

1 **ACTA ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO No. 029-2025**

2 ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO NÚMERO VEINTINUEVE GUIÓN
3 DOS MIL VEINTICINCO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y
4 PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES VEINTICUATRO DE MARZO
5 DEL DOS MIL VEINTICINCO, A LAS DIECISEIS HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS, DE FORMA
6 VIRTUAL.-----

7 **MIEMBROS PRESENTES**-----

8 Jara Le Maire Georgina, M.Sc. Presidenta-----

Presidenta-----

9 Moreira Arce Mauricio. M.Sc. Vicepresidente-----

Vicepresidente-----

0 Campos Alpízar Juan Carlos. M.Sc. Secretario-----

Secretario-----

1 Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc. Prosecretaria-----

Prosecretaria-----

2 Vargas Rodríguez Daniel, Dr. Tesorero-----

Tesorero-----

3 Oviedo Vargas Karen, M.Sc. Vocal I-----

Vocal I-----

4 Méndez Murillo Ariel, M.Sc. Vocal II-----

Vocal II-----

5 Se cuenta con la presencia del Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal.-----

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

M.Sc. Georgina Jara Le Maire-----

7 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar-----

M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar-----

8 **ORDEN DEL DÍA**-----

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

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 001.- Comprobación del quórum -----

Comprobación del quórum: -----

01 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 029-2025.-----

Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 029-2025.-----

CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 027-2025 v 028-2025.---

CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 027-2025 y 028-2025.---

4 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 027-2025 del 19 de marzo de

Lectura, comentario y conocimiento del acta 027-2025 del 19 de marzo de 2025.-----

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 028-2025 del 21 de marzo de

Lectura, comentario y conocimiento del acta 028-2025 del 21 de marzo de 2025.-----

8 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA-----**

ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA-----

09 **ARTÍCULO 05.** Reincorporaciones. -----

Reincorporaciones. -----

ARTÍCULO 06. CI YP-DA-UI-ID-RFT-030-2025 Rechazo de retiro MATA SEGURA FRANCINI.---

CL YP-DA-UI-ID-RFT-030-2025 Rechazo de retiro MATA SEGURA FRANCINI.---

1	ARTÍCULO 07.	CLYP-DA-UI-JD-RET-031-2025 Retiros. -----
2	ARTÍCULO 08.	CLYP-DE-DF-009-2025 Inversiones. -----
3	ARTÍCULO 09.	CLYP-DE-GC-PC-028-2025- Solicitud de Junta Regional de Cartago.-----
4	ARTÍCULO 10.	CLYP-DE-GTH-010-2025 Cierre institucional. -----
5	ARTÍCULO 11.	Aprobación - Contratación Asesoría para formulación de Plan de Desarrollo y
6		Plan Estratégico. -----
7	CAPÍTULO IV:	ASUNTOS DE TESORERÍA-----
8	ARTÍCULO 12.	Aprobación de pagos. -----
9	CAPÍTULO V:	ASUNTOS DE FISCALÍA-----
10	ARTÍCULO 13.	CLYP-FS-083-2025. -----
11	ARTÍCULO 14.	CLYP-FS-082-2025. -----
12	ARTÍCULO 15.	CLYP-FS-040-2025. -----
13	CAPÍTULO VI:	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA-----
14	ARTÍCULO 16.	Recomendaciones de la Auditoría Interna 2024. -----
15	CAPÍTULO VII:	CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----
16	ARTÍCULO 17.	Oficio CLYP-JD-AL-C-22-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito por la Licda.
17		Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
18		Asesora Legal. Asunto: Criterio Legal ampliado sobre el rebajo doble a
19		Colegiados. -----
20	ARTÍCULO 18.	Oficio CLYP-JD-AL-C-23-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito por la Licda.
21		Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
22		Asesora Legal. Asunto: Traslape de funciones.-----
23	ARTÍCULO 19.	Oficio CLYP-JRH-026-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, suscrito por el Sr.
24		Norman Emilio Barrantes Cambronero, Secretario de la Junta Regional de
25		Heredia. Asunto: Autorización. -----
26	CAPÍTULO VIII:	CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR-----
27	ARTÍCULO 20.	Oficio ATT-12-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, suscrito por la Sra. Vivian
28		Rodríguez Araya, Presidenta de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras.
29		Asunto: Argumentos para la respuesta a la consulta del expediente No.
30		23.719. -----

ARTÍCULO 21. Correo de fecha 21 de marzo de 2025 de la Junta Regional de Guanacaste Bajura. Agradecimiento a la Junta Directiva. -----

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS -----

ARTÍCULO 22. Oficio CLYP-JD-AL-C-027-2025. -----

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----

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

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 028-2025.-----

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

ACUERDO 01:-----

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 027-2025 y 028-2025./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VI: RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./-----

CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 027-2025 Y 028-2025.-----

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 027-2025 del 19 de marzo de 2025.-----

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

ACUERDO 02: -----

Dispensar el acta número veintisiete guión dos mil veinticinco del diecinueve de marzo del dos mil veinticinco, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./-----

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 028-2025 del 21 de marzo de 2025.-----
Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----
ACUERDO 03: -----
Dispensar el acta número veintiocho guión dos mil veinticinco del veintiuno de marzo del dos mil veinticinco, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./-----
CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA-----
ARTÍCULO 05. Reincorporaciones. **(Anexo 01).**-----
El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-017-2025 de fecha 24 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unida de Incorporaciones, en el que señala:-----
"En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones.-----
Nombre Cédula-----
ARAYA CASTRO ADRIÁN LORENZO 207840569-----
KOPPER ARRIETA ELBA MARTHA 204090894-----
QUESADA BARRANTES ÁNGELICA M. 205940050-----
VILLALOBOS SOLÍS VALERY MARÍA 207460226-----
ZUMBADO ULATE HÉCTOR HUGO 110630987-----
Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----
ACUERDO 04:-----
Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-017-2025 de fecha 24 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, en el que solicita la aprobación para reincorporar al Colegio cinco personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:-----

Nombre	Cédula -----
ARAYA CASTRO ADRIÁN LORENZO	207840569 -----
KOPPER ARRIETA ELBA MARTHA	204090894 -----
QUESADA BARRANTES ÁNGELICA M.	205940050 -----
VILLALOBOS SOLÍS VALERY MARÍA	207460226 -----
ZUMBADO ULATE HÉCTOR HUGO	110630987 -----

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./- Comunicar a la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobro, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./-----

ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-JD-RET-030-2025 Rechazo de retiro MATA SEGURA FRANCINI. **(Anexo 02).**-----

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-030-2025 de fecha 18 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva y el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, en el que indican: -----

La Unidad de Incorporaciones solicita la valoración el siguiente caso expuesto para la **aprobación o rechazo de retiro** del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes; por lo tanto, exponemos los puntos a considerar para su análisis:-----

De conformidad con la revisión de lo siguiente: -----

1. Los artículos 3, 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica 4770. -----
2. El artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica 4770. -----
3. La política de retiros POL/PRO-INC-03.-----
4. Sistema de Colegiados COLYPRO. -----
5. Documentación presentada por el interesado: Estudio de Salarios de la Caja del Seguro Social, constancia laboral, entre otros. -----

Con base en dicha revisión se determinan los siguientes puntos a tomar en consideración:-----

1. El artículo 6 de la Ley orgánica 4770 y el artículo 46 del reglamento establecen el derecho de retirarse de manera indefinida o temporal, siempre y cuando se demuestre que no ejerce ni ejercerá más la profesión constatada en el diploma que le ha dado la potestad de incorporarse al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, según lo establecido en el artículo 3 de la Ley. -----
 2. En la política interna POL/PRO-INC-03, aprobada por la Junta Directiva en su sesión 097-2024, se establecen los requisitos a demostrar, por la persona interesada, para el cumplimiento de lo establecido en nuestra ley y su reglamento, además del procedimiento a seguir por la Administración para la resolución de todas las solicitudes presentadas ante cualquier plataforma de servicio. -----
 3. En la solicitud presentada por **MATA SEGURA FRANCINI**, cédula **305040933**, se hace entrega un estudio de salarios de la CCSS donde aparece como patrono UNIVERSIDAD CENFOTEC. -----
 4. Hace entrega de constancia laboral donde se muestran las funciones desarrolladas por la interesada, pero al analizarlas a detalle podemos determinar que los conocimientos adquiridos en pedagogía son necesarios para la puesta en marcha de Proyecto de curso SPOC con metodología de curso dramatizado, Proyecto de modificación de plantilla maestra de microcursos y planes. Además, de la elaboración de Guión instruccional, de Apoyo y de seguimiento en la creación de nuevos programas de microcursos con formato SFIA y también se indica que debe desarrollar cualquier otra función que se considere importante apoyar a la Dirección de Desarrollo Curricular y Docencia. -----
 5. El Sistema de Colegiados refleja que el colegiado se incorporó a este Colegio Profesional con el título de **BACHILLERATO UNIVERSITARIO ENSEÑANZA DE LA MATEMÁTICA EN ENTORNOS TECNOLÓGICOS.**-----
 6. La Fiscalía recomienda elevar este caso a la Junta Directiva con el fin que se tomen en cuenta las argumentaciones establecidas para no continuar con el proceso de retiro de la persona mencionada. -----
- Por tanto,**-----
- La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo, con el visto bueno de la Fiscalía y la Administración, somete a consideración ante esta Junta Directiva la siguiente

solicitud de retiro presentada por **MATA SEGURA FRANCINI**, cédula **305040933**, quien **NO** ha logrado demostrar el cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 4770 y el Reglamento de la Ley.” -----

