

- 1 **ARTÍCULO 06.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 107-2023 del 30 de octubre de
2 2023.-----
- 3 **CAPÍTULO III: AUDIENCIAS**-----
- 4 **ARTÍCULO 07.** Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del oficio CLYP-JD-AI-IAF-
5 0523 y el CLYP-JD-AI-IAF-0523-1.-----
- 6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**-----
- 7 **ARTÍCULO 08.** Reincorporaciones.-----
- 8 **ARTÍCULO 09.** Compra e instalación de cámaras sede San José.-----
- 9 **ARTÍCULO 10.** Contratación instalación eléctrica tercer piso sede San José.-----
- 10 **ARTÍCULO 11.** Contratación obras varias y mantenimiento general Cahuita.-----
- 11 **ARTÍCULO 12.** Proveedor anual Guanacaste Bajura (alimentación, salón y mobiliario).-----
- 12 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**-----
- 13 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de pagos.-----
- 14 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**-----
- 15 **ARTÍCULO 14.** Carta de fecha 12 de octubre de 2023, suscrito por el Sr. Anthony García Marín,
16 Director de Trabajo Final de Graduación (TFG) de la Universidad de Costa Rica.
17 **Asunto:** Permiso para realizar la distribución de un cuestionario digital a los
18 colegiados de los centros educativos de la DRE de Coto.-----
- 19 **ARTÍCULO 15.** Acuerdo 04 de fecha 14 de octubre de 2023, suscrito por el Sr. Jeison Córdoba
20 Bonilla, Secretario de la Comisión de Capacitación. **Asunto:** Instrumento
21 relacionado con las necesidades de capacitación para las regiones.-----
- 22 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AL-C-68-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por la
23 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
24 Asesora Legal. **Asunto:** Criterio Legal sobre asunto de colegiados para elevar
25 a la Asamblea General Ordinaria.-----
- 26 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AL-C-73-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por la
27 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
28 Asesora Legal. **Asunto:** Criterio Legal sobre apelación del Sr. William Fernando
29 Vargas Ugalde, colegiado.-----
- 30 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**-----

1 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AL-C-74-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por la
2 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
3 Asesora Legal, dirigido a la Sra. Leidy Viquez Vargas, Unidad de Recurso
4 Humanos, INA. **Asunto:** Criterio Legal sobre el ejercicio liberal o no de las
5 profesiones en Docencia.-----

6 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**-----

7 **ARTÍCULO 19.** Informe sobre denuncia de colegiado.-----

8 **ARTÍCULO 20.** Solicitud de viáticos para la Junta Regional de Limón.-----

9 **ARTÍCULO 21.** Cambio de vapores.-----

10 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**-----

11 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**-----

12 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----

13 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
14 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la Licda. Laura Sagot Somarribas,
15 Abogada de la Asesoría Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.-----

16 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 108-2023.-----

17 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----

18 **ACUERDO 01:**-----

19 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
20 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
21 **103-2023, 105-2023, 106-2023 y 107-2023./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./**
22 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**
23 **TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**
24 **CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./**
25 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**-----

26 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 103-2023, 105-2023,**
27 **106-2023 Y 107-2023.**-----

28 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 103-2023 del 19 de octubre de
29 2023.-----

30 Sometida a revisión el acta 103-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

1 **ACUERDO 02:**-----
2 **Aprobar el acta número ciento tres guion dos mil veintitrés del diecinueve de**
3 **octubre del dos mil veintitrés, con las observaciones de forma hechas./ ACUERDO**
4 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**-----

5 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 105-2023 del 25 de octubre de
6 2023.-----

7 Sometida a revisión el acta 105-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

8 **ACUERDO 03:**-----
9 **Dispensar el acta número ciento cinco guión dos mil veintitrés del veinticinco de**
10 **octubre del dos mil veintitrés, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**
11 **Aprobado por seis votos./**-----

12 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 106-2023 del 28 de octubre de
13 2023.-----

14 Sometida a revisión el acta 106-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

15 **ACUERDO 04:**-----
16 **Dispensar el acta número ciento seis guión dos mil veintitrés del veintiocho de**
17 **octubre del dos mil veintitrés, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**
18 **Aprobado por seis votos./**-----

19 **ARTÍCULO 06.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 107-2023 del 30 de octubre de
20 2023.-----

21 Sometida a revisión el acta 107-2023, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

22 **ACUERDO 05:**-----
23 **Dispensar el acta número ciento siete guión dos mil veintitrés del treinta de octubre**
24 **del dos mil veintitrés, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por**
25 **siete votos./**-----

26 **CAPÍTULO III: AUDIENCIAS**-----

27 **ARTÍCULO 08.** Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del oficio CLYP-JD-AI-IAF-
28 0523 y el CLYP-JD-AI-IAF-0523-1. **(Anexo 01 y 02).**-----

29 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere tomar acuerdo para Autorizar el ingreso
30 de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor

1 Senior, a la sesión 108-2023 del martes 31 de octubre de 2023 para la presentación del
2 "ARTÍCULO 08. Audiencia a la Auditoría Interna para la presentación del oficio CLYP-JD-AI-IAF-
3 0523 y el CLYP-JD-AI-IAF-0523-10".-----

4 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----

5 **ACUERDO 06:**-----

6 **Autorizar el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic.**
7 **Danilo González Murillo, Auditor Senior, a la sesión 108-2023 del martes 31 de**
8 **octubre de 2023 para la presentación del "ARTÍCULO 08. Audiencia a la Auditoría**
9 **Interna para la presentación del oficio CLYP-JD-AI-IAF-0523 y el CLYP-JD-AI-IAF-**
10 **0523-1."/ Aprobado por seis votos./**-----

11 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se incorpora a la sesión al ser las 6:47 p.m.---

12 Al ser las 6:47 p.m. se incorporan a la sesión la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna
13 y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior; quienes al ingresar saludan a los presentes.--

14 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, expresa que el informe es pequeño, además
15 lo trataron de hacer como siempre lo más compacto posible a nivel de presentación, la Junta
16 Directiva ya cuenta con el informe completo, entonces aquí van a hacer una presentación
17 extremadamente resumida, pero cualquier duda que adicional que tengan, a lo que están
18 presentando, solicita se lo hagan saber y con mucho gusto se les aclara e inicia con la
19 presentación (anexo 03):-----

20 "CLYP-JD-AI-IAF-0523 - 28 de marzo del 2023-----

21 Inventarios-----

22 La señora Auditora Interna expresa que el Colegio maneja inventarios más que nada, como de
23 suministros que se utilizan para realizar sus diferentes actividades, tanto a nivel de oficinas,
24 como también a nivel de centro de recreo, entonces están hablando del costo de lo que
25 representan la papelería, los suministros de oficina, así también lo que es suministro de limpieza
26 que se utilizan en los centros de recreo y también lo que corresponde a los signos externos,
27 que es una de las partidas más grandes en cuanto a monto que componen los inventarios del
28 Colegio, entonces la revisión de la Auditoría consistió en verificar que la cuenta de inventarios
29 que está compuesta por ese tipo de artículos que acaba de mencionar, se esté registrando de
30 acuerdo a las normas internacionales de información financiera, de manera razonable.-----

1 La señora Auditora Interna continua con la presentación:-----

2 **4.1 Aspectos de mejora en Movimientos que respaldan las entradas y salidas de**
3 **artículos de inventario – Importancia alta**-----

4 Principales observaciones-----

5 A octubre 2022 las cuentas de inventarios
6 presentaban un monto de ¢163 290 324,58.

7 Los impuestos en su totalidad no se están
8 distribuyendo dentro del costo de los
9 suministros adquiridos.

10 RECOMENDACIÓN: A la Encargada Contable analizar por
11 escrito dicha situación con su Jefatura Directa y determinar lo
12 más conveniente para el Colegio, considerando la forma
13 actual de registro de los artículos de inventario según lo visto
14 en la NIC 2 de los Costos de Adquisición, lo anterior a un mes
15 plazo de recibido este informe.

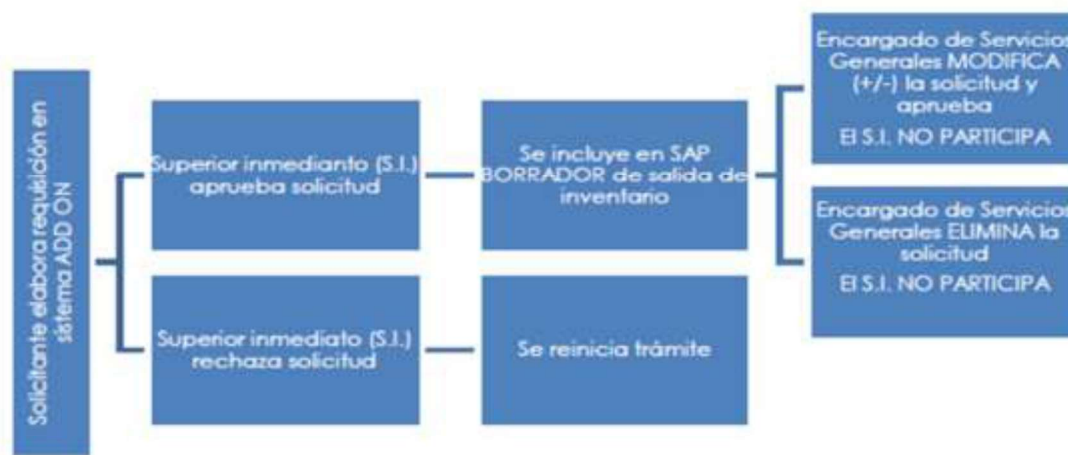
15 La señora Auditora Interna añade que a octubre 2022 esas cuentas de inventario presentaban
16 un monto de ¢163.290.324,58; el Colegio es grande eso no lo ponen en duda, entonces, a
17 pesar de que están hablando de suministros, de limpieza y de suministros de oficina, están
18 hablando de más de ¢163.000.000,00 que era lo que estaba en ese momento y representaba
19 en la cuenta de inventarios al momento en que se hizo la auditoría. La fecha en que se hizo
20 esta auditoría fue porque era la fecha a la que se hizo contabilidad en el momento en el que
21 empezaron a hacer la revisión por lo que el informe tiene ya algún tiempo de haberse emitido,
22 se emitió algunos meses atrás y una de las observaciones más importantes que detecta el Lic.
23 Danilo González Murillo, quien era el encargado de la auditoría de campo, es que dentro de lo
24 que se registró como inventario, no se registraron los impuestos y eso hace que el inventario
25 esté subvaluado; además de que se está incumpliendo, es en ese aspecto con las normas tal y
26 como lo establecen en lo referente a que el costo debe de ser el costo total del de los
27 inventarios, aquí lo que se recomendó a la Encargada de Contabilidad fue que se analizara por
28 escrito esta situación con la Jefatura directa y se determinará lo más conveniente para el
29 Colegio, considerando la forma actual en la que se estaba haciendo ese registro y lo que
30 establece la NIC 2, que era de costos de adquisición, esto se les había recomendado a un mes

1 plazo de recibido el informe, es como la observación más importante que se detectó a nivel de
2 registro contable de los inventarios.-----

3 El Lic. González Murillo, expresa que es importante recalcar que a nivel de proporcionalidad a
4 nivel del Colegio, anda en un aproximado entre 0.50% y un 1% del 13%; entonces, si
5 consideran esos ¢163.000.000,00 y la parte que no se incluyó de impuestos a ese monto de
6 inventarios, podrían estar hablando de unos ¢182.000.000,00 aproximadamente aplicando el
7 1% que tienen actualmente a nivel de prorrata a nivel institucional. El señor Auditor Senior
8 continua con la presentación:-----

9 **"4.2. Riesgo en modificaciones de solicitudes de inventario – Importancia alta-----**

10 *Gráfico 1 Proceso de Salidas de Inventario*



21 El señor Auditor Senior, añade respecto al segundo punto del informe fue algo ya un poco más
22 tecnológico que es con respecto a las solicitudes de inventario, el proceso actual es que cada
23 secretaria o cada persona asignada entra a un addon en una página web y genera una
24 requisición, esa requisición llega al sistema de SAP mediante un borrador, pero ese borrador
25 tiene la particularidad que el encargado de la bodega lo puede modificar para agregar más o
26 para agregar menos y esa situación, , como que no se notifica a los que autorizan a los líderes
27 de proceso que autorizan esos requisiciones, no saben cuánto realmente se está modificando
28 a un final lo que pasa es que si solicitaron diez lápices, puede ser que lleguen ocho o seis y esa
29 no fue la cifra que se autorizó y a nivel de sistema, el riesgo que aparece es eso que se pueden
30 modificar los datos de una solicitud original y no queda trazabilidad en el sistema porque a SAP

1 solo llega en un borrador y desde el momento en que se crea es que empieza a generar
2 trazabilidad del sistema; esa es una debilidad de control interno generada por la falta de
3 automatización adecuada dentro del sistema.-----

4 La señora Auditora Interna menciona que lo que se les dijo también a ellos en su momento,
5 porque ellos empezaron a indagar supuestamente de acuerdo con el proveedor, en su
6 momento, qué se podía hacer y con ellos se refiere tanto a don Ricardo como a don Óscar
7 quien en ese momento todavía estaba en T.I. y don Oscar le dijo en su momento que el
8 proveedor les había dicho que eso era carísimo, tratar de hacer que los jefes pudiesen autorizar
9 las requisiciones definitivas, porque lo que están autorizando ahora es un borrador que es
10 modificable y ese es el problema, que le llega una requisición, la autoriza, pero lo que está
11 autorizando es un borrador, el que ingresa realmente la requisición al sistema es el muchacho
12 de bodega y él la puede ingresar con los datos que él quiera y que a él se le ocurra, si se
13 pidieron veinte lapiceros, puede requisar veinticinco o treinta y a nivel contable eso no se va a
14 notar porque si hay una requisición por treinta, lo que pasa es que dio solo veinte y no van a
15 tener trazabilidad de qué paso con los otros diez, entonces se les dijo que buscarán alternativas,
16 si bien una es sistematizar, pues si no tendrán que buscar otras, como por ejemplo, que el
17 muchacho imprima la requisición definitiva y cuando entrega el producto, entregue la
18 requisición para que el jefe de la firme y que entonces el jefe constate que lo que él pidió es lo
19 que se está entregando, aunque tengan que hacer las cosas a mano, a pie y en papel, ya que
20 el sistema no da la facilidad, pero sí hay que buscar la forma de asegurar el control de los
21 inventarios, porque como vieron a pesar de que uno dice "ah son suministros", bueno, sí, pero
22 son ¢163.000.000,00 y es un monto bastante importante.-----

23 El señor Auditora Senior añade que son ¢163.000.000,00 están rotando constantemente, de
24 todos los suministros que se ocupan a nivel de limpieza, a nivel de mantenimiento, incluso a
25 nivel regional.-----

