuestas, así como que lo
27 proyectaban presupuesto coincida con la información de lo ejecutado y si se ejecutan cosas
28 distintas, se detalle y justifique de forma suficiente para un adecuado respaldo y toma de
29 decisiones a futuro.

30 La Auditora Senior continua con la presentación:

1 "Ejecución Presupuestaria



25 Añade que la ejecución presupuestaria en su momento del 2021, como se puede observar,
 26 siempre hubo baja ejecución, en los rubros, unos casi llegando al 80 y en otros apenas un 10,
 27 se muestra la ejecución de un anexo de proyectos y eventos que solo se ejecutó lo
 28 correspondiente a la campaña publicitaria de fiscalización, no se ejecutaron los demás aspectos
 29 del presupuesto de lo que tenían asignado.

30 La señora Auditora Senior, continua con la presentación:

Partida	Observación
Salarios	
Aguinaldos	Alto porcentaje no ejecutado.
Cargas Sociales	
Proyectos y Eventos	Hubo una baja ejecución; de 6 de los rubros que lo constituyen (campaña publicitaria, encuentro de fiscales, giras de capacitación, capacitación, talleres y actividades de interés, fiscalización de actos y giras de fiscalización) solo se ejecutó el monto de la campaña publicitaria.
Otros gastos generales	Se ejecución de un 15% de lo que se estimó para papelería y útiles de oficina, y no se ejecutó nada del rubro de Notificaciones por correo, lo presupuestado para viáticos y kilometrajes en esta partida sí tuvo una ejecución alta (84%)

Recomendación

- En conjunto con su Jefatura, tomar medidas para un mayor aprovechamiento de los recursos presupuestarios, y en caso de que no se utilicen, se pueda valorar oportunamente el inicio de nuevos proyectos relacionados al fortalecimiento del ejercicio ético legal y competente, dentro de las medidas se considere la de establecer la forma en la que se lleve el control presupuestario de la Unidad de forma oportuna y fácil. Al Fiscal solicitar informe escrito

La Auditora Senior, indica que en resumen, en salarios, aguinaldos y cargas sociales hubo un alto porcentaje no ejecutado y en proyectos y eventos también una baja ejecución; en otros gastos generales solo se ejecutó el 15%; sobre ese tema consultaron y se llevaba algún control de presupuesto y les dijeron que en su momento se llevaba, pero que se dejó de llevar porque lo que hacían entonces si requerían algún gasto se lo consultaban a la Auxiliar Financiera y ella les daba la información de si tenían o no disponible; pero también se considera importante que a lo interno del departamento se lleve un control y si por alguna razón, alguna partida o alguna actividad, no se va a desarrollar y si se tienen otros proyectos o actividades importantes de realizar, pues que se hagan las modificaciones y se aproveche alguna forma el monto que tienen asignado, por ello la recomendación es que en conjunto con la Jefatura, tomen medidas para un mayor aprovechamiento de los recursos presupuestarios y en caso de que no se utilicen, se pueda valorar oportunamente el inicio de nuevos proyectos relacionados al fortalecimiento del ejercicio ético, legal y competente, que dentro de las medidas se considere la de establecer la forma en la que se lleva un control presupuestario de la Unidad, de forma oportuna y fácil y al Fiscal solicitar un informe escrito al respecto.

El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sale de la sala al ser las 7:41 p.m.

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

"4.9. Observaciones a políticas y procedimientos – Importancia Media

1	Observaciones de FORMA	Falta de redacción inclusiva	Recomendaciones: Jefe de Fiscalía: tomar medidas para implementar las recomendaciones del informe anterior y del presente. Un mes.
2		Historial de versiones desactualizado	
3		Falta de paso en el procedimiento	
4		Aspectos desactualizados	
5		Redacción confusa	
6		Mezcla de procedimientos	
7		Falta el alcance	Gestora de Calidad y Planificación Institucional: incluir el alcance de la POL-GC-01 Política de Calidad. Dos meses.
8	Observaciones de FONDO	Falta paso de toma de decisiones en el procedimiento	
9		No cuenta con un procedimiento posterior al envío de las denuncias el MEP si esta las desestima	
10		Faltan procedimientos para supervisión de personal técnico a algunos procesos	
11		Falta procedimiento para supervisar el proceso de filtro de docentes a notificar	
12		No se incluye en el procedimiento que se debe verificar la validez del certificado de firma digital para enviar notificaciones por Correos de Costa Rica	

La señora Auditora Interna añade que había observaciones de forma y observaciones de fondo, las de forma son cosas menores, como falta de redacción inclusiva relacionados con el historial de versiones que se lleva ahí o algunos aspectos desactualizados, como que se mencione un puesto que así se llamó en otro momento, pero que ya no se llama así, entonces todo eso está detallado en el informe para que lo puedan corregir si lo tienen a bien.

En cuanto a las observaciones de fondo que son las, digamos, las más importantes que encontraron, no encontraron un procedimiento posterior al envío a las denuncias, en el caso de que el MEP desestime, una vez que se le ha puesto la denuncia de un educador, qué pasa después no está, está como truncado. está inconcluso, además faltan procedimientos para supervisión de personal técnico en algunos procesos, eso va de la mano con la que sigue, que es que tampoco se detallan los procedimientos, la parte de supervisión al proceso de filtro que se hace en la revisión de la planilla previo a la notificación. Entonces se hace la revisión, se le manda la notificación, no hay un paso previo ahí de una supervisión de ese proceso de filtrado de planilla; no se incluye en el procedimiento que se debe verificar la validez del certificado de firma digital, esto para enviar las notificaciones por Correos de Costa Rica, entonces las recomendaciones se hacen para la Jefatura de la Fiscalía es tomar las medidas para que los aspectos que se están detallando se corrijan y en cuanto a la Gestora de Calidad de Planificación, incluya el alcance en la política POL-GC-01, política de calidad porque se terminó dentro de los aspectos de forma que todas las políticas tienen un alcance, como decir, a quién le aplica y esa política no lo tiene, entonces esa recomendación, por ejemplo, es para la administración.

1 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

2 "4.10. Perfiles de los puestos – Importancia Media

3 Sobre necesidad de análisis documentado sobre el
4 perfil del puesto que realiza las notificaciones
5 relacionadas al ejercicio legal de la profesión

- 6 • **Encargado de Fiscalización:** Se reitera la recomendación de solicitar a la Jefatura de Recursos Humanos, realizar un análisis para definir los requerimientos técnicos para realizar las funciones del proceso de notificación por ejercicio ilegal de la profesión, con el fin de determinar si se puede mejorar el uso de los recursos humanos. Dos meses.
- 7 • **Fiscal en conjunto con la Jefatura de Fiscalía:** tomen las decisiones pertinentes a partir de los resultados de la recomendación anterior.

8 Observaciones a los perfiles de los puestos

- 9 • **Encargado de Fiscalización:** dar revisión y tramitar ante Recursos Humanos la actualización de los perfiles de Abogado, Secretaria y Encargado, considerando actualización del organigrama y otras observaciones realizadas en el informe. Un mes.

10
11 La señora Auditora Interna añade que la primera es la necesidad del análisis documentado del
12 perfil del puesto que realiza las notificaciones relacionadas al ejercicio legal de la profesión, ésta
13 recomendación tiene no sabe cuántos años de estar ahí sobre el tapete, incluso el día que le
14 presentaron el informe a la Fiscalía, Doña Carmen le decía, que otra vez la Auditoría con la
15 misma recomendación y le dijo, que todavía no ha habido como una comparación, que
16 demuestre a la institución, no a ella, que el invertir, los recursos que se están invirtiendo en
17 notificaciones es este más provechoso o más eficiente que hacerlo de otra forma, entonces,
18 por ejemplo, en este momento se está mandando a notificar a los abogados de dos en dos, ni
19 siquiera va uno, van dos y son recursos muy caros y ese día le decía ese día a Doña Carmen,
20 por qué no puede ir un notificador y la respuesta fue "bueno es que no nos aprueban más
21 plazas", pero si se demuestra que ese recurso demuestra que aporta más eficiencia al proceso,
22 eficiencia en términos de logro de objetivos en el menor costo, pues entonces la Junta Directiva
23 lo va a valorar, lo van a analizar, o en fin, en última instancia, si fuera que se requiere como ya
24 vieron que no, pero si fuera que se requiere que vaya a un abogado, por qué dos y no uno
25 solo, entonces, esos son los aspectos en los que la Auditoría ha manifestado en reiterados
26 informes de aquí años para atrás que se solicite realizar un análisis para definir los
27 requerimientos técnicos para realizar las funciones del proceso de notificación por ejercicio
28 ilegal de la profesión, con el fin de determinar si se puede mejorar el uso del recurso humano,
29 lo cual se había establecido en un plazo de dos meses, eso fue en marzo y aún no se ha

1 ejecutado, por lo que al Fiscal en conjunto con la Jefatura de la Fiscalía se recomienda que
2 tomen las decisiones pertinentes a partir de los resultados de esa recomendación.

3 La recomendación anterior se le hace la Jefatura de Recursos Humanos en teoría, porque ella
4 puede hacer un análisis técnico por su conocimiento en el campo de recursos humanos de lo
5 que se requiere en un perfil determinado, sin embargo, pueden enriquecerlo también con la
6 Asesoría Legal, por el asunto de la ley de notificaciones y una vez teniendo ese perfil, entonces
7 que la Jefatura de Fiscalía y el Fiscal tomen las decisiones pertinentes, siempre en función de
8 hacer el mejor uso de los recursos del Colegio. También se le hacen observaciones varias a los
9 diferentes perfiles que se encontraron en los procesos de fiscalización y entonces se le
10 recomienda el Encargado de Fiscalización de revisión y tramitar ante Recursos Humanos la
11 actualización de los perfiles de abogados, secretaria y encargado, considerando la actualización
12 del organigrama que en alguno lo encontraron desactualizado y otras observaciones que se
13 mencionan ahí en el informe que son quizá de menor peso, a eso se le había establecido un
14 mes.

15 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 7:44 p.m.

16 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

17 "4.11 Sobre organigrama y organización interna de Fiscalización – Importancia media

18 **Recomendación**

- 19 • **Jefe de Recursos Humanos:** presentar propuesta ante Junta Directiva
20 en conjunto con la Dirección Ejecutiva, para aclarar en la política
21 POL/PRO-RH03 ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PUESTOS DE
TRABAJO, quién y en qué casos debe autorizar las modificaciones de
los organigramas internos, y aclarar en los casos en los que las
modificaciones impliquen revaloración de puestos, la referencia a la
política y/o procedimiento a seguir. Un mes plazo.

22 La señora Auditora Interna añade que se había detectado que se hizo un cambio en el
23 organigrama de Fiscalía, pero en las políticas de la Corporación hay un procedimiento para
24 hacer cambios en el organigrama, que en este caso no se siguió.

25 El señor Vocal II, expresa que su consulta no es tanto ligada a la Auditoría Interna, porque
26 están escuchando un informe que se le hizo a Fiscalía, o sea, las recomendaciones en su
27 mayoría y aquí está el señor Fiscal y le llama mucho la atención que la señora Auditora Interna
28 es muy enfática en decir que salen dos abogados a hacer una notificación y eso realmente es
29 Fiscalía, no es parte de la Junta Directiva, es de Fiscalía, pero le gustaría escuchar la opinión
30 del señor Fiscal con respecto a eso.

1 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que solamente va a aclarar y agradecerle a la
2 Auditora Interna que está aquí dando la información quien muy bien lo dijo ella está
3 comunicándole a la Junta Directiva sobre un informe de una auditoría que hicieron a la Unidad
4 de Fiscalización, no a la Fiscalía, sino a la Unidad de Fiscalización y recuerda que Fiscalía es un
5 órgano un poquito más grande y Fiscalización es una de las unidades y algunos que han estado
6 en las R.I. han entendido un poco que la Fiscalía tiene dos unidades, que una es de
7 Investigación para resumir y otra es de Fiscalización y ésta auditoría es para Fiscalización o eso
8 es lo que yo ha venido entendiendo, si no se equivoca, lo pueden corregir, pero solamente es
9 para la Unidad de Fiscalización y con respecto a las opiniones que tiene, va a agradecer que la
10 Junta Directiva siga escuchando, porque ellos entienden que la Auditora Interna tiene que hacer
11 este ejercicio y la Junta Directiva, como esto es una auditoría para Fiscalización y como la
12 Auditora Interna bien lo dijo, ya se trasladó a la Fiscalía para que para que revise, analice y
13 determine qué de las recomendaciones consideran oportunas, cuáles pueden darles una
14 respuesta y hacer una corrección, porque por supuesto que tienen oportunidad de mejorar en
15 todo el momento de eso se trata y como un Fiscal en curva de aprendizaje y como lo dijo la
16 Auditora Interna, tiene muchísimos años de estarse; recomendando y comprende que tendrá
17 que preguntar el por qué tiene tantos años de estarse recomendando y la Fiscalía toma la
18 decisión de hacer algunas correcciones o de continuar en el ejercicio de la gestión, de la manera
19 en la que la Fiscalía lo hace y atender las recomendaciones de la Auditoría, en algunos casos sí
20 y en otros casos continuar como la Fiscalía considera que es correcto y la Junta Directiva, por
21 supuesto que este documento lo que ésta la Auditora Interna es comunicándolo y porque es
22 un informe para Fiscalización y la Junta Directiva tendría solamente que dar por recibido, pero
23 con mucho gusto, luego de hacer la revisión y conversar con la Jefa de Fiscalía y el Encargado
24 de la Unidad de Fiscalización, podría traer a la Junta Directiva, lo que considera que pueden
25 comunicar a la Junta Directiva sin ningún problema, porque no cree tener ningún problema la
26 información que se revisó y determinar sobre si los abogados tienen que ir solos o si tiene que
27 ir una persona diferente o si una persona que notifica requiere de un testigo o no se requiere,
28 por eso van dos o si las notificaciones son tantas, solamente va a dar un ejemplo puntual, hay
29 centros educativos donde hay que notificar a cuarenta personas y eso debe ser personal si es
30 posible, entonces a veces la razón por la que van dos personas no es porque se requiere o no

1 el testigo, sino porque entrar a un centro educativo, notificar a cuarenta personas demandaría
2 un día completo y si les manda al órgano un plan de gira, se visita ene cantidad de instituciones,
3 no solo una, entonces a veces también es para optimizar la gira; es decir, si un abogado fuera
4 solamente a Guanacaste a notificar a un centro educativo que tiene veinte o treinta personas,
5 probablemente ahí invertiría su día completo en notificar a un centro educativo y lo que se hace
6 probablemente es optimizar el recurso yendo dos personas, es lo que él en su curva de
7 aprendizaje cree que puede en este momento mencionar; le gustaría más bien tener la
8 oportunidad de que sean los especialistas en este caso el Encargado de la Unidad de
9 Fiscalización, si el órgano le brinda una audiencia, en algún momento para que explique cuál
10 es la razón por la que la Fiscalía ha considerado, a pesar de las recomendaciones de Auditoría,
11 mantenerse en ésta gestión, es decir, haciendo lo que Fiscalía considera correcto y no
12 necesariamente lo que la Auditoría le recomienda, como bien decía la Auditora Interna, ya Doña
13 Carmen le ha mencionado que en repetidas ocasiones las recomendaciones tienden hacer las
14 mismas y por alguna razón la Fiscalía no él, sino la Fiscalía años anteriores ha decidido
15 mantenerse en el ejercicio de la gestión que están haciendo y no trasladar el ejercicio a lo que
16 se recomienda por Auditoría.

17 Añade que no quiere decir hoy que él considere que eso sea procedente o improcedente,
18 simplemente va a dar el beneficio de que los profesionales, los que tienen la experticia años
19 atrás y que tienen mucha experiencia, han decidido en el órgano de Fiscalía ejecutar e indica
20 al señor Vocal II, que no tendría una respuesta concisa en este momento si su pregunta puntual
21 es si él considera que debe ir uno o dos abogados, le parece que ellos han hecho esto por años
22 y en lo que ellos han encontrado en el ejercicio es que se optimizan los recursos yendo dos
23 personas en un mismo vehículo o hasta tres en algunos casos por cantidad de centros
24 educativos y por cantidad de estudiantes; que mandar a una sola persona por vehículo por gira,
25 porque eso implicaría más giras, más vehículos y más días y por supuesto, más viáticos; es su
26 apreciación hoy en curva de aprendizaje y no está diciendo que esa sea la realidad absoluta.