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

ACUERDO 05:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-030-2025 de fecha 18 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva y el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, sobre caso de solicitud de retiro del Sra. Francine Mata Segura. Rechazar el retiro de la Sra. Mata Segura, cédula de identidad número 3-0504-0933, ya que no ha logrado demostrar el cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 4770 y el Reglamento de la Ley./ Aprobado siete votos./-----

Comunicar a la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, al Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, al Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./-----

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-JD-RET-031-2025 Retiros. **(Anexo 03).**-----

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-031-2025 de fecha 21 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Oficial de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.-----

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

ACUERDO 06:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-RET-031-2025 de fecha 21 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportó los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:-----

RETIROS INDEFINIDOS:-----

1	Nombre	Cédula	Motivo-----
2	CARRANZA QUESADA XINIA MARÍA	900710982	Jubilación-----
3	CHACÓN GAMBOA VILMA SELENE	108090780	Jubilación-----
4	CONTRERAS GRIJALBA MARÍA JOSÉ	503690276	o-----
5	ESCOBAR CAMPOS JOSE RICARDO	800700748	Jubilación-----
6	HERNÁNDEZ LUNA ANA MARCELA	106850885	Jubilación-----
7	JIMENEZ VILLALOBOS CECILIA	502020721	Jubilación-----
8	MADRIGAL MORA YESENIA	603100415	No ejerce título incluido en la Ley 4770-----
9	MILLAN GRANADOS JUAN MANUEL	109930409	-----
10	MORERA BARBOZA VIVIANE SARAY	204570821	Jubilación-----
11	OLIVARES SILES INDIRA ELIUD	801030758	-----
12	RAMÍREZ AZOFEIFA ANA DELIA	401320373	Jubilación-----
13	SEGURA VARGAS DORA LUZ	105660673	Jubilación-----
14	SELVA NAVARRO SANDRA PATRICIA	203460172	Jubilación-----
15	SOLÓRZANO ARAYA TERESITA	106980959	Jubilación-----
16	VARGAS GAMBOA MARIBEL	303200981	Jubilación-----
17	VEGA HERNÁNDEZ LUIS EDUARDO	302310171	Jubilación-----
18	VILLALOBOS MARÍN SANDRA MARÍA	901020406	Jubilación-----
19	ZÚÑIGA ROJAS DAMARIS	106290670	Jubilación-----
20	Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de		
21	aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y		
22	notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar		
23	seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o		
24	no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que		
25	suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por siete votos./		
26	ACUERDO FIRME./-----		
27	Comunicar a la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de		
28	Incorporaciones, a la Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad		
29	de Cobros, a la Fiscalía, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de		
30	Comunicaciones (Anexo 03)./-----		
31	ARTÍCULO 08. CLYP-DE-DF-009-2025 Inversiones. (Anexo 04).-----		

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DF-009-2025 de fecha 20 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Shirley Garro Pérez, Asistente Administrativa Financiera y la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Jefa Financiera, en el que indican:-----
"La presente tiene como objetivo informarles el vencimiento del siguiente certificado de inversión, correspondiente al **Programa Fondo Mutualidad y Subsidios**:-----

Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
025-349011	Coopeande	1/4/2025	¢489 297 813,20	¢35 539 168,06	¢524 836 981,26
025-349012	CoopeAnde	1/4/2025	¢487 832 098,81	¢35 432 708,81	¢523 264 807,62

Seguidamente se muestra un resumen del flujo de caja proyectado del FMS para Marzo 2025:

FLUJO DE CAJA PROYECTADO FMS: MARZO 2025			
	Semana2 Del 10 al 16	Semana3 Del 17 al 23	Semana4 Del 24 al 31
	Monto	Monto	Monto
Ingresos proyectados del FMS			
Aproximado de ingreso de proporción (cuadro #2)			¢83,906,199.74
Liquidación de inversión			
Total Ingresos	¢0.00	¢0.00	¢83,906,199.74
Egresos Proyectados del FMS			
Proyección pagos semanal aprobados JD (cuadro #1)	¢14,732,361.11	¢14,732,361.11	¢14,732,361.11
Propuesta de inversión			
Total egresos	¢14,732,361.11	¢14,732,361.11	¢14,732,361.11
SALDO	-¢14,732,361.11	-¢14,732,361.11	¢69,173,838.63
Caja Inicial			
Cuenta corriente BNCR # 12733-0	¢166,431,818.51		
BN Dinner Fondo cuenta 0 FMS - Caja Mínima	¢114,972,439.84		
Total Caja Inicial	¢281,404,258.35	¢266,671,897.24	¢251,939,536.13
(Menos) Monto Caja Mínima			¢114,972,439.84
Total Caja Final	¢266,671,897.24	¢251,939,536.13	¢206,140,934.92
INVERSIONES A LA VISTA			
BN Dinner Fondo Colones FMS	¢114,972,439.84	¢114,972,439.84	¢114,972,439.84

Nota: El promedio de pagos de subsidios y pólizas del FMS por mes es de aproximadamente ¢60.0mm por lo tanto se mantiene un monto de ¢100.000.000.00 en promedio como Caja Mínima (mas intereses generados) ya que se considera un monto razonable para prever situaciones imprevistas. Se da seguimiento cada tres meses a los movimientos de la cuenta para valorar si es necesario aumentar o disminuir el monto a mantener siempre y cuando el flujo proyectado lo permita.

EVELYN SALAZAR NAVARRO (FIRMA)
Jefatura Financiera a.i.
Firmado digitalmente por EVELYN SALAZAR NAVARRO (FIRMA)
Fecha: 2025.03.18 17:22:31 -06'00'

RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Director Ejecutivo a.i.
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2025.03.20 12:50:58 -06'00'

*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja del mes.--

Considerando que:-----

- 1- En la cuenta corriente número **100-01-002-012733-0** correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, al día de hoy mantiene un saldo de **¢166.431.818.51**.-----
- 2- En el BN Dinner Fondo Colones, correspondiente al Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios, se tiene actualmente el monto de **¢114.972.439.84**.-----
- 3- El ingreso de los fondos de la proporción que paga el Colegio al FMS se realiza en la última semana del mes será por un monto aproximado de **¢83.906.199.74**.-----
- 4- El monto aproximado por pagos de pólizas y subsidios para desembolsar por mes, según promedio de los pagos realizados en los últimos seis meses es de **¢58.929.444,44** (¢14.732.361.11 por semana).-----
- 5- Los próximos vencimientos de inversiones del FMS son:-----

Numero	Emisor	Fecha venc	Monto Principal	Intereses	Monto total
CDP#21297	Coopenae	22/4/2025	987 074 153,41	66 094 485,31	1 053 168 638,72
CDP#21330	Coopenae	24/4/2025	220 128 278,78	14 739 789,55	234 868 068,33

Considerando que el saldo de la cuenta bancaria y el monto en el BN Dinner fondo colones es suficiente para los pagos programados del mes, se procede a realizar un sondeo de mercado en las distintas entidades financieras a tres, seis, nueve y doce meses plazo, con la finalidad que la Junta Directiva, determine en que institución invertir el certificado que está por vencer.