26 La señora Auditora Interna añade que por ellos se recomendó al Encargado de Servicios
27 Generales y Jefatura Administrativa lo siguiente:-----

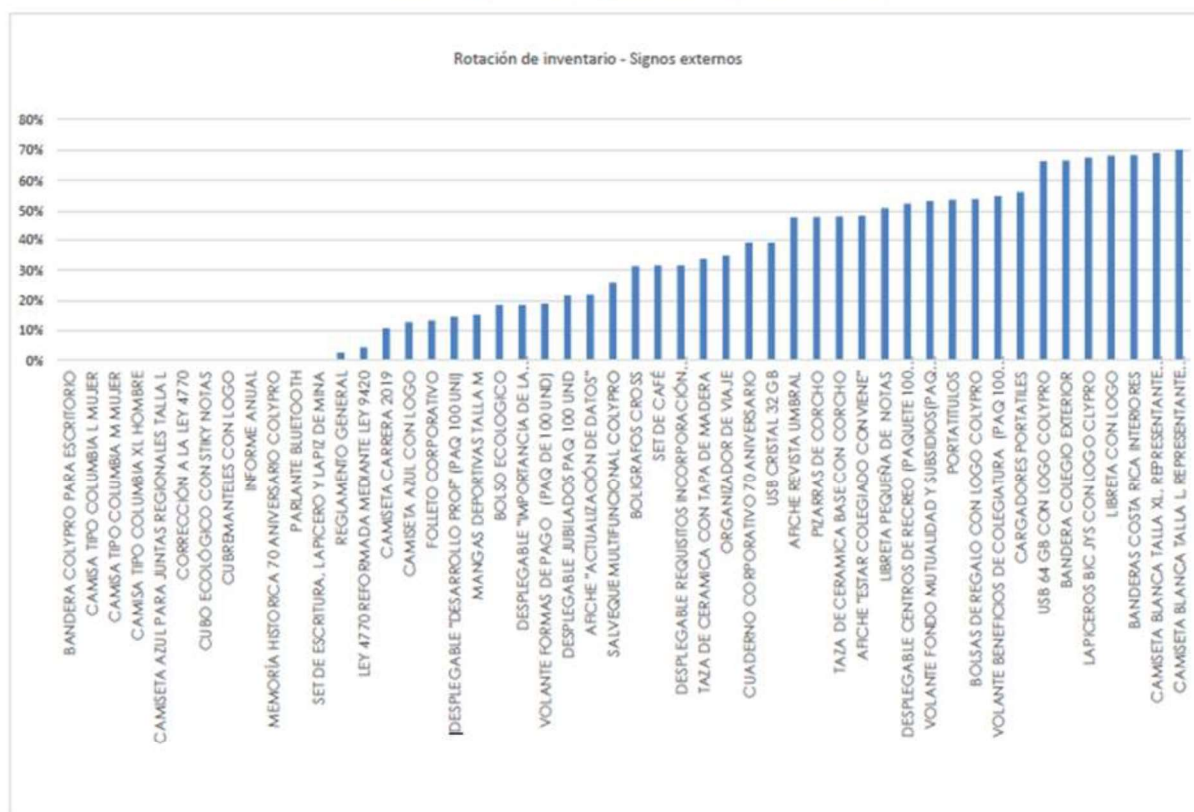
28 **RECOMENDACIÓN: Al Encargado de Servicios Generales y**
29 **Jefatura Administrativa, elevar la situación de riesgo al**
30 **Departamento de TI. Un mes con seguimiento.**

La señora Auditora Interna reitera que si no hay una alternativa tecnológica se debe buscar otra, pero no pueden dejar esa carta abierta porque es un riesgo abierto.-----

El señor Auditor Senior continua con la presentación:-----

"4.3. Análisis de datos sobre rotación de inventarios – Importancia alta-----

Gráfico 2 Porcentaje de rotación Signos Externos



Fuente: Elaboración propia.

RECOMENDACIÓN:-----

A la Jefatura de Comunicaciones solicitar al Encargado de Servicios Generales un informe de los signos externos existentes en bodega, con el fin de que, elabore un análisis y tome medidas para prevenir desperdicio y una adecuada rotación del inventario para que ajuste la estrategia de distribución; así como que se incluya en la política la elaboración oportuna y de forma periódica de dichos análisis."-----

El señor Auditor Senior añade que el gráfico quiere decir es la cantidad de inventario que tenemos que estar rotando al menos una vez en el año, si llega al 100% significa que está

1 rotando una vez durante el año, lo que pueden visualizar es que hay muchísimos artículos que
2 están por debajo del 80% y del 70%, qué se están mostrando acá; artículos que no están
3 rotando, que no hay una estrategia, tal vez de distribución a nivel de institucional para poder
4 sacarlos en este caso, ahí aspectos como bolígrafos "Cross", set de café y desplegados, bolsos
5 ecológicos que están ahí y no están rotando a nivel de inventarios y como saben cualquier cosa
6 que esté almacenada, cualquier cosa que esté un inventario es más propensa a deterioro a
7 devaluación del artículo como tal en el pasar del tiempo.-----

8 La señora Auditora Interna añade que es importante en ese sentido, que de los inventarios más
9 caros que tienen son los signos externos y se ha sido muy insistente por parte de la Auditoría
10 Interna en el pasado, que cuando se haga una compra de signos externos, esa compra tenga
11 un propósito y una estrategia de distribución, porque a veces compran para tener ahí por si se
12 ocupan, pero no con fundamento técnico, si es que en el pasado se han utilizado tanto lapiceros
13 al año, entonces ahora son tales actividades y para este año se van a comprar tantos lapiceros,
14 al parecer no se hace esa forma porque hay artículos que no rotan ni en un año, ni siquiera
15 una vez verdad, entonces en todo el año no logran gastar la cantidad y el problema es que,
16 como dice el Auditor Senior, los artículos van deteriorándose y ya en el pasado se han dado
17 pérdidas en las que han habido artículos que han tenido que desecharse porque se manchan,
18 porque se descompone, entonces aquí es muy importante que en el momento en que se ejecute
19 una compra de inventario, en este caso signos externos, tengan las bases técnicas para
20 determinar y demostrar a la Junta Directiva por qué están comprando esa cantidad y no más o
21 menos y cuánto se espera que dure y por qué se espera que dure esa cantidad de tiempo,
22 entonces hace énfasis en los signos externos, porque son de los artículos más caros que están
23 ahí almacenados.-----

24 El Lic. González Murillo, Auditor Senior, cita el ejemplo de que cuando llegó a hacer el inventario
25 vio muchas llaves mayas en la bodega de inventario y se preguntaba en actualidad, cuántas
26 personas usan una llave maya, es una menor cantidad de hace cinco o hace cuatro años a nivel
27 de uso de ese tipo de signo externo; entonces la idea acá considerar, que ese tipo de artículos
28 que con el pasar del tiempo, más los tecnológicos pierden mucho valor y muy rápido,
29 especialmente.-----

1 La señora Auditora Interna añade que por ello la recomendación es a la jefatura de
2 comunicaciones, que el Encargado de Servicios Generales elabore un informe de los signos
3 externos que existen en bodega para que elabore un análisis y tome medidas para prevenir
4 desperdicio y una adecuada rotación de inventario y que se ajuste a la estrategia de
5 distribución; así también que se incluya en la política la elaboración oportuna y en forma
6 periódica de esos análisis, o sea que no nada más compro y ahí lo dejo, sino que se vea si se
7 gastó, en cuánto tiempo se gastó, en que se usó, porque eso sirve de insumo para el pedido
8 que sigue, entonces esa es la idea de esa recomendación.-----
9 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, indica que estaba pensando en todos los
10 lapiceros que se encuentran deteriorados, eso es un desperdicio y habrá que quiénes son los
11 responsables, en su momento, tal vez el Departamento de Comunicaciones o en el área
12 administrativa que autorizan esas compras y de todo, pero qué importante es todo ese análisis
13 que da la Auditoría Interna sobre el movimiento del inventario, porque cómo es posible y ya la
14 señora Presidenta lo había comentado y la Junta Directiva lo había visto en varias sesiones que
15 eso esté acumulado, ciertos productos, ciertos implementos, ciertos suministros y las Juntas
16 Regionales, por ejemplo, en su momento ellos viven solicitando a la Junta Directiva que les
17 colaboren con insumos para sus diferentes actividades; entonces no se vale que esos artículos
18 se estén deteriorando ahí con mucho tiempo, piensa que debe dárseles su tiempo de vida,
19 cuando se compra el producto decir "son lapiceros" e indicar cuál es tiempo de vida útil, más o
20 menos que ese lapicero tiene; porque no se vale que cuando llegan a abrir incluso los lapiceros
21 finos en cajita y de todo, se toparon con una gran vergüenza al entregar a ciertas personas
22 porque los lapiceros no escribían y las cajitas estaban enmohecidas; esa vez fue decepcionante
23 una gran vergüenza y así ha pasado incluso con lapiceros de los que son más baratos, entonces
24 algo hay que hacer ahí, determinar cuál es la vida útil de ese producto y en cuánto tiempo se
25 tiene que sacar y ver si se va a ceder a las Juntas Regionales para que ellos lo puedan utilizar
26 con sus colegiados, que al final son todos; considera que eso se tiene que analizar.-----
27 El Auditor Senior añade que cuando hizo el levantamiento, un artículo que le llamó
28 poderosamente la atención y sabe que los la Junta Directiva lo tiene muy presente, fueron los
29 salveques que fue una situación del pasado de mucho comentario negativo y esos salveques
30 están en una bodega en el centro de recreo y cuando llegó estaba lloviendo por lo que observó

1 que se mete mucha agua por debajo de esa cortina metálica que perfectamente puede mojar
2 muchas cajas de salveques y esos salveques prácticamente se estarían perdiendo, entonces
3 comentó a quien lo acompañó en el levantamiento que tenían que ver cómo se extendían más
4 el techo para brindarle seguridad a esas cosas.-----

5 La señora Presidenta considera que la recomendación está quedando muy clara, saben que
6 todos han sido insistentes con la administración y espera que eso sea lo que la Directora
7 Ejecutiva a.i. vaya a aportar, lo único que ahí quedaría esperando es lo que se asigna para los
8 diferentes encuentros de R.I. o Asambleas, que no lo pueden apurar porque ya tienen fechas
9 establecidas, pero ya saben la recomendación que la Auditoría están haciendo, muchos tienen
10 criterios personales de cómo podrían abordarlo, pero hay una verdad que ya la señora
11 Prosecretaria lo puso y si hay material que se está desperdiciando, hay que sacarlo ya y dale
12 camino, ojalá utilizar a las regionales; con respecto a los salveques hay una historia ahí triste,
13 pero eso después lo hablan, porque ahí sí también hay que responder a una planificación que
14 no genere un conflicto y eso hay que valorarlo.-----

15 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., expresa que justamente con base a
16 eso quería aportar que efectivamente el informe cuando se vio el borrador que se le direccionó
17 a los diferentes departamentos para que trabajan en recomendaciones que le correspondían,
18 ya Samantha está trabajando en la estrategia de distribución, pero también eso es una situación
19 que han estado atendiendo y los que han trabajado en Comisión de Presupuesto vieron que
20 cuando se ve la solicitud de presupuesto de signos ya están asignados, cuáles signos van, para
21 qué departamento o para qué actividad y muchas veces algunas de las compras que se hacen
22 y bueno doña Georgina lo acaba de decir, si son Asambleas Regionales, R.I. o si son eventos,
23 por ejemplo deportivos que tienen una fecha específica donde se van a realizar la intención de
24 comprarlos, quizá antes de esa fecha es justamente porque por volumen logran un mejor
25 precio, entonces tienen que hacer la compra antes, hay algunos otros, como los que están
26 mencionando los lapiceros, que sí, efectivamente es una compra que se hizo mucho tiempo
27 atrás, que han estado en bodega y los maletines, que también ya doña Georgina se refirió a
28 eso, que también hay que tener cuidado con la estrategia de distribución que se utiliza, pero sí
29 recordar que cuando se hace la compra sí está ya identificado para qué actividades se están
30 comprando.-----

1 La señora Auditora Interna considera importante recordar que este informe se emitió en marzo,
2 entonces, puede ser probable que algunas de las recomendaciones ya la administración ha
3 tenido tiempo de implementarlas; sin embargo, también es importante reiterar que no es un
4 asunto que pasó este año ni que viene de marzo para acá, ni tampoco que viene de esta Junta
5 para acá, ha sido un asunto que viene desde atrás y que se ha venido recomienda y recomiende
6 y que cuando ha se hace una compra prevista y una estrategia de distribución, no solo una
7 estrategia de distribución, un comportamiento histórico previo de ese producto para poder
8 determinar cómo administración cuánto tiempo va a durar ese producto y si va a dar tiempo de
9 acuerdo a las actividades que se tienen programadas al año para entregar y no comprar de
10 más esto no es algo nuevo, es algo que se viene señalando desde hace muchos años para
11 atrás.-----

12 La señora Presidenta indica que eso ya lo han ido subsanando, ya la Comisión de Presupuesto
13 ha puesto ya el dedo con el Departamento de Comunicaciones para que sea muy pertinente y
14 muy efectivo.-----

15 El señor Auditor Senior continua con la presentación:-----

16 **"4.4. Incumplimiento de la política de Administración de Bodega (control interno)**
17 **de inventarios y de Registros Contables – Importancia alta**-----

Política Administración Bodega	Política Registro y Control de Inventarios
<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="266 1268 867 1346">• Falta capacitación o entrenamiento de inducción al nuevo Encargado de Servicios Generales;<li data-bbox="266 1346 867 1478">• Se carecen de la realización de pre inventarios indicados en el punto 12 procedimiento Administración de Bodega.<li data-bbox="266 1478 867 1610">• Ha existido ausencia toma física de inventarios por Contabilidad desde noviembre 2022. Según punto 8 de la política de Administración de Bodegas.<li data-bbox="266 1610 867 1743">• Falta de encuestas de servicio de acuerdo al punto 6 específica de política de Administración de bodegas	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="867 1268 1472 1346">• Ausencia de cronograma de inventarios por ABC que se debe efectuar a cada inicio de año.<li data-bbox="867 1346 1472 1478">• Se carece de auxiliar inventarios oportunos del mes de octubre 2022 que cada mes se estaría realizando el auxiliar de la cuenta.<li data-bbox="867 1478 1472 1610">• Casos de entrada o salida de inventarios que no contaban con el revisado por parte de Contabilidad.