27 El señor Vocal II da las gracias al señor Fiscal.

28 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, agradece al señor Fiscal por la explicación y
29 le queda la duda y también el procedimiento, como dice el señor Fiscal es Fiscalización, pero
30 hasta dónde ellos salen, esas personas, esos abogados a notificar y como dicen el señor Fiscal

1 no se sabe en un centro educativo, cuántas serán las personas, pero para ella, en buena teoría,
2 ellos ya deben de llevar ese dato, de decir "si voy por diez voy solo" porque para ella diez
3 personas se notificaron para de una manera rápida, por decirlo así.
4 Consulta a la Auditora Interna, hasta dónde esas desatenciones, las vivía ella, o falta de
5 cumplimiento, tal vez de las recomendaciones que está dando Auditoría, en éstos informes se
6 tienen que aceptar porque al parecer es recurrente el asunto, vienen diciéndolo y no hacen
7 caso; entonces consulta a la Auditora Interna, qué sería lo que procede con ellos en ese sentido.
8 La señora Auditora Interna responde que en realidad esto ha sido un tema recurrente en Fiscalía
9 y en otros departamentos del colegio; ahora que ya tienen personal que les está ayudando a
10 dar seguimiento de una manera más oportuna, porque antes no tenían ese recurso, hasta el
11 año pasado que no se los contrataron, su intención es coadyuvar, informándole de una manera
12 más oportuna a la administración "vea, esto sigue pendiente" y no esperar un año o dos para
13 decirle "mirá lo de aquel informe todavía estaba pendiente"; ahora en el caso de que sean
14 asuntos realmente de peso y que estén afectando de manera importante la operatividad del
15 Colegio quizá está provocándole pérdidas, tendrían que valorar hacer un informe de
16 responsabilidad, eso es lo que lo que corresponde y en el pasado en algún momento lo han
17 hecho y ahora tendríamos que empezar a valorar en los casos en los que las recomendaciones
18 siguen siendo recurrentes y ya lo están haciendo, cabe mencionar, en éste momento hay uno
19 que está en proceso ya de emitirse y tienen por lo menos uno más ahí en cola, eso sería lo que
20 corresponde para responderle a la señora Prosecretaria, hacer un informe de responsabilidad.
21 Añade que en el caso de las personas que dependan de la Dirección Ejecutiva, se presentan
22 ante la Dirección, en el caso de la Dirección, se presenta ante Junta y en el caso de la Fiscalía
23 ante el señor Fiscal y en el caso del señor Fiscal, pues habría que solicitar a la Junta Directiva
24 que lo eleven a Asamblea; que es el órgano que sigue para arriba y eso sería el procedimiento.
25 Hasta el momento no lo han hecho como lo dijo porque no tenían recursos suficientes y en este
26 momento todavía los tienen cortos, pero están tratando de darle un mayor seguimiento a las
27 recomendaciones y la idea no es provocarse ellos el trabajo de hacer un informe de éstos y a
28 la misma administración, o sea, eso es como decir que un Banco presta con garantía hipotecaria
29 y que el negocio del Banco es ejecutar una hipoteca no, o sea, el negocio del Banco es que
30 todo salga bien, eso sería como en último caso que se hace, porque la idea es mejorar los

1 procesos, no llegar a otras instancias. Indica que también la otra opción que sea en el caso de
2 que la Fiscalía, de manera escrita diga "no, no se debe ejecutar", es presentar el conflicto ante
3 la Contraloría, eso sí, está establecido por ley con la Ley General de Control Interno y que sea
4 la Contraloría quien dirima el conflicto, pero aquí es un asunto de recursos, no es como que el
5 Colegio está dejando de cumplir su función, algo así como tan sustancial; es importante sí
6 porque esa recomendación tenía importancia media porque es un asunto de uso de recursos,
7 incluso quería aclarar al señor Vocal II y al señor Fiscal que no es que la Auditoría está diciendo
8 que lo haga diferente; la Auditoría lo que está diciendo es que en todos estos años no se ha
9 documentado la ventaja de hacerlo como lo están haciendo y los funcionarios públicos, como
10 en este caso la Junta Directiva y el señor Fiscal, sí tienen la obligación, el deber de probidad y
11 sí, es importante documentar y tener los indicadores que demuestren que es mejor hacerlo, así
12 que de otra forma, entonces eso es importante y en ese caso es importante saber dos cosas,
13 primero, cuál es el personal que fue lo que se recomendó ahí en esa recomendación y una vez
14 sabiendo eso, entonces ya se entrará al tema, que es un poco más operativo, de que si una o
15 dos personas, de que depende del tamaño de la gira, de que depende de cuántos va a notificar
16 este.

17 La señora Presidenta indica a la señora Auditora Interna que está bien porque tiene en el uso
18 de la palabra a la Vocal I, al señor Fiscal, al señor Vicepresidente y al señor Tesorero, con quien
19 cierra y se continua, ya que la Junta Directiva tiene el informe,

20 La señora Auditora Interna, externa que la aclaración era que no se dijo que no se haga, sino
21 que hay que respaldar y documenta por qué se hace y por qué esa es la mejor manera de
22 hacerlo.

23 La señora Presidenta comenta que el señor Fiscal lo puso en perspectiva de que ellos están
24 analizando el informe y ahí verán si subsanan el asunto.

25 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, menciona que el señor Fiscal dice que eso es
26 competencia de la Fiscalización y Fiscalía y la Junta Directiva lo tiene que dar por recibido, es
27 un hecho y se le respeta, sin embargo, ellos como Junta Directiva son garantes de los recursos
28 del Colegio y tienen que velar por optimizar gastos y el presupuesto se asigna en la Comisión
29 de Presupuesto por lo que ellos sí pueden tomar en cuenta esas recomendaciones a la hora de
30 asignar el presupuesto a Fiscalización, porque el año pasado a ellos se les estaba brindando

1 menos y vinieron a justificar por qué se tenía que dar el mismo monto que en el año 2022, sin
2 embargo, analizando ésta situación, ya hay una respuesta entonces de por qué se puede
3 disminuir aun así, aunque den por recibido es importante que sepa el señor Fiscal de que a
4 nivel de presupuesto, la Junta Directiva sí analiza las situaciones y debe saber que para qué
5 gastar más de la cuenta, si se puede prever en otros asuntos, claro, tienen que justificar y
6 sabrán en qué momento sí y en qué momento no, pero sí es importante aclarar y que la señora
7 Auditora Interna les diga, a Junta Directiva que es garantes de los recursos del Colegio.
8 La señora Auditora Interna, responde que sí, que por supuesto y la administración de los
9 recursos del Colegio es de la Junta Directiva, de hecho, la vez pasada consultó a la Asesora
10 Legal sobre ese tema, que es un poco más legal porque la Fiscalía tiene autonomía, función,
11 pero hasta dónde llega a la autonomía presupuestaria, porque la Junta Directiva tiene la
12 responsabilidad de presentar el proyecto de presupuesto, entonces llega un momento en que
13 las dos cosas se cruzan y es importante, que haya armonía en ese sentido, pero sí
14 definitivamente la responsabilidad de los recursos es de la Junta, tanto de la elaboración del
15 proyecto de presupuesto como de la administración de los fondos; desconoce si la Asesora
16 Legal desea ampliar algo desde la perspectiva legal.
17 La señora Presidenta cree que quedó bien.
18 El señor Fiscal, por alusión indica a la señora Prosecretaria, que en ningún momento mencionó
19 que no saben a cuántos notificar eso, evidentemente, cuando se hace el plan de gira, sus
20 abogados, los de Fiscalización saben si el centro educativo "A" hay que notificar a siete
21 personas, si el centro educativo "B" hay que notificar a catorce o treinta y tres, quien no lo sabe
22 es Auditoría, entonces ellos sí saben a quién tiene que notificar la razón por la que van dos
23 abogados, probablemente es por eso, porque ellos son conscientes de que a un centro
24 educativo la carga de notificación es amplia y que vaya una sola persona implicaría un día y
25 pone un ejemplo muy sencillo, la señora Prosecretaria y el señor Tesorero son abogados
26 notificadores, pero resulta que la Prosecretaria le toca hacer gira a Guanacaste y hay que
27 notificar a ciento treinta personas, de esas treinta y cinco son de un solo centro educativo, eso
28 posiblemente le llevará a mediodía, entonces prefiere que vaya acompañada de alguien para
29 que optimicen eso y que en la gira se cubran más centros educativos que mandar a la señora
30 Prosecretaria hoy y mañana y al señor Tesorero la próxima semana al mismo lugar, en el mismo

1 recorrido, porque eso hubiese sido vehículo dos veces, viáticos dos veces por la misma ruta de
2 trabajo, es más o menos lo que trató de explicar a lo que se refiere es que la certeza que los
3 abogados fiscalizadores tienen a la hora de hacer las giras, eso está ya dada, ellos ya tienen
4 claro a dónde van, entonces solicita le crean que su intención fue explicar eso, no decir que sus
5 abogados fiscalizadores no saben a quién van a notificar; claro que saben, el ejercicio es
6 despedir la nómina del centro educativo y hacer un control cruzado con el Ministerio de
7 Educación y ahí se dan cuenta de los cuarenta y siete educadores si cuarenta están colegiados
8 y automáticamente quiere decir que siete no y a eso se les notifica, o sea, el número está
9 clarísimo, inclusive la notificación, va con nombre, apellido y número de cédula, o sea, no habría
10 forma de no saberlo; está perfectamente claro que ellos lo saben, eso para aclarar a la señora
11 Prosecretaria y con respecto a lo que la señora Vocal I, solicita le crean que ellos no tienen
12 ningún problema en justificarle a la Junta Directiva cuánto es el presupuesto que se gasta y la
13 justificación de por qué necesitaban que no les bajaran el presupuesto y pide perdón por lo que
14 va a decir, pero si se revisan los fines del Colegio es fiscalizar el ejercicio ético, legal y
15 competente de la profesión y eso les corresponde al órgano de Fiscalía, es decir, el pulmón del
16 colegio profesional es lo que hace Fiscalía, fiscalizar el ejercicio ético, legal y competente de la
17 profesión; entonces, ellos no pueden tener menos presupuesto del que están ocupando ahorita
18 y se los puede justificar todos los años, porque realmente el ejercicio vital del Colegio de
19 Licenciados y Profesores es fiscalizar éste ejercicio legal y competente y se hace notificando, es
20 decir, eso es como lo más medular del colegio profesional, centros de recreo son beneficios,
21 consultorías son beneficios, actividades culturales y deportivas son beneficios, pero la función
22 del Colegio, es fiscalizar el ejercicio ético, legal y competente de la profesión, espera que no
23 pierdan de vista eso porque en realidad la Fiscalía lo que hace es lo que el Colegio y todos los
24 colegios deberían de estar haciendo como función principal y ellos cuando fueron a la Comisión
25 de Presupuesto justificamos por qué consideraban que necesitaban ese mismo presupuesto y
26 no menos y espera que a la Comisión de Presupuesto le hubiese quedado claro, y más bien le
27 preocupa mucho que se induzca a error en esta información porque no sabe si la Vocal I le
28 entendió a la Auditora Interna, que con lo que ellos están recomendando se va a gastar menos
29 plata y la Auditora acaba de decir que no es la intención de ella decir si se está gastando más
30 o menos; es que la Fiscalía tenga una respuesta a la Auditoría con respecto a eso e indica a la

1 Vocal I, que de verdad que su intención no es hacer a la Junta Directiva incurrir en presupuesto,
2 pero también le preocupa que estén entendiendo mal lo que éste informe, que es para
3 Fiscalización, les está diciendo, él entiende y lo está aclarando; la Junta Directiva aquí lo que
4 está haciendo probablemente es dar por recibido, pero es un informe a la Fiscalía; no es un
5 informe a la Junta Directiva y quien va a ejecutar y quien va a responder es Fiscalía; la Junta
6 Directiva, tal vez la Asesora Legal les aclara, pero en éste informe de fiscalización
7 probablemente lo que la Junta Directiva haga es dar por recibido, pero no podrían generar un
8 acuerdo en tomar una decisión que tal vez sea Fiscalía la que tenga que decidir y eso es muy
9 importante que lo tomen en cuenta, es una línea muy delgada, lo que no quiere es que
10 malinterpreten; no está diciendo que la Junta Directiva no es responsable del presupuesto y
11 agradece mucho cómo maneja el presupuesto, pero se puede incurrir en error entendiendo de
12 maneras diferentes lo está diciendo la Auditora Interna o lo que está diciendo él, por eso hay
13 que leerlo con mucha atención.

14 La señora Presidenta, aclara que por supuesto tienen muy claros los fines del Colegio y la Junta
15 Directiva espera que ningún órgano del Colegio recomiende que no se haga el ejercicio o que
16 se vigile el ejercicio legal de la profesión, eso lo tienen muy claro, le parece que la consulta que
17 la Vocal I hacía, era que la Junta conociera la información porque sí o sí, tienen que saber cómo
18 optimizar los recursos y si el hecho de una planificación o conocer la justificación de esto
19 generaría una baja en recursos, pues todos saben que el Colegio ahorita tiene una intención de
20 bajar gastos, en la medida de lo posible, pero jamás fue la intención de expresar que no se
21 haga ejercicio legal de la profesión y saben que el órgano regulador de esto es la Fiscalía, pero
22 igual tienen claro también que esto es un informe para la Fiscalía, además tiene entendido que
23 la Auditoría les da todos los informes que salen, no solo el de Fiscalía, vendrán otros, ahorita
24 viene uno de gatos y si la Junta Directiva también tiene que apretarse la faja y ver gastos, pues
25 lo hará porque están en esa línea, pero sí dejar claro que jamás es la intención y si la pregunta
26 de la Vocal I, era hacia si tienen que conocer dónde se optimizan o no gastos, desconoce si por
27 alusión le respondió a la Vocal I para que siga el Vicepresidente y el Tesorero, a quienes solicitan
28 se acojan a los tres minutos y el Secretario va a tomar el tiempo, no quiere caer en
29 impertinencia, pero sí tienen una agenda muy grande y si tiene que madurar eso.

1 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa que lo que acaba de aportar la señora
2 Presidenta era lo que quería aportar, porque le preocupa porque el señor Fiscal ha intervenido
3 dos veces y dice que el informe es para Fiscalía y que deberían de esperar que Fiscalía entregue
4 o de su respuesta y por supuesto tiene todo el derecho y sabe que así va a ser, de eso está
5 seguro, pero si la Junta tiene derecho a escuchar a la Auditoría y precisamente por eso se da
6 éste espacio el día de hoy y también tienen derecho a que se aclaren las dudas, principalmente
7 dudas que tienen que ver con la parte financiera y no solamente ha generado roncha, solicita
8 que le disculpen el término, porque a nivel de Fiscalía se han traído a otros departamentos y
9 también con ellos, pues no solamente han escuchado a la Auditoría con mucho respeto, sino
10 que también le han hecho consultas durante su exposición, porque es necesario que se den
11 esas aclaraciones y desea sumar que esto es sano y si la Junta se ha caracterizado por ser
12 objetiva, aquí a nadie se le estaba hostigando o se le está persiguiendo, todo lo contrario
13 siempre han estado a disposición y agradece tanto al Fiscal como agradece a la Auditora
14 Interna, porque dentro de ese tiempo o lapso en que han venido acá a manejar la Corporación
15 como tal, en términos financieros, como lo acaban de aclarar hoy, también les han dado
16 acompañamiento igual que la Asesora Legal, en esa curva que menciona el Fiscal de
17 aprendizaje, así que cree que es muy importante todas las consultas que se puedan evacuar
18 hoy pues se den, es el momento y es el lugar correcto.

19 La señora Presidenta menciona que en la explicación que hizo la Auditora Interna de trámites,
20 le surge la duda de qué pasa si Auditoría tuviera una denuncia en dónde se pone, si es contra
21 Auditoría, ya entendió que si es con la Dirección Ejecutiva es con la Junta, si es el Fiscal es con
22 la Asamblea, si es con la Junta es en la Asamblea, pero si es de Auditoría.

23 La señora Auditora Interna, responde que con la Junta Directiva, porque son su superior
24 jerárquico y aclara o en la Contraloría General de la República.

25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, añade que dependiendo del tipo de
26 denuncia, porque si son cosas administrativas es con la Junta Directiva, ya cosas más técnicas
27 tendría que ir a la Contraloría.

28 La señora Auditora Interna aclara que cuando hacen una investigación de presunta
29 responsabilidad, tienen por norma, porque así lo establece la misma Contraloría que elevar ese
30 informe al superior jerárquico, que tiene la posibilidad de establecer medidas disciplinarias y

1 entonces, en el caso de la Dirección Ejecutiva, de la Asesoría Legal o de la Auditoría el superior
2 jerárquico, con esa posibilidad de la Junta Directiva, en el caso de los órganos que depende de
3 la Asamblea, pues es la Asamblea y en el caso de todo el resto del personal administrativo que
4 dependa de la Dirección Ejecutiva, se le presenta a la Dirección Ejecutiva, pero eso es con
5 referencia a un informe de relación de hechos, de presunta responsabilidad.