Comparativo de Rendimientos-----

Comparativo de Rendimientos					
Entidad Financiera	3 meses	6 meses	9 meses	12 meses	Tasa Neta
Banco Popular	3,26%	4,22%	4,58%	4,75%	Neta
Grupo Mutual	3,53%	4,84%	5,21%	5,45%	Neta
Banco de CR	3,81%	4,59%	5,04%	5,20%	Neta
COOPEANDE1	4,98%	5,90%	6,44%	7,02%	Neta
COOPENAE	4,09%	5,72%	6,18%	6,42%	Neta

Cálculo de Intereses CDP #025-349011-----

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
Monto Principal	524 836 981,25	524 836 981,25	524 836 981,25	524 836 981,25	524 836 981,25
3 meses plazo					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	3,26%	3,53%	3,66%	4,98%	4,56%
Interés ganado	4 277 421,40	4 631 686,36	4 802 258,38	6 534 220,42	5 983 141,59
Interés Neto	4 277 421,40	4 631 686,36	4 802 258,38	6 534 220,42	5 983 141,59
6 meses plazo					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	4,22%	4,84%	4,43%	6,11%	5,72%
Interés ganado	11 074 060,30	12 701 054,95	11 625 139,13	16 033 769,78	15 010 337,66
Interés Neto	11 074 060,30	12 701 054,95	11 625 139,13	16 033 769,78	15 010 337,66
9 meses plazo					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	4,58%	5,21%	4,89%	6,44%	6,18%
Interés ganado	18 028 150,31	20 508 005,04	19 248 396,29	25 349 626,19	24 326 194,08
Interés Neto	18 028 150,31	20 508 005,04	19 248 396,29	25 349 626,19	24 326 194,08
12 meses plazo					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,75%	5,45%	5,04%	7,02%	6,42%
Interés ganado	24 929 756,61	28 603 615,48	26 451 783,86	36 843 556,08	33 694 534,20
Interés Neto	24 929 756,61	28 603 615,48	26 451 783,86	36 843 556,08	33 694 534,20

Cálculo de Intereses CDP #025-349012-----

Cálculo de Intereses					
Detalle	Banco Popular	Grupo Mutual	Banco de CR	COOPEANDE1	COOPENAE
Monto Principal	523 264 807,63	523 264 807,63	523 264 807,63	523 264 807,63	523 264 807,63
3 meses plazo					
Plazo	90 días	90 días	90 días	90 días	90 días
Tasa Interés	3,26%	3,53%	3,66%	4,98%	4,56%
Interés ganado	4 277 421,40	4 631 686,36	4 802 258,38	6 514 646,85	5 965 218,81
Interés Neto	4 277 421,40	4 631 686,36	4 802 258,38	6 514 646,85	5 965 218,81
6 meses plazo					
Plazo	180 días	180 días	180 días	180 días	180 días
Tasa Interés	4,22%	4,84%	4,43%	6,11%	5,72%
Interés ganado	11 074 060,30	12 701 054,95	11 625 139,13	15 985 739,87	14 965 373,50
Interés Neto	11 074 060,30	12 701 054,95	11 625 139,13	15 985 739,87	14 965 373,50
9 meses plazo					
Plazo	270 días	270 días	270 días	270 días	270 días
Tasa Interés	4,58%	5,21%	4,89%	6,44%	6,18%
Interés ganado	18 028 150,31	20 446 572,36	19 190 736,82	25 273 690,21	24 253 323,83
Interés Neto	18 028 150,31	20 446 572,36	19 190 736,82	25 273 690,21	24 253 323,83
12 meses plazo					
Plazo	360 días	360 días	360 días	360 días	360 días
Tasa Interés	4,75%	5,45%	5,04%	7,02%	6,42%
Interés ganado	24 929 756,61	28 603 615,48	26 451 783,86	36 733 189,50	33 593 600,65
Interés Neto	24 929 756,61	28 603 615,48	26 451 783,86	36 733 189,50	33 593 600,65

En el siguiente cuadro se refleja la composición del portafolio de inversiones que tiene el Fondo de Mutualidad, con corte al 20 de Marzo de 2025:-----

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO DE COSTA RICA	399 880 797,86	5,03%
BANCO POPULAR	341 679 804,20	4,30%
GRUPO MUTUAL	2 375 840 374,67	29,87%
COOPENAE	2 455 079 914,73	30,87%
COOPEANDE	2 380 494 652,83	29,93%
TOTAL DE INVERSIONES	7 952 975 544,29	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	FONDO MUTUAL	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3 117 400 976,73	39%
COOPERATIVAS	4 835 574 567,56	61%
TOTAL DE INVERSIONES	7 952 975 544,29	100%

Nuevo escenario propuesto:-----

COMPOSICIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN DEL FONDO MUTUAL		
ENTIDAD	MONTO INVERSIONES	%
BANCO DE COSTA RICA	399 880 797,86	4,98%
BANCO POPULAR	341 679 804,20	4,26%
GRUPO MUTUAL	2 375 840 374,67	29,61%
COOPENAE	2 455 079 914,73	30,60%
COOPEANDE	2 451 466 529,70	30,55%
TOTAL DE INVERSIONES	8 023 947 421,16	100%
RESUMEN DE COMPOSICIÓN		
ENTIDAD	FONDO MUTUAL	%
BANCOS / ENTIDADES ESTATALES	3 117 400 976,73	39%
COOPERATIVAS	4 906 546 444,43	61%
TOTAL DE INVERSIONES	8 023 947 421,16	100%

Recomendaciones:-----

- Reinvertir en Coopeande en el Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios por un monto quinientos veinticuatro millones ochocientos treinta y seis mil novecientos ochenta y un colones con veintiséis céntimos (¢524.836.981.26), en modalidad desmaterializado, a 12 meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, por ofrecer la tasa más alta entre entidades consultadas y se logra alcanzar el porcentaje de concentración por sector que establece la política de inversiones. -----
- Reinvertir en Coopeande en el Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios por un monto quinientos veintitrés millones doscientos sesenta y cuatro mil ochocientos siete colones con sesenta y dos céntimos (¢523.264.807.62), en modalidad desmaterializado, a 12 meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, por ofrecer la tasa más alta entre entidades consultadas y se logra

alcanzar el porcentaje de concentración por sector que establece la política de inversiones.”-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa estar de acuerdo con la inversión ya que es el mejor postor con el pago de intereses. -----

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

ACUERDO 07:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-009-2025 de fecha 20 de marzo de 2025, suscrito por la Bach. Shirley Garro Pérez, Asistente Administrativa Financiera y la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Jefa Financiera, respecto al vencimiento de certificado de inversión del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a la Bach. Shirley Garro Pérez, Asistente Administrativa Financiera, a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Jefa Financiera y al Director Ejecutivo./-----

ACUERDO 08:-----

Reinvertir en Coopeande en el Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios por un monto quinientos veinticuatro millones ochocientos treinta y seis mil novecientos ochenta y un colones con veintiséis céntimos (¢524.836.981.26), en modalidad desmaterializado, a 12 meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente de mercado a la hora de realizar la inversión, por ofrecer la tasa más alta entre entidades consultadas y se logra alcanzar el porcentaje de concentración por sector que establece la política de inversiones./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Bach. Shirley Garro Pérez, Asistente Administrativa Financiera, a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Jefa Financiera y al Director Ejecutivo./-----

ACUERDO 09:-----

Reinvertir en Coopeande en el Programa Fondo de Mutualidad y Subsidios por un monto quinientos veintitrés millones doscientos sesenta y cuatro mil ochocientos siete colones con sesenta y dos céntimos (¢523.264.807.62), en modalidad desmaterializado, a 12 meses plazo, periodicidad al vencimiento y a la tasa vigente

de mercado a la hora de realizar la inversión, por ofrecer la tasa más alta entre entidades consultadas y se logra alcanzar el porcentaje de concentración por sector que establece la política de inversiones./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a la Bach. Shirley Garro Pérez, Asistente Administrativa Financiera, a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Jefa Financiera y al Director Ejecutivo./-----

ARTÍCULO 09. CLYP-DE-GC-PC-028-2025- Solicitud de Junta Regional de Cartago. (Anexo 05).-----

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-028-2025 de fecha 21 de marzo de 2025, suscrito por la Sra. Melissa Mora Pineda, Gestora de Planificación, en el que indica:-----

"Sirva la presente para trasladar las modificaciones presupuestarias que está solicitando la Junta Regional de Cartago, para conocimiento y valoración de la Junta Directiva. -----

La Junta Regional de Cartago solicita realizar dos modificaciones presupuestarias; a continuación, se detalla en la tabla 1 las especificaciones relacionadas.-----