28 RECOMENDACIONES:-----

1 Al Encargado de la Unidad de Servicios Generales, establecer un cronograma e informes de
2 ejecución posteriores para cumplir con la política.-----
3 A la Encargada Contable, realizar los levantamientos de inventario de acuerdo a lo indicado en
4 la política y poner los auxiliares al día e informar en caso de desvíos a su jefatura.”-----
5 El Lic. González Murillo, Auditor Senior, aclara que cuando se hizo el trabajo de auditoría, había
6 una situación en contabilidad de que si tenía menos personal y también estaba la situación de
7 que venían cambiando el administrador de la bodega de inventarios, entonces puede ser
8 también parte de las causas que llevaron a esas observaciones fueron parte de las causas que
9 llegaron a estos hallazgos y dentro de la política contable, como indicaba, no se estuvo
10 realizando los inventarios, carecían de una auxiliares de inventarios para el mes de octubre
11 2022; hay algunos casos que no contaban con revisado por parte de contabilidad de las
12 entradas y salidas de inventario, y no había cronograma para el año 2022 para efectuar los
13 levantamientos de inventario; cree que el asunto de los auxiliar de inventarios inclusive fue una
14 observación por parte de la Auditoría Externa que por ahí lo debe tener mapeado ya la
15 administración que lo que indicaba era que no se le había proporcionado el auxiliar de
16 inventarios y era una las salvedades que venían en la carta de la opinión de Auditores.-----
17 La señora Auditora Interna añade que es probable que hayan cosas que se han venido
18 subsanando, porque el atraso contable que se viene arrastrando de años ya, según se les
19 informa, ha ido ya mermando y ha ido disminuyendo a pesar de que todavía no han recibido
20 estados financieros, esa es la información que les dan, entonces es probable que alguna de
21 éstas situaciones en este momento puedan estar ya en proceso, pero sí es muy importante que
22 la administración realice los inventarios, porque es el único control que tienen para poderse
23 garantizar que el producto está y que está en buen estado y que adecuadamente custodiado,
24 entonces, el hecho de que no se realicen esos inventarios por el atraso o por lo que sea, no
25 debería darse porque se está enfrentando el riesgo de pérdidas económicas, que pueden no
26 ser detectadas en tiempo y en forma para poder tomar una decisión oportuna.-----
27 La señora Presidenta comenta que tienen una compañera en inventarios que está haciendo
28 muy bien su trabajo, porque revisa uno por uno los activos y verifica que todo está siendo
29 plaqueado.-----

1 El señor Auditor Senior añade que parte de ese trabajo que comenta la señora Presidenta, está
2 en liquidar los activos que ya nos están usando porque no hacen nada teniendo una sumadora
3 que no tiene teclas ahí guardada.-----

4 La Directora Ejecutiva a.i. indica que justamente esa observación que hace doña Georgina es
5 parte de los trabajos que desde financiero se están implementando controles, porque como
6 están diciendo los compañeros de Auditoría, hay cosas que por años se han arrastrado y no se
7 estaban haciendo, no sabe los compañeros de Auditoría, pero por lo menos a ella hace dos
8 años no le hacen un inventario de activos, eso que está diciendo doña Georgina, ahorita Hillary
9 está ceñida con eso hasta que se limpian y se encuentren, por ejemplo, tuvo que ir hasta la
10 Sede de San José a buscar unos activos que están a nombre de ella porque estaban en la sede
11 de allá y ahora sí se está aplicando la política, entonces esto también es una señal de que
12 muchas de las cosas que no se estaban haciendo ahora sí las están haciendo.-----

13 El señor Auditor Senior recuerda que hubo un tiempo donde la parte de los activos fijos estuvo
14 muy estable, después estuvo muy inestable y esperan que de ahora en adelante pues se
15 mantenga en esa estabilidad. Continúa con la presentación:-----

16 **“Observaciones de importancia media-----**

17 **4.5. Incumplimiento de**
18 **Normas Internacionales**
19 **de Información**
20 **Financiera (NIIF)**

- Falta revelar según la NIC 2 párrafo 36 de importe de **inventario como gasto, rebajas, entre otros.**
- Existencia de artículos de inventario como activos fijos.

21 **4.6. Diferencias**
22 **detectadas en**
23 **levantamiento de**
24 **inventario -**

- Hubo de diferencias en el inventarios por falta de levantamientos adecuados por parte de la Administración

25 **4.7. Aspectos de**
26 **mejora en políticas y**
27 **procedimientos -**
28 **Importancia media**

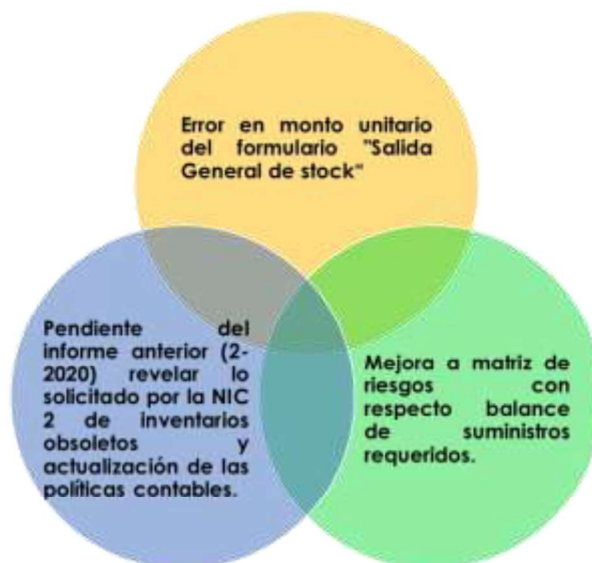
- Desactualizada - 2016
- Incluir estrategia de que tomas de inventario no dejen artículos por fuera
- Los criterios a utilizar para determinar el ABC de tomas físicas de inventario, es ambiguo.

1 El señor Auditor Senior añade que dentro de los aspectos que se están incumpliendo a nivel de
2 los normas internacionales de información financiera, es cuando la información a revelar en un
3 inventario ya está obsoleto, eso se tiene que revelar en notas a los estados financieros o cuando
4 hay una rebaja en los inventarios, también de lo que detectaron hay artículos que están en
5 inventario, pero que en realidad son activos, como por ejemplo las silla metálicas de algunos
6 centros de recreo, que están como parte de inventarios y eso es un activo fijo, no un inventario
7 de mercancías o para brindar un servicio; también, las diferencias que antes comentaba que
8 fueron pocas en realidad y los aspectos importantes que vieron que tiene que mejorar la política
9 es una actualización oportuna, porque desde el 2016 no se actualiza la política contable; incluir
10 una estrategia de que las tomas de inventario no dejen artículos por fuera, porque al hacer
11 una estrategia de un inventario de un artículo acá, un artículo acá y otro artículo acá; puede
12 ser que estén dejando artículos ahí, que no están considerando en esa toma y por último, los
13 criterios a utilizar para gestionar el abc, de la toma de inventarios, la redacción es un poco
14 ambigua porque tiene que ser por un monto, pero en realidad lo hacen por cantidad, entonces
15 esas son algunas de las mejoras que están sugiriendo o recomendando corregir de acuerdo a
16 lo observado.-----

17 La señora Auditora Interna añade que hay aspectos que de acuerdo a la valoración, tienen una
18 importancia media o baja, pero sin embargo, eso no le quita mérito para que sean atendidos
19 en tiempo y forma, porque eventualmente pueden provocar un problema, en este caso algunas
20 situaciones que se presentan aquí como de importancia media y baja, para la auditoría anterior
21 ameritaba inclusive poner una excepción, o poner una observación en la carta de gerencia,
22 entonces, es importante que los vayan atendiendo, la Auditoría indica la importancia de media
23 y baja porque consideran que les puede servir como herramienta de priorización, no obstante,
24 igual tienen que ser atendidos en tiempo y forma para prever que desencadenen en situaciones
25 de mayor relevancia.-----

26 El señor Auditor Senior continua con la presentación:-----

27 **“Observaciones con importancia baja-----**



12 El señor Auditor Senior externa que cuando se genera una requisición, el monto del artículo
13 que salió en el formulario era diferente al de la base de datos o al de SAP interno, entonces eso
14 salió también en auditoría externa, en la carta a la gerencia y la Auditoría Interna también lo
15 pudo constatar como parte del trabajo, hay algunas mejoras que hacer en la matriz de riesgos,
16 por ejemplo indicaba que hubo un riesgo, era pedir menos cantidad de inventario que la que
17 se iba a requerir para brindar un servicio, pero qué pasa si piden más, se perderá eso o porque
18 se vence o porque se vuelve obsoleto, entonces parte también de esas probabilidades que
19 puede haber en los artículos de inventario que no estaba mapeado en la matriz y dentro de los
20 aspectos del informe anterior que estaban pendientes era lo de la parte de la revelación en las
21 notas a los estados financieros, de lo que antes comentaba inventarios obsoletos, inventarios
22 que ya se han dado de baja o han sido rebajados, que no se están revelando en las notas a los
23 estados financieros y esa sería la presentación.-----

24 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, concluye indicando que desde hace más de
25 tres años hay recomendaciones que aún están pendientes, a veces se dice "es que ese informe
26 tiene cuarenta recomendaciones, es que tiene veinte o es que tiene quince", lo que pasa es
27 que si tiene esa cantidad de recomendaciones es porque esa cantidad de procesos son
28 mejorables, o hay que corregirlos en el momento en el que no haya que corregir, pues no hay
29 recomendaciones o no haya algo que mejorar porque todo proceso en teoría es mejorable y
30 aquí lo importante es que ya se estén tomando acciones y que haya personal que tome en serio

1 estas situaciones, como lo mencionaba doña Georgina, de la muchacha Hillary y a ella también
2 le llamó la atención cuando llegó a Auditoría Interna y ya se informó inclusive como un criterio
3 de ella, porque precisamente es buena, a pesar de que es una muchacha joven que está quizá
4 en algunos aspectos aprendiendo, pero se ve bastante buena y aquí lo importante es eso, no
5 ver es que hay quince recomendaciones y qué necios los de Auditoría, ver si hay quince
6 recomendaciones es porque hay quince cosas malas y hay que corregirlos o quince cosas que
7 pueden estar mejor de lo que están, para evitar otras que pueden ser más serias y más
8 importantes y en la medida en la que tengan personas comprometidas y que tengan el
9 conocimiento técnico necesario, la cantidad de recomendaciones van a ir disminuyendo y van
10 a irse convirtiendo en posibilidades de mejora, de irse perfeccionando los procesos, pero no de
11 riesgos altos y eso es lo importante, tener ese concepto de que aquí lo que se quiere es corregir
12 lo que los puede poner en riesgo y mejorar en la medida de lo posible, para poderle dar un
13 buen servicio al colegiado y a la sociedad, que son los clientes del Colegio, básicamente ese es
14 el informe de inventarios, fue una auditoría financiera, como lo dijo, y lo que busca es verificar
15 la razonabilidad de los saldos y recuerda algo muy importante y es muy importante que quede
16 en el acta, no hay estados financieros actualizados, entonces esas auditorías se están haciendo
17 con los saldos que están en los balances, pero no con estados financieros, porque no haya
18 estados financieros, lo cual quiere decir que los saldos están usando para trabajar no son
19 definitivos, que ellos eventualmente podrían ajustarlos y la Auditoría se da cuenta porque lo
20 ajustan después de que hicimos la revisión, pero no pueden parar de revisar y no pueden parar
21 de trabajar porque se van a acumular las cosas, están trabajando desde hace meses con lo que
22 hay y lo que hay son los saldos que están arrojando los movimientos contables, no así saldos
23 definitivos de estados financieros, eso sería todo y agradecen mucho si tienen alguna consulta
24 quedan atentos con mucho gusto.-----

25 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, agradece a los señores Auditores y consulta a los
26 presentes si tienen alguna consulta, sino sería agradecer a los señores Auditores el informe.---

27 Al ser las 7:26 p.m. la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González
28 Murillo, Auditor Senior, agradecen la atención brindada y se retiran de la sesión.-----

29 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., informa que dentro de todas las
30 gestiones que la administración está haciendo, pasó un correito ahora en la tarde, con la

1 cantidad de recomendaciones que tenía el informe, en realidad, como ellos dicen, es un informe
2 cortito, es lo que tenía en total son catorce y de ahí está copiando cuántas hay por
3 departamento y el estado en el que están, en realidad solamente hay dos pendientes que no
4 se han atendido del todo y las demás todavía están en proceso o ejecutadas y también los
5 documentos que doña Mónica estaba mencionando sobre las gestiones que hace administrativo
6 con T.I. para los temas de la requisición de inventario también vienen todos los oficios que la
7 administración ha ido haciendo para darle seguimiento a este tema; entonces esa la idea de
8 cómo están trabajando en los informes ahorita; como se ve ese es un informe de marzo, pero
9 ya mucho de eso está avanzado, bastante adelantado y es la intención que tienen para que no
10 se les acumulen más recomendaciones.-----

11 La señora Presidenta externa que está muy bien y da las gracias.-----

12 La señora Presidenta externa que está muy bien y da la gracias.-----

13 Conocidos estos oficios la Junta Directiva acuerda:-----

14 **ACUERDO 07:**-----

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0523 y el CLYP-JD-AI-IAF-0523-1, ambos**
16 **de fecha 28 de marzo de 2023, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,**
17 **Auditora Interna, sobre remisión de aspectos de control interno relacionados con la**
18 **auditoría financiera de inventarios. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, atienda los**
19 **asuntos pendientes por resolver./ Aprobado por siete votos./**-----

20 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
21 **Ejecutiva (Anexo 01 y 02)./**-----

22 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**-----

23 **ARTÍCULO 05.** Reincorporaciones. **(Anexo 05).**-----

24 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-
25 REINC-055-2023 de fecha 31 de octubre de 2023, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,
26 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que señalan:-----

27 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
28 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
29 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
30 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 30 de octubre 2023.-----

1	Nombre	Cédula-----
2	DURAN GONZALEZ ALEJANDRA	111690271-----
3	MORA BARRANTES SHARON MELISSA	116250964-----
4	CUBERO MURILLO CARLA VANESSA	504120416-----

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda: -----

6 **ACUERDO 08:**-----

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-REINC-055-2023 de fecha 31 de octubre**
 8 **de 2023, suscrito por M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
 9 **Incorporaciones, en el que solicita la aprobación para reincorporar al Colegio tres**
 10 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
 11 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
 12 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo: -----**

13	Nombre	Cédula-----
14	DURAN GONZALEZ ALEJANDRA	111690271-----
15	MORA BARRANTES SHARON MELISSA	116250964-----
16	CUBERO MURILLO CARLA VANESSA	504120416-----

17 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
 18 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
 19 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
 20 **Incorporaciones, a la Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad**
 21 **de Archivo, a la Unidad de Cobro, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al**
 22 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./ -----**

23 **ARTÍCULO 09.** Compra e instalación de cámaras sede San José. **(Anexo 06).**-----

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

26 "Compra e instalación de 22 cámaras de seguridad para el edificio de la Sede en San José.----