6 La señora Presidenta agradece a la señora Auditora Interna la aclaración.

7 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, considera que casi todo está dicho en partes e indica
8 que había tomado nota de la importancia que tiene la Fiscalía para el Colegio, ya se dijo de
9 manera bastante amplia, la fiscalización del ejercicio legal y competente del Colegio y sí le
10 parece que las recomendaciones de la Auditoría tienen mucho valor en el sentido de optimizar
11 recursos, es decir, posiblemente los recursos de la Fiscalía son insuficientes porque tienen una
12 amplísima parte de la planilla MEP por lo menos y de la educación privada no colegiada
13 ejerciendo la profesión y le parece que si fuera posible hacer esa revisión y se puede contratar
14 personal más operativo, de un menor costo de operación y se puede aumentar la cantidad de
15 esos colaboradores notificadores, le parece que es una oportunidad para la Corporación e insiste
16 que la Auditoría hace un buen ejercicio trayendo la recomendaciones y aunque no son
17 competencia de la Junta Directiva, sí lo es el uso eficiente de los recursos y sigue viendo
18 oportunidad en la recomendación que están dando en ese punto en particular, ya la Fiscalía
19 resolverá de la forma que parezca más oportuna, pero en el tema del uso de los recursos, del
20 uso más eficiente y oportuno de los recursos sí ve que hay una oportunidad y ojalá lo revisen
21 con mucho detalle para que eventualmente haya algún aprovechado mejor, está seguro que
22 ocupará dos o tres veces más Fiscalía, de recursos para poder llegar a esa cantidad de gente y
23 piensa que sí se le debe de llegar, conoce centros educativos de gente que se jubila y nunca
24 en su vida una presión para colegiarse y ejercieron toda su vida de manera irregular, por
25 ejemplo, ellos están a lo largo y ancho del país, sabe que en los centros educativos privados
26 pasan muy concurrente, pero en las públicas pasa parecido en primaria, en preescolar y en el
27 Ministerio de Salud, también de los CEN-SIANI pasa de manera muy concurrida en el ejercicio
28 de la profesión.

29 La señora Auditora Interna aclara que el señor Fiscal dijo antes que la Auditoría no sabía que
30 ellos tenían una ruta o el documento que utilizan para hacer la gira y sí lo sabemos, son parte

1 de los documentos que están en el legajo, se puede constatar en el legajo, lo que pasa es que
2 no hay una relación directa o un estándar entre la cantidad de instituciones o de notificaciones
3 que se tienen que entregar y la cantidad de personal que se lleva, entonces vuelven a lo mismo,
4 no están diciendo que no se haga, están diciendo que se fundamente, que se documente, que
5 se justifique, por qué se hace de una forma y no de otra; por un asunto de rendición de cuentas
6 y también aclarar para todos los señores de Junta Directiva que el informe no va dirigido para
7 el Fiscal, únicamente, va dirigido para la Junta Directiva, el informe dice "señores Junta
8 Directiva, señor Fiscal", por lo que dijo al inicio y es parte de lo que decía la Vocal I, hay asuntos
9 en los que se vienen a cruzar, la función que realiza la Fiscalía con la función que realiza la
10 Junta Directiva y entonces llega a ser necesario que ambas se concatenen y que trabajen en
11 conjunto el Colegio no se puede ver como islas, ninguna institución se puede ver como isla,
12 ninguna empresa, si eso pasara, la empresa va de pique, todos tienen que trabajar en función
13 del mismo objetivo, razón por la cual el informe va dirigido a ambos órganos, eso es muy
14 importante aclararlo, el documento está así, está dirigido para los dos y es muy importante
15 aclarar que tienen muy claro que la principal función pública del Colegio en la que ejerce la
16 Fiscalía y es una de las principales razones de ser del Colegio, entonces, para nada la Auditoría
17 quiere jamás debilitar a la Fiscalía, entonces es como hundir el barco y ella está subida en el
18 barco y como decía el señor Tesorero, la idea es optimizar recursos para que el barco funcione
19 mejor. Consulta a la señora Presidenta si desea se continúe con la presentación.
20 La señora Presidenta externa que el informe lo tienen por lo que lo darán por recibido y ante
21 cualquier situación realizarán las consultas pertinentes.
22 La señora Auditora Interna, expresa que está perfecto porque de todas maneras, las que siguen
23 son de importancia media, son como de indicadores y de aspectos por mejorar en algunos
24 controles y procesos ya propios de fiscalización, son como más operativas.
25 El señor Secretario consulta respecto a la recomendación al punto 4.1, dentro de las
26 recomendaciones dicen "En caso de una consulta a la Procuraduría General de la República, es
27 importante que lo consultado se centra en los aspectos que están generando las posiciones
28 divididas entre la Fiscalía, la Asesoría Legal de Junta Directiva y la Unidad de Incorporaciones
29 y siempre que no se trate de asuntos que ya hayan sido abordados con anterioridad por la

1 Procuraduría, lo anterior en un máximo de un tres recibido este informe”, eso es lo que no
2 entiende.

3 La señora Presidenta considera que hay un error.

4 El señor Secretario indica que por cualquier cosa está en la página veinticinco.

5 La señora Auditora Interna, responde que puede ser un error de dedo, sin embargo, lo revisará
6 porque normalmente cada recomendación lo que establece es un plazo, entonces posiblemente
7 eso se refiere es a tres meses plazo, seguramente se dio en el momento de escribir el informe,
8 ese informe es sumamente extenso, tiene más de sesenta páginas, posiblemente es un dedazo
9 porque siempre los revisan y revisan, a lo que hace referencia para aclarar son tres meses.

10 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, añade que inicialmente era uno y luego se
11 modificó a tres meses.

12 La señora Auditora Interna, menciona que cuando presentan el informe a la dependencia
13 auditada y solicitan ampliar el plazo, usualmente lo hacen para dar chance que lo puedan
14 ejecutar.

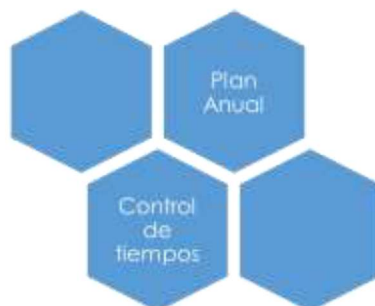
15 La señora Presidenta sugiere continuar con la presentación del CLYP-JD-AI-CAI-0123 Informe
16 de labores del III Cuatrimestre del 2022.

17 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

18 "CLYP-JD-AI-CAI-0123

19 Informe de labores de Auditoría Interna

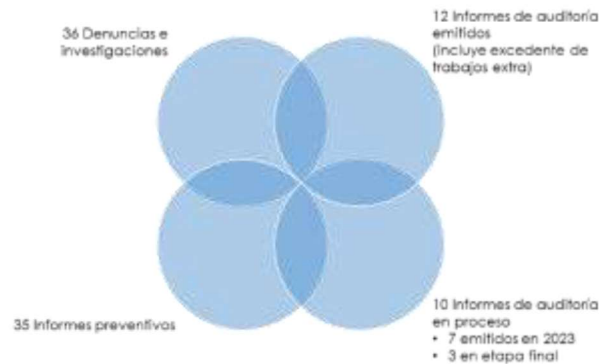
20 Periodo 2022



28 Añade que este informe de labores es del tercer cuatrimestre y por tanto acumula prácticamente
29 el año pasado y recuerda que el plan anual que hacen está fundamentado en una estimación
30 de tiempos, que hacen y planes como individuales que tienen para cada uno de los Auditores

1 que ya han mostrado esas herramientas que utilizan para el control de tiempo y una vez
2 efectuada ese plan anual se obtienen los controles de tiempo que ya han visto otras veces, para
3 poder terminar con cuánto tiempo se cuenta en el año y después de los controles que lleva
4 cada uno de los Auditores del tiempo utilizado en cada trabajo, esto con dos objetivos, uno
5 tener herramientas de planificación para años posteriores y dos poder ir controlando el avance
6 que van teniendo en los trabajos, proyecta un control de tiempos, cree que es de la Licda.
7 Zamora Muñoz, que es de caro, aquí se ve qué se le va cargando en cada uno de los trabajos,
8 que está en la segunda columna, presupuesto, fiscalización, en qué etapa se trabajó, qué fue
9 lo que se realizó y cuánto tiempo se duró; incluso se pone de qué hora, a qué hora se fue
10 trabajando, con fundamento en esos controles es que van alimentando los avances del plan.

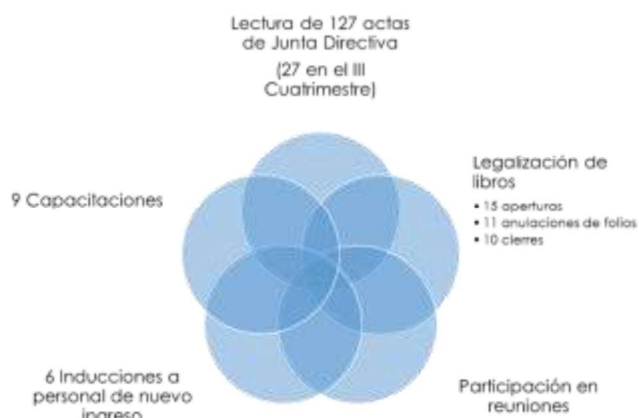
11 La señora Auditora Interna continua con la presentación:



20 Añade que en el caso de este año, atendimos 36 denuncias e investigaciones, se hicieron dos
21 informes de auditoría, ese acto incluye el tiempo que tuvieron que aportar de más en trabajos
22 extra de lo que habían planificado y que tenían para usar en trabajos extra, tuvimos que utilizar
23 una cantidad importante de tiempo más que se tradujo en más informes en más temas que se
24 emitieron ese año y que provocó que algunos temas que teníamos planificado se tuvieran que
25 terminar este año; en ese caso quedaron diez informes en proceso, siete que ya se entregaron
26 y tres que están por entregarse ya en etapa final, que venían del año pasado a raíz de esos
27 excedentes de tiempo que tuvimos que utilizar en trabajos extras, algunos son esas denuncias
28 que están a la izquierda y otros son trabajos que van surgiendo a raíz de las circunstancias y
29 que por un criterio de importancia y urgencia los tienen que atender; también se hicieron 35
30 informes preventivos, que son los que la Junta Directiva recibe bajo la nomenclatura de ISP

1 que son de situaciones que están en proceso y que previenen el riesgo para que la Junta
2 Directiva pueda tomar la decisión que consideren pertinentes.

3 La señora Auditora Interna continua con la presentación:



12 La señora Auditora Interna añade que se dio lectura a 127 actas en total en el año, se hizo
13 legalización de libros de 15 aperturas, 11 anulaciones de folio y 10 cierres de libros; en su
14 mayoría de Junta Directiva y ahora están atendiendo también Tribunales y Comisiones, labor
15 de participación en diferentes reuniones en las que tienen que participar como por asesoría,
16 para advertencia o como parte de las funciones de Auditoría; se realizó durante el año seis
17 inducciones a personal nuevo que va ingresando a la administración, ya que tienen como
18 función dar una inducción de que la Auditoría, con el objetivo de que cuando la persona tenga
19 alguna interacción con la Auditoría, no se sienta como como aludida o atacada, sino que sepa
20 que la idea más bien es trabajar en conjunto y se asistió en total 9 capacitaciones durante el
21 año.

22 La señora Auditora Interna continua con la presentación:



1 La señora Auditora Interna añade que en total con todos los trabajos que se realizaron
2 ejecutaron un 119.38% del tiempo, de aquel tiempo que tenían estimado en aquel excel inicial
3 y ese 19.38% salió en parte de horas extras, pero también en gran parte de trabajo adicional
4 que ahí van sacando a como se pueda, por lo que ese fue el cumplimiento que se realizó de lo
5 que habían previsto para el 2022.

6 Concluye indicando que es un informe, así como muy ejecutivo, ya habían entregado el
7 documento detallado, pero sí para ellos es importante si tienen alguna duda o algún comentario
8 que les pueda ayudar a mejorar algo de lo que están haciendo, agradece se lo hagan saber
9 para poder salir adelante.

10 La señora Presidenta agradece a las colaboradoras de la Auditoría Interna la presentación
11 realizada.

12 Al ser las 8:26 p.m. la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora
13 Muñoz, Auditora Senior, se retiran de la sesión.

14 Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

15 **ACUERDO 04:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0223 de fecha 28 de febrero de 2023,**
17 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que brinda**
18 **informe de la auditoría operativa realizada a la Unidad de Fiscalización de la**
19 **Fiscalía./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

21 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 8:29 p.m.

22 **ACUERDO 05:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-0123 de fecha 31 de enero de 2023,**
24 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que brinda**
25 **informe de labores del III Cuatrimestre del 2022./ Aprobado por seis votos./**

26 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

27 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER.**

28 **ARTÍCULO 06.** Reincorporaciones. **(Anexo 04).**

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-
2 REINC-031-2023 de fecha 12 de junio de 2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
3 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que señalan:

4 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
5 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
6 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
7 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 12 de junio 2023.

8 Nombre	Cédula
9 CHINCHILLA ARAYA FÉLIX ALFREDO	104510725
10 ESPINOZA OROZCO YORDI JAFET	702580783
11 GAMBOA CASTRO YARIELA	702390580
12 SALAS GARCÍA CRISTEL TATIANA	207400992
13 SANCHUN MORAN ALEYDA	502360110
14 SANDOVAL MATARRITA MARIEL V.	503850104

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 06:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-REINC-031-2023 de fecha 12 de junio de**
18 **2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
19 **Incorporaciones, en el que solicita la aprobación para reincorporar al Colegio ocho**
20 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
21 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
22 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

23 Nombre	Cédula
24 CHINCHILLA ARAYA FÉLIX ALFREDO	104510725
25 ESPINOZA OROZCO YORDI JAFET	702580783
26 GAMBOA CASTRO YARIELA	702390580
27 SALAS GARCÍA CRISTEL TATIANA	207400992
28 SANCHUN MORAN ALEYDA	502360110
29 SANDOVAL MATARRITA MARIEL V.	503850104

1 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
2 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado siete votos./ ACUERDO FIRME./**
3 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
4 **Incorporaciones, a la Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad**
5 **de Archivo, a la Unidad de Cobro, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al**
6 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 04)./**

7 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-CI-162-2023 Incorporaciones. **(Anexo 05).**

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta solicitud para la aprobación
9 de ciento veintiocho (128) profesionales, para la juramentación.

10 En virtud de lo anterior la Licda. Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., hace constar que los
11 atestados de estos (128) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y
12 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa
13 vigente.

14 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 07:**

16 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (128) personas, siendo que sus**
17 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
18 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
AGÜERO	DÍAZ	PATRICIA	107220397 101344
AGÜERO	VALENCIA	YORLENY	603000678 101311
AGUIRRE	CHINCHILLA	KATTIA	108420807 101403
ALFARO	CARRANZA	SIDIA	205150768 101310
ALVARADO	PANIAGUA	HILARY	208090324 101394
ÁLVAREZ	CORRALES	HELEN P.	110860870 101291
ARAYA	DELGADO	GÉNESIS	402510803 101393
ARCE	VILLALOBOS	YULIÁN E,	701800431 101343
ARIAS	GONZÁLEZ	JOHN JAIRO	208090247 101342
ARTAVIA	CHAVES	WILLIAM R.	701070399 101402
BARBOZA	GONZÁLEZ	YERLIN F.	208340975 101362

1	BARRANTES	ALVARADO	JENNY	207470433	101341
2	BARRANTES	IZABA	DIANA C.	603820910	101370
3	BARRANTES	SALAZAR	MARCIA MARÍA	205840125	101309
4	BENAVIDES	OBREGÓN	ANDREA	503360338	101329
5	BLANDÓN	MACHADO	ADYN JOSUÉ	207770664	101369
6	BLEN	ALPÍZAR	CINDY	111640860	101290
7	BOJORGE	TÉLLEZ	MARÍA JOSÉ	604660424	101328
8	BONILLA	AGUILAR	MELANY VANESSA	402420262	101368
9	BRENES	GÓMEZ	BRIPNY LEYLANI	702750100	101340
10	BUENROSTRO	MERLOS	YOLANDA	117920439	101327
11	BUSTOS	CORTÉS	PRISCILLA A.	114430159	101307
12	CALDERÓN	FLORES	EVANS ALONSO	118030543	101339
13	CALVO	LOBO	DIANA	701050195	101289
14	CAMPOS	RODRÍGUEZ	ERIKA ALEJANDRA	206780176	101306
15	CARRILLO	ARROYO	SAMANTHA	206880173	101410
16	CASTILLO	JIMÉNEZ	GEANNINA	503360610	101326
17	CASTRO	ALVARADO	JACQUELINE M.	110240361	101338
18	CASTRO	SALAS	JACKELINE	207860291	101352
19	CEDEÑO	GONZÁLEZ	MARIELA DAYÁN	114900748	101337
20	CÉSPEDES	CHAVES	MARÍA PAULA	116940140	101349
21	CÉSPEDES	OROZCO	KIMBERLY A.	207560539	101304
22	CHACÓN	VARGAS	MARIANELA	113470791	101409
23	CHINCHILLA	JIMÉNEZ	LUIS ALONSO	114120371	101401
24	CONEJO	ARAYA	KIMBERLIN T.	207270914	101408
25	CÓRDOBA	CRUZ	VIVIANA	113690405	101305
26	CUBILLO	CORRALES	ENGELBERT	205310618	101392
27	DELGADO	MORA	EUNICE MARÍA	402090220	101391
28	DÍAZ	BURGOS	ROGER	701510565	101288
29	DÍAZ	MORALES	HOUSTON J.	702720656	101325
30	DUARTE	MORA	JENIFER ZARET	115880026	101287