Tabla 1. Modificaciones solicitadas.-----

Partida a disminuir	Partida a aumentar	Monto
5.8.1.7 Viáticos y kilometraje	5.8.1.4 Desarrollo profesional	¢ 496.000, ⁰⁰
5.8.1.9 Internet	5.8.1.4 Desarrollo profesional	¢ 673.850, ⁰⁰

En respuesta a esta solicitud se les indicó que dichas modificaciones no pueden ser tramitadas debido a que el punto 7 del apartado E. de las directrices para la construcción del PAO expuestas en la "Guía para elaboración del PAO de Juntas Regionales", especifica:-----

7. Las modificaciones presupuestarias se podrán realizar únicamente con los remanentes de las partidas tras ejecutar las actividades. Se podrá trasladar dinero cuando sea estrictamente necesario y con previa autorización de la Junta Directiva.-----

En virtud de lo anterior, la Junta Regional solicita el criterio de la Junta Directiva para determinar si se continua o no con el trámite de las modificaciones. Es importante considerar que con la directriz indicada se busca establecer que el presupuesto destinado a gestiones técnicas y administrativas permanezca en ese rubro, sin acrecentar el presupuesto destinado a la ejecución de actividades dirigidas a las personas colegidas.-----

Agradezco mucho de antemano su atención y gestión en este asunto.-----

Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada.”-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal si la Junta Directiva puede autorizar eso.-----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que son modificaciones y en este caso como Junta Directiva son jerárquicamente superiores a las Juntas Regionales y si ellos solicitan esas variaciones la Junta Directiva podría aprobarlas.-----

La señora Presidenta menciona que según entendió al Director Ejecutivo, que la norma presupuestaria dice que no se puede así, que los aspectos administrativos siempre tienen que tener contenido y consulta si es así la recomendación. -----

El Director Ejecutivo responde que sí y que lo establecido en esa directriz que se había aprobado meses atrás, precisamente es que cuando se realicen modificaciones es porque ya ha transcurrido la actividad, en este caso se está moviendo un recurso de viáticos y kilometraje e internet de actividades que no se han desarrollado porque están establecidas a lo largo del año y la idea también con esa directriz era que el presupuesto asignado a gestiones técnicas y administrativas permanezca en el rubro, pero la Junta Directiva tiene la potestad de determinar si deciden aprobar la modificación o no. -----

La señora Presidenta consulta al señor Tesorero qué piensa ya que es el Enlace.-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, responde que se inclina por lo que piensa la administración, son recursos nuevos que llegaron en la gestión de la actual Junta Directiva, pensando en que las Juntas Regionales no tengan que tocar ninguna actividad de eventos que se hagan a nivel central o en cualquier lugar del país y para eso se les designó un presupuesto para el encuadernado y empastes, en el tema de viáticos y kilometraje realizaron una previsión para cuando ellos participen a un evento fuera de su jurisdicción tengan el alcance de los recursos, el tema del internet es porque tienen sesiones virtuales y se les reconoce porque lo hacen desde su domicilio; le parece que es muy temprano hacer una ejecución presupuestaria para deshacerse de esos recursos en la línea que fueron asignados y llevarlos a otra actividad, aunque es meritoria porque ellos de alguna forma están sacrificando recursos que están asignando para la operación administrativa de la Junta y lo están llevando a desarrollo profesional y eventualmente los pueden ocupar en esas líneas presupuestarias. Reitera que es meritorio y que es muy temprano, si eso se hace avanzado el año, como en octubre o noviembre

1 no hallaría ninguna razón, pero que se haga ahorita sin haber realizado ningún tipo de evento
2 y no se sabe qué disposiciones tendrá la nueva Junta para realizar eventos o convocatorias a
3 las Juntas Regionales, se estaría dejando desprovistos esos recursos. -----

4 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere trasladar este oficio a la Unidad de
5 Secretaría, para que lo agende en una próxima sesión. -----

6 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, entiende que Cartago tiene elecciones este año.-----

7 La Asesora Legal expresa creer que no porque las cuatro que se habían puesto en un apartado,
8 no tenían reelección y la de Cartago fue la que se trasladó porque era el día en que se hizo la
9 segunda elección, esas eran dentro de las que no tenían elección, esas eran hasta el otro año.

10 El señor Vocal II cree que se debe valorar el hecho de que todavía están empezando, no han
11 ejecutado y se están tomando a la ligera los fondos que tal vez puedan llegar a ocupar más
12 adelante, para desplazamiento, tipo de reuniones. -----

13 La señora realiza un sondeo a los miembros de Junta Directiva, quienes están de acuerdo,
14 iniciando con el señor Vocal II quien responde que no. -----

15 El señor Secretario sugiere trasladar este oficio a la Unidad de Secretaría, para que lo agende
16 posteriormente. -----

17 El señor Tesorero expresa que igual que el señor Secretario, dejaría que otra Junta Directiva lo
18 analice. -----

19 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, externa que igual que quede ahí para que lo
20 vea la otra Junta. -----

21 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, menciona que sí está de acuerdo porque le
22 parece que es una Junta Regional que merece ese apoyo por parte de la Junta Directiva,
23 considera que ha sido un ejemplo en la forma de trabajar para las demás y ha demostrado ser
24 muy eficiente y tener mucha agilidad para desarrollar el presupuesto en más actividades de la
25 cuenta de las que están definidas. -----

26 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, indica estar de acuerdo con lo que dice el señor
27 Vicepresidente, sin embargo, considera que es muy temprano, están en el mes de marzo como
28 para disponer desde ya de esos recursos; desconoce dónde serán las Asambleas de las Juntas
29 Regionales y será de esos viáticos donde deben tomar ese rubro; ni siquiera lo trasladaría a la
30 otra Junta Directiva, es algo que ellos deben de reconsiderar, por lo que diría que no.-----

1 La señora Presidenta menciona que en ese caso se trasladaría a la otra Junta Directiva para
2 que tomen la determinación. -----

3 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, menciona que no termina de entender y tal vez Francine
4 le ayuda ahí, es que la Junta Directiva va a hacer un acuerdo para pasárselo a la otra Junta con
5 tres votos. -----

6 La señora Presidenta que con ella son cuatro.-----
7 El Fiscal indica que entonces está bien, estarían cuatro de acuerdo en trasladarlo a la próxima
8 Junta. -----

9 La señora Presidenta externa que sí, porque cree al igual que Mauricio que ha sido una de las
10 Juntas más exitosas, pero también cree que se están adelantando y podrían necesitarlo más
11 adelante, entonces que la otra Junta determine y así hasta conoce el tema de las modificaciones
12 presupuestarias, porque sería un caso en el que tanto Ricardo como Francine les puede explicar
13 en qué consiste según las políticas las modificaciones y sería un buen ejercicio. No duda en
14 que la intención de ellos es buenísima, se ve que desean trasladara a desarrollo profesional,
15 pero desconoce si más adelante lo van a ocupar.-----

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

17 **ACUERDO 10:**-----
18 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-028-2025 de fecha 21 de marzo de 2025,**
19 **suscrito por la Sra. Melissa Mora Pineda, Gestora de Planificación, respecto a**
20 **solicitud de modificación de la Junta Regional de Cartago. Solicitar a la Unidad de**
21 **Secretaría, coordine agendar este oficio con la Junta Directiva 2025-2028./**
22 **Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./**-----
23 **Comunicar a la Sra. Melissa Mora Pineda, Gestora de Planificación, a la Dirección**
24 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**-----

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

26 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-GTH-010-2025 Cierre institucional. **(Anexo 06).**-----

27 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GTH-010-2025 de
28 fecha 20 de marzo de 2025, suscrito por la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento
29 Humano, en el que señala: -----

“En relación con las labores del personal durante la Semana Santa, a continuación, se presenta la siguiente recomendación: -----

1. Personal administrativo:-----

- ✓ Se propone realizar el cierre de oficinas el 14 de abril de 2025, por lo cual se detalla lo siguiente: -----

Inicio Lunes 14 de abril-----

Fin Miércoles 16 de abril-----

Total de vacaciones: 3 días-----

Regreso: Lunes 21 de abril-----

****Jueves y viernes santo, feriados. -----**

- ✓ Las personas que no cuenten con los días de vacaciones requeridos tienen la opción de laborar previa coordinación y autorización de la Jefatura del Departamento respectivo y/o bien tramitar un permiso sin goce de salario. -----