27	Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:			
28	<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>			
29			<input checked="" type="checkbox"/>	Garantía
30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	REVOLUTION TECHNOLOGIES REVTEC S.A	HT CENTRAL S.A.	IMPORTADORA DE TECNOLOGIA GLOBAL YSMR SOCIEDAD ANONIMA	SITEC SISTEMAS INTEGRADOS DE SEGURIDAD SOCIEDAD ANONIMA
Compra e instalación de 22 cámaras	\$ 25 648,74	\$ 34 114,14	\$ 31 693,63	\$ 35 901,23
MONTO TOTAL	\$ 25 648,74	\$ 34 114,14	\$ 31 693,63	\$ 35 901,23
Montó Recomendado	\$ 25 648,74			

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

Código de proveedor: P0000308-----

Nombre del proveedor: REVOLUTION TECHNOLOGIES REVTEC S.A.-----

Número de cédula: 3101274909-----

Por el monto de: \$25 648,74-----

Por las siguientes razones:-----

El proveedor presenta el menor precio, cumpliendo con las especificaciones solicitadas por el departamento de Tecnologías de Información.”-----

La Directora Ejecutiva a.i. añade que dentro de los proyecto que tenía asignados el Departamento de T.I. tiene justamente la instalación de cámaras en el edificio de San José, que ahí no hay absolutamente ninguna, la compra incluye tanto la instalación de las cámaras como material, mano de obra y unas licencias que se necesitan para que la grabación que se está realizando en esas cámaras viaje al centro de monitoreo que tienen en Alajuela, entonces, se hizo el proceso de compra que siempre hacen, recibieron cuatro cotizaciones y se están inclinando en este caso por la que presenta el mejor precio, además cumple con todas las especificaciones solicitadas por el Departamento de Tecnologías de Información que ayudaron a hacer con los proveedores la aclaración lo que se requería, que en este caso también es importante mencionar que a los a los proveedores se les invitó para que realizara una visita propiamente en las instalaciones de la sede para que vieran las distancias y demás, de todo lo que tenía que ver con el cálculo de cableado y todos los materiales que se necesitan.-----

Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 09:-----

1 **Aprobar la compra e instalación de veintidós (22) cámaras de seguridad para el**
 2 **edificio de la Sede San José; asignándose la compra a REVOLUTION TECHNOLOGIES**
 3 **REVTEC S.A., cédula jurídica número 3-101-274909, por un monto de veinticinco mil**
 4 **seiscientos cuarenta y ocho dólares americanos con setenta y cuatro céntimos (\$25.**
 5 **648,74); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago. El pago se debe**
 6 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se**
 7 **adjudica a este proveedor porque presenta el menor precio, cumpliendo con las**
 8 **especificaciones solicitadas por el departamento de Tecnologías de Información.**
 9 **Cargar a la partida presupuestaria 12.1./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**
 10 **FIRME./ Aprobado por siete votos./-----**

11 **Comunicar a Gestión de Compra, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de T.I./**

12 **ARTÍCULO 10.** Contratación instalación eléctrica tercer piso sede San José. **(Anexo 07).---**
 13 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. presenta la siguiente solicitud de
 14 compra:-----

15 "Instalación eléctrica para el tercer piso de Sede Victoria Garrón en Tablero Terasaki 20
 16 espacios, trifásico con breaker principal de 160 amp, 1 circuitos eléctricos para alimentar luces
 17 y tomacorriente, en total 6 circuitos distribuidos en el piso 3(incluye canalización emt, 1
 18 circuitos eléctricos para alimentar impresoras del piso 1 y piso 2 (incluye canalización emt) 1
 19 Acometida trifásica en cable 1/0 para alimentación de tablero de emergencia piso 3 (incluye
 20 canalización emt, sujeción, perforaciones, etc).-----

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

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

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

26 Cuadro comparativo-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	TECNICAS DE REDES Y SISTEMAS A&V SOCIEDAD ANONIMA		
Instalación eléctrica para el tercer piso de Sede Victoria Garrón	₡ 5 989 000,00		
MONTO TOTAL	₡ 5 989 000,00	₡ -	₡ -
Monto Recomendado		₡ -	₡ -

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

Código de proveedor: P0000089-----

Nombre del proveedor: TECNICAS DE REDES Y SISTEMAS A&V SOCIEDAD ANONIMA-----

Número de cédula: 3101436132-----

Por el monto de: N/A-----

Por las siguientes razones:-----

Se autoriza el criterio de necesidad por la Dirección Ejecutiva, referenciando el punto 9 de la política general POL/PRO-CMP-01, ya que según recomendación del Ing. Manuel Quesada Jefe de Infraestructura y Mantenimiento, es necesario sea el mismo proveedor que realizó la remodelación en el piso 1 y 2 de esta sede, por asuntos de garantía de la obra realizada estipulado en el contrato 119-2021."-----

La Directora Ejecutiva a.i. externa que el tercer piso de la sede de San José, cuando se hizo toda la remodelación que hicieron todo ese tercer piso no está ligado con la planta de emergencia, entonces, en caso de que se vaya la electricidad en el edificio, ese tercer piso, definitivamente se queda sin luz, en algún momento que se había quemado un transformador por la zona, la planta entró en funcionamiento y en ese momento no teníamos todavía el tercer piso funcionando, pero la planta abastece alrededor de dieciséis horas o algo así le habían dicho los compañeros de infraestructura, entonces permite seguir operando y seguir dando los servicios normalmente mientras se restablece el fluido eléctrico, sin embargo, el tercer piso y a pesar de que muchas veces han estado teniendo reuniones del MEP y otras instancias que se reúnen en ese tercer piso, no tienen esa oportunidad de continuar con sus operaciones si la luz se va y además tienen los tomacorrientes donde están conectadas las impresoras del primero y segundo piso, tampoco están conectadas con la planta, entonces la idea de ese proyecto es

1 hacer, que esas áreas puedan seguir operando. Señala que hay una observación importante
2 y es que en este momento se está presentando, a pesar del monto solamente una cotización,
3 porque cuando se construyeron los pisos uno y dos esa empresa fue la que realizó toda la
4 instalación eléctrica de esos dos pisos, que fue según el contrato 119-2021 y está vigente la
5 garantía de esos trabajos, entonces, cuando se trata de asuntos eléctricos, no podrían separar
6 que si tienen un trabajo eléctrico en el tercer piso y algo de lo que suceda en el tercer piso
7 puede viajar por la tubería o por los por los cables podría generar alguna afectación en los pisos
8 uno y dos, entonces la recomendación técnica de infraestructura es que se le asigne a ese
9 mismo proveedor para no perder o no arriesgar la garantía que ya tiene en el primero y segundo
10 piso; eso está facultado según la política de compras, en un criterio, ahí la política faculta para
11 tomar decisiones o ese tipo de extensiones con un criterio que se llama "criterio de oportunidad
12 o criterio de necesidad y en ese caso sería un criterio de oportunidad que, según la política, es
13 una situación temporal que le permite al Colegio optimizar los recursos y si fuera el criterio de
14 necesidad, es una situación que no puede esperar un proceso normal de contratación, dado
15 que es una carencia o una escasez de algo considerado importante, entonces, partiendo de
16 esos criterios que creen que se pueden aplicar en este momento y con el asunto de la garantía,
17 la recomendación sería asignable a este mismo proveedor.-----

18 Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:-----

19 **ACUERDO 10:**-----
20 **Aprobar la contratación para la instalación eléctrica para el tercer piso de Sede San**
21 **José Victoria Garrón, en Tablero Terasaki 20 espacios, trifásico con breaker principal**
22 **de 160 amp, 1 circuitos eléctricos para alimentar luces y tomacorriente, en total 6**
23 **circuitos distribuidos en el piso 3(incluye canalización emt, 1 circuitos eléctricos**
24 **para alimentar impresoras del piso 1 y piso 2 (incluye canalización emt) 1 acometida**
25 **trifásica en cable 1/0 para alimentación de tablero de emergencia piso 3 (incluye**
26 **canalización emt, sujeción, perforaciones, etc).; asignándose la compra a TÉCNICAS**
27 **DE REDES Y SISTEMAS A&V SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica número 3-101-**
28 **436132; por un monto de cinco millones novecientos ochenta y nueve mil colones**
29 **netos (¢5.989.000,00). El pago se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
30 **adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor según el criterio de necesidad**

1 **por la Dirección Ejecutiva, referenciando el punto 9 de la política general POL/PRO-**
 2 **CMP-01, ya que según recomendación del Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe de**
 3 **Infraestructura y Mantenimiento, es necesario sea el mismo proveedor que realizó**
 4 **la remodelación en el piso 1 y 2 de esta sede, por asuntos de garantía de la obre**
 5 **realizada estipulado en el contrato 119-2021.”. Cargar a la partida presupuestaria**
 6 **6.5.5./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----**
 7 **Comunicar a Gestión de Compra, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
 8 **Infraestructura y Mantenimiento./-----**

9 **ARTÍCULO 11.** Contratación obras varias y mantenimiento general Cahuita. **(Anexo 08).---**

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

12 "Obras Varias y Mantenimiento General Cahuita; Diseño, planos, tramitología de permisos y
 13 construcción de:-----

- 14 - Batería de servicios sanitarios según planta y ubicación adjunta. Además de:-----
- 15 - Construcción de dos bebederos en zona de piscina.-----
- 16 - Construcción de una ducha en la zona de la piscina.-----
- 17 - Construcción de caseta de vigilancia en estructura liviana.-----

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

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

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

23 **Cuadro comparativo**-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOLUCIONES INTEGRALES MEYCI SOCIEDAD ANONIMA	CONSTRUCTORA SAMAGU RODRIGUEZ S.A.	CONSTRUCTORA JIMENEZ Y CORDOBA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
OBRAS VARIAS Y MANTENIMIENTO CCR CAHUITA	₡ 27 602 706,87	₡ 35 938 742,42	₡ 23 674 243,54
CALIFICACIÓN (PRECIO/EXPER/PLAZO/GARANT)	89,97%	78,94%	84,64%
MONTO TOTAL	₡ 27 602 706,87	₡ 35 938 742,42	₡ 23 674 243,54
Monto Recomendado	₡ 27 602 706,87		

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

1 Código de proveedor: P0000423-----
2 Nombre del proveedor: SOLUCIONES INTEGRALES MEYCI SOCIEDAD ANONIMA-----
3 Número de cédula: 3101664974-----
4 Por el monto de: Q27 602 706,87-----

5 Por las siguientes razones:-----

6 "Presenta la mejor calificación de acuerdo a la evaluación técnica del departamento de
7 Infraestructura y Mantenimiento, cumpliendo con el requerimiento solicitado.-----

8 Nota: Se presenta la compra con base en el acuerdo 35 de la Sesión 098-2023 donde se aprueba
9 el 10% de adelanto en el año 2023 para diseño y trámite de permisos y dar la continuidad del
10 proyecto en el año 2024."-----

11 La Directora Ejecutiva a.i. externa que ahí vienen en el expediente cuáles son los trabajos que
12 se están aprobando para esa etapa en Cahuita y recuerda que ya eso se había visto en el
13 acuerdo 35 de la sesión 098-2023, donde se había aprobado que el 10% de este proyecto se
14 pagara con presupuesto del 2023 y el resto a la obra con el proyecto del presupuesto 2024 y
15 ya había pasado por Comisión de Infraestructura; estos son los trabajos que se van a realizar,
16 que sería un diseño de planos, tramitología y permisos para la construcción de una batería de
17 servicios sanitarios, según la planta de ubicación que está adjunta en el cartel; la construcción
18 de los bebederos de la zona en la piscina, la ducha en la zona de la piscina y la caseta de
19 vigilancia en estructura liviana, se recibieron tres cotizaciones y se está recomendando a
20 Soluciones Integrales. Meyci Sociedad Anónima por un monto de Q27.602.706,87 porque tiene
21 la mejor calificación de la evaluación técnica que realiza el Departamento de Infraestructura y
22 cumple con todos los requerimientos solicitados.-----

23 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que en la pantalla aparece que hay una empresa,
24 que sí cobra menos, nada más que en este caso el criterio es que recibe la mejor calificación
25 técnica y en otros casos, el criterio es que cobran menos, tal vez no el argumento que recibe
26 mejor calificación técnica y su pregunta en realidad es de procedimiento, es para entender,
27 cuándo se pondera que cobre menos y cuándo se pondera, que tiene mejor calificación técnica,
28 o sea cómo funciona esa recomendación.-----

29 La Directora Ejecutiva a.i. responde que eso es todo un tema y todo un instrumento que de
30 hecho ya los compañeros de infraestructura explicaron en Comisión de Infraestructura y la

1 intención es ver cuándo pueden darles una audiencia en Junta para que el resto de los directivos
2 puedan entender cómo funciona la herramienta, porque en la evaluación el precio es una de
3 las variables que se toma en cuenta para la calificación, pero no es el único, vienen referencias
4 comerciales con otros trabajos, experiencia de proyectos anteriores, tiempos de servicio en el
5 mercado; entonces sí es una herramienta bastante completa, no es algo antojadizo y el precio
6 es una de las que a veces coincide que el que tenga el mejor precio también reúne el resto de
7 condiciones para que sea la mejor calificación, pero en esta ocasión no es el precio lo que está
8 pensando más, sino el resto de variables que se toman en cuenta para la evaluación.-----
9 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, insiste en revisar esa tabla porque por ejemplo, antes
10 pareció que la antigüedad era el de las cosas más importantes, sin embargo, en este caso la
11 que no se está comprando antes es de 21 años de estar en el mercado y la que sí se le está
12 comprando es cuatro millones de colones más cara tiene apenas once años; No tiene el mejor
13 precio, no tiene la mayor cantidad de anualidades en el mercado; entonces, qué criterio la lleva
14 a que Meyci gane tantas contrataciones en el Colegio, cuando es la más antigua se dice que
15 Meyci es mejor porque es más antiguo, pero cuando uno no tiene siquiera la mitad del tiempo
16 en el mercado que otra hay algún otro elemento que beneficia Meyci, porque en ninguna de
17 las ocasiones tiene el mejor precio.-----
18 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, externa al señora que la Comisión tenía esa gran duda
19 y los colaboradores de infraestructura les explicaron que es una evaluación demasiado en
20 minuciosa, inclusive llaman a empresas con las que trabajaron; esas empresas ponen referencia
21 y envían un documento en el que evalúan e informan cómo les fue entonces toda esa
22 información ellos la traen verdad, analizan y la evalúan también, entonces, por ejemplo, hay
23 gente que dice "bueno, la fecha de entrega era que se yo o 30 días y duraron 40", entonces ya
24 eso les baja esa información, también la calidad de los materiales, además como
25 administradores saben la importancia de la anuencia que tiene una empresa para la hora de
26 dar la garantía, todo eso son cuestionario que se le pasa a esas empresas a las que ellos ponen
27 referencias y unas muy honestas, a veces este dice lo que es y entonces ellos en infraestructura
28 hacen esa evaluación, entonces no necesariamente que tenga el precio más bajo, va a ganar
29 porque tiene otros criterios de evaluación que hacen que no se arriesgue la Corporación a
30 contratarlo sabiendo que hubo problemas o algunas situaciones con otras empresas a las que