1	ESPINOZA	FLORES	JOSEPH DANIEL	901160697	101336
2	ESPINOZA	GUZMÁN	GILDA MARÍA	503510323	101367
3	ESQUIVEL	ROJAS	JEIMY	205280044	101348
4	FALLAS	VEGA	ANA GABRIELA	207040856	101335
5	FERNÁNDEZ	MARÍN	ERICKA	108780420	101407
6	FLORES	MEDINA	GABRIELA	206940599	101374
7	FONSECA	BRENES	MARÍA	303460653	101334
8	GÁMEZ	DÍAZ	CINDY	111010025	101351
9	GARCÍA	FERNÁNDEZ	GRETTEL MARÍA	111590240	101303
10	GARITA	SÁNCHEZ	CARMEN MARÍA	401350839	101333
11	GÓMEZ	DUARTE	ALINA MARÍA	504180253	101302
12	GONZÁLEZ	CASTILLO	JOSETTE DANIELA	207840320	101324
13	GONZÁLEZ	SORO	MARÍA ISABEL	209440798	101400
14	GRANT	GUMBS	JENNIFER	901030989	101366
15	HERNÁNDEZ	ESCOBAR	DANIELA	116190113	101332
16	HERNÁNDEZ	PÉREZ	YESSICA C.	122200923702	101390
17	HERNÁNDEZ	ROJAS	JOAQUÍN YENSY	207110409	101399
18	HERRERA	VARGAS	ALEXANDER	602540815	101375
19	JIMÉNEZ	CHACÓN	MARÍA LIDEY	304910651	101361
20	JIMÉNEZ	ESTRADA	GILBERT	206880648	101383
21	JIMÉNEZ	MOYA	BRENDA	117440402	101406
22	JIMÉNEZ	NÁJERA	KAROL VANESSA	304140100	101301
23	LAGO	BARRIOS	MELANY BEATRIZ	207900144	101360
24	LEDEZMA	VALVERDE	EVELYN	208010530	101382
25	LEITÓN	MORALES	ESTEPHANY	206680511	101323
26	LEITÓN	MORALES	GABRIEL	207250121	101347
27	LEÓN	BERMÚDEZ	LAUREN YILANI	702310340	101346
28	LEÓN	CARVAJAL	KARLA FRANCINY	110960054	101350
29	LOBO	PÉREZ	KEVIN ALONSO	208170977	101300
30	LOBO	SOTO	IVONNE TOPAZIO	118070537	101405

1	LÓPEZ	MESÉN	GRACE	702160149	101322
2	MADRIGAL	RODRÍGUEZ	DANIEL ALBERTO	701860129	101389
3	MARÍN	FIGUEROA	JOSE WALTER	602460720	101299
4	MARRERO	SOLANO	DANY ALBERTO	303980466	101321
5	MARTÍNEZ	BELLO	RAQUEL	207750064	101314
6	MATA	HERNÁNDEZ	LISBETH YANIN	303490257	101404
7	MATARRITA	BRENES	KEYLIN VIVIANA	115890919	101320
8	MC CALLA	VAZ	GILMAN AGUSTOS	701260994	101377
9	MÉNDEZ	LEÓN	ANNY FRANCINI	702640929	101319
10	MENESES	FERNÁNDEZ	KATHYA MARCELA	304450769	101388
11	MEZA	CERDAS	KEYLIN FABIOLA	702040777	101387
12	MIRANDA	SABORÍO	ESTEFANY PAOLA	117050797	101381
13	MONTERO	CECILIANO	MARTA EUGENIA	303710101	101386
14	MONTES	RAMÍREZ	JEREMY ISRAEL	702170596	101372
15	MORA	MOLINA	OLGA MARTA	107760266	101315
16	MORAGA	SANTANA	ARIEL JOSÉ	503920557	101385
17	MURILLO	LÓPEZ	SUSANA MARÍA	401680768	101312
18	NÚÑEZ	SALAS	WILBERT JESÚS	305100713	101395
19	OBANDO	MARTÍNEZ	KAREN SOCORRO	111200682	101345
20	OSORNO	JIMÉNEZ	JOSELYN MELISSA	604150988	101380
21	OVARES	VILLALOBOS	MARIELA	205330248	101384
22	OVIEDO	AVILÉS	CARLOS	206160204	101318
23	PADILLA	SEGURA	ERICK ROBERTO	117460110	101357
24	PICADO	AJOY	MELISSA	401850207	101359
25	PICADO	TORRES	STEPHANIE P.	117740021	101298
26	PORRAS	BRENES	ÓSCAR ANDRÉS	503880743	101398
27	QUESADA	ALVARADO	ANA DE LOS ÁNGELES	118170456	101379
28	QUIRÓS	DURÁN	SCARLETT REBECA	112900755	101286
29	RAMÍREZ	CAMACHO	CARMEN CRISTINA	113010718	101296
30	RODRÍGUEZ	BALLESTERO	LUIS RAFAEL	115630142	101317

1	RODRÍGUEZ	SALAS	LORETH MARÍA	207400234	101365
2	ROJAS	CALDERÓN	MARÍA DEL MILAGRO	113980053	101356
3	ROJAS	CHINCHILLA	MARIANGEL	117450214	101358
4	ROJAS	MADRIGAL	KARLA VANESSA	110550026	101285
5	ROJAS	RODRÍGUEZ	JENNY	205190414	101297
6	ROJAS	VARGAS	MARÍA REBECA	206120369	101397
7	ROSALES	FLORES	KATHERINE PRISCILA	702220154	101316
8	SÁNCHEZ	ARAYA	CINDY	603040179	101364
9	SÁNCHEZ	CASTILLO	PRISCILLA	112840512	101313
10	SÁNCHEZ	SANABRIA	MARÍA LAURA	304930377	101295
11	SEQUEIRA	ARAYA	KARLA FABIOLA	603520965	101378
12	SOLANO	PORRAS	MARÍA DEL CARMEN	304430966	101294
13	SOLÍS	CRUZ	KERLY FABIOLA	111600895	101355
14	SOTO	VÍLCHEZ	GERALD RICARDO	702810915	101376
15	SUÁREZ	GÓMEZ	SONIA	111470165	101354
16	VALVERDE	ALPÍZAR	KRISS JOHANNA	702360017	101284
17	VARELA	AGUILAR	YOSSETH	207670438	101396
18	VARELA	ROJAS	MARÍA DE LOS ÁNGELES	205170190	101363
19	VARGAS	ANGULO	YEUDIANA MARÍA	115890299	101353
20	VARGAS	JIMÉNEZ	VALERIA SUSANA	117810028	101371
21	VÁSQUEZ	FALLAS	RANDALL	113330230	101331
22	VEGA	GUTIÉRREZ	MÓNICA YESENIA	114030603	101330
23	VILLAFUERTE	JIMÉNEZ	CARLOS	503080465	101283
24	VILLALOBOS	ROMERO	MARÍA DEL ROCÍO	114670367	101411
25	VILLAPLANA	SÁNCHEZ	JEFFERSON GERARDO	112330039	101293
26	ZUMBADO	RUIZ	JOSUÉ IVÁN	401740382	101292
27	ZÚÑIGA	FALLAS	JACQUELINE DANIELA	117250266	101373

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

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

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DA-UI-JD-RET-029-2023 Retiros. **(Anexo 06).**

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-
2 029-2023 de fecha 08 de junio de 2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
3 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros
4 temporales e indefinidos.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 08:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-029-2023 de fecha 08 de junio de**
8 **2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
9 **Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.**
10 **Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos**
11 **los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

12 **RETIROS INDEFINIDOS:**

13	Nombre	Cédula	Motivo
14	ACUÑA ALVARADO MARISELA	204270340	Jubilación
15	ALFARO CASCANTE LIDIETTE	401020357	Jubilación
16	ÁLVAREZ SALAZAR JOSÉ ALFREDO	207190641	██████████
17	ARAYA MARTÍNEZ PATRICIA	302720592	Jubilación
18	BARBOZA PEREIRA JAVIER GERARDO	901050004	██████████
19	BARRANTES MENA MAGDORIS	204030880	Jubilación
20	BARRANTES MORA MARLENE	601670685	Jubilación
21	BLANCO QUIRÓS AZALIA	104000924	Jubilación
22	CAMPOS PARAJELES JACKELINE	206910098	Puesto no docente
23	CHAVES SUÁREZ MARÍA DE LOS ÁNGELES	106340470	Jubilación
24	CÓRDOBA ORTIZ SHELLVY DAYANA	117510986	Puesto no docente
25	DARIEN DRUMMOND ERIKA CRISTINA	701170758	██████████
26	DELGADO JIMÉNEZ JENNY	107690291	Jubilación
27	ELLIS NARANJO MARÍA ALEJANDRA	208230548	██████████
28	ESCALANTE ARIAS FERNANDO	601440461	Jubilación
29	ESQUIVEL ACUÑA NIDIA	205080499	██████████
30	GARCÍA CASCANTE ADRIANA LIZZET	115220366	Puesto no docente
31	GONZÁLEZ LÓPEZ MARÍA LUISA	801000714	Jubilación
32	GUTIÉRREZ MENA KATHERINE JOHANNA	304030738	██████████
33	MARCHENA NÚÑEZ CIRLENE	601820165	██████████
34	MEJÍAS GÓMEZ IDA LUZ	900540435	Jubilación
35	MIRANDA CALDERÓN LUIS ALFREDO	203700177	Jubilación
36	MORA CAMPOS DORA MARÍA	106660502	Jubilación

1	MORA SERRANO PRISSILLA DE LOS ÁNGELES	305020419	██████████
2	MORA ZÚÑIGA ANIUSHA	113880368	Puesto no docente
3	ORTÍZ RUÍZ DORIS	204130472	Jubilación
4	RAMÍREZ ARAYA LISETH	106560415	Jubilación
5	RAMÍREZ ZÚÑIGA ALEXIS IGNACIO	203430621	Jubilación
6	RODRÍGUEZ VÁSQUEZ ANA LUCÍA	203780095	██████████
7	RODRÍGUEZ VÍQUEZ FLORIBETH	106340043	Jubilación
8	SANDOVAL MONTOYA GABRIELA	603800528	██████████
9	VALERIO JIMÉNEZ ANGELINE	114260643	██████████
10	VALVERDE MOYA JOSE FABIO	203740400	Jubilación
11	VILLALOBOS VARGAS FRANCISCO	105470971	Jubilación
12	VILLARREAL RODRÍGUEZ IRIABEL	501970617	Jubilación
13	ZÚÑIGA AMADOR JÉSSICA MARÍA	114960370	██████████

RETIROS TEMPORALES:

Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	Fecha Vence
RAMÍREZ GONZÁLEZ MARCELA	107830128	Permiso patronal	31-05-2023	28-07-2023

Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por seis votos./

ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 06)./

ARTÍCULO 09. CLYP-DA-UI-RET-027-2023 Rechazo de retiro. **(Anexo 07).**

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 8:36 p.m.

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-027-2023 de fecha 01 de junio de 2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic. Ricardo Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, en el que informan:

1 La colegiada Vega Umaña Margarita, cédula: 10714011, presenta solicitud de retiro indefinido
2 con fecha del 26-05-2023. En dicha solicitud la colegiada señala que desea retirarse porque
3 trabaja en labores administrativas como docente reubicada en el MEP.

4 Adjunta para estos efectos:

5 1. Estudios de salarios de la C.C.S.S. de los últimos 12 meses donde su único patrono en este
6 periodo ha sido el MEP.

7 2. Constancia de la Escuela Colonia Villalobos donde indica que esta reubicación se dió a partir
8 del 16 de mayo del 2018.

9 Con base en el criterio legal CLP-AL-045-2019 con fecha 23 de abril 2019, la Unidad de
10 Incorporaciones determina que se debe rechazar el retiro puesto que, la reubicación procede
11 cuando el patrono requiere cambiar la ubicación del empleo de una dependencia a otra, por
12 necesidades del servicio, por solicitud expresa del funcionario o por conflicto, sin que esto
13 signifique que los requisitos exigibles para el puesto hayan variado.

14 Por lo que, si tiene puesto de docente y está recibiendo salario por este concepto, no puede
15 retirarse del Colegio dado que está recibiendo salario con todos sus componentes, aunque sus
16 funciones temporales adolecen a otra naturaleza.

17 Por tanto, **SE SOLICITA Y RECOMIENDA A LA JUNTA DIRECTIVA** tomar en cuenta las
18 argumentaciones legales establecidas en el oficio antes mencionado y rechazar el retiro de la
19 colegiada Vega Umaña Margarita.”

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 09:**

22 **Dar por conocido el oficio CLYP-DA-UI-RET-027-2023 de fecha 01 de junio de 2023,**
23 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
24 **Incorporaciones, el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo a.i. y el Lic.**
25 **Ricardo Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, sobre el rechazo de**
26 **solicitud de retiro de la Sra. Margarita Vega Umaña. Rechazar el retiro de la Sra.**
27 **Vega Umaña, cédula de identidad número 1-0714-0141, ya que tiene puesto de**
28 **docente y está recibiendo salario por este concepto./ Aprobado por siete votos/**
29 **ACUERDO FIRME./**

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones, a la Unidad de Fiscalización y a la Unidad de Cobros./

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-DDP-50-2023 Solicitud de modificación del PAO del Departamento Desarrollo Personal 2023. **(Anexo 08).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-DDP-50-2023 de fecha 09 de junio de 2023, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en que indica:

“Con la reciente aprobación del presupuesto en la pasada Asamblea General del 29 de abril, se brindó un monto adicional al departamento de Desarrollo Personal, por lo que a continuación se brinda un desglose de la propuesta en la cual se desea invertir:

Nuevas actividades:

Apoyo logístico para la representación de Colypro en la carrera de Relevos San Jose – Puntarenas 2023

Descripción	Monto	Anexo	Cantidad de personas
Contratación de 3 busetas y motorizados para el traslado de los equipos representativos (equipo mixto, elite y Esparza)	¢1.641.700	30	60
Alimentación (desayuno y meriendas) para los atletas, tanto para el camino como a la hora de la llegada a Puntarenas.	¢456.000	POL/PRO-TES05	
Inscripción de los equipos a Relevos	¢1.017.000	31	
Uniforme de atletismo para los atletas representantes en dicho evento	¢615.000	32	
Imprevistos	¢74.500		
Total	¢3.804.200		

Escuelas de fútbol

Descripción	Monto	Anexo	Cantidad de personas
Contratación de 2 entrenadores deportivos para las escuelas de Futbol en Alajuela, categorías infantiles (de 5 a 8 años y de 9 a 12 años)	¢1.732.400	POL/PRO-DDP-04	100
Total	¢1.732.400		

Guanacastequidad

Descripción	Monto	Anexo	Cantidad de personas
Festival de Marimbas. Pago de artista para evento de 3 horas	¢1.469.000	B1	100
Equipo técnico de producción del evento luces, sonido, técnicos.	¢904.000	B2	
Streaming y Pantalla durante todo el evento	¢2.568.780	B3	
Emergencias Médicas durante todo el evento	¢75.000	B4	
Total	¢5.016.780		

Día de la persona negra y cultura afrocostarricense

Descripción	Monto	Anexo	Cantidad de personas
Pago de artista para evento de 3 horas	¢1.469.000	B1	100
Equipo técnico de producción del evento luces, sonido, técnicos.	¢904.000	B2	
Streaming y Pantalla durante todo el evento	¢2.568.780	B3	
Emergencias Médicas durante todo el evento	¢75.000	B4	
Total	¢5.016.780		

Quedo atenta a cualquier consulta,”

La Directora Ejecutiva a.i. Informa que a partir de la aprobación del presupuesto en abril, se le asignó a este departamento recursos adicionales, tanto para la parte de cultura como para la parte de jubilados, en el caso de la parte cultural eran más de treinta millones y en la parte deportiva que es el mismo renglón, por lo que básicamente lo que se está haciendo es tomar recursos de ese monto para asignarle a algunas actividades o al apoyo logístico de actividades que la Junta Directiva ha solicitado mediante acuerdos previos, en este caso para el apoyo logístico de la carrera Colypro de San José a Puntarenas, por lo que recuerda que esos son recursos asignados en la Asamblea, solamente están con el trabajo del asunto de la regla fiscal y quieren consumir lo menos posible, pero son actividades que de alguna manera tienen un interés pactado.