2. Personal de Centros de Recreo y Gimnasio:-----

- ✓ El personal de los **Centros de Recreo** labora en su horario habitual durante toda la Semana Santa. -----
- ✓ El personal del **Gimnasio** labora en su horario habitual de lunes a miércoles y del jueves a domingo santo con horario especial de 6:00 am a 1:00 pm según se establece en la política POL/PRO-CCR01.” -----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a los miembros de Junta Directiva si tienen alguna objeción. -----

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

ACUERDO 11:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GTH-010-2025 de fecha 20 de marzo de 2025, suscrito por la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano, en el que remite propuesta para el cierre institucional durante la Semana Santa 2025. Aprobar la propuesta señalada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la M.Sc. Maritza León Rivas, Jefa de Gestión de Talento Humano y a la Dirección Ejecutiva./-----

ARTÍCULO 11. Aprobación - Contratación Asesoría para formulación de Plan de Desarrollo y Plan Estratégico. **(Anexo 07).**-----
El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:-----
"Asesoramiento para formulación del Plan de Desarrollo con un periodo de vigencia de 10 años y Plan Estratégico de Colypro con un plazo de 5 años de vigencia.-----

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA INVESTIGACION	FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES (FLACSO)	VIVIAN MILENA RIVERA RAMIREZ	GUSTAVO GAMBOA SEVILLA	OLGA FRANCINI ARGUEDAS CORELLA
PLAN DE DESARROLLO Y PLAN ESTRATÉGICO	₡ 17 340 000,00	₡ 11 700 000,00	₡ 24 299 520,00	₡ 16 320 000,00	₡ 29 070 000,00
MONTO TOTAL	₡ 17 340 000,00	₡ 11 700 000,00	₡ 24 299 520,00	₡ 16 320 000,00	₡ 29 070 000,00
Monto Recomendado		₡ 11 700 000,00			

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

Código de proveedor: P0001005-----
Nombre del proveedor: FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES (FLACSO)-----

Número de cédula: 3007056353-----
Por el monto de: ₡11 700 000,00-----

Por las siguientes razones: -----

Presenta la menor oferta económica cumpliendo con lo requerido por el Colegio y según el análisis técnico en correo adjunto a esta autorización. -----

Nota: según el criterio técnico emitido por la señorita Melissa Mora Pineda, Gestora de Planificación, las dos ofertas que cumplen con todos los requerimientos, son la de FLACSO Y VIVIAN RIVERA." -----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta al señor Tesorero qué opina.-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, responde que de esto debe ocuparse la nueva Junta Directiva, ya que es su última semana de trabajo, la nueva Junta viene tres años y le parece que deben llegar a conocer este tema a profundidad y participar ellos en la decisión.-----

1 La señora Presidenta externa estar de acuerdo.-----

2 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, comenta que está totalmente de acuerdo, le
3 parece que es algo que se debe heredar a la próxima Junta, falta muy poquito y no ve sano
4 tomar esa decisión por ese monto, a tan poco tiempo, es mejor dejárselo a ellos y que definan.

5 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la señora Vocal I.-----

6 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, responde que va por la misma línea y también porque
7 no aprobaron la política que va ligada a esa compra, hablaron del plan estratégico a diez años
8 y por lo menos a ella le pareció muchísimo tiempo y está el quinquenal, para lo cual se debe
9 pagar una asesoría y la Junta Directiva actual cuestionó eso y delegaron la política a la Junta
10 Directiva que viene, por lo tanto, la compra va ligada a esa política.-----

11 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a la Asesora Legal.-----

12 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que si la Junta Directiva trasladó
13 el estudio de la política para otro momento, igual deja vigente la que está y mantiene su vigencia
14 y es importante estimar que trasladar, ya que este es el tema de la compra, como quien dice
15 el punto de arranque, que algo que hay que hacer y definitivamente tiene que salir este año;
16 el problema es que si esta situación se traslada más en el tiempo, puede comprometer porque
17 los nuevos integrantes de la Junta Directiva, se imagina que tendrán algunos días de
18 acoplamiento y esos trámites difícilmente se van a ver en la primera sesión o la primera semana,
19 entonces tal vez, considerar esto, porque un atraso en este tema del plan estratégico y lo
20 comenta porque ya vivió el proceso pasado, es más bien muy largo y cree que están empezando
21 tarde en este momento y si se atrasa más se compromete más ver el tema culminado el cual
22 debe estar terminado para octubre, porque se debe aprobar en noviembre, entonces para que
23 lo valoren. -----

24 La señora Presidenta consulta al Director Ejecutivo, menciona que la política actual de
25 planificación institucional POL/PROJD04, en el punto cuatro en las políticas generales, establece
26 que para la elaboración del plan de desarrollo se contratará una empresa especialista en el
27 tema para que oriente los procesos y diseño de dicho plan, entonces ya es algo que está
28 establecido en la política que tienen actualmente, no en la que no se aprobó hace unos días,
29 sino en la que está vigente. -----

La señora Presidenta realiza un sondeo entre los miembros de Junta Directiva, si desean adquirirla ya o que la Junta nueva la adquiriera o trasladarla. -----

La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, externa que trasladarla. -----

La señora Vocal I indica que también trasladarla. -----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, expresa que trasladarla a la Unidad de Secretaría para que la agende. -----

El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, comenta que trasladarla. -----

El señor Tesorero externa que trasladarla. -----

El señor Vicepresidente menciona que trasladarla. -----

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

ACUERDO 12:-----

Dar por recibida la solicitud de compra de asesoramiento para formulación del Plan de Desarrollo y Plan Estratégico del Colegio. Solicitar a la Unidad de Secretaría, coordine agendar este oficio con la Junta Directiva 2025-2028./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

Comunicar a Gestión de Compras, a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./-----

CAPÍTULO V. ASUNTOS DE TESORERÍA-----

ARTÍCULO 12. Aprobación de pagos. **(Anexo 08).**-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 08.-----

El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos cincuenta y siete colones con noventa y dos céntimos (¢68.471.857,92) y por un monto de dieciséis millones doscientos treinta mil colones netos (¢61.230.000,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (¢11.000.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (¢11.000.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732

de Coopeande por un monto de dieciséis millones doscientos veintinueve mil novecientos noventa y ocho colones netos (¢16.229.998,00); para su respectiva aprobación.-----

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

ACUERDO 13:-----

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y ocho millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos cincuenta y siete colones con noventa y dos céntimos (¢68.471.857,92) y por un monto de dieciséis millones doscientos treinta mil colones netos (¢16.230.000,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (¢11.000.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de once millones de colones netos (¢11.000.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de dieciséis millones doscientos veintinueve mil novecientos noventa y ocho colones netos (¢16.229.998,00). El listado de los pagos de fecha 24 de marzo de 2025, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

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

ACUERDO 14:-----

Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciocho millones ochenta mil cuatrocientos un colones con sesenta y seis céntimos (¢18.080.401,66). El listado de los pagos fecha 24 de marzo de 2025, se adjunta al acta mediante el anexo número 08./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----

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

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE FISCALÍA-----

ARTÍCULO 13. CLYP-FS-083-2025. **(Anexo 09).**-----

ARTÍCULO 14. CLYP-FS-082-2025. **(Anexo 10).**-----

ARTÍCULO 15. CLYP-FS-040-2025. **(Anexo 11).**-----

El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, presenta el oficio CLYP-FS-FEL-016-2025 de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por la Licda. Susana Arce Villalobos, Abogado de la Unidad de Fiscalización, en el que indica: -----

"Reciba un cordial saludo. El día 19 de febrero de 2025, la suscrita en compañía del Lic. Jesús Rojas, realizamos inspección a la Plataforma Regional de Colypro en San Carlos, misma que se ubica 50 metros sur de Mc Donald's, Centro Comercial Boreal, local #7. -----

En la inspección realizada se revisaron los siguientes aspectos: -----

1. El inmueble donde se ubica la Sede Regional de San Carlos, es un local arrendado en el Centro Comercial Boreal. -----

2. Permiso de funcionamiento: -----

La Plataforma Regional de Colypro en San Carlos cuenta con permiso de funcionamiento vigente el cual se ubica en lugar visible. Vencimiento 15/12/2026.-----

3. Mobiliario para la atención de colegiados:-----

La Plataforma Regional de Colypro en San Carlos cuenta con amplio y cómodo espacio para la atención de los colegiados y de público en general que requieran información o realizar un trámite administrativo.-----