1 ellos le trabajaron, entonces sí es importante saber que sí hay una evaluación sumamente
2 minuciosa de parte de la Corporación que garantiza, lamentablemente también han habido
3 errores y no va a poner las manos, pero por lo menos ahora saben que la Corporación tendrá
4 más cuidado por las situaciones que se han presentado, pero sí es una evaluación sumamente
5 minuciosa de que ellos aquí adjudican es el que tuvo el mayor puntaje.-----
6 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, secunda a la señora Vocal I y recuerda que ellos
7 sacaron prácticamente una sesión de trabajo para explicar cuál es la forma en que aplica esa
8 tabla, cuáles son los rubros y la forma en que se califica; eso les dio mucha paz, tal vez es
9 importante y retomar ese tema y cree que se debe tener más cuidado y lo hablo sea cual sea
10 la empresa cuando se reciban los proyectos; lo notamos en Puntarenas y no tuvo la oportunidad
11 de ir a Limón: lamentablemente ya esa parte se escapa de la calificación, se escapa de darle
12 una nota y un puntaje a una empresa, eso es algo más de control y corresponde desde la
13 administración; no puede hablar por Limón, no tuve la oportunidad de estar allá, pero sí lo notó
14 en Puntarenas.-----
15 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a la Directora Ejecutiva a.i. repita cuáles
16 son las estructuras que se van a incluir.-----
17 La Directora Ejecutiva a.i. responde que batería de servicios sanitarios según planta y ubicación
18 adjunta, construcción de dos bebederos en zona de piscina, la ducha en la zona de la piscina y
19 construcción de caseta de vigilancia en estructura liviana.-----
20 La señora Presidenta comenta que fue muy enfática cuando la Comisión fue a visitar y siempre
21 he sido muy enfática en que se pida lo mejor cuando se trata de infraestructura donde va a
22 estar el ser humano, porque cualquier cosa que pueda pasar, tiene que estar muy bien hecho,
23 en este caso son las duchas y demás, lo que no entiende es por qué es tanta la diferencia entre
24 precios, bueno ya está puesto sobre la mesa e indica que se compromete a darle audiencia a
25 la Comisión y al departamento para que expliquen instrumento y los presentes puedan tener
26 un bagaje más amplio de cómo es que se escoge. Realiza un sondeo entre los presentes si
27 están de acuerdo con la propuesta, únicamente el señor Tesorero externa que no y que votará
28 en contra.-----
29 La señora Presidenta solicita que en los considerandos aparezca que los votos a favor se rigen
30 por ser la empresa de mayor calificación que se está recomendando la obra.-----

1 El señor Tesorero indica que no está de acuerdo porque es la empresa de mayor precio y menor
2 experiencia de las que participaron.-----

3 La señora Presidenta externa que no es la de mayor precio.-----

4 El señor Tesorero indica que es la que se está adjudicando tiene la menor experiencia en el
5 mercado.-----

6 La señora Presidenta indica que es el segundo menor precio y la Junta Directiva se guía por el
7 criterio técnico.-----

8 Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:-----

9 **ACUERDO 11:** -----

10 **Aprobar la contratación obras varias y mantenimiento general Cahuita, diseño,**
11 **planos, tramitología de permisos y construcción de: Batería de servicios sanitarios**
12 **según planta y ubicación adjunta. Además de construcción de dos bebederos en**
13 **zona de piscina, construcción de una ducha en la zona de la piscina y construcción**
14 **de caseta de vigilancia en estructura liviana; asignándose la compra a SOLUCIONES**
15 **INTEGRALES MEYCI SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica número 3-101-664974;**
16 **por un monto total de veintisiete millones seiscientos dos mil setecientos seis**
17 **colones con ochenta y siete céntimos (¢27.602.706,87). El pago se debe consignar**
18 **a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este**
19 **proveedor porque presenta la mejor calificación de acuerdo a la evaluación técnica**
20 **del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, cumpliendo con el**
21 **requerimiento solicitado. Se presenta la compra con base en el acuerdo 35 de la**
22 **Sesión 098-2023 donde se aprueba el 10% de adelanto en el año 2023 para diseño**
23 **y trámite de permisos y dar la continuidad del proyecto en el año 2024. Cargar a la**
24 **partida presupuestaria 12.8 Mejoras de Infraestructura Varias Cahuita./ Aprobado**
25 **por seis votos a favor y un voto en contra./ ACUERDO FIRME./-----**
26 **Comunicar a Gestión de Compra, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de**
27 **Infraestructura y Mantenimiento./-----**

28 **ARTÍCULO 12.** Proveedor anual Guanacaste Bajura (alimentación, salón y mobiliario).
29 **(Anexo 09).** -----

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

3 "Convenio de proveedor anual para el servicio de alimentación, salón y mobiliario, que pueda
4 ser utilizado para la región de Guanacaste Bajura y otras zonas del país para actividades
5 realizadas por la Corporación como capacitaciones, seminarios, juramentaciones, convivios y
6 similares; esto con el fin de contar con aliados comerciales y que permita agilizar los trámites
7 de compra. Los seleccionados mantendrán el precio durante un año y de existir aumento deberá
8 justificarse debidamente.-----

9 e los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

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

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

14 Cuadro comparativo-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TECNICO REGIONAL DE SANTA CRUZ GUANACASTE
DESAYUNO	₡ 3 500,00
ALMUERZO O CENA OPCIÓN 1: Con proteínas	₡ 4 500,00
ALMUERZO O CENA OPCIÓN 2: Pastel o lasaña	₡ 4 500,00
PARRILLADA	₡ 6 000,00
Decoración	₡ 50 000,00
Audio Visuales	₡ 75 000,00
Alquiler sala magna (incluido sonido y audiovisuales)	₡ 375 000,00
Alquiler de menaje	₡ 2 500,00
Alquiler de mantelería	₡ 2 700,00
REFERENCIAS comerciales	2
AÑOS EN EL MERCADO	14
MONTO TOTAL OFERTADO	N/A
Monto Recomendado	N/A

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

28 Código de proveedor: P0001674-----

29 Nombre del proveedor: JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TECNICO REGIONAL
30 DE SANTA CRUZ GUANACASTE-----

1 Número de cédula: 3008056326-----
2 Por el monto de: N/A-----
3 Por las siguientes razones:-----
4 Único proveedor que participa-----
5 Notas:-----
6 Se informa a la Dirección Ejecutiva y Junta Directiva, que la política general #10, de la POL-
7 PRO-CMP01, indica que "" se solicitarán al menos cinco cotizaciones"" y a pesar de que se
8 visitaron e invitaron a cotizar a 16 posibles proveedores , solo se presenta 1 cotización.
9 Importante indicar que se realizó una visita a los diferentes cantones que agrupa la regional de
10 Guanacaste Bajura (Carrillo, Santa Cruz, Nicoya, Hojancha, Nandayure), sin embargo, la
11 respuesta no fue satisfactoria, se valoró insistir y consultar a los proveedores el interés por
12 participar, para esto se contactó por teléfono y correo, sin embargo, no se consiguió interés ni
13 ofertas."-----
14 La Licda. Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., recuerda que cuando son proveedores anuales
15 la política lo que solicita es que se soliciten al menos cinco cotizaciones y en el documento se
16 menciona que se invitaron a dieciséis empresas, posibles proveedores para que cotizaran el
17 servicio de proveedor anual y se realizó una visita de campo al lugar, se visitaron los lugares;
18 se insistió bastante con los proveedores para que cotizaran, sin embargo, no hubo interés la
19 única que se recibió es la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Santa Cruz,
20 Guanacaste y se desglosan en el cuadrito los montos del desayuno, almuerzo, la parrilla qué es
21 lo que normalmente siempre meten, el alquiler de salón. de menaje, la mantelería y aclara que
22 tienen referencias comerciales de dos lugares que han trabajado con ellos anteriormente y que
23 los años en el mercado o de estar inscrita la Junta son 14 años, entonces no se incumple la
24 política si se aprueba de esta manera, reitera que la política dice solicitar al menos cinco y se
25 solicitaron muchas más de cinco, pero recibieron solamente una cotización, que es para lo que
26 dice el expediente, actividades que se realizan como capacitaciones, seminarios,
27 juramentaciones, convivios y similares que se requirieran y contar con aliados comerciales para
28 agilizar el proceso de compra.-----

1 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa que se alegra mucho ver la participación
2 de un colegio técnico y de una Junta de Educación, es algo muy inspirador y ojalá se pudiera
3 replicar en otras zonas, porque las instituciones educativas están muy necesitadas.-----

4 Conocido esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:-----

5 **ACUERDO 12:** -----

6 **Aprobar como proveedor anual Guanacaste Bajura (alimentación, salón y**
7 **mobiliario); asignándose la compra a la JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO**
8 **TECNICO REGIONAL DE SANTA CRUZ GUANACASTE; cédula jurídica número 3-008-**
9 **056326. El pago se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una**
10 **cotización y se adjudica a este proveedor porque es el único proveedor que**
11 **participa. Cargar a la partida presupuestaria según corresponda./ Aprobado por**
12 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**-----

13 **Comunicar a Gestión de Compra, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento**
14 **Administrativo./** -----

15 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 7:54 p.m. el cual
16 levanta al ser las 8:44 p.m.-----

17 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**-----

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

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

22 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-
23 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto 100-01-002-012733-0 del Banco
24 Nacional de Costa Rica por un monto de quince millones ochocientos mil colones netos
25 (¢15.800.000,00); para su respectiva aprobación.-----

26 Conocidos estos pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

27 **ACUERDO 13:** -----

28 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**
29 **Nacional de Costa Rica por un monto de quince millones ochocientos mil colones**
30 **netos (¢15.800.000,00). El listado de los pagos de fecha 31 de octubre de 2023, se**

1 **adjunta al acta mediante el anexo número 10./ Aprobado por siete votos./**

2 **ACUERDO FIRME./**-----

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

4 **ACUERDO 14:** -----

5 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**

6 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dos millones seiscientos mil**

7 **ochocientos quince colones con treinta céntimos (¢2.600.815,30) y por un monto**

8 **de novecientos noventa y cuatro mil ciento trece colones con treinta y nueve**

9 **céntimos (¢994.193,39). El listado de los pagos de fecha 31 de octubre de 2023, se**

10 **adjunta al acta mediante el anexo número 10./ Aprobado por siete votos./**

11 **ACUERDO FIRME./**-----

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

13 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**-----

14 **ARTÍCULO 14.** Carta de fecha 12 de octubre de 2023, suscrito por el Sr. Anthony García Marín,

15 Director de Trabajo Final de Graduación (TFG) de la Universidad de Costa Rica. **Asunto:**

16 Permiso para realizar la distribución de un cuestionario digital a los colegiados de los centros

17 educativos de la DRE de Coto. **(Anexo 11).**-----

18 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, externa que no sabe hasta qué punto el Colegio

19 puede facilitar los correos de todas esas personas.-----

20 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, expresa que no le parece honestamente

21 porque siente que el señor, lo debe dirigir tal vez a la Dirección Regional de donde él quiere

22 obtener la información, pero como Colegio no pueden exponer así a los compañeros colegiados,

23 entonces siente que eso es más buscarla en la Dirección Regional a la que pertenecen los

24 centros educativos de donde él quiere obtener la información.-----

25 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, menciona que está de acuerdo con la señora

26 Prosecretaria, sugiere rechazar la solicitud y remitirlo a la Dirección Regional para que haga los

27 enlaces correspondientes, porque considera que se debe resguardar la información.-----

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que lo entendió en la nota que él

29 pidió fue la distribución, o sea, no que le dieran correos, sino que en un segmento le

30 distribuyeran la encuesta.-----

1 La señora Presidenta considera que no lo pueden hacer porque estarían trabajando con todos
2 a quienes se les ocurra hacer un cuestionario y tendrían que pasarlo.-----

3 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que está de acuerdo, sin embargo, tal vez que
4 revisen lo que la señora Presidenta sugiere al final, porque tampoco siento que el Colypro tenga
5 que remitirlo a la Dirección Regional, más bien es rechazarlo y é se va a tener que enterar que
6 se le rechazó, puede ser que el rechazo se le recomiende, que él sea el que vaya a la Dirección
7 Regional, pero no mandarlo a la Dirección diciendo "aquí les mandaron".-----

8 La señora Presidenta aclara que se refería a eso, que se rechace y sea él quien lo solicite a la
9 Dirección.-----

10 Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:-----

11 **ACUERDO 15:** -----

12 **Dar por recibida la carta de fecha 12 de octubre de 2023, suscrito por el Sr. Anthony**
13 **García Marín, Director de Trabajo Final de Graduación (TFG) de la Universidad de**
14 **Costa Rica, en el que solicitan permiso para realizar la distribución de un**
15 **cuestionario digital a los colegiados de los centros educativos de la Dirección**
16 **Regional de Educación de Coto. Rechazar dicha solicitud e indicar al Sr. García**
17 **Marín./ Aprobado por siete votos./**-----

18 **Comunicar al Sr. Anthony García Marín, Director de Trabajo Final de Graduación**
19 **(TFG)./** -----

20 **ARTÍCULO 15.** Acuerdo 04 de fecha 14 de octubre de 2023, suscrito por el Sr. Jeison Córdoba
21 Bonilla, Secretario de la Comisión de Capacitación. **Asunto:** Instrumento relacionado con las
22 necesidades de capacitación para las regiones. **(Anexo 12).**-----

23 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, recuerda que la señora Vocal I había
24 compartido el instrumento para revisarlo e hicieran recomendaciones.-----

25 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, comenta que ya algunos le dieron las recomendaciones,
26 consulta si pueden analizar el documento, ya que la señora Prosecretaria sugiere que se
27 pregunte el rango de edad de los que están llenando el instrumento, consulta si autorizan
28 agregar esa parte.-----

29 "Estimados colegiados, reciban un cordial saludo de parte de los miembros de la **COMISIÓN**
30 **DE CAPACITACION DE COLYPRO.**-----

1 Con el fin de contribuir con el colegiado, les solicitamos su colaboración con el llenado de la
2 siguiente encuesta, la cual será de gran utilidad para diseñar el Programa de Capacitación 2023-
3 2025, que servirá para el mejoramiento de su labor docente y/o administrativa.-----

4 **Este instrumento va dirigido a todos nuestros colegiados y que ocupan diferentes**
5 **puestos dentro del Ministerio de Educación Pública y otras instituciones educativas**
6 **tanto públicas como privadas: Educadores (Técnicos y Académicos), Técnicos**
7 **docentes, Administrativos (directores, subdirectores, asistentes de dirección,**
8 **Supervisores y asistentes de supervisión)**-----

9 **Instrucciones:** El instrumento consta de 17 ítems, favor no dejar ninguna pregunta sin
10 contestar, para que los resultados que se obtengan sean representativos a la población de
11 interés nuestro.-----