Señala que en cuanto a la Guanastequidad, la idea inicial era realizar un festival de marimbas en Guanacaste, sin embargo en este momento para el mes de julio ya hay muchas actividades programadas en la zona, por lo que está haciendo un poco complicado encontrar un lugar y lo otro que el gestor le explicaba es que para los guanacastecos el tema de la marimba es algo muy común; el acuerdo que se tomó indicaba que se celebrará la Guanastequidad, como una

1 actividad país, por lo que no necesariamente tendría que ser en Guanacaste y ante el escenario
2 que se tiene de que para esa fecha buscar un gimnasio para hacer la actividad, difícil porque el
3 MEP ya tiene muchos lugares reservados; la idea es buscar otro lugar para realizar la actividad
4 en esa fecha, porque ya para ese momento hay muchas actividades.
5 La señora Presidenta sugiere sumarse a alguna de esas actividades, sugiere indagar al respecto.
6 La señora Directora Ejecutiva a.i., indica que la idea es valorar porque se ha complicado
7 encontrar un lugar grande para esa actividad, por lo que le solicitaron a la junta regional que
8 les ayudarán a buscar un lugar.
9 La señora Presidenta informa que ya tiene una invitación para participar en el festival de la
10 tortilla, que se realiza en el CTP de Corralillo de Nicoya.
11 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, informa que la Sra. Imara Rodríguez López,
12 Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste Bajura, le envió un mensaje en relación a que
13 el CTP solicitó colaboración de bajilla desechable, lo cual conversó con la Directora Ejecutiva
14 a.i., porque la Junta Regional no tiene de dónde sacar.
15 La señora Presidenta indica a la señora Prosecretaria que la dejen conversar con la organización
16 del CTP de Corralillo de Nicoya, para consultar en qué pueden colaborar, sino que la
17 administración lo busque y con el Enlace coordinar.
18 La señora Directora Ejecutiva a.i., sugiere valorar si cambiar.
19 La señora Presidenta externa que habría que cambiarla por las perspectivas que se tienen,
20 porque considera que la actividad debe de realizarse en Guanacaste, ya que es propia del lugar
21 y podrían sumarse alguna actividad, a la que sea más pertinente para que Colypro participe.
22 Le parece que hacerlo en otra zona no sería tan representativo; por lo tanto no se va a aprobar
23 en este momento para que revisen el tema.
24 La señora Directora Ejecutiva a.i., sugiere aprobar el presupuesto y luego analizar lo del lugar,
25 el oficio en este momento no indica en qué lugar se va a realizar.
26 La señora Presidenta considera que la actividad se debe realizar en Guanacaste.
27 Añade que es una modificación parcial del PAO, dado que se aprobó un monto de cincuenta
28 millones en la Asamblea y sugirió se detuviera y se pensara mejor por un tema de retención
29 del gasto que están teniendo, la modificación básicamente es para atender acuerdos de Junta
30 Directiva.

1 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, consulta a la Directora Ejecutiva a.i., por qué se refiere
2 los cincuenta millones.

3 La Directora Ejecutiva a.i., responde que ese monto es la suma de dos partidas: la de jubilados
4 y la de cultura, recreación y deporte.

5 La señora Presidenta añade que se dio un incremento en esas partidas en el presupuesto nuevo,
6 como un incremento en las regionales y un incremento en otros rubros, eso fue en la aprobación
7 de presupuesto extraordinario en la Asamblea General Extraordinaria, sin embargo como todos
8 saben la Contraloría y Hacienda les manda a decir que en el gasto corriente se tiene que
9 mesurar la regla fiscal y por eso se está pensando en optimizar los recursos, no es que se va a
10 dejar de hacer, no que se tienen que trasladar el gasto capital; por ello están analizando algunos
11 proyectos para pasarlos al gasto capital pero no es que se van a dejar de hacer algunos
12 proyectos.

13 La señora Presidenta realiza un receso al ser las 8:44 p.m. el cual levanta al ser las 9:17 p.m.
14 Sugiere aprobar las actividades más próximas: la actividad de la "Guanacastequidad" tomando
15 en cuenta las observaciones planteadas por la Junta Directiva; así como la propuesta de la
16 Escuela de Fútbol.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 10:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-50-2023 de fecha 09 de junio de 2023,**
20 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**
21 **Desarrollo Personal, en que presenta solicitud de modificación del PAO 2023 de**
22 **dicho departamento. Aprobar parcialmente la solicitud planteada en el oficio**
23 **supracitado: Se aprueba la actividad de la "Guanacastequidad" tomando en cuenta**
24 **las observaciones planteadas por la Junta Directiva; así como la propuesta de la**
25 **Escuela de Fútbol. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, realice los cambios sugeridos**
26 **en las demás actividades y lo comunique en la próxima sesión ./ Aprobado por siete**
27 **votos./ ACUERDO FIRME./**

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

1 **ARTÍCULO 11.** Oficio CLYP-DE-US-C-012-2023 de fecha 13 de junio de 2023, suscrito por la
2 Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría y
3 Presidencia. **Asunto:** Sinopsis de las sesiones de las Juntas Regionales correspondientes al mes
4 de junio 2023. **(Anexo 09).**

5 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que según la información las únicas
6 Juntas Regionales que no remitieron la información son las Juntas Regionales de Limón,
7 Guanacaste Bajura y Guanacaste Altura.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 11:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-US-C-012-2023 de fecha 13 de junio de**
11 **2023, suscrito por la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de**
12 **Secretaría y Presidencia, en el que remite la sinopsis de las sesiones de las Juntas**
13 **Regionales correspondientes al mes de junio 2023./ Aprobado por siete votos./**
14 **Comunicar a la Sra. Nury Barrantes Quesada, Encargada de la Unidad de Secretaría**
15 **y Presidencia./**

16 **ARTÍCULO 12.** Carta suscrita por el Ing. Marco Vinicio Calvo Vargas, MBA., Vicepresidente de
17 la Junta Directiva del CIEMI. **Asunto:** Agradece la colaboración brindada por el Gestor
18 Deportivo y Recreativo, Josué Rodríguez Vásquez en el área deportiva. **(Anexo 10).**

19 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibida la carta suscrita por el Ing. Marco Vinicio Calvo Vargas, MBA.,**
23 **Vicepresidente de la Junta Directiva del CIEMI, en el que agradece la colaboración**
24 **brindada por el Gestor Deportivo y Recreativo, Josué Rodríguez Vásquez en el área**
25 **deportiva./ Aprobado por siete votos./**

26 **Comunicar al Ing. Marco Vinicio Calvo Vargas, MBA., Vicepresidente de la Junta**
27 **Directiva del CIEMI./**

28 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, externa que le gustaría saber cómo ingresaron
29 esas personas, porque de acuerdo al oficio, fue bastante gente, era como un campeonato y el
30 órgano ya ha discutido que en ocasiones se ponen muchos peros para competencias de los

1 mismos colegiados y que ingresen los equipos, y en este caso era un campeonato, pero le
2 quedó la duda cuando leyó la carta de agradecimiento.

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., responde que en este momento
4 desconoce cómo lo reservaron, sin embargo, va a consultar al respecto.

5 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera importante que informe después cuál
6 fue el procedimiento, porque la Junta Directiva se ha manifestado al respecto.

7 El señor Secretario considera que era un torneo a nivel de colegios profesionales, pero
8 desconoce sí el colegio participó, porque cuando participa sí se puede.

9 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, aclara al señor Secretario que cuando juega el
10 Colegio con otro colegio profesional sí, pero cuando juegan entre ellos en las canchas del centro
11 de recreo de Colypro no procede y eso sí se ha venido dando y de hecho lo ha planteado varias
12 veces. Indica que en la carta está quedando claramente que se prestaron las canchas para que
13 jugaran otros colegios profesionales.

14 **ARTÍCULO 13.** Moción sobre Capacitación para integrantes de Juntas Regionales. **(Anexo**
15 **11).**

16 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, da lectura a la moción de fecha 31 de mayo
17 de 2023, suscrita por la M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, en la que indica:

18 " Asunto: Capacitación para integrantes de Juntas Regionales

19 CONSIDERANDO;

20 I. Que el Departamento de Desarrollo Personal gestiona diversas actividades que fortalecen la
21 cultura, la recreación y el deporte de las personas colegiadas activas y jubiladas.

22 II. Que este Departamento cuenta con Gestores que se encargan de planificar actividades que
23 desarrollan a lo largo del año en diferentes zonas del país y por lo general conocen muy bien
24 los diferentes trámites así como proveedores idóneos que facilitan el desarrollo de las mismas.

25 III. Que he notado cierto desconocimiento de miembros de Juntas Regionales con relación al
26 alcance para desarrollar actividades pertenecientes al área de DP.

27 MOCIONO:

28 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, determine la viabilidad de ofrecer una capacitación virtual,
29 una vez al año, dirigida a las Juntas Regionales con el fin de que éstas conozcan qué actividades

1 pertenecientes al área de Desarrollo Personal pueden desarrollar en las regiones que
2 representan, así como qué tipo de apoyo pueden obtener por parte de las gestorías.”

3 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, indica que presenta la moción debido a ciertas
4 conversaciones que ha tenido con algunos miembros de Juntas Regionales y ha observado que
5 desconocen, como por ejemplo, como Junta Regional puede realizar una carrera de “mountain
6 bike”, que pueden contextualizar muy bien según la zona, además de otras actividades como
7 convivios, bailes y hay más actividades, que van más allá tienen mucho apoyo por parte de los
8 colegiados. Los Gestores, también manejan cierto conocimiento con relación a proveedores
9 para ese tipo de actividades; que una vez al año esa Gestoría se reúna con las Juntas Regionales
10 para que les colabore y también socialicen su plan de trabajo y los miembros de las Juntas
11 realicen consultas, lo que pueden hacer para adquirir esto o lo otro, todas esas ayudas que a
12 veces llegan a la Junta Directiva y se devuelve todo porque tal vez no realizan bien el trámite;
13 la idea es que tengan apoyo por parte de los Gestores para que esas actividades se pueden
14 realizar de la mejor manera y que no sea sólo si la Junta Regional lo solicita, porque
15 probablemente no lo van hacer, es mejor que quede organizado en un cronograma y que sean
16 virtual en las capacitaciones, es una forma de abarcar varias de una sola vez.

17 El señor Secretario, considera muy acertada la intervención de la señora Prosecretaria e indica
18 que una de las Juntas Regionales de la que es Enlace, sus miembros son completamente nuevos
19 y a la hora de realizar una compra les cuesta mucho cuando una actividad lleva alimentación,
20 alquiler del salón y mantelería, porque únicamente solicitan la alimentación no indica si quieren
21 dos carnes, arroz y ensalada, tampoco de qué color desean la mantelería y para compras se
22 debe de especificar así, caso contrario rechazan la solicitud y a ellos eso les ha costado, sin
23 embargo, han recibido las capacitaciones que se han brindado.

24 Añade que conversó con ellos y también con la Secretaria de Juntas Regionales quién está
25 anuente en aborta a luz, incluso a elaborarles el acuerdo y trasladarlo a la Junta Regional para
26 que tengan más conocimiento lo hagan “copy page”, así los mismos acuerdos que se den
27 indiquen cómo se deben solicitar las cosas.

28 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta si todas las Juntas Regionales recibieron
29 la capacitación de compras.

1 El señor Secretario, añade que hay Juntas que todavía no manejan las cosas, porque pasan
2 preguntando.

3 La señora Presidenta indica que en ese caso la Dirección Ejecutiva les siga respondiendo.

4 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, recuerda que un día los visitó un muchacho que hablaba
5 de redes sociales, un filósofo, que habló del "TikTok", por lo que sería bueno que el colegio
6 pudieran realizar pequeñas grabaciones de "TikTok", con mucha de esa información, que sea
7 en dos minutos, porque en el ámbito profesional cómo supervisor, que lo hacen llevar en una
8 semana cuatro capacitaciones de dos horas de las cuales solo los primeros veinte minutos
9 presta atención, sugiere que se envíe en pequeños tractos información que esté llegando
10 constantemente en dos minutos y se acabó.

11 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, sale de la sala al ser las 9:36 p.m.

12 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 9:36 p.m.

13 La señora Presidenta considera muy válido el comentario y sugiere a la Directora Ejecutiva a.i.
14 que se indique a comunicaciones y apoya la moción de la señora Prosecretaria, en el sentido
15 de que todos los departamentos centrales sean apoyo para las regionales.

16 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, ingresa a la sala al ser las 9:37 p.m.

17 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 9:38 p.m.

18 La señora Presidenta continúa indicando que lo anterior para que los Gestores, en esas primeras
19 reuniones y en otras que se den, las Juntas Regionales conozcan que no solamente les pueden
20 dar acompañamiento en los eventos, porque tienen la experticia, sino que también pueden
21 organizar eventos en conjunto, hasta es una forma de optimizar el trabajo de los Gestores,
22 porque no siempre se hacen actividades a nivel nacional, ese acompañamiento a las regionales
23 optimiza que los recursos de Colypro, lleguen más directo al colegiado y hay que recordar algo
24 y es que Colypro somos todos, los Gestores perfectamente pueden dar ese acompañamiento a
25 las diferentes Regionales.

26 Indica que lo que viene de primero es coordinar ya, una reunión con cada regional y que
27 socialicen qué hacen los Gestores, queda regionales socialicen qué tienen en su PAO, no para
28 pedir permiso ni aprobación, si no para que les colaboren, por lo que se debe instruir desde la
29 Dirección Ejecutiva a los Gestores.

1 La señora Prosecretaria, aclara que lo ideal es que eso sea antes de que las regionales elaboren
2 el PAO 2024, ya ahorita se acerca setiembre y ojalá para esas fechas eso se haya ejecutado.

3 La señora Presidenta, recalca que siempre en un ámbito de colaboración, no de imposición a
4 las regionales, es decir, el órgano central no le está dando órdenes a las regionales y recuerda
5 que la Junta Directiva le ha dado mucha autonomía a las regionales, sino un acompañamiento,
6 que eso quede muy claro.

7 El señor Secretario, considera importante que desde la Gestoría, y visualizan actividades con
8 las diferentes Juntas Regionales, que las sectorizan, por lo que es muy importante las reuniones
9 para que el gestor lleve esa información a la Junta Regional de la actividad que realizará con
10 ellos, como por ejemplo la carrera de "mountain bike" que organizó la Junta Regional de Heredia
11 dónde repartieron hasta camiseta a los participantes, pero muchas regionales no lo hacen
12 porque no se dan cuenta de que la gestoría realizará una actividad, entonces para que lo sepan
13 y coordinen con ellos mismos una actividad a futuro para que sea más rica.

14 La señora Presidenta, considera que no sólo que lo coordine porque le parece que en todo lo
15 que vayan a hacer en las regiones hay que invitar a la Junta Regional, ellos tienen que saber
16 qué está pasando en su zona, eso es respeto, debe existir contacto directo con los Gestores.

17 Indica que en el Colegio nada se está escondiendo, todo se hace trabajando en conjunto.

18 El señor Secretario sugiere que este tema se retome con las Juntas Regionales que tienen la
19 capacitación pendiente y el próximo año se retomen todas en conjunto.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 13:**

22 **Dar por recibida la moción de fecha 31 de mayo de 2023, suscrita por la M.Sc. Illiana**
23 **Salazar Rodríguez, Prosecretaria, en la que señala:**

24 **" Asunto: Capacitación para integrantes de Juntas Regionales**

25 **CONSIDERANDO;**

26 **I. Que el Departamento de Desarrollo Personal gestiona diversas actividades que**
27 **fortalecen la cultura, la recreación y el deporte de las personas colegiadas activas y**
28 **jubiladas.**

29 **II. Que este Departamento cuenta con Gestores que se encargan de planificar**
30 **actividades que desarrollan a lo largo del año en diferentes zonas del país y por lo**

1 **general conocen muy bien los diferentes trámites así como proveedores idóneos que**
2 **facilitan el desarrollo de las mismas.**

3 **III. Que he notado cierto desconocimiento de miembros de Juntas Regionales con**
4 **relación al alcance para desarrollar actividades pertenecientes al área de DP.**

5 **MOCIONO:**

6 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, determine la viabilidad de ofrecer una**
7 **capacitación virtual, una vez al año, dirigida a las Juntas Regionales con el fin de**
8 **que éstas conozcan qué actividades pertenecientes al área de Desarrollo Personal**
9 **pueden desarrollar en las regiones que representan, así como qué tipo de apoyo**
10 **pueden obtener por parte de las gestorías.”**

11 **Aprobar la moción supracitada y solicitar a la Dirección Ejecutiva, determine la**
12 **viabilidad de ofrecer una capacitación virtual, una vez al año, dirigida a las Juntas**
13 **Regionales con el fin de que éstas conozcan qué actividades pertenecientes al área**
14 **de Desarrollo Personal pueden desarrollar en las regiones que representan, así**
15 **como, qué tipo de apoyo pueden obtener por parte de las Gestorías./ Aprobado por**
16 **siete votos./**

17 **Comunicar a la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria y a la Dirección**
18 **Ejecutiva (Anexo 11)./**

19 **ARTÍCULO 14.** Comunicación a Fiscales Regionales.

20 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que este es un punto vario de la sesión de anoche
21 e indica que estuvo en la capacitación de R.I. de Heredia, en donde entiende se dio una
22 situación de un mal entendido porque la señora Fiscal de Heredia no fue invitada, es probable
23 que uno pueda decir que se está entre colegiados, que se pudo haber publicado y todo el
24 protocolo que le puedan explicar en qué redes sociales se dio, pero a la Junta Regional sí le
25 enviaron una invitación expresa, a la Fiscal no.

26 Se supone que eso lo pudo haber leído la Junta Regional en una sesión, pero la Fiscalía tanto
27 nacional como regional, son órganos independientes, entonces pudo haber un malentendido y
28 al parecer la señora argumenta que no fue informada ni comunicada y respetando la
29 Independencia de la Fiscalía, solicita la administración que simplemente para subsanar este tipo
30 de situación informe tanto a la Junta Regional como a la persona que ejerce la Fiscalía de

1 manera tan independiente como en el Reglamento corresponde, es decir si se invita a ella se
2 tiene que invitar a la Junta y viceversa, puede que la Junta lleve la invitación a una sesión pero
3 puede ser que no lo haga por lo que no se puede correr el riesgo de que la persona que ocupa
4 la Fiscalía no se ha comunicado, eso es solamente por un tema de oficialidad. Eso es como
5 cuando a los profesores se les dice que llega una circular pero que hay que esperar a que llegue
6 por la jefatura, pero hay que esperar a que llegue la comunicación del MEP, es exactamente
7 igual, se podrían enterar por vía extraoficial, pero de manera oficial es pertinente que esas
8 figuras de Fiscalía, aboga por ellos en este momento, aunque también lo hace por las Juntas
9 Regionales, para que sean comunicadas previamente.