4. Mobiliario en uso de los colaboradores:-----

La Plataforma Regional de Colypro en San Carlos cuenta con estaciones de trabajo apropiadas para la plataformista y el gestor regional, ambos espacios debidamente equipados para que los colaboradores desarrollen sus funciones de manera eficiente y brinden los servicios que requieran los colegiados. -----

5.Área de alimentación de los colaboradores: -----

Los colaboradores disponen de área de alimentación en la parte superior del local, (mezannine) equipado con lo básico. Este espacio se encuentra cerrado al público.-----

6. Botiquín de primeros auxilios:-----

Si tiene. La plataforma cuenta con un kit básico para atender una emergencia, que contiene un medidor de presión, guantes, alcohol, gasas, algodón, tapa bocas, curitas y linterna.-----

7. Inventario de activos: -----

Se consulta a la plataformista sobre la última toma de activos, ésta indica que se realizó una toma de activos el 08/10/2024 por parte de la Administración.-----

Se observa una acumulación significativa de activos obsoletos y en desuso en el inmueble, los cuales no han sido retirados ni eliminados del inventario. A pesar de que la plataformista reporta algunos retiros recientes, persiste una cantidad considerable de objetos inoperativos almacenados en el lugar.-----



8. Servicios Sanitarios: -----

El edificio cuenta con servicios sanitarios públicos que pueden ser utilizados por los usuarios de la Plataforma. Los mismos se encuentran limpios. -----

9. Señalización y rotulación: -----

La Plataforma Regional de Colopro en San Carlos, se encuentra debidamente rotulada. Los ventanales cuentan con el diseño y colores institucionales, y todos los signos externos autorizados, bandera de Costa Rica y bandera de Colopro, pizarras informativas, buzón de sugerencias, banner y afiches. -----

En cuanto a la señalización, el local cuenta con toda la señalización de seguridad correspondiente. -----

10. Acceso de entrada: -----

Se accede desde el primer piso a nivel de calle. -----

11. Parqueo: -----

Disponible. -----

12. Seguridad: -----

El local cuenta con seguridad proporcionada por los propietarios del edificio. Tiene además cámaras, alarma, botón de pánico. Extintor y debida rotulación. -----

13. Internet: -----

Si cuenta con internet disponible para los usuarios.-----

14. Bodega: -----

No tiene. -----

15. Espacio para la Junta Regional: -----

En la Plataforma Regional de Colypro en San Carlos, la Junta Regional si cuenta con espacio para sesionar en caso de que así se requiera. -----

Observaciones: -----

La Plataforma de San Carlos, se ubica en un local ventilado, limpio e iluminado, es un espacio cómodo para la atención de los colegiados, tiene aire acondicionado. Cumple con la Ley Nº 7600. Insistimos nuevamente, así como en todas las inspecciones realizadas a la fecha, se evidencia que tampoco cuenta con espacio de almacenamiento que permita almacenar los suministros y artículos en desuso. Esto ha generado acumulaciones de bienes que no se utilizan y que la administración no ha retirado. -----

En el transcurso de tiempo que estuvimos en la inspección no se presentó ninguna persona a realizar trámites en la plataforma, sin embargo, la plataformista indica que diariamente se atienden un promedio de diez personas. -----

Recomendaciones: -----

1. Se recomienda realizar un exhaustivo control del inventario para identificar y clasificar todos los activos obsoletos y en desuso presentes en el inmueble. Una vez identificados, se debe proceder a la baja y disposición adecuada de dichos activos, siguiendo los protocolos establecidos y la normativa vigente. Asimismo, se sugiere implementar un sistema de control de inventario riguroso para prevenir futuras acumulaciones de activos en desuso.”-----

1 El Fiscal añade este primer documento es un informe de la inspección del centro recreativo que
2 se llama Jorge Everardo Barquero Núñez de San Carlos, se va a ir de la Fiscalía sin que se
3 lograra lo que en algún momento les pidió, o bueno, se pidió a la administración que los centros
4 recreativos y culturales tienen un nombre, pero normalmente ni siquiera los administradores
5 saben cómo se llama, entonces ahí queda como la cuñita puesta para don Ricardo o para la
6 próxima Junta Directiva que sería bonito hacer como toda una reseña y todo lo demás, hacer
7 como en algunos lugares cree, que hay personas que lo tienen claro y ellos no lo tienen tan
8 claro, máxime que son colegiados distinguidos, pero curiosamente a veces ha preguntado a los
9 administradores y ellos dicen "yo sé que se llama así, pero bueno". Añade que en ese centro
10 recreativo de San Carlos se hizo una revisión, aquí tienen fotografías, principalmente la muestra
11 gráfica siempre son más sencillas de entender entonces, el órgano de Fiscalía se personó, hizo
12 un recorrido de aproximadamente 1noventa minutos y más el tiempo que se tomó para
13 conversar con la persona, siguen sugiriendo como Fiscalía que sería muy bueno que para los
14 colegiados les acompañe para poder llegar al centro de recreo un rótulo un poco más visible,
15 un poco más grande; la rotulación han dicho que prácticamente todos los ingresos de los
16 centros de recreo es bastante pequeña, los chóferes y ellos incluso llegan muy fácil, pero un
17 colegiado que quiera llegar por primera vez a ese lugar ese rotulito generalmente se le pasa
18 muy fácil y no lo puede observar, pero es parte de lo que lo que están sugiriendo. Indica que
19 ese interesante que en San Carlos se preguntó por el permiso de funcionamiento y no está
20 visible la entrada en la caseta, puesto que el Encargado indica que ese documento se mojó y
21 no ha sido repuesto; es importante tomar en cuenta por la parte administrativa para reponerlo.
22 El salón multiusos si lo observan acá en la fotografía, le parece que es interesante que la vean
23 ya que los abanicos están arriba en el techo y ahí dan vueltas, pero nunca sintió cuando estuvo
24 en algún evento, de ahí que el aire fuera suficiente para la cantidad de gente que llega ahí;
25 incluso cuando vacío se ponen los abanicos y el aire no se siente tanto es para su gusto
26 personalísimo, los abanicos son insuficientes, es decir, el sistema de ventilación de ese
27 gimnasio, se imagina que se en algún momento por ser un requisito o porque fue de alguna
28 manera parte del proyecto, pero sí considera que si pueden ir ahí en algún momento o los
29 vieron, que los abanicos no cumplen por lo menos efectivamente la función para la que fueron
30 complementados, entonces es importante y se observan algunos artículos en mal estaban las

1 áreas de juegos, las mesas y pueden ver los baños, en realidad son baños menores, pero no
2 dejan de ser baños, entonces, es importante que se tome en cuenta porque pueden ver un
3 silloncito también ahí y espera que lo estén observando y algunas estructuras de metal en el
4 salón aparentemente están ya oxidándose un poco, no están mal, sólo están indicando que se
5 están oxidando un poco; el área de piscinas está bien, debe decir que sí está muy bien
6 trabajado, esto fue un esfuerzo de ésta gestión también y debe aplaudir que quisiera meterle
7 bastante en esa parte del área de piscinas y se hicieron muy buenas este gestiones para que
8 tuviese algunas remodelaciones y algunas mejoras; las cabinas están en buen estado y
9 debidamente equipadas y en términos muy generales, como dijo, todo está técnicamente muy
10 bien, que los ranchos, las zonas verdes también y ha de ser muy concreto en esto, pero muy
11 directo y sólido en decir que uno de los centros de recreo que está más bonito es San Carlos,
12 tiene una afinidad y un cariño por Pérez Zeledón y Cahuita, porque saben que le parecen
13 siempre históricamente que han sido los más bonitos, pero San Carlos tiene un personal que le
14 gusta mucho trabajar, que quiere mucho el centro de recreo como una característica del área
15 de un centro de recreo y comprometido entonces esas zonas las tienen muy bonitas, entonces
16 eso es importante, sin embargo, es bueno que tomen en cuenta las situaciones de
17 mantenimiento que son menores, pero que a futuro podrían traer, como dice el documento,
18 algún deterioro y posibles quejas de los colegiados, la idea es que eso se dé antes de que esos
19 deterioros sean más grandes y entonces es importante tomar en cuenta la recomendación es
20 que el Departamento de Infraestructura y la Dirección Ejecutiva le den un seguimiento a éste
21 informe para que tomen algunas medidas correspondientes, a la larga sigue siendo la
22 recomendación que generalmente se hace. Pregunta s hay alguna consulta o pasa al otro
23 informe. -----

24 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita pasar al otro informe.-----