12 1- Puesto que ocupa:-----
13 () Docente Técnico-----
14 () Docente académico-----
15 () Técnico docente-----
16 () Administrativo-----

17 2- A cuál Junta Regional de COLYPRO pertenece: _____

18 3- En cuál zona del país usted labora: _____

19 4- En cuál zona del país usted vive: _____

20 5- Cuántos años tiene de ser colegiado: _____

21 6- Durante sus años de servicios, el COLYPRO le ha enviado algún instrumento para que
22 solicite alguna capacitación que requiera:-----

23 SI () NO ()-----

24 7- De acuerdo con el puesto que ostenta en el Ministerio de Educación Pública u otra
25 institución, le gustaría ser capacitado por el Colypro:-----

26 SI () NO ()-----

27 8- ¿Considera que es importante que COLYPRO le brinde capacitación?-----

28 SI () NO ()-----

29 Por la naturaleza de su puesto en qué temas le gustaría ser capacitado-----

- 1 a- _____ b- _____
- 2 c- _____ d- _____
- 3 10- ¿Con qué frecuencia toma cursos de capacitación?-----
- 4 Anualmente (1 o 2 al año)-----
- 5 Semestralmente (entre 3 y 4 por año)-----
- 6 Bimestralmente (entre 5 y 6 al año)-----
- 7 Mensualmente (más de 6 al año)-----
- 8 Nunca-----
- 9 11. Cuándo usted se capacita principalmente para: (puede seleccionar más de una opción):---
- 10 Actualizarse-----
- 11 Desempeñar mejor su trabajo-----
- 12 Adquirir nuevas competencias-----
- 13 Por requisito u obligación-----
- 14 Crecimiento y desarrollo personal-----
- 15 Otro (especifique)-----
- 16
- 17 12. En caso de que usted lleve cursos de capacitación externos a COLYPRO, De dónde proviene
- 18 los recursos económicos que usted utiliza para capacitarse?-----
- 19 Propios-----
- 20 De mi trabajo-----
- 21 Ambos-----
- 22 Otros (especifique)-----
- 23 *13 El objetivo de capacitarse está orientado a: (puede seleccionar más de una opción):-----
- 24 Fortalecer el conocimiento y dominio de las actividades de su puesto-----

- 1 Organizar mejor su trabajo para el logro de objetivos-----
- 2 Mejorar sus relaciones con sus compañeros y jefes-----
- 3 Mejorar la comunicación con sus compañeros y jefes-----
- 4 Mejorar el grado de precisión y calidad en su trabajo-----
- 5 Desarrollar actitudes positivas hacia sus compañeros-----
- 6 Para mejorar su autoestima e incrementar conductas positivas-----
- 7 Integrar y desarrollar al personal que forma parte de su trabajo-----
- 8 ***14** ¿En qué áreas le gustaría capacitarse (puede seleccionar más de una opción)?-----
- 9 Académica-----
- 10 Técnica-----
- 11 Habilidades Blandas-----
- 12 Temas Administrativos-----
- 13 Temas Legales-----
- 14 Otro (especifique) _____
- 15 ***15** ¿A través de qué medio usted prefiere recibir información referente a programas de
16 capacitación que COLYPRO ofrece a sus colegiados?-----
- 17 Facebook-----
- 18 Twitter-----
- 19 Correo Electrónico-----
- 20 Otro (especifique)-----
- 21 ***16** ¿Las capacitaciones que usted ha realizado a través de COLYPRO, por qué medios se
22 enteró?-----
- 23 Radio-----

- 1 Periódico-----
- 2 Redes sociales (Facebook, Twitter, Pinterest, Instagram)-----
- 3 Correo Electrónico-----
- 4 Otro (especifique)-----

5 *17 ¿Bajo qué modalidad prefiere ser capacitado? (puede seleccionar más de una opción)----

- 6 Presencial-----
- 7 Virtual-----
- 8 Una combinación de ambas-----

9 **Nota:** La Comisión de Capacitación agradece su valiosa colaboración, cualquier información
10 adicional o consulta pueden comunicarse por nuestro correo electrónico:
11 comisioncapacitacion@colypro.com y con gusto le responderemos.”-----

12 La señora Vocal I indica que tanto la 11 y 13 son ambiguas por lo que sugiere escoger una de
13 esas dos.-----

14 El señor Secretario considera que la pregunta 12 no es necesaria, no la ve pertinente.-----

15 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, sugiere que revisen para integrar algunos elementos
16 de la 11 a la 13.-----

17 La señora Vocal I está de acuerdo en eliminar la 12. En el caso de la 8 y la 14 es obvio que los
18 colegiados van a decir que sí.-----

19 El señor Tesorero considera que la 14 se puede ampliar un poco más con temas de liderazgo,
20 superación personal porque hay muchos temas.-----

21 La señora Vocal I aclara que en la 9 se pregunta en qué desean capacitarse.-----

22 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, sugiere eliminar la 9.-----

23 El señor Tesorero añade que la 14 la pueden hacer en grupos de temas, en habilidades blandas,
24 específicas, en temas de la vida.-----

25 La señora Vocal I, añade que la Comisión desea que el instrumento se autorice para coordinar
26 con el Departamento de Comunicaciones y salga de dicho departamento, que la Comisión sea
27 quien reciba las respuestas para tabular la información y una vez que se apruebe el documento

1 con las correcciones, el órgano apruebe esa parte para que se haga dentro del "forms" y las
2 respuestas lleguen al correo de la Comisión de Capacitación.-----

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., responde que se puede poner así en
4 el acuerdo.-----

5 El señor Tesorero externa que ese punto ya había venido, por lo que sugiere decirlo ya y no
6 darle largas, ya se dijo que había que ajustar y la señora Vocal I lo tiene claro.-----

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

8 **ACUERDO 16:** -----

9 **Dar por recibido el acuerdo 04 de fecha 14 de octubre de 2023, suscrito por el Sr.**
10 **Jeison Córdoba Bonilla, Secretario de la Comisión de Capacitación, en el que remiten**
11 **el instrumento de consulta relacionado con las necesidades de capacitación para las**
12 **regiones./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----**

13 **Comunicar al Sr. Jeison Córdoba Bonilla, Secretario de la Comisión de Capacitación./**

14 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se ausenta de la sesión al ser las 9:07 p.m.

15 **ACUERDO 17:** -----

16 **Autorizar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y Enlace de la Comisión de**
17 **Capacitación realice en coordinación con la Comisión de Capacitación los cambios**
18 **aprobados por la Junta Directiva al instrumento de consulta relacionado con las**
19 **necesidades de capacitación para las regiones; el cual se aprueba según se detalla**
20 **en el anexo 13. Asimismo, coordine con la Dirección Ejecutiva, la divulgación y**
21 **aplicación del instrumento./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----**

22 **Comunicar a la Comisión de Capacitación y a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I**
23 **y Enlace de la Comisión de Capacitación./-----**

24 **ARTÍCULO 16.** Oficio CLYP-JD-AL-C-68-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por la
25 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
26 Legal. **Asunto:** Criterio Legal sobre asunto de colegiados para elevar a la Asamblea General
27 Ordinaria. **(Anexo 14).**-----

28 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, consulta a los presentes si tienen alguna
29 duda ya que ese documento es básicamente el respaldo de lo que va para Asamblea de las
30 mociones de colegiados de las tres que entraron, ya una se había dicho por qué no era viable

1 y fue la de Coto que iba en un instrumento aparte que la Junta Directiva ya conoció las otras
2 dos que eran la que presentan las Juntas Regionales con la modificación del monto de
3 estipendios y la otra que presentó el Tribunal Electoral, que esa fue extemporánea, pero esa
4 se retomó en lo que la Junta Directiva aprobó ayer, pues básicamente es el respaldo de eso.

5 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, sugiere dar por recibido y aprobar el oficio, ya
6 se había conversado en la sesión anterior.-----

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

8 **ACUERDO 18:** -----

9 **Dar por recibido el CLYP-JD-AL-C-68-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito**
10 **por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
11 **Asesora Legal, en el que remite el criterio Legal sobre asunto de colegiados para**
12 **elegir a la Asamblea General Ordinaria./ Aprobado por seis votos./-----**

13 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la M.Sc. Francine**
14 **Barboza Topping, Asesora Legal./-----**

15 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AL-C-73-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por la
16 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora
17 Legal. **Asunto:** Criterio Legal sobre apelación del Sr. William Fernando Vargas Ugalde,
18 colegiado. **(Anexo 15).**-----

19 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que esos son de los casos donde
20 [REDACTED] porque todavía tienen pendiente lo
21 del curso que yo lo tiene montado, pero está viendo cómo busca el momento el propicio para
22 para poderlo impartir con buena calma; esperaba terminarlo ahora en octubre, pero será
23 hacerlo ahora en noviembre, en este caso la situación no es tanto con la cuestión del expediente
24 y demás, sino por el tiempo en el que la persona, fue acumulando una deuda, el señor es
25 colegiado fallecido y muere el 23 de mayo de este año, a esa fecha, él estaba activo, sin
26 embargo, cuando entraron a revisar los expedientes, porque en algún momento, en un oficio
27 de la comisión señalaba de que al señor se le suspende el 14 de abril, Asesoría Legal empieza
28 a buscar en el expediente y no habían constancias de notificación y demás, pero si hay un error
29 que se consignó mal en el oficio que presenta Cobros porque ese determina que la suspensión
30 que da la Junta Directiva fue el 23 de mayo, o sea el día que el señor se murió, sino se hubiera

1 muerto la suspensión no hubiera tenido problema, pero él se muere el mismo día y si eso lo
2 revisan para atrás y para adelante, además del acuerdo de suspensión que se publica hasta el
3 09 de junio, se emita la recomendación; consulta si alguno de los presentes tiene alguna duda
4 ya que es similar a las anteriores.-----
5 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, menciona que su inquietud es la misma de
6 siempre y consulta cuánto tenía el señor de moroso.-----
7 La Asesora Legal responde que tenía nueve cuotas acumuladas.-----
8 El señor Secretario externa que todavía no entiende y siempre lo pregunta cuando viene un
9 oficio de este tipo, porque si la política dice que a los tres meses la personas queda suspendida,
10 cómo el señor estaba activo, lo cual la Asesoría Legal lo menciona en el oficio.-----
11 La Asesora Legal expresa que el asunto es que no debe pasar a la cuarta cuota y que la situación
12 que se da es que el señor falleció días después y entra la suspensión y ahí ya no va a haber
13 problema, pese a que se había acumulado una deuda grande, el asunto es que el fallecimiento
14 coincide con la con la fecha de suspensión, entonces puede decir "bueno, la fecha de su
15 fallecimiento la persona estaba con vida, era activa".-----
16 El señor Secretario añade que entonces desde la administración no se está llevando el debido
17 proceso.-----
18 La Asesora Legal menciona que eso sí lo establecieron, porque incluso, aunque todavía no
19 hayan desarrollado el curso, lo tienen pendiente para hacerlo, en el expediente, se había
20 cuestiones cronológicas, por eso fue un poco por lo que costó determinar las fechas, porque tal
21 vez fue lo que influyó en el documento y que se hiciera constar una fecha porque los
22 documentos no estaban ordenados cronológicamente, eso ya es una cuestión porque es más
23 fácil de subsanar, pero el asunto aquí básicamente es indicar que al menos a criterio de la
24 Asesoría Legal, sí debería procederse con el pago, acoger la apelación que se presenta y
25 proceder con el pago del Fondo a los beneficiarios correspondientes, toda vez que en el
26 momento del fallecimiento del señor, todavía no había operado la suspensión. Esto,
27 básicamente para evitar después puede algún tipo de riesgo porque si se rechaza, obviamente
28 va a haber un riesgo ahí de que la persona puede reclamar judicialmente y hay responsabilidad
29 civil. Consulta si tienen alguna duda respecto al oficio.-----
30 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 9:17 p.m.----

1 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, externa que comentó a la señora Presidenta y
2 obviamente no está hablando de Viviana porque es una jefatura y simplemente trae un
3 documento, por ello consulta que esta no es la primera vez que apelan un caso y no se dice
4 "no se pague", porque no se hizo el debido proceso como correspondía y la Junta Directiva
5 tiene varios documentos en los que doña Viviana dice "esto es para que queden como
6 colegiados inactivos", ahora bien, eso es lo reclama la gente que fallece y consulta a la Asesora
7 Legal cómo pueden asegurarse que esa documentación sea veraz y si los miembros de Junta
8 Directiva van a levantar la mano para decir "se aprueba" es porque realmente se está haciendo
9 bien o se está haciendo lo correcto, esto porque le preocupa ya que ha pasado varias veces y
10 cuando han apelado se ha tenido que decir "sí", porque eso viene siempre, que no consta y
11 consulta qué mecanismos se pueden utilizar para no incurrir en error porque la administración
12 los está haciendo incurrir en error y aclara que no está hablando de doña Viviana porque a ella
13 le están dando el documento, le gustaría saber cuándo es que les entregan una documentación
14 veraz.-----

15 La Asesora Legal responde que eso mucho de lo que es la aprobación, el primer filtro, por lo
16 general lo tienen en la Comisión de Fondo Mutua, ellos son los que dan las primeras
17 recomendaciones, respecto de lo que de cómo hacer esos cobros y así la situación es más bien
18 desde el trámite de la suspensión, es decir, de la gestión de cobro estarían ya ante otro proceso,
19 de cómo hacer la gestión de cobro de forma tal que no acumule tantas cuotas y que pueda
20 proceder con hacer las suspensiones, el comunicado de la suspensión como corresponda, sería
21 a lo que se refiere propiamente la parte de lo que es la una suspensión de una persona por
22 morosidad, sería el aspecto importante y con la con la suspensión de morosidad de básicamente
23 lo que se debe verificar en instancia es que a la persona se le comunique la situación, ese es el
24 requisito que aquí no puede obviarse y que a veces han encontrado que es en el que se falla,
25 que lo han comentado y que incluso parte de la idea de hacer un curso un más enfocado en el
26 debido proceso, es como para tratar de ayudar a los compañeros de cómo ordenar un poco,
27 cómo llevar un expediente más, aunque no necesariamente tiene que ser físico, puede ser
28 electrónico, pero cómo llevar un expediente debidamente ordenado, porque al final de cuentas
29 lo que pueda a ayudar es el expediente, lo que logra determinar, pero eso ya es un poco el
30 proceso propiamente de la gestión de cobros, desconoce si esa era la inquietud de la señora

1 Vocal I y la inquietud, más bien viene en el caso de los procesos que trasladan y cuando la
2 gente apela, cuando les rechazan el pago del Fondo, ya ahí sería en otro proceso, por ejemplo,
3 este error que se detectó de la fecha puede decir, que se debió al mismo manejo de la
4 información, que eso es algo tal vez que a veces es susceptible que suceda, o sea, eso es una
5 situación que puede darse, en una confusión de fechas, por ellos es importante que el
6 expediente lo lleve bien. Concluye indicando que octubre es un mes complicado, porque
7 querían hacer el curso en octubre, pero no pudieron coordinarlo a lo interno y espera ya en
8 noviembre sacar esa tarea.-----