10 Sabe qué fue un malentendido, por lo menos en ese momento lograron aclararlo, la señora hizo
11 el esfuerzo, dejó todo unos compromisos y llegó a la brevedad posible, muy responsable, sin
12 embargo, ella le dijo "Don Rooney yo no lo sé, no estaba enterada" y podría decirle a la Junta
13 Directiva que él se comunicó con ella dos días atrás y le solicitó la fotografía, porque a quienes
14 han ido a los R.I. les consta para qué quiere él la fotografía, pero bueno no fue una información
15 oficial la que ella recibió.

16 Por lo anterior, su petitoria a la administración, es que de manera oficial comunique a la Junta
17 Regional, pero también a la Fiscalía, que son independientes de su proceder.

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera muy pertinente la solicitud.

19 **ARTÍCULO 15.** Invitación a sesión Comisión de Presupuesto.

20 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que de alguna forma pierde interés, sin
21 embargo indica que en estas primeras sesiones están analizando la formulación del proyecto
22 de presupuesto 2024, para presentarlo a la Asamblea en noviembre 2024 y en esas primeras
23 sesiones se están trabajando temas como lo son la planificación con datos como la cantidad de
24 colegiados, la cantidad de jubilados, por lo tanto externó la invitación a los directivos que no
25 forman parte de la Comisión de Presupuesto desean acompañarlos en alguna de esas sesiones,
26 gustosamente los recibirían y serán bienvenidas las ideas y aportes que puedan realizar.

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

28 **ARTÍCULO 16.** Carta de solicitud de gimnasio. **(Anexo 12).**

29 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. se refiere a la carta de fecha 05 de
30 junio de 2023, suscrita por el Sr. Carlos Torres Vallejos, Presidente de la Comisión de Fútbol de

1 la Asociación Deportiva de Juegos Laborales, en la que solicita el gimnasio ya que están
2 realizando un torneo este año y lo solicita para los días domingos de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.,
3 para que sea la sede de los equipos representativos de Alajuela, por un periodo de tres meses
4 ya que participan varias instituciones, entre ellos el equipo representativo de Colypro.
5 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibida esta carta y trasladarla
6 a la Dirección Ejecutiva para que responda de acuerdo a la política.
7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal si existe política para
8 el uso del gimnasio.
9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que no.
10 La señora Presidenta sale de la sala al ser las 9:49 p.m.
11 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que al leer el documento dice Asociación
12 Deportiva de Juegos Laborales, por lo que le queda la duda de dónde son, aclara que él no
13 conoce a la Asociación, tal vez los miembros de Junta Directiva que son de Alajuela, Heredia o
14 San José, la conozcan porque él no, al no ser de la GAM no tenía idea de que existía una
15 Asociación Deportiva de Juegos Laborales, sabe que hay una Asociación a nivel país, los ha
16 vivido y todo lo demás, por regiones, pero no sabía que en Alajuela había algo.
17 Además, entendió que el señor Vicepresidente dijo que si participaba Colypro se podía prestar,
18 pero si hay dos agrupaciones y ninguna es el Colegio no es posible, él no lo sabe tan
19 tácitamente, indica que no está dando su juicio de valor sólo su percepción, pero pareciera que
20 no se les puede decir que sí por qué en el evento anterior se dijo que no debió haber sucedido,
21 en apariencia, por lo que en este caso no se le puede decir a éste que sí comprende que hay
22 que trasladarlo, pero le parece que a priori se debe analizar. También me gustaría ver la
23 formalidad del documento porque solo aparece una firma, no hay un sello y es una Asociación
24 que él no conoce y quien firma por la asociación ni siquiera es el Presidente, si no un Presidente
25 de la Comisión de Fútbol, entonces no parece ser la figura de autoridad de la Asociación, sino
26 el de Comisión de Fútbol, por lo que hay varias cosas que es bueno revisar en el documento.
27 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que lo que se iba a decir ya se dijo, apoya
28 las palabras del señor Vicepresidente, cuando se refirió al caso anterior y es que hay una política
29 y cuando Colypro juega está la puerta abierta para que cualquier otro equipo venga y juegue
30 con el Colegio, para eso están las instalaciones, sin embargo, cuando juegan otras personas

1 diferentes a las colegiadas se limita la invitación porque son muchas las personas colegiadas
2 que tiene el Colegio y quieren utilizar las instalaciones; por lo tanto prefiere que se acojan a la
3 política sería apertura total cuando juegan las representaciones del Colegio, pero que no sean
4 externo que utilicen la planta física.

5 El señor Secretario externa que viendo el documento le queda duda porque entre los
6 participantes están: Grupo Mutual, Instituto Nacional de Seguros, Trimpot Electrónica, Phillips
7 Costa Rica, Laboratorios Astrazeneca y por supuesto el equipo representativo de Colypro,
8 dentro del campeonato.

9 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, considera que puede evacuar las consultas del
10 señor Fiscal y del señor Secretario, porque en efecto Colypro tiene tiempo de estar jugando el
11 torneo de laborales, en cuál se juega por sectores, por zonas, la nota lo que da entender es
12 que van a participar los equipos de Alajuela, sin embargo, cuando el señor Secretario lee el
13 documento se percatan que no solamente son de Alajuela y en efecto como lo dijo el señor
14 Tesorero, Colypro tiene derecho a utilizar sus canchas, sus instalaciones porque existe una
15 política que así lo define e indica que un setenta por ciento tienen que ser colegiados, sin
16 embargo existe la posibilidad de que pase de un cincuenta cincuenta por una recomendación
17 del señor Fiscal, sabe que todavía falta por revisar la política pero ya viene y eso ayudará para
18 atender estas situaciones, porque se le presta a equipos que no tiene nada que ver con la
19 Corporación y si un grupo de colegiados la solicita no se puede porque ya fue facilitada a
20 terceros; considera que la posición del órgano debe ser la sugerida por el señor Secretario, si
21 a todos les parece; trasladarlo a la administración para que responda según las políticas
22 vigentes y no inducir a error.

23 El señor Fiscal, menciona que comprende perfectamente, más bien él desde el inicio siempre
24 ha sido de esa línea, sin embargo, no se puede alejar de su especialidad por qué es educador
25 físico, ha sido formador toda su vida y los presentes comprenderán como formadores que la
26 mayor ventaja que un equipo tiene es la localía cuando se hacen este tipo de eventos no que
27 es un festival tipo cuadrangular, nunca se logrará el porcentaje de cincuenta cincuenta,
28 claramente no, pero definitivamente para el equipo de la Corporación es siempre ventaja si el
29 evento se hace aquí por localía y eso es muy similar como cuando los mismos profesores lucha
30 por ser la sede en una cuadrangular, porque ser la sede de esa cuadrangular es jugar en su

1 cancha, por lo que le parece que lo que se está gestando es una solicitud para hacer un evento
2 de ese tipo y que definitivamente la política no responde a ese ejercicio, por ello los invita a
3 reflexionar a futuro de qué manera se puede analizar el tema, no resolverlo hoy, pero sí analizar
4 el tema porque les parece que quienes promueven la parte deportiva en sus instituciones saben
5 que tiene esa cuadrangular en los centros educativos ,con toda la afición de los chiquillos
6 celebró mucho que el evento sea en su localía cuesta desplazarse a otros lugares por
7 presupuesto o por logística y entonces tal vez esa petitoria más bien sea un punto a favor para
8 los colegiados que juegan por parte de Colypro, entiende al señor Tesorero, que tiene razón
9 también que si en esos espacios lo ocupan otros colegiados, hay que revisarlo y se debe revisar
10 porque se estaría limitando a otros colegiados vi la ventaja de localía, que en algunos eventos
11 se da, lo externa solamente para análisis a futuro.

12 El señor Vicepresidente, solicita al señor Fiscal le aclare porque no ve en dónde habla de festival
13 y según tiene conocimiento se alquila tres meses para jugar durante varias fechas.

14 El señor Fiscal, expresa que probablemente, pero tal vez todos los domingos Colypro tiene
15 participación, es decir todas las fechas Colypro es local y los otros equipos son visita y ahí sí
16 hay ventaja, claramente por las fechas que están solicitando son varios eventos, los que se
17 manejan en el mundo del deporte saben que si todos los domingos se es local se genera ventaja
18 en los demás equipos y claro que es una petición, por supuesto que se tiene que analizar y tal
19 vez la política no dé respuesta a esa petición, pero si analizarla a futuro porque en este
20 momento se está decidiendo que Colypro no reciba nunca una cuadrangular, por lo que se debe
21 revisar si ese aspecto tiene que ampliarse, no tiene que hacerse pero sí que la Junta Directiva
22 lo valore.

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, ingresa a la sala al ser las 9:52 p.m.

24 El señor Secretario consulta si los domingos el gimnasio está abierto al público de 2:00 p.m. a
25 5:00 p.m.

26 La Asesora Legal responde que si el gimnasio biomecánico.

27 El señor Secretario responde que el gimnasio de Colypro.

28 La Asesora Legal aclara que está el gimnasio de máquinas que ese sí está abierto a esa hora.

29 La Directora Ejecutiva a.i. responde que los domingos el gimnasio no está abierto a esa hora,
30 los fines de semana no; en ese horario no está abierto ninguno de los dos.

1 El señor Secretario indica que en ese caso no va a obstaculizar el uso por parte de los
2 colegiados, por lo que desde ese punto de vista no ve ningún inconveniente, no se está
3 violentando ningún espacio que pueda perjudicar el uso de los colegiados ya que está cerrado.
4 externa que lo que el documento dice es para utilizarlo como sede para los equipos
5 representativos de Alajuela, quienes suscriben están solicitando el alquiler del gimnasio, el
6 problema que hay es que no se tiene una política que regule cuándo, cómo y en qué monto se
7 alquile.

8 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 14:**

10 **Dar por recibida la carta de fecha 05 de junio de 2023, suscrita por el Sr. Carlos**
11 **Torres Vallejos, Presidente de la Comisión de Fútbol de la Asociación Deportiva de**
12 **Juegos Laborales, en el que solicitan el gimnasio de Colypro, los días domingos de**
13 **2:00 p.m. a 5:00 p.m., cómo sede para los equipos representativos de la zona de**
14 **Alajuela a fin de realizar el torneo de Futsal femenino correspondiente al 2023.**
15 **Trasladar esta carta a la Dirección Ejecutiva, para que atienda la solicitud planteada,**
16 **según las políticas de la Corporación./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
17 **FIRME./**

18 **Comunicar al Sr. Carlos Torres Vallejos, Presidente de la Comisión de Fútbol de la**
19 **Asociación Deportiva de Juegos Laborales y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12)./**

20 **ARTÍCULO 17:** Correo - Apertura Seguimiento Anual de Recomendaciones. **(Anexo 13).**

21 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 10:00 p.m.

22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. externa que este correo es para
23 informar que la Auditoría Interna les envió un correo electrónico en el que informa que
24 realizarán el cierre para el seguimiento anual de recomendaciones emitidas que abarca los
25 periodos del 2016 al 2022 y se requiere la actualización del estado de las recomendaciones, por
26 lo que a lo interno de la administración ya giraron las instrucciones a los diferentes
27 departamentos para que revisen las recomendaciones y actualicen la intranet; sin embargo
28 como es sabido por todos, los informes de auditoría traen recomendaciones para los órganos
29 y a la administración ya le dijo que fueran trabajando en la actualización, pero se debe de
30 comunicar también a los órganos y el correo de la Auditoría no los incluye, en realidad debería

1 ser la Junta Directiva quien les comunique esa situación, incluso para que el órgano esté en
2 contexto si fuera que existen recomendaciones para la misma Junta Directiva para actualizar
3 en intranet.

4 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 10:02 p.m.

5 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, consulta si es en intranet dónde se suben los datos,
6 pero también de ahí es donde salen los correos para los demás órganos, lo consulta porque
7 cuando se reunió con la Junta Regional de Cartago, ellos dicen "Correspondencia se recibe por
8 parte de la Fiscalía" y no fue la Fiscalía, sino que la Secretaria de Regionales lo envió y en la
9 correspondencia de las Juntas queda, que Fiscalía informa y son acuerdos de Junta Directiva,
10 en las actas está quedando que es Fiscalía, según entiende es por parte de Intranet.

11 La Directora Ejecutiva a.i., clara que Intranet tiene un usuario para los diferentes
12 departamentos y se les está comunicando el acuerdo, sin embargo, anteriormente cuando el
13 sistema se desarrolló, el seguimiento de acuerdos lo hacía la Fiscalía, entonces se creó dentro
14 de la carpeta de la Fiscalía, ahora se trasladó la carpeta general.

15 Informa que ya se revisó con los compañeros de T.I. cómo podían hacer para cambiar no sólo
16 el nombre sino toda la programación interna, que tiene asociada una situación de todo el
17 histórico, es lo que hay que hacer una actualización dentro de la herramienta poder cambiar el
18 nombre y qué dije que es un acuerdo de la Junta Directiva, o Auditoría de la Fiscalía, para poder
19 hacer esa separación lo cual implica una segregación en la parte de la intranet en donde se
20 urge; de esto ya existía una recomendación de la Auditoría, considera que se le puede volver a
21 comunicar a las Juntas Regionales que no habían sido compradas en el momento de realizar la
22 aclaración; reitera que el correo de la Auditoría viene remitido únicamente a la administración
23 y no a los órganos.

24 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere solicitar a la Dirección Ejecutiva,
25 informe sobre este correo a todos los Departamentos del Colegio y lo traslade a los órganos.

26 Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 15:**

28 **Dar por recibido el correo de fecha 07 de junio de 2023, suscrito por la Licda. Grettel**
29 **Villalta Salazar, Auditora Junior, sobre la apertura al seguimiento de**
30 **recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Solicitar a la Dirección**

1 **Ejecutiva, informe sobre este correo a todos los Departamentos del Colegio y lo**
 2 **traslade a los órganos, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**
 3 **Comunicar a la Licda. Grettel Villalta Salazar, Auditora Junior y a la Dirección**
 4 **Ejecutiva (Anexo 13)./**

5 **ARTÍCULO 18.** Renovación licencias watchguard Alajuela y San José. **(Anexo 14).**

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

8 "Renovación de licenciamiento total security para equipo Watchguard M590 de oficinas de
 9 Alajuela por dos años y renovación de licenciamiento total security para equipo Watchguard
 10 M390 de oficinas de San José por dos años, se incluye la configuración e instalación. Estos
 11 equipos son fundamentales para mantener la integridad y la seguridad de las redes de datos
 12 del Colypro.

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

18 **Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	TECNOVA SERVICIOS INFORMATICOS SOCIEDAD ANONIMA	IS PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICA SOCIEDAD ANONIMA
Licencias Watchguard Alajuela y San José	\$ 14 084,32	\$ 15 763,50
MONTO TOTAL	\$ 14 084,32	\$ 15 763,50
Monto Recomendado	\$ 14 084,32	

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

26 Código de proveedor: P0000065
 27 Nombre del proveedor: TECNOVA SERVICIOS INFORMATICOS SOCIEDAD ANONIMA
 28 Número de cédula: 3101433619
 29 Por el monto de: \$14 084,32
 30 Por las siguientes razones:

1 Es el proveedor que presenta el menor precio y el que actualmente brinda el servicio.

2 Nota: se presentan únicamente dos cotizaciones puesto que en el portal del fabricante solo
3 aparecen dos partner en el país."

4 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta si esto es un solo pago o son pagos
5 periódicos.

6 La Directora Ejecutiva a.i. responde que es un pago por año.

7 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 16:**

9 **Aprobar la renovación de licenciamiento total security para equipo Watchguard**
10 **M590 de oficinas de Alajuela por dos años y renovación de licenciamiento total**
11 **security para equipo Watchguard M390 de oficinas de San José por dos años, se**
12 **incluye la configuración e instalación. Estos equipos son fundamentales para**
13 **mantener la integridad y la seguridad de las redes de datos del Colypro; asignándose**
14 **la compra a TECNOVA SERVICIOS INFORMÁTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula**
15 **jurídica número 3-101-433619, por un monto total d catorce mil ochenta y cuatro**
16 **dólares americanos (\$14.084,32); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud**
17 **de pago. El pago se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos**
18 **cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque que presenta el menor precio y**
19 **el que actualmente brinda el servicio. Se presentan únicamente dos cotizaciones**
20 **puesto que en el portal del fabricante solo aparecen dos partner en el país. Cargar**
21 **a la partida presupuestaria 12.1./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
22 **Comunicar a Gestión de Compras, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
23 **T.I./**

24 **ARTÍCULO 19.** Situación sobre órdenes de compra del Hotel Suerre. **(Anexo 15).**

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., informa que la actividad de R.I. y la
26 Asamblea Regional de Guápiles que se realizarán la próxima semana, la compra está asignada
27 al Grupo Hotelero Suerre, con quien se hizo el trámite de crédito para el pago, sin embargo,
28 hoy contestaron que el crédito se aprobó solamente por el cincuenta por ciento del monto de
29 la actividad y por quince días y el otro cincuenta por ciento se debe girar por un adelanto, sin
30 embargo, la Junta Directiva previamente tomó un acuerdo para que a los proveedores

1 únicamente se les brinde el diez por ciento de adelanto; lo cual significa que el Colegio tiene
2 que correr porque siempre que hay un adelanto se debe hacer un contrato y gestionar todo lo
3 que administrativamente normalmente hacen y gestionar el pago en quince días, por lo que se
4 necesita la aprobación del órgano, vía excepción, por el cincuenta por ciento porque la actividad
5 es la otra semana y no da tiempo de buscar otro lugar, a parte del Suerre no hay un lugar que
6 reúna las condiciones de espacio y disponibilidad para ese tipo de actividades.