25 El Fiscal presenta el oficio CLYP-FS-FEL-016-2025 de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por
26 la Licda. Susana Arce Villalobos, Abogado de la Unidad de Fiscalización, en el que indica:-----

27 "Reciba un cordial saludo. El día 19 de febrero de 2025, la suscrita en compañía del Lic. Jesús
28 Rojas, en cumplimiento de las funciones otorgadas por la Ley 4770 y el Reglamento General de
29 esta Corporación hemos procedido a realizar la inspección al Centro Recreativo y Cultural Jorge

Everardo Barquero Núñez, de San Carlos, mismo que se ubica en San Ramón, Los Ángeles, Bajo Los Rodríguez, del peaje 2.5 km carretera hacia Santa Clara. -----

Estas inspecciones son acciones cíclicas que la Fiscalía lleva a cabo con el fin de evaluar, comprobar y evidenciar gráficamente las inversiones y avances en los Centros de Recreo del COLYPRO. -----

Se tomaron muestra graficas (fotografías) para evidenciar el trabajo realizado, de lo anterior se remiten los siguientes datos: -----

La Fiscalía, se apersonó a la propiedad a realizar una inspección donde hizo un recorrido de cincuenta minutos para verificar el estado de las construcciones. Se debe resaltar que este Centro de Recreo está en buen estado de mantenimiento, los colaboradores son bastante comprometidos con su trabajo y procuran prestar el servicio de la mejor forma posible.-----



La rotulación en carretera es bastante pequeña, tal y como se observa en las fotografías anteriores. Los portones de la entrada del centro de recreo se mantienen cerrados.-----



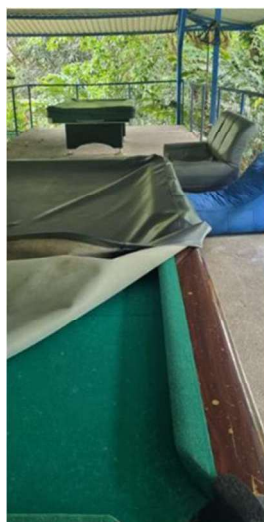
No hay permiso de funcionamiento visible a la entrada en la caseta ya que el encargado indica que se mojó y no lo ha respuesta.

Salón Multiuso con abanicos insuficientes.



Área de juegos ubicada en el mezzanine Salón Multiuso:-----

Se observan artículos en mal estado. -----



Corrosión en estructuras de metal en el Salón Multiuso-----



Área de Piscina en buen estado-----



Cabinas en buen estado y debidamente equipadas-----



Área de Ranchos y zonas verdes en buen estado-----



CONCLUSIONES:-----

Primero: La Fiscalía encontró un Centro de Recreo en buen estado. Los colaboradores son bastante comprometidos con su trabajo. Se realiza un archivo fotográfico, esto con el fin de comparar a futuro las instalaciones.-----

Segundo: Bajo la línea de lo antes dicho, se observaron situaciones de mantenimiento menores que podrían acarrear en deterioro y además de quejas por parte del colegiado, debido al mal funcionamiento. -----

Tercero: Debido al tamaño y altura del salón multiusos, los abanicos resultan ineficaces para la ventilación, generando un gasto innecesario de electricidad.-----

Cuarto: Es fundamental llevar a cabo un mantenimiento periódico de las piezas metálicas, aplicando tratamientos anticorrosivos y realizando inspecciones regulares, para prevenir la corrosión y evitar gastos mayores a largo plazo.-----

RECOMENDACIÓN:-----

Se recomienda que el Departamento de Infraestructura y la Dirección Ejecutiva realicen un seguimiento de este informe y tomen las medidas correspondientes en función de los hallazgos presentados. -----

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

El Fiscal añade que este informe es igual, dentro de la misma gira se visita la plataforma de San Carlos y en la plataforma de San Carlos, más o menos se observa técnicamente lo mismo que se ha observado en otras plataformas, es decir, cuenta con permisos, está vigente, el mobiliario es adecuado, el mobiliario que tienen los colaboradores también son apropiados para atender los espacios están muy equipados, los colaboradores disponen de espacios para la alimentación, hay primeros auxilios, en el caso del inventario de activos, se consulta la plataformista sobre la última toma de activos, indica que se realizó el 08 de octubre del 2024 por la administración y si ven la fotografía, la persona que ha visitado la plataforma dice que se observa una acumulación significativa de activos que están obsoletos o en desuso, los cuales no han sido retirados ni eliminados del inventario a pesar de que la plataforma reporta algunos retiros recientes, persiste una cantidad considerable de esos objetos y como decía el informe raya casi siempre lo mismo, ahora están dándose cuenta de que algunos de los activos van

1 quedando ahí y van siendo acumulados en algunos lugares donde incluso los colegiados ya los
2 podemos observar y aunque yo entiendo que el proceso administrativo es un poco borroso,
3 pues el proceso administrativo está generando que se queden ahí incluso a la vista en algunas
4 plataformas, no dice puntualmente que ésta, pero algunas plataformas, incluso a la vista de los
5 colegiados, entonces parece que están y lo va a decir en buen tico amontonando chunches y
6 entonces eso no se ve muy bonito, esto está evidente. Los ventanales cuentan con el diseño
7 de los colores de la institución, todos los signos externos autorizados como las banderas y todo
8 lo demás, está en buen estado; todo lo demás, como dijo prácticamente ha estado muy bien y
9 las recomendaciones realizar un exhaustivo control del inventario para identificar y clasificar
10 todos los activos obsoletos y en desuso, que es parte de las recomendaciones que han hecho
11 prácticamente todas las plataformas; esos son los dos primeros informes. Indica que queda el
12 040, el cual es un R.H. y por las características y por recomendaciones incluso de Auditoría,
13 este tema solicita a la Junta Directiva que se vea como un asunto privado, entonces por la
14 confidencialidad sí va a pedir, por favor que detenga la grabación incluso, iba a solicitar que
15 solamente estuvieran presentes los miembros de la Junta, pero no sabe si eso es posible y en
16 el caso de la Secretaria de Actas que le deje el "hosting" a alguien para que él pueda conversar
17 con la Junta de este tema porque es confidencial, por ser un R.H., incluso esto por
18 recomendaciones que ha notado que la misma Auditoría del tema ha hecho.-----

19 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso a las 7:35 p.m.-----

20 El Director Ejecutiva, la Asesora Legal y la Secretaria de actas se retiran de la sesión a las 7:35
21 p.m.-----

22 La señora Presidenta levanta el receso a las 7:59 p.m.-----

23 Conocidos estos oficios la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

24 **ACUERDO 15:**-----

25 **Dar por recibido el oficio CLYP-FS-083-2025 de fecha 07 de marzo de 2025, suscrito**
26 **por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en el que adjunta el oficio CLYP-FS-FEL-**
27 **016-2025 de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por la Licda. Susana Arce**
28 **Villalobos, Abogado de la Unidad de Fiscalización, sobre informe inspección a la**
29 **plataforma de San Carlos. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para lo que**
30 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**-----

Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./-----

ACUERDO 16:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-FS-082-2025 de fecha 07 de marzo de 2025, suscrito por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en el que adjunta el oficio CLYP-FS-FEL-017-2025 de fecha 26 de febrero de 2025, suscrito por la Licda. Susana Arce Villalobos, Abogado de la Unidad de Fiscalización, sobre informe de seguimiento de inspección del centro de recreo del Colegio ubicado en San Carlos. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./-----

ACUERDO 17:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-FS-040-2025 de fecha 24 de marzo de 2025, suscrito por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./-----

CAPÍTULO VI: RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA-----

ARTÍCULO 16. Recomendaciones de la Auditoría Interna 2024. (Anexo 12).-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, presenta el resumen de recomendaciones 2024:

"CLYP-JD-AI-IAO-0124 - Reclutamiento, selección y contratación de personal.-----

Se recomienda a la Junta Directiva, en caso de que corresponda, gestionar el análisis y decisión sobre los cambios que le eleve la Dirección Ejecutiva en un plazo máximo de dos semanas luego de recibidos éstos."-----

"Se recomienda a Junta Directiva solicitar a la Comisión de Auditoría atender el actual informe en un tiempo razonable, con el fin de dar seguimiento a las medidas de la Administración en función de prevención de riesgos. Se recomienda su implementación al momento de recibido este informe.-----

Todo esto en cumplimiento del artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno número 8292."-----

Conocidas estas recomendaciones de la Auditoría Interna, la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 18:-----

Dar por recibido el resumen de recomendaciones de la Auditoría Interna para ejecutar por la Junta Directiva del 2024, presentado por la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta./ Aprobado por siete votos./-----