9 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal si la recomendación
10 es que se pague.-----

11 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., indica que de su parte justamente,
12 debe recalcar esa necesidad, lo que está diciendo Francine, que ya le habíamos solicitado a ella
13 la capacitación desde agosto, si no se equivoca, justamente para evitar que la Junta Directiva
14 tenga que seguir acogiendo recomendaciones de pagar, en virtud de que hay algunos errores
15 que se puedan estar cometiendo de la administración y con respecto a la consulta de Juan
16 Carlos de por qué no suspenden cuando la persona tiene tres meses, es porque también tienen
17 que tomar en cuenta la cartera de gestión de cobro que se tiene que hacer y el personal que
18 tienen; hay una imposibilidad material para poder llevar, con la cantidad de personal que tienen,
19 esa cantidad o esa especificidad de cuando llegan a las tres cuotas, entonces ellos sí están
20 haciendo lo posible y también lo otro es el proceso administrativo que implica montar los
21 listados, porque esto también tiene que pasar a revisión de Francine para que doña Georgina
22 pueda firmar las listas que se publican en La Gaceta, se publica primero la morosidad dos veces;
23 después se publica la suspensión, hasta en ese momento ya se publica la suspensión, entonces
24 no es un proceso rápido y por eso es que muchas veces no lo logran, tendrían que iniciar el
25 proceso, casi que cuando una persona tiene la primera cuota y después hay que revisar antes
26 de aplicarle la suspensión, si se puso al día en ese trayecto, entre que pasan de revisiones y de
27 firmas.-----

28 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, indica que por supuesto lo suyo no va de la
29 mano de aportar si está de acuerdo, no, porque obviamente aquí va a apoyar el sí y consulta a
30 la Directora Ejecutiva a.i. porque el comentario o posición da a entender de que los compañeros

1 en la parte de administrativa revisan y analizan, pero se paga mucho dinero en SAP, por ello
2 pregunta si eso no lo puede hacer SAP, si no es un programa que tiene la capacidad de avisar
3 cuando alguien debe tres cuotas.-----
4 La señora Presidenta informa que ayer estuvo en sesión, con el señor Tesorero y el señor Vocal
5 II, bastante interesante, en donde se les explicó y gracias a Dios ya se le dio instrucciones a la
6 Asesora Legal para seguir con los procesos legales hacia la responsabilidad de lo que SAP había
7 hecho o no, porque SAP como tal, sí debería hacer algunos programas que tiene en su base, le
8 llaman columna vertebral, pero lo que ha estado fallando, al menos desde que no tienen esos
9 reportes es el "partner", es el que se encarga de dar la instrucciones a todas las funciones que
10 tiene SAP, por ello ahora están en un proceso para migrar de "partner" y no lo había hecho
11 antes en su administración, porque es importante aclarar que ellos heredaron el programa, pero
12 están en una migración ya que es más caro rescindir que lo que van hacer ahora porque ya no
13 tienen la posibilidad de cambiar porque ya se termina el contrato. Desconoce si el señor Vocal
14 II quiere sumar ahí a explicar que efectivamente el programa debería, pero a los colaboradores
15 nunca se les dio la inducción que debieron haberles dado, esa es la verdad y han caminado
16 gracias a Dios en su gestión, por ejemplo, con el Auditor Externo que contrataron para que
17 dijera qué tenía SAP y qué no tiene, para ver qué podían usar y dentro de estas funciones cree
18 que sí se puede retomar. Desconoce si contestó al señor Vicepresidente, pero va a quedar
19 claro cuando vengan los especialistas y al menos ella no firma esas declaraciones en Gaceta y
20 la Asesora Legal y no la dejan mentir, porque le pide a ella que haga la revisión para constar
21 que se hizo, porque a fin de cuentas y denuncian a alguien en un mal cobro eso a ella porque
22 es quien firma el enunciado de La Gaceta y debe verificar que efectivamente esos avisos sean
23 así, por ejemplo, el Fiscal también sufre con ella en ese sentido, porque cuando ellos le mandan
24 casos que ya van para el Juzgado, porque ya se les va a abrir un proceso penal por ejercicio
25 ilegal de la profesión, que son hasta dos años de cárcel, la que está denunciando es ella, la que
26 firma la demanda es ella por ello verifica mucho todos; podría ser menos y se puede depurar
27 pero si efectivamente SAP da eso disminuiría montones el tiempo que fue una de las cosas que
28 ayer pidieron y también les decían otra cosa importante que su génesis más relevante son las
29 finanzas, entonces deberían estar en finanzas con todos los reportes económicos al día y
30 esperan que con el cambio de "partner" se logre.-----

1 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, expresa que él ha insistido en eso y de hecho a un
2 ingeniero a quien le pregunta cuando hay dudas en esa materia y le dijo que por supuesto que
3 puede haber un bosque de trabajo y en ese justamente en ese cambio de "partner" están, el
4 día de mañana reciben a otros dos para escuchar sus propuestas y cree que en la siguiente
5 semana estarán decidiendo con cuál se quedan, es un lenguaje muy técnico el informativo,
6 pero es un tema que urge.-----
7 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, recuerda que no es solo la capacidad que tenga SAP,
8 porque sí tiene es muy, muy grande; es saber utilizarlo, por eso están mediando por la
9 capacitación al colaborador, porque tiene grandes cosas, pero también es que lo sepan usar y
10 ayer mismo decía a los compañeros "ustedes tienen claridad de lo que tienen que pedir" y ellos
11 manifestaron que sí, que durante mucho tiempo han determinado qué es lo que el Colegio
12 necesita.-----
13 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., comenta que justamente todo lo que
14 están hablando también hay un tema importante de mencionar en este proceso que está ahorita
15 en revisión es muy importante mencionar lo que decía doña Georgina; en este momento están
16 a las puertas de que se venza el contrato de mantenimiento que tienen con el "partner" actual,
17 por eso es que claramente también tienen que agilizar las reuniones de comisión y atender a
18 todos los posibles "partner" para poder tomar la mejor decisión para el Colegio, porque en
19 algún momento habían dudado, si era que SAP no era un sistema que funcionara o que no era
20 funcional para el Colegio; ya se han ido dando cuenta que sí funciona y tiene muchas funciones
21 que sí pueden ayudar, pero el "partner" no desarrolló para ellos esas posibilidades de simplificar
22 o reportería; por ejemplo y la Junta Directiva había aprobado también la contratación de un
23 señor que ayudó a hacer reportes y eso es lo que ha permitido que los estados financieros
24 vayan saliendo porque están demasiado pegados y eso también se preguntó ayer, si ese
25 desarrollo que le pagaron a ese señor lo pueden migrar o mover para que puedan aprovechar
26 la plata, porque eso se hizo directamente dentro del sistema de SAP; entonces si ha habido un
27 tema de que inclusive más que una falta de capacitación, quizá para los funcionarios, también
28 hay una falla en eso, es el hecho de que el "partner" no tiene la habilidad o el conocimiento
29 suficiente para desarrollar para el Colegio lo que necesitan y claramente capacitarse de cómo
30 hacer o cómo sacarle el provecho a todas esas herramientas que el sistema tiene, además de

1 que están trabajando en una versión sumamente desactualizada porque el "partner" no ha
2 podido migrarlos a la nueva versión, entonces en esa nueva versión pueden pasarse con otro
3 "partner" y es un asunto que el SAP internacional lo permite. En este momento puede ser que
4 tenga algunas funciones adicionales que no tiene la versión actual y que ayude a resolver
5 muchos de los problemas que han estado enfrentando; entonces bueno, como decía doña
6 Georgina y don Ariel, están en la comisión ocupados viendo todas estas posibilidades para tratar
7 de encontrar la que mejor se ajuste a las necesidades del Colegio y la que signifique una
8 migración más estable y un poco menos atropellada, porque no pueden parar de trabajar, no
9 pueden dejar de dar los servicios, pese a ese proceso de migración que tienen que llevar.-----
10 El señor Vicepresidente aclara que eso no es una cuestión que se dio en la gestión de la actual
11 Junta Directiva, porque la heredaron, sin embargo, desde que llegaron han sido claros en que
12 no funcionaba y no va por ahí su participación, pero en este momento no se puede aducir que
13 no se capacitó ni que el personal no tiene la capacidad de desarrollarlo, esto debió hablarse
14 hace mucho tiempo cuando se compró el programa y considera que en este momento es
15 fundamental que no vuelva a suceder lo mismo, cree que en eso están todos y que no les
16 vuelvan a tomar el pelo, porque están hablando de dineros que no son de ellos, es dinero que
17 les dan para administrar.-----
18 La señora Presidenta expresa que las acciones que han hecho, definitivamente han dejado y
19 hasta constan que han optimizado el SAP, hablan de la gestión que han hecho de un programa
20 que se adquirió en otra administración, entonces no es del todo porque ayer lo preguntaba,
21 entonces quiere decir que tienen que agarrar SAP y votarlo porque desde el principio se les dijo
22 eso y los decían los especialistas decía que no, porque SAP es muy bueno, pero sí cree, aunque
23 la Directora Ejecutiva a.i. diga que no es del todo eso, que no se dio a quien le correspondía la
24 inducción, como se debió haber dado, tanto es así que lo que acordaron y contratamos y la
25 administración lo contrató por un acuerdo, que es el Auditor Externo y además el especialista
26 en SAP ha sacado cualquier cantidad de informes que ya están camino, eso lo han hecho ellos
27 y es muy importante que queden en acta porque efectivamente la Junta Directiva tienen que
28 optimizar y es lo que siempre ha dicho y los presentes la han secundado, de que los recursos
29 del Colegio tienen que este cuidarse y no van a decir que no se capacitan, que no sirve no al
30 contrario van a decir ya han hecho las gestiones necesarias para que se empiece a optimizar y

1 cree que van caminando y ahora con eso del cambio si es que se aprueba. Realiza un sondeo
2 entre los miembros de Junta Directiva si se paga o no se paga.-----

3 La señora Vocal I, externa que sí, pero basándose en el criterio de la Asesora Legal, en el
4 sentido de que no consta en el expediente, por la argumentación que está haciendo.-----

5 La señora Presidenta considera que todos se van a acoger al criterio de la Asesora Legal, no
6 dirán otra cosa porque sería quedar en indefensión ellos mismo.-----

7 Los demás miembros de Junta Directiva responde que sí están de acuerdo en aprobar la
8 solicitud de pago.-----

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

10 **ACUERDO 19:** -----

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-73-2023, de fecha 23 de octubre 2023,**
12 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**
13 **Topping, Asesora Legal, en el que remite el criterio Legal sobre** [REDACTED]

14 [REDACTED] **Aprobar la solicitud según la**
15 **recomendación de la Asesoría Legal./ Aprobado por siete votos./-----**

16 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la M.Sc. Francine**
17 **Barboza Topping, Asesora Legal./-----**

18 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**-----

19 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AL-C-74-2023, de fecha 23 de octubre 2023, suscrito por la
20 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,
21 dirigido a la Sra. Leidy Víquez Vargas, Unidad de Recurso Humanos, INA. **Asunto:** Criterio Legal
22 sobre el ejercicio liberal o no de las profesiones en Docencia. **(Anexo 16).**-----

23 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

24 **ACUERDO 20:** -----

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-74-2023, de fecha 23 de octubre 2023,**
26 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**
27 **Topping, Asesora Legal, dirigido a la Sra. Leidy Víquez Vargas, Unidad de Recurso**
28 **Humanos, INA, en el que remite criterio Legal sobre el ejercicio liberal o no de las**
29 **profesiones en Docencia./ Aprobado por siete votos./-----**

1 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la M.Sc. Francine**
2 **Barboza Topping, Asesora Legal./-----**

3 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS-----**

4 **ARTÍCULO 19. Informe sobre denuncia de colegiado. (Anexo 17).-----**

5 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, expresa la intención real de traer este informe el día de
6 hoy es precisamente para el mejor resolver el proceso y por la cercanía de la conclusión de la
7 Copa, en caso que deba ejecutarse alguna acción resolutive o alguna enmienda, si existiera,
8 eso es importante tomarlo en cuenta y entonces explica el documento que se les envió el día
9 de hoy, de hecho tiene fecha a día de hoy y como lo dijo la razón por la que se envía es porque
10 consideran en Fiscalía que son pocos los días que quedan y esa persona colegiada ha insistido
11 en reiteradas ocasiones, vía correo electrónico y vía telefónica a su persona, también con la
12 necesidad de que se le resolviera, por lo menos en los momentos en los que él consideraba que
13 había que resolver y lo que dice es que no está técnicamente solo, sino que es el grupo de
14 personas que se sintieron afectadas, entonces, explica rápidamente y después dará un poco el
15 desglose de la información porque son veintisiete páginas y aunque son muchas páginas, en
16 realidad lo que está en el documento también son los correos; tanto los que él envió como los
17 que se le enviaron entonces, en realidad lo que hace grande el documento es que están todos
18 los respaldos documentales, sin embargo, el proceso está bien determinado y en primera
19 instancia, entender que dirigido a la Junta Directiva, puesto que el comité organizador de la
20 Copa lo conforman la Comisión, este que está directamente, pues vinculada con la Junta
21 Directiva y dos miembros más, entonces, en el grueso lo importante aquí es que la Junta
22 Directiva, tuviera información y el documento también es enviado al señor que hace la denuncia,
23 al denunciante para que también esté enterado del informe, el cual data de la misma
24 información que había comentado la vez anterior que en una región hicieron una eliminatoria
25 interna para el para el respecto de la Copa Colypro y los tres equipos que participaron, tuvieron
26 los resultados que se obtuvieron y uno de los equipos que no ganó el encuentro decidió hacer
27 una apelación, aunque no hubiese ganado el encuentro, decide hacer una apelación por un
28 elemento propio del reglamento que decía que el otro equipo podía ser sujeto de pérdida de
29 puntos por no cumplir con una parte del reglamento; esa fue la apelación que se dio y el comité
30 organizador en su momento le resolvió la apelación, efectivamente, dándole la razón al equipo