7 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, menciona que no ve ningún inconveniente,
8 consulta si la partida presupuestaria es meramente del presupuesto de la Junta Regional de
9 Guápiles para la Asamblea.

10 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sí y en realidad todo está bien, excepto porque están
11 pidiendo un cincuenta por ciento de adelanto y la Junta Directiva había acordado no brindar
12 más de un diez por ciento.

13 El señor Secretario sugiere autorizar vía excepción lo planteado por la Dirección Ejecutiva.

14 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, externa que en efecto tiene razón la Directora Ejecutiva
15 a.i. y en este caso ya no habría tiempo, se tienen nueve días para buscar otro lugar, lo cual es
16 imposible. Recuerda que con ese proveedor ya han tenido contacto y es un lugar muy
17 reconocido en la zona y siempre han brindado un servicio de calidad con respecto a lo solicitado.

18 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, considera que el señor Vocal II, lo mencionó muy
19 atinadamente porque en tema de construcciones y ese otro tipo de temas, comprendió muy
20 bien el espíritu de la Junta Directiva para salvaguardar el presupuesto de la Corporación.

21 En este tipo de eventos y tratándose de una entidad tan seria como lo es esa corporación
22 hotelera que hay en la región, debe decir que las políticas de ellos no son consecuentes con las
23 del Colegio, es decir, esas empresas trabajan con un adelanto del cincuenta por ciento, sí o sí
24 siempre, por una cuestión muy lógica y lo que quiere dar a entender que decir que por esta
25 única vez, posiblemente el próximo año tendrá que suceder lo mismo, entonces tal vez más
26 bien, hacer una excepción por las características de la actividad, tal vez no por una única vez,
27 porque limita a que la próxima vez no puedan tomar un acuerdo similar ante empresas que
28 venden servicios, ya que le parece que no es lo mismo brindar un servicio que hacer una
29 construcción o remodelación, es para que el órgano tenga cuidado con la redacción de "por
30 ésta única vez" porque entonces la misma Junta Directiva se amarra un poco y tendría que

1 revocar un potencial acuerdo el día de hoy para poder tomar un acuerdo en posteriores
2 situaciones similares.

3 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 17:**

5 **Aprobar vía excepción el adelanto de un cincuenta por ciento, según corresponda a**
6 **las órdenes de compra OCO 3609 y OCO 3613 ambas a nombre de Grupo Hotelero**
7 **Suerre, a efecto de realizar la Asamblea Regional de Guápiles, el sábado 24 de junio**
8 **de 2023 y el R.I. el viernes 23 de junio de 2023./ Aprobado por siete votos./**

9 **ACUERDO FIRME./**

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

11 **ARTÍCULO 20.** Replanteamiento del programa "Café Colypro". **(Anexo 16).**

12 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-080-DE-DIVDE
13 de fecha 13 de junio de 2023, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
14 Departamento de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que señala:

15 ***"Memoria del programa***

16 El programa inició de la mano con el anterior gestor de la persona jubilada, el señor Douglas
17 Brenes. El espacio fue un programa de jubilados, centrado en historias de vida, experiencias de
18 lo que fue la vida docente. En ese espacio se le daba participación a los Departamentos del
19 Colegio para conversar acerca de su trabajo, funciones. Tenía una duración de más de una hora
20 y se colgaba en el canal oficial de YouTube del Colegio.



27 Fuente: canal YouTube Colypro 2023

28 La línea era inicial. En primer plano representada por una taza de café con unos reflectores.

29 El programa dentro de su desarrollo, empieza a trabajar de la mano con el actual DIVDE desde
30 octubre 2022. En ese primer acercamiento el programa ya con el aporte de las profesoras Aileen

1 Araya y Alejandra Mc Cook, toma un matiz más educativo, en término de línea gráfica. Es un
2 programa que llevaba a los 54 minutos de producción, cambió de canción, y se incorpora
3 distintas secciones:

- 4 • Al día con Colypro
- 5 • Estar bien
- 6 • En crecimiento
- 7 • Familia Colypro
- 8 • ¿Sabías qué?
- 9 • Cuaderno Costa Rica
- 10 • Jubilados en acción
- 11 • Docentes en acción

12 En esta edición que fue de 3 meses, con un programa quincenal, se abrió el programa a distintas
13 áreas y ya no solo a población jubilada. En la producción de contenido, participaron los docentes
14 Aileen Araya, Marcelo Prieto, Alejandra Mc Cook, Sandra Calvo, en la construcción de contenido
15 y el psicólogo Eduardo López.

16 Al cerrar el ciclo escolar, se terminó con un programa que, a su vez, cerraba también el ciclo
17 escolar. Mensajes navideños por parte de las autoridades directivas, con consejos para terminar
18 el año escolar y con el deseo que los docentes pudieran salir a vacaciones de fin de año de la
19 mejor manera.



20
21
22
23
24
25
26 **Fuente:** Canal YouTube Colypro, programa fin de año

27 Se determinó que, para haber sido una producción de 3 meses, los logros fueron positivos pues
28 hubo colaboración de la gran mayoría de académicos del DIVDE. Se analizó que, aunque las
29 secciones planteadas eran buenas, la complejidad de desarrollarlas hacía un programa cargado.

1 Se resalta que para esta temporada, como tal se diseñó un nuevo logo que ya no tuviera la
2 tacita caliente, sino que, dado que se llama Café Colypro, vincularlo con el Café que es símbolo
3 nacional desde el año 2020. De esta forma, estamos haciendo referencia a este símbolo nacional
4 que significó históricamente el asentamiento de la riqueza nacional en toda su historia.

5 Por esta razón, el logo pasó a ser el siguiente, con apoyo de los profesionales de diseño del
6 Departamento de Comunicaciones:



13 **CAFÉ COLYPRO**

14 La lechuga de la mano con la rama de café y el grano simbolizando lo hermoso de este referente
15 costarricense. De esta forma adquirió una mejor forma y un mejor contexto educativo el
16 programa.

17 Para este 2023, además del logo vinculado con la nueva imagen que no es la tacita de café, se
18 conceptualizó y produjo un *jingle* que está centrado en la producción del programa. Es un
19 elemento musical que vincula lo audiovisual del programa posicionándolo como un programa
20 educativo que invita al interés de los seguidores. Un programa pensado para fortalecer la
21 mediación, los enfoques educativos, en donde el docente, el escenario educativo, los centros
22 educativos son elementos pilares en lo que se propone como programa.

23 ***Contexto de recorte en escenario institucional***

24 El programa dio inicio este año ya siendo trabajo del DIVDE. El formato actual es un programa
25 de media hora, aproximadamente, contiene 4 entrevistas pequeñas, anuncios institucionales de
26 servicios que el Colegio Profesional brinda, difusión de material pedagógico que hace el
27 departamento académico en cuanto a Desarrollo Educativo. Se inició el trabajo de producción
28 con el apoyo del productor audiovisual, Esteban Alfaro Quesada, Vanessa Martínez Acuña
29 también en producción.

1 Inicialmente, se visualizó un proveedor externo que diera el servicio de grabación y edición para
2 10 programas de setiembre al mes de diciembre 2023, en virtud de que los profesionales
3 anteriores pudieran atender de mayor forma funciones ya propias de producción del
4 Departamento de Comunicaciones.

5 El proveedor llamado La Argolla, del señor Álvaro Jara, fue el elegido dentro de este proceso.
6 La condición en escenario de acción es que este proveedor tiene un costo de ₡ 9. 017. 400
7 colones (nueve millones, diecisiete mil cuatrocientos colones) por la grabación y edición de 10
8 programas, y grabaciones únicamente en el Valle Central. Lo que ameritara giras a regiones,
9 seguiría siendo grabado por personal interno de Comunicaciones. Sumando el costo de las giras,
10 las extras del equipo, el chofer, la gasolina del transporte, entre otros detalles.

11 Haciendo una lectura de la circunstancia actual económica del Colegio, se plantea desarrollar
12 el trabajo del programa que da espacios de reflexión educativa lo cual ya tiene un valor
13 inconmensurable en el quehacer del Colegio, se debe replantear la extensión y representación
14 económica que significa el programa Café Colypro. Apoyando conscientemente la circunstancia
15 del colegio, siempre trabajando con el programa, pero tomando las siguientes decisiones:

- 16 • En el estado actual, el contrato con el proveedor de La Argolla no se ha finiquitado en
17 término de firmas. Así que nos da la oportunidad de pensar en rescindir, y esos ₡
18 9.017.400 (nueve millones, diecisiete mil cuatrocientos colones) permiten la posibilidad
19 de repotenciar la suma, en favor de las disponibilidades financieras del Colegio para la
20 atención de otras necesidades.
- 21 • En ese sentido, se continúa con la producción del programa a lo interno, tomando en
22 consideración que pronto se contará con nuevo equipo audiovisual y que eso nos
23 permite contar con herramientas de trabajo para esa función. Ya no necesitando del
24 proveedor externo. Si no con el trabajo de los colaboradores del Colegio Profesional.
- 25 • Esto apoya las funciones del productor audiovisual y amplía mucho más el trabajo en
26 equipo del personal.
- 27 • La arquitectura del programa en el capítulo 5, 6, 7 y 8 seguiría girando con lo que ya se
28 tenía diseñado, dado que es material que se tenía grabado y que responde al diseño del
29 programa en sus inicios de diseño del 2023 a la fecha.

30 **Nuevo formato y difusión**

1 En el escenario de que la suma de ₡ 9.017.400 (nueve millones, diecisiete mil cuatrocientos
2 colones) quede disponible en favor de las disponibilidades financieras del Colegio, el programa
3 plantea el lanzamiento mensual en la entrega del mismo.

4 **¿A partir de cuándo?**

5 A partir del mes de agosto 2023. Dado que ya se tiene los materiales para la entrega quincenal
6 de junio y julio 2023.

7 **Formato mensual**

8 El formato mensual en este escenario implica, de igual forma, un trabajo de producción que
9 permite un programa más alienado y dedicado. Se propone su publicación o estreno a final de
10 mes pero, importante destacar, que se plantea a su vez una difusión y presentación del mismo
11 con repeticiones en otros días del mes, seleccionados de manera estratégica, como se hace en
12 la práctica de programas de televisoras nacionales, luego del día en que se estrena un capítulo
13 del programa.

14 Esto le permite mayor acceso, mayor difusión y mayor aprovechamiento en las redes sociales.
15 Este sería un nuevo comportamiento del producto: el lanzamiento del capítulo con sus
16 repeticiones en semanas posteriores, haciendo invitaciones y apertura al programa del siguiente
17 mes. Permitiendo que los esfuerzos realizados tengan mayor resonancia y mejor
18 posicionamiento.

19 **Programas**

20 En calendario 2023, se tendría el programa de agosto, setiembre, octubre, noviembre y
21 diciembre. Es decir 5 programas, presentados en 5 meses para que finalice el año en curso.

22 La agenda escolar y de intereses curriculares se piensa en

23 **Programa del mes de agosto 2023:**

24 Tomando en cuenta:

- 25 • Madres de educadoras, educares que cuenten la historia de vida, acompañamiento y
26 apoyo de ellas como figuras centrales, en las historias de vida para que sus hijos
27 logran formarse como maestros, como docentes.
- 28 • Cápsula educativa de cómo surge el Día de las Madres en Costa Rica.
- 29 • Abordaje educativo del Día de la Persona Negra y la Cultura Afrocostarricense.

- 1 • Cápsulas sobre los Kits Pedagógicos que están disponibles para la comunidad colegiada
2 por parte del DIVDE.
3 • Cápsula sobre Trabajos Docentes sobresalientes en el Festival Estudiantil de las Artes.

4 **Programa del mes de setiembre 2023:**

5 Tomando en cuenta:

- 6 • Mes de las Fiestas Patrias.
7 • Antorcha Nacional en el sentido de la Independencia.
8 • Bandas Nacionales como fervor de identidad nacional: La banda del Colegio Diurno José
9 Martí Puntarenas, Banda del Instituto de Alajuela: colegios beneméritos y sobresalientes
10 en el escenario musical nacional.
11 • Reflexiones docentes sobre el Centro Educativo en la Fiesta Patria: CTP de León Cortés
12 y la Escuela Manuela Santamaría, Desamparados de Alajuela.
13 • Mensaje Cívico y Patrio por parte del profesor Walter Alfaro, jefatura del Departamento
14 DIVDE.
15 • Mensaje Cívico y Patrio por parte de la Presidencia Colypro.
16 • Setiembre: Mes de la Matemática también. Perdamos el miedo: entrevista a docente
17 jubilado de Matemática
18 • Video especial de la independencia.

19 **Programa del mes de octubre 2023**

20 Tomando en cuenta:

- 21 • Pedagogía: Transiciones de ciclo escolar. El paso de kínder a escuela. De escuela a
22 colegio. De colegio a universidad. Universidad. Participación de Asesorías Nacionales
23 MEP y Vicerrectoría de Vida Estudiantil UNA.
24 • Día Mundial de la Salud Mental. Participación de la máster Melissa Mora Pineda.
25 • Día de las Culturas: conmemoración para enaltecer el carácter pluricultural y multiétnico
26 del pueblo costarricense. (Ley N.º 7426).
27 • Participación de jefatura indígena. Mensaje en cabécar.
28 • Música de profesor bri bri.
29 • Participación de Departamento de Interculturalidad MEP.

30 **Programa del mes de noviembre 2023**

1 Tomando en cuenta:

- 2 • Día de la Democracia Costarricense. Cápsula del profesor de Estudios Sociales Gustavo
- 3 Bolaños del Liceo de Atenas.
- 4 • Programa especial sobre el Día del Maestro y Maestra Costarricense.
- 5 • Cápsula sobre Victoria Garrón y María Leal de Noguera (educadora guanacasteca).
- 6 • Memoria histórica de Colypro.
- 7 • Entrevista a expresidente de Colypro Dr. Jesús Bonilla. Experiencia docente y educativa.
- 8 Entrevista a doña Eida Calvo y a doña Laura Ramírez: pioneras del actual Departamento
- 9 de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo de Colypro. Entrevistas con énfasis
- 10 educativo y de trayectoria docente.

11 **Programa del mes de diciembre 2023**

12 Tomando en cuenta:

- 13 • Abolición del Ejército. Grabado desde el Museo Nacional de Costa Rica. Profesor
- 14 invitado: Jorge Cartín. Historiador destacado y docente de Estudios Sociales.
- 15 • Batalla de la Trinidad: Una vez reanudada la Campaña Nacional, el Ejército
- 16 Expedicionario fue dividido en dos unidades: la primera conformada por 700
- 17 hombres a cargo del general José María Cañas, y la segunda llamada División de
- 18 Vanguardia y formada por 200 soldados, lo hizo por las llanuras de San Carlos hacia
- 19 el río San Juan (N.º 42707-MCJ-MEP). Profesor Anger Smith.
- 20 • Cápsula especial de finalización de año. Mensaje de cierre de curso lectivo de las
- 21 autoridades de Junta Directiva.
- 22 • Mensaje docente de final de año por parte de los profesores del DIVDE Colypro y de
- 23 la producción Café Colypro.
- 24 • 12 de diciembre: finalización del curso lectivo.

25 **Su nombre y marca registral**

26 Se destaca que el nombre del programa se encuentra en trámite de registro. Esto nos permite

27 seguir trabajando con un programa educativo sensible a la realidad nacional educativa,

28 realidades curriculares y educativas, siempre pensando en el programa con calidades de

29 producción de marca Colypro.