1 que apeló, pero diciendo en el documento que aunque había una parte del reglamento que se
2 había incumplido y esa apelación fue respondida por el comité organizador, pero la persona
3 que en la resolución pierde los puntos plantea un recurso de revocatoria, ese recurso de
4 revocatoria la persona hace el planteamiento del recurso y el recurso en apariencia, porque la
5 investigación todavía Fiscalía no la han podido recibir, ese recurso de revocatoria, en apariencia
6 no fue respondido en el momento oportuno, a pesar de que el documento dice que había un
7 periodo hábil para responder y el tema es que la persona hizo la revocatoria, por ejemplo el
8 jueves, entonces en tiempo había que responderle viernes o sábado, pero resulta que el juego
9 se programó para sábado, entonces la persona que estaba esperando el resultado de su
10 revocatoria, estaba programada la fecha y no le habían respondido; entonces este incluso debe
11 decirlo, porque así fue como sucedió, esas personas del equipo que se sintió afectado llegaron
12 al encuentro y trataron de impedir que el juego se realizará porque no tenían una respuesta y
13 aquí debe de recordarles que el día anterior a ese encuentro a esa programación había sugerido
14 que se suspendiera o que hicieran lo posible para no realizar porque había un recurso de
15 revocatoria planteado y aquí tal vez se pueda apoyar en don Ariel o en doña Francine, en el
16 sentido en el que si hay un recurso planteado, el proceso debería haberse detenido hasta que
17 se resolviera o por lo menos garantizar esa respuesta a la persona que se sentía afectada, sin
18 embargo, el juegos se dio y la persona lo aborda por teléfono, le dieron su número de teléfono
19 y trata de insistir que sea él quien suspenda el juego, pero le dice es que él no es el comité
20 organizador y el Fiscal solamente, valga la redundancia, fiscaliza que se cumplan las normas,
21 pero no es resolutorio, entonces le dijo fue no era de su competencia en ese momento resolverle
22 si el juego se hacía o no se hacía y entonces lo que él le dijo es que él iba a pedir una
23 investigación y efectivamente, lo hizo, aceptaron que el juego se hiciera, pero lo que querían
24 era que la investigación se hiciera, es decir, lo que la persona quería era que ya la Fiscalía
25 interviniera con una investigación e incluso en algún momento como Fiscalía creían que el
26 proceso se iba a quedar ahí; sin embargo, las personas implicadas seguían insistiendo con la
27 investigación de la Fiscalía, entonces están procediendo con ese ejercicio y la persona en el
28 momento del juego argumenta que no tenía la respuesta del comité organizador, entonces que
29 el juegos se hizo sin haber recibido una respuesta, entonces por eso fue su intención de
30 preguntar a la Asesora Legal, ese día en la noche y ahora, tal vez don Ariel puede hacer un

1 comentario si lo tiene a bien o no, que el tema aquí en realidad lo que están viendo fue que a
2 la persona no se le respondió a tiempo y se decidió programar el juego; entonces,
3 independientemente si se le hubiera respondido que sí o que no tenía razón con sur revocatoria
4 era importante primero responderle y después continuar con el proceso, no continuar con el
5 proceso y responderle posterior, sin embargo, eso fue lo que se dio y después la Fiscalía
6 inclusive en esa parte el proceso, quiere explicar que ahí es donde se le da ingreso a la denuncia
7 formalmente y se le empieza a preguntar a las partes, a la administración, le preguntaron al
8 comité organizador y le preguntaron al denunciante dónde estaba esa respuesta de revocatoria,
9 porque no la han recibido como Fiscalía, es decir le habían dado copias de todos los
10 documentos, pero esa respuesta, inclusive hoy no la ha visto porque ni el comité organizador
11 la ha enviado ni la administración, en la figura de José Pablo se la se la proporcionó a la abogada
12 que estaba investigando, ni tampoco el mismo denunciante ha nos ha entregado formalmente
13 ese documento, entonces hasta esa parte no saben qué resolvieron en ese recurso revocatoria
14 y el tema es que ya ese equipo jugó contra otra Junta Regional que fue San Carlos y contra
15 otra Junta Regional que fue Pérez Zeledón, entonces, lo que están es solamente exponiendo
16 qué fue lo que sucedió y también si es importante explicar que se ha solicitado la información
17 desde la Fiscalía y no han recibido respuesta ni de la administración, ni del comité organizador
18 a hoy, es decir, lo que han preguntado no lo han respondido en este momento, por eso es que
19 no pueden hacer más que dejar hasta aquí el documento, entregarlo a la Junta Directiva y que
20 determine.-----

21 Añade que ahorita que estaba escuchando la información anterior, con respecto a la suspensión
22 y todo lo demás, lo que están detectando aquí grosso modo, es que debió haberse seguido un
23 proceso. entonces, precisamente por eso fue que ese viernes, no recuerdo bien la fecha es que
24 había solicitado que valoran la posibilidad de suspender hasta que se le respondiera al
25 denunciante la revocatoria, pero se continuó con el proceso; inclusive lo va a decir desde muy
26 desde una posición muy futbolera, si ese equipo hubiese quedado eliminado pronto, tal vez se
27 hubiera terminado el proceso, pero resulta que ese equipo que perdió en la cancha, que
28 denunció y clasificó con una resolución del comité organizador, ganó la siguiente fase con Pérez
29 Zeledón y se le programó el juegos contra San Carlos y ganó la siguiente fase con San Carlos;
30 entonces ese equipo viene para la cuadrangular final; sin embargo, el equipo que se sintió

1 afectado, que presentó un recurso de revocatoria que no le respondieron a tiempo, sigue
2 esperando la respuesta o el informe Fiscalía, quien no puede resolver, recuerda que Fiscalía no
3 es un ente resolutorio, entonces lo que están presentando acá es todas esas incidencia y
4 explicar que se ha solicitado la información, pero que no la han proporcionado en el momento
5 y en el informe lo que se muestra es el abc, como el cronológico de lo que sucedió y debe de
6 dejar perfectamente claro que para su criterio personalísimo, el problema se dio desde el inicio,
7 desde el primer momento porque creería como árbitro que ha sido que eso se resolvía con que
8 el árbitro de ese primer evento hubiese solicitado las listas, pero esto no se dio, no se solicitaron
9 las listas, no existen listas y entonces desde el primer momento el primer evento tiene vicios
10 de nulidad y a partir de ahí es que la persona que lo afectan con una resolución o una apelación,
11 considera que se miró el reglamento para sancionarlo, pero no se miró el reglamento para el
12 otro proceso, que era verificar si todos los equipos estaban en regla, entonces aquí simplemente
13 dice en resumen la falta de cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la lista de
14 jugadores en el reglamento del torneo, no solo constituye una violación de las reglas, sino que
15 también plantea cuestiones legales esenciales que pueden afectar la validez de los actos
16 posteriores, es decir, la Fiscalía considera que ese primer evento ha afecta a toda la parte legal
17 de lo que sigue; entonces eso es importante y después algo muy importante es que aunque el
18 árbitro no actuó correctamente, que es el criterio de la Fiscalía porque tuvo que haber hecho
19 todo el debido proceso de verificar las listas, no tienen la autoridad para sancionar a terceros,
20 es decir, ese árbitro es una persona contratada que no hizo las cosas bien, pero que no es de
21 la Corporación, entonces no tienen el resorte para gestionar algún tipo de incidencia con el
22 árbitro y sí, efectivamente, en el informe va qué es lo que consideran como Fiscalía, que son
23 las responsabilidades de la Junta Regional en ese momento que se tenía que velar por el
24 cumplimiento del reglamento y las actuaciones luego el comité organizador y posterior la no
25 respuesta al comité organizador a la Fiscalía para este para terminar de indagar, porque como
26 lo dijo en este momento la Fiscalía no tiene esa nota de resolución y el tema aquí es que han
27 consultado cuándo se mandó la respuesta a la persona afectada porque la persona afectada
28 por teléfono decía en ese momento que el juego se iba a hacer y que él no había recibido
29 respuesta. Indica que esto viene a Junta Directiva, porque como Fiscalía consideran que se
30 está a tiempo, si fuera necesario hacer una revisión y también porque de acuerdo a sus

1 competencias, de alguna manera el comité organizador está conformado por la comisión y la
2 comisión fue constituida por la Junta Directiva, entonces la Fiscalía solamente presenta el
3 informe, el órgano lo revisan y está en varío por la urgencia, porque si se toma la decisión que
4 se tenga que tomar ya mañana en noviembre, o sea estarían a 18 días de la realización del
5 evento y aquí hay varios elementos afectados, primero los tres equipos de la región que en
6 principio estuvieron participando y después ya hay otras regiones que formaron parte del
7 proceso y que han quedado eliminadas por uno de esos equipos que el que estaba esperando
8 respuesta, siente que ha venido participando de manera irregular porque a esa persona se le
9 ha respondido, entonces ahí queda el documento, el documento fue entregado al denunciante
10 en este momento, el denunciante tiene que saber que la Fiscalía no puede resolver y no tienen
11 la potestad de resolver, hay un comité organizador que resuelve o que resolvió; el tema aquí
12 es si resolvió en el momento que el denunciante necesitaba, por ello le gustaría el criterio legal,
13 principalmente de Francine, que es la Asesora en el tema o en tanto se cumplió o no con el
14 debido proceso, porque eso es lo que le preocupa un poco más, porque esa persona lo que
15 alega es que no le resolvieron en el momento.-----
16 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, consulta si es posible, ya que tienen un
17 documento de Fiscalía en el cual está involucrado, por ello no quisiera emitir criterio, porque
18 existe una comisión como lo acaba de externar el Fiscal y considera que por derecho a alusión
19 se les debe dar una oportunidad y que se pronuncien al respecto, para tener antes de emitir
20 criterio las dos versiones.-----
21 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., expresa que justamente eso que dice
22 don Mauricio es lo que quiere secundar, porque efectivamente cuando habló con José Pablo
23 sobre esa consulta que don Ronny está mencionando, él le dice que sí le contestó la semana
24 pasada a la abogada que está a cargo de la investigación, que él es parte del comité, pero no
25 es parte de la comisión y por lo tanto, él no puede emitir la información, tiene que salir
26 formalmente de la Comisión y sesionará mañana, entonces, la respuesta de Susana fue que sí,
27 que ella podía esperar y que no había ningún problema, entonces sí cree que tal vez la comisión
28 debería conocer el documento de don Ronny, pero la reunión la tienen programada para
29 mañana si todo sale de acuerdo a lo planeado.-----

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal si pueden trasladar el
2 documento a la comisión y que ellos hagan una respuesta a la investigación.-----
3 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que de hecho, iba a recomendar
4 eso, primero porque para determinar lo que dice el informe, ocuparía el expediente de la
5 revocatoria y todo lo demás y esos documentos debería tenerlos la comisión y también se
6 requiere que la comisión se pronuncie y ahora solo tendría el documento de Fiscalía.-----
7 El señor Fiscal añade que la idea de traer el documento a Junta Directiva, es para tratar y
8 recuerda que lo que está tratando de lograr es el mejor resolver y ya hay un precedente en
9 este caso y es que el colegiado dijo que no se le respondió a tiempo, entonces no podía darle
10 un poco más de tiempo a esto porque podrían correr el riesgo de otra vez de no responder a
11 tiempo que eso es importante, es lo que el colegiado requiere y otra cosa importante, tal vez
12 para Viviana es que dentro de las consultas que Fiscalía le hace a José Pablo si hay algunas
13 que podían ser resueltas por la administración, como por ejemplo los costos de transporte y
14 otras cosas que no es de comisión, sino que es de administración, pero tampoco esas respuestas
15 fueron dadas; sin embargo, en este momento lo que está tratando de generar es un informe
16 para que en tiempo y como la comisión dice, si este informe no se brindaba hoy la comisión
17 mañana posiblemente se reunía y tenía que tocar algunos otros temas y tal vez esos otros
18 temas podrían generar que éste no se abarcara y como se reúnen semanalmente, que hubiese
19 un atraso de una semana más y entonces eso podría alterar si al final esta alteración o la
20 comisión no lo está diciendo abiertamente, pero qué pasa si la comisión se mantiene, todo está
21 bien, pero qué pasa si la comisión decide retrotraer el proceso, entonces tendría que replantear
22 algunos otros elementos y si se atrasa un poco más, pues ya no habría tiempo para resolver o
23 para el bien resolver, entonces su intención en realidad es por supuesto que la comisión debe
24 tener la oportunidad de revisar el documento y por supuesto que la comisión debe tener la
25 respuesta de revocatoria; sin embargo, a ellos no les consta porque nunca lo pudieron obtener
26 de ninguna de las partes, entonces le parece que es lo que dice don Mauricio y lo que dice
27 Francine, pues es lo mismo que piensa que el comité organizador tiene que responder.-----
28 La señora Presidenta sugiere volver a conversar este tema el martes y si ya mañana tienen una
29 resolución que lo conversen a fin de resolver de la mejor forma. Sugiere trasladar el documento
30 y resolución a la Comisión a fin de que le hagan llegar la resolución final a la Asesoría Legal.---

1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

2 **ACUERDO 21:** -----

3 **Da por recibido el oficio CLYP-FS-287-2023 de fecha 31 de octubre de 2023, suscrito**
4 **por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en atención a la solicitud de investigación**
5 **planteada por** [REDACTED]

6 **Trasladar este oficio a la Comisión Recreativa y Cultural, para que responda de**
7 **acuerdo con la norma a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./ Declarado**
8 **en Firme por siete votos./** -----

9 **Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Comisión Recreativa y Cultural**
10 **(Anexo 17)./** -----

11 **ARTÍCULO 20.** Solicitud de viáticos para la Junta Regional de Limón.-----

12 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que la Junta Regional de Limón
13 había solicitado se le brindara kilometraje para dos vehículos para asistir al aniversario, la Junta
14 le había dicho que con el presupuesto del aniversario les daban un vehículo y el otro lo podían
15 cubrir con el rubro de viáticos de ellos, pero la Presidenta está diciendo que iba a averiguar
16 cuál es el monto del otro carro, que ellos tienen la partida de viáticos totalmente agotada y le
17 pidió que valoraran la posibilidad de darles recursos porque ellos vienen desde muy lejos y son
18 muchas horas, el carro en el que vienen es incómodo para que vengan los cinco, ya que la
19 Fiscal se viene en otro momento. Indicó que desde la administración no puede porque ya la
20 Junta había acordado que era un vehículo por regional.-----

21 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, externa que por lo menos a él no le comunicaron nada el
22 día que estuvieron en Cahuita.-----

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica a la Directora Ejecutiva a.i., que revise si
24 efectivamente ellos no tienen viáticos, porque le están diciendo que les parece.-----

25 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda que los viáticos de las Juntas
26 Regionales los aprueban ellos mismos.-----

27 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, recuerda que la semana anterior también se
28 tocó un tema similar, cree que es de Puntarenas y aportó que para eso se puede dar la
29 posibilidad de que utilicen un vehículo de más pasajeros y lo que le preocupa es que en este
30 momento se abra un portillo para las otras Juntas y están contra el tiempo.-----

1 La señora Presidenta sugiere revisar que ellos tengan y que autoricen y sino ahorita están en
2 imposibilidad según le dicen.-----

3 Indica que el siguiente punto vario lo analizarán en una próxima sesión.-----

4 **ARTÍCULO 21.** Cambio de vapores.-----

5 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**-----

6 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
7 **VEINTIDÓS HORAS CON TRECE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**-----

8

9

10 **Georgina Jara Le Maire** **Juan Carlos Campos Alpizar**-----

11 **Presidenta** **Secretario**-----

12 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.