30 **Presentadores**

1 Siempre pensando en que un programa debe tener identidad, los presentadores deben tener
2 esa línea. Pensando también en que como familia Colypro se pueda tener apoyo
3 interdepartamental. Se cuenta con el apoyo del Brian Campos, Melissa Mora, Carla Arce, Jorge
4 Quesada. Y presentadores auxiliares (apoyo en caso de emergencia).
5 El trabajo siempre debe estar acompañado de aprecio, respeto y cariño hacia la Educación. Se
6 presenta esta propuesta teniendo un buen trabajo colectivo, de grupo profesional que suma
7 esfuerzos para el que programa tenga vida de la mano de objetivos escolares, efemérides
8 nacionales que como Colegio Profesional vamos de la mano con las mismas.
9 Todos los aportes son trabajados desde el colectivo, desde ese trabajo de colmena que se
10 resalta como valor de grupo. Y es una oportunidad para seguir de la mano como grupo
11 educativo interdisciplinario destacado por la vocación en lo que hace.
12 Finalmente y de cara a las estrategias de contención del gasto, esta propuesta permite el ahorro
13 de ₡ 15 000 000 (quince millones de colones); donde se incluye la compra de servicios supra
14 citados y otros gastos asociados a la producción de este espacio.
15 Ruego que esta información se haga del conocimiento de la Junta Directiva a la brevedad
16 posible.”
17 La Directora Ejecutiva a.i. indica que en el oficio, el cual trasladó por correo temprano, se detalla
18 la historia de cómo nació y evolucionó el programa; cuando el programa se trasladó al DIVDE
19 se ha venido produciendo de manera quincenal, prácticamente desde que nació, se hizo un
20 rediseño del logo y está en proceso el registro de la marca “Café Colypro” en lo que están
21 trabajando las compañeras de Asesoría Legal y se gestionó una compara con un proveedor
22 externo que ayudara con la grabación de diez programas dentro de la GAM para que salieron
23 publicado entre setiembre y noviembre, por un monto de ₡9.017.400,00, pero solamente
24 grabaciones del Valle Central lo que significaba que personal interno se desplaza a las regiones
25 para las notas que se graban en zonas alejadas e implica la logística de giras, traslados,
26 combustibles, viáticos y demás.
27 Añade que dentro de las propuestas que se revisaron en los departamentos para recorte de
28 presupuesto, surgió la intención de disminuir.
29 La propuesta sería para ahorrar los ₡9.000.000,00 y mantenerse dentro de la programación
30 interna, variar la prioridad para que le programa salga mensualmente con repeticiones, ya está

1 estructurado, ya están los programas de junio y julio y arrancarían con el nuevo diseño a partir
2 de agosto y si bien es cierto se estarían ahorrando los \$9.000.000,00 del proveedor, más los
3 gastos asociados a las giras, calculan que se pueden ahorrar hasta \$15.000.000,00 si se hace
4 a nivel interno, siguen trabajando con los compañeros que trasladaron del DIVDE a
5 comunicaciones, se hace una sinergia entre los dos departamentos y minimizaron el personal
6 que tienen como presentadores y demás porque la mayoría se estaría grabando a nivel local y
7 se incluye en el oficio la temática que se abordaría en los siguientes meses, enfocado al Día de
8 la Madre y varios temas.

9 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, menciona que estaría de acuerdo en ahorrar
10 recursos, lo ideal es que salga de la misma casa, ojalá que el contrato no se haya ido, porque
11 si había una propuesta el contrato tiene que haber esperado, pero si tiene esa forma que dicha.
12 Considera que se debe optimizar, pero aunque sea una vez al mes que se vea, se debe hacer
13 una campaña de comunicación y ella lo ha hablado mucho; hay otros medios de comunicación
14 que se han ofrecido, con pautas y demás, por lo que sugiere que se hable con comunicaciones,
15 por ejemplo, el canal de la universidad ha dicho que si tienen algún programa educativo, la idea
16 es que busquen esos enlaces en donde tal vez lo puedan transmitir porque es de interés
17 educativo y a algunos medios de comunicación les interesa, además que se debe promocionar.
18 Considera que está muy bien lo que está haciendo Eduardo, que en cada reunión de R.I. invita
19 a las personas, no solamente a que vean "Café Colypro", sino que ahí mismo hace un ejercicio
20 para que todos se incorporen a las redes del Colegio; pero eso debería de hablarlo todo el
21 mundo, en ese idioma y nuevamente solicitar a comunicaciones que saque no solo en
22 "Facebook" sino en otras redes sociales que son de alto impacto, esos programas que tiene el
23 Colegio, hace un "TiK Toc" hasta ella lo hace y si se tiene un equipo entonces que fortalezca el
24 programa y se vea más, porque en todo lo que sea optimizar los recursos siempre el órgano
25 estará de acuerdo.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 18:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-080-DE-DIVDE de fecha 13 de junio de 2023, suscrito**
29 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**
30 **Vinculación y Desarrollo Educativo, en el que presenta replanteamiento del**

1 **programa "Café Colypro". Aprobar la propuesta expuesta en el oficio supracitado./**
2 **Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación,**
4 **Vinculación y Desarrollo Educativo y a la Dirección Ejecutiva./**

5 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

6 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-0923 de fecha 29 de mayo de 2023, suscrito por la Licda.
7 Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Advertencia sobre riesgos e
8 modificación de política y procedimientos de Activos Fijos. **(Anexo 17).**

9 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que eso es una observación,
10 hace poquito trajo una modificación a la política de activos fijos para que las Juntas Regionales,
11 puedan tener a cargo equipo tecnológico a fin de cumplir la ley de 10.053, ella está haciendo
12 una observación que dentro de la propuesta que presentaron en ese momento a raíz de
13 contabilidad, decía que las Juntas Regionales, hicieran una boleta de traslado temporal de sus
14 activos; ella está alertando que una boleta de traslado temporal no elimina la responsabilidad
15 del oficial de plataforma, sino que ella sigue siendo custodia, nada más que temporalmente se
16 lo pasó a otra persona y la recomendación, entonces, es que sea un traslado permanente,
17 incluso ya mandó un correo a los compañeros de Contabilidad y recuerda que hace unas
18 sesiones se habló también lo de los toldos para las Juntas Regionales, entonces está pidiendo
19 que vuelvan a traer otra vez la modificación a la política, contemplando las observaciones que
20 ella hace en el informe y esa posibilidad de que en algún momento tenga otro tipo de activos
21 que no sean solamente los que les permiten atenderlo de la ley, sino cualquier otro que decidan
22 asignar para el cumplimiento de sus funciones.

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que si se les debe prestar el equipo.

24 La Directora Ejecutiva a.i. responde que ahorita se está haciendo con la boleta temporal con la
25 modificación que se hizo anteriormente, pero la observación de ella le parece bien en cuanto
26 se implemente.

27 Además viene otra en cuanto a pedir al custodio de la Junta Regional, en cuanto a que lleven
28 el equipo cada cierto tiempo a la oficina para darles mantenimiento y verificar el estado del
29 activo, es algo que en su momento lo implementarán.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 19:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0923 de fecha 29 de mayo de 2023,**
3 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, en el que**
4 **emite advertencia sobre riesgos y modificación de política y procedimientos de**
5 **Activos Fijos. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que brinde**
6 **seguimiento a lo señalado en el mismo./ Aprobado por siete votos./**

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

8 **ARTÍCULO 22.** Oficio CLYP-JD-AL-C-44-2023 de fecha 01 de junio 2023, suscrito por la Licda.
9 Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
10 Legal. **Asunto:** Recomendación referente a los documentos que se deben de realizar en
11 relación al contrato 14-2022. **(Anexo 18).**

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda a los presentes que cuando
13 presentaron el asunto del contrato de Cahuita se solicitó que se presentara un informe de
14 propuesta sobre la forma en la que se puede redactar la recisión, los modelos, los dos modelos
15 son aplicables y nada más queda decidir cuál quieren seguir.

16 Puntualizan algunos aspectos que en principio redactó el Abogado de la Dirección Ejecutiva, lo
17 revisaron y estaba bien, pero luego vieron los informes y le dieron un poco más de vuelta,
18 revisaron otro tipo de modelos y consideraron incluir un poco de más información en donde es
19 importante la recesión incluir datos como la responsabilidad del ingeniero, como potenciales
20 daños, también incluyeron algunas recomendaciones, el documento no es tan rápido, es como
21 de nueve páginas y emitieron algunas recomendaciones de como ilustrar u optimizar los
22 recursos del Colegio, como mejorar los procesos de contratación, procurando siempre la
23 defensa de los intereses del Colegio; también recomendaciones concluyentes en los procesos
24 de compra y en aspectos de confianza entre las partes, reduciendo riesgos de litigio.

25 Sugieren elaborar un instrumento casi que con lecciones aprendidas a lo largo de los diferentes
26 procesos de contratación, pensando en eventuales previsiones de futuros contratos.

27 Procede a exponer las recomendaciones:

28 **"Recomendación**

- 29 1. Instruir a la Dirección Ejecutiva que conozca los modelos de comunicación aquí
30 expuestos.

- 1 2. Instruir a la Dirección Ejecutiva valore pericialmente los daños.
- 2 3. Instruir a la Dirección Ejecutiva que gestione y operativice los contratos y proyectos que
- 3 gestiona para así lograr un buen manejo de los recursos del Colegio desde su
- 4 planificación hasta el cierre respectivo.
- 5 4. Instruir a la Dirección Ejecutiva mejore procesos de gestión de contratación, con el fin
- 6 de obtener beneficios como mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de
- 7 decisiones, mejora en la planeación de contingencias en procesos de compra o
- 8 contratación, incremento del grado de confianza de las partes durante el proceso y
- 9 reduce la posibilidad de litigios y otros actos.
- 10 5. Se recomienda generar una base de datos de lecciones aprendidas en los procesos de
- 11 contratación, donde los Administradores de Contrato incorporen aspectos relevantes que
- 12 hayan ocurrido en el transcurso del procedimiento, con el objetivo de que funcione como
- 13 una herramienta de mejora continua.”

14 La señora Asesora Legal, considera que el oficio se debe trasladar al Jefe del Departamento de

15 Infraestructura y Mantenimiento, para que tome en cuenta cualquiera de los dos modelos que

16 están ahí señalados, ya que es importante detallar los incumplimientos porque es parte del

17 informe que tiene que brindar para el expediente, como por ejemplo, información de lo que

18 venía en la oferta, de lo que se contrató y de lo que se recibió.

19 Menciona que hay dos modelos, desconoce si los presentes tuvieron la oportunidad de

20 revisarlos, a razón de concreto, le gusta más el primero, el otro es funcional pero tiene un poco

21 más de prosa y el otro tiene un poco más de detalle, pero que sea la Junta Directiva quien

22 decida.

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, externa que lo que van hacer es trasladar el oficio

24 a la Dirección Ejecutiva para que acate las recomendaciones de la Asesoría Legal.

25 La señora Asesora Legal consulta si el modelo lo escoge la Junta Directiva o su persona.

26 La señora Presidenta indica que la Asesoría Legal lo coordine con la Dirección Ejecutiva porque

27 sí tienen que escoger uno.

28 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sale de la sala al ser las 10:33 p.m.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 20:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-44-2023, de fecha 01 de junio 2023, suscrito**
2 **por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
3 **Asesora Legal, respecto a recomendación referente a los documentos que se deben**
4 **de realizar en relación al contrato 14-2022. Trasladar este oficio a la Dirección**
5 **Ejecutiva, para que atienda las recomendaciones señaladas en el oficio**
6 **supracitado./ Aprobado por seis votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine Barboza**
8 **Topping, Asesora Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 18)./**

9 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, ingresa a de la sala al ser las 10:36 p.m.

10 **ARTÍCULO 23.** Oficio CLYP-JD-COM-ED-05-2023, de fecha 27 de mayo 2023 recibido en la
11 Unidad de Secretaría el 01 de junio, suscrito por el Dr. Gabriel Chaves Sánchez, Secretario de
12 la Comisión Editorial. **Asunto:** Proponer las fechas 08 o 15 de diciembre para que sean
13 valoradas y se defina la fecha del evento de presentación de las ediciones pendientes de la
14 Revista Umbral para el año 2023. **(Anexo 19).**

15 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, recuerda que en este punto ya habían definido la
16 celebración del aniversario para presentar la revista.

17 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, recuerda que unieron la presentación de la Revista
18 Umbral, con el Premio Jorge Volio 2023, consulta a la Directora Ejecutiva a.i. si ya se tiene
19 fecha.

20 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., responde que sí, pero lo que se hizo
21 fue agendarlo para diciembre 2023.

22 La señora Presidenta indica que está bien y se debe procurar juntar las dos actividades.

23 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que las graduaciones este año son el 12
24 y 13 de diciembre por lo que sugiere hacer la actividad el 15 de diciembre de 2023.

25 El señor Tesorero externa que el 08 de diciembre sirve más para que esas contrataciones para
26 ese evento entren en este presupuesto y no queden como deudas para el otro presupuesto.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 21:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-COM-ED-05-2023, de fecha 27 de mayo 2023**
30 **recibido en la Unidad de Secretaría el 01 de junio, suscrito por el Dr. Gabriel Chaves**

1 **Sánchez, Secretario de la Comisión Editorial, en el que propone las fechas 08 o 15**
2 **de diciembre de 2023, para que sean valoradas y se defina la fecha del evento de**
3 **presentación de las ediciones pendientes de la Revista Umbral para el año 2023.**
4 **Establecer el viernes 08 de diciembre de 2023, para que la Comisión Editorial**
5 **presente las ediciones supracitadas./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar al Dr. Gabriel Chaves Sánchez, Secretario de la Comisión Editorial./**

7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, presenta moción de orden a efecto de agendar
8 los puntos a partir del Artículo 24, en adelante, en la sesión del martes 20 de junio de 2023.”

9 Conocida la moción de orden la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 22:**

11 **Acoger la moción presentada por la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, para**
12 **agendar los puntos a partir del Artículo 24, en adelante en la sesión del martes 20**
13 **de junio de 2023./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar a la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta y a la Unidad de**
15 **Secretaría./**

16 Los siguientes puntos se agendarán en una próxima sesión según el acuerdo 22 tomado en el
17 acta 059-2023. **(Anexo 20).**

18 **ARTÍCULO 24.** Carta de fecha 02 de junio 2023, suscrito por el Sr. Amador Sánchez Sánchez,
19 Decano del Ilustre Colegio Oficial de Doctores y Licenciados en Filosofía y Letras y en Ciencias
20 de Madrid. **Asunto:** Referencias y Propuestas al convenio que ambas corporaciones
21 suscribieron en octubre 2022.

22 **ARTÍCULO 25.** Carta suscrita por el Sr. Julio César Hurtado Acuña, Director Institucional del
23 Colegio el Carmen de Alajuela. **Asunto:** Para celebrar su 50 aniversario, solicitan donaciones:
24 un queque, el servicio de una discomóvil o la donación de artículos para premiar a docentes y
25 estudiantes, la celebración se realizará el 29 de julio 2023.

26 **ARTÍCULO 26.** Carta suscrita por la Sra. Krizzia Monge Arroyo, hija del colegiado José Alfredo
27 Monge Sáenz. **Asunto:** La Sra. Monge y sus tres hermanos, solicitan a la Junta Directiva se
28 les autorice pasar invitados al Centro de Recreo, ya que su padre se encuentra en estado de
29 vegetativo terminal no oncológico.

1 **ARTÍCULO 27.** Carta suscrita por la Sra. Irma Piva Mesén, colegiada. **Asunto:** Solicitan a la
2 Junta Directiva permiso para que su enfermero Esteban Sánchez Vargas, pueda entrar con ella
3 y su esposo al Centro de Recreo sin costo alguno, para las terapias que él les va a realizar en
4 la piscina.

5 **ARTÍCULO 28.** Oficio DRET-SCE02-EJDV-0005-2023 de fecha 06 de junio de 2023, suscrito por
6 el Sr. Manuel Campos Soto, Director del Centro Educativo de Atención Prioritaria Juana Dennis
7 Vives de Turrialba. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva donación de insumos como material
8 didáctico o algún recurso tecnológico como impreso o computadora.

9 **ARTÍCULO 29.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-026-2023, de fecha 07 de junio 2023, suscrito por la
10 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Gestionar ante
11 la administración para que los Gestores Regionales realicen la actualización de datos durante
12 sus visitas a los centros educativos como parte de la Compañía de Actualización 2023.

13 **ARTÍCULO 30.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-028-2023, de fecha 07 de junio 2023, suscrito por la
14 Licda. Sandra Patricia Fallas Gamboa, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan a
15 la Junta Directiva copia de la consulta remitida a la Procuraduría General de la República, en
16 relación con la asistencia y pago de estipendios a los miembros suplentes del Tribunal
17 Electoral.

18 **ARTÍCULO 31.** Oficio CLYP-AG-TE-033-2023, de fecha 05 de junio 2023, suscrito por el Lic.
19 Luis Manuel Morera Morera, Presidente del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicita a la Junta
20 Directiva autorizar e instruir a la administración realizar el pago de los estipendios o dietas a
21 los miembros suplentes de este Tribunal, por las sesiones realizadas en el mes de mayo.

22 **ARTÍCULO 32.** Carta suscrita por la Sra. Ana Patricia Rojas Figueredo, colegiada, dirigida al
23 M.B.A. Luis Alonso Lizano Muñoz, Secretario General del Banco Popular y Desarrollo Comunal.
24 **Asunto:** Presenta renuncia a su nombramiento como parte de la Junta de Crédito Local de
25 Alajuela.

26 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

27 **ARTÍCULO 33.** Agradecimiento a colegiados.

28 **ARTÍCULO 34.** Procedimiento para autorizar la juramentación.

29 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

1 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
2 **VEINTIDÓS HORAS CON CUARENTA Y UN 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.