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

ACUERDO 19:-----

Trasladar a la Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Auditoría, las recomendaciones indicadas en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0124 respecto a reclutamiento, selección y contratación de personal, para su acatamiento./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Comisión de Auditoría y a la Auditoría Interna./-----

La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

"Se recomienda a la Junta Directiva en el momento de dar por recibido este informe, solicitar por escrito a las Juntas Regionales San Carlos, San José Este y San José Oeste, verificar las observaciones y mejorar la confección de las actas para que se subsanen las situaciones aquí informadas, conforme lo indica la política POL/PRO-JD14 y los lineamientos de la Elaboración de Actas de Órganos Colegiados en Soporte Papel- Norma Técnica Nacional 006, ya que estos documentos son el respaldo de las decisiones que toman dichos Órganos, que se tomen las medidas correctivas como por ejemplo: estructura correcta al confeccionar el acta en relación al cuerpo de la misma (estructurada en capítulos, artículos y acuerdos), discusiones realizadas, protocolo de manejo de quejas de colegiados en las sesiones, formato de acuerdos, asignación de acuerdos, espacios en blanco, líneas sin numeración, orden del día con forme lo establecido, contenido correcto de los acuerdos con la forma y resultado de la votación, discusiones orientadas al cumplimiento de las competencias asignadas, esto con el fin de que la información plasmada en estos documentos siempre sea lo más clara posible en caso de consultas de terceros interesados. Lo anterior, en un plazo de dos meses luego de recibido este informe. Que las Juntas Regionales informen por escrito a la Junta Directiva, las acciones ejecutadas

1 para la atención de las observaciones aquí indicadas. Lo anterior, en un plazo de tres meses
2 luego de recibido este informe.”-----

3 “Se recomienda a Junta Directiva solicitar por escrito a las Juntas Regionales las justificaciones
4 razonables y necesarias a la hora de realizar modificaciones a sus planes de trabajo, que en
5 caso de eliminar actividades realicen previamente un análisis del cumplimiento de sus planes y
6 que se justifique las razones por las cuáles no pueden ejecutar dichas actividades y la necesidad
7 de trasladar los recursos a otras actividades y otros recursos para ejecutar las actividades dentro
8 del plan anual operativo, esto para un mayor cumplimiento del mismo. Lo anterior, en el
9 momento de dar por recibido este informe.”-----

10 “Se recomienda a la Junta Directiva incluya en el artículo 44 del Manual de Juntas Regionales
11 como función de los enlaces de cada región, realizar un análisis periódico varias veces en el
12 año con las Juntas Regionales sobre su ejecución presupuestaria y del PAO y que el enlace
13 realimente a la Junta Directiva sobre lo analizado, de manera que se tomen acciones de mejora
14 y apoyo para las Juntas Regionales. Lo anterior, en un plazo de un mes luego de recibido este
15 informe.” -----

16 “Se recomienda a la Junta Directiva tomar las medidas correspondientes para que, se
17 modifiquen las políticas y procedimientos POL-JD12 Manual para el Funcionamiento de las
18 Juntas Regionales y POL/PRO-JD14 Elaboración, respaldo y custodia de actas de los órganos y
19 comisiones del Colegio y la POL/PRO-JD04 Planificación Institucional, considerando los aspectos
20 de mejora mencionados en este apartado tales como: Utilización de formato establecido Gestión
21 de Calidad y Planificación Institucional del Colegio, mención en el manual de juntas regionales
22 que las reuniones se pueden realizar de forma virtual y el procedimiento al respecto, el vacío
23 que existe en el Manual de Juntas Regionales sobre la publicidad del acta en la web conforme
24 lo establece la Directriz ejecutiva 073-MP-MEIC-MC, lo relacionado con las modificaciones
25 planteadas por las Juntas Regionales que se realiza distinto a lo establecido en políticas y la
26 actualización de la política de elaboración, respaldo y custodia de actas de los órganos y
27 comisiones del Colegio considerando lo establecido en la norma NTN-006 aprobada el 24 de
28 agosto de 2022, tal como se informó en el oficio CLYP-JD-AI-ISP-0323 el 8 de marzo del 2023
29 y la transcripción literal de las actas según lo establecido en el artículo 56 inciso 2 de la Ley

1 General de Administración Pública . Lo anterior en un plazo no mayor a dos meses de recibido
2 el presente informe.” -----

3 “Se recomienda a la Junta Directiva en el momento de dar por recibido el presente informe,
4 solicite por escrito a la Junta Regional de San José Este presentar las actas para el trámite de
5 pago de dietas de forma mensual según lo establece el artículo 8 de las políticas generales de
6 la POL/PRO-TES01 de manera que no permita acumular dichas actas. Que la Junta Regional de
7 San José Este atienda lo solicitado por la Junta Directiva en el momento de recibir dicha
8 solicitud.” -----

9 “Se recomienda a Junta Directiva comunicar a la Junta Regional de San Carlos lo sucedido en
10 relación con el nombramiento de dos Colegiados Distinguidos, para mejorar la comunicación y
11 eliminar cualquier inquietud que tenga la Junta Regional de San Carlos al respecto. Lo anterior,
12 en un plazo máximo de un mes luego de recibido este informe.”-----

13 La señora Presidenta añade que efectivamente cuando la Auditoría trajo esos informes, tomaron
14 la determinación de pasar a la Dirección Ejecutiva para que tomara en cuenta todas las
15 recomendaciones, pero dentro de esos informes también había recomendaciones para la Junta
16 Directiva, que probablemente se repita. Consulta a la Asesora Legal, si cuando es así, como la
17 que van a ver que es sobre San José Oeste, San José Este y San Carlos, ya la Dirección Ejecutiva
18 cumplió, pero a la Junta le están pidiendo la recomendación, por lo que si igual se hace un
19 acuerdo.-----

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que podrían hacerlo, pero
21 indicando de que ya fue ejecutada mediante tal acción o que ya la Dirección Ejecutiva la atendió
22 por indicación de ésta Junta.-----

23 La señora Presidenta consulta a la Dirección Ejecutiva, si cuando la Auditoría lo trajo le dieron
24 a esas regionales o no.-----

25 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, responde que no entendió.-----

26 La señora Presidenta cita el ejemplo sobre mejorar la confección de las actas a esas regionales
27 y cuando la señora Auditora Interna presentó el informe, esa recomendación era para la Junta
28 Directiva y la Dirección Ejecutiva, por lo que supone que ya la Dirección la acató.-----

29 El Director Ejecutivo responde que en ese caso le corresponde a la Encargada de la Unidad de
30 Secretaría.-----

1 La señora Presidenta consulta si se hizo en aquel entonces.-----

2 El Director Ejecutivo responde que no podría decirlo.-----

3 La señora Presidenta sugiere tomar el acuerdo.-----

4 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, externa que una recomendación es para la Dirección
5 Ejecutiva y la otra es para la Comisión de Auditoría.-----

6 Conocidas estas recomendaciones la Junta Directiva acuerda:-----

7 **ACUERDO 20:**-----

8 **Trasladar a las Juntas Regionales San José Oeste, San José Este y San Carlos las**
9 **recomendaciones indicadas en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0324, para que sean**
10 **atendida en tiempo y forma./ Aprobado por seis votos./**-----

11 **Comunicar a las Juntas Regionales San José Oeste, San José Este y San Carlos y a la**
12 **Auditoría Interna./**-----

13 La señora Presidenta presenta la siguiente recomendación:-----

14 "Se recomienda a Junta Directiva analizar la propuesta de modificación de política Contable y
15 de Inversión recibida de la Dirección Ejecutiva y aprobar según corresponda o bien solicitar las
16 modificaciones necesarias a un mes plazo máximo de recibida la propuesta."-----

17 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se ausenta de la sesión a las 8:12 p.m.-----

18 **ACUERDO 21:**-----

19 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, revise la política contable y de inversiones y de ser**
20 **necesario eleve dicha política, a la Junta Directiva para modificación; lo anterior**
21 **según la recomendación señalada por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-**
22 **IAF-0424./ Aprobado por seis votos./**-----

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./**-----

24 La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

25 "Se recomienda a Junta Directiva aprobar las políticas generales del Departamento de
26 Comunicaciones que le correspondan si es el caso, en un plazo máximo de un mes después de
27 recibidas de la Dirección Ejecutiva."-----

28 "Se recomienda a Junta Directiva, analizar, en caso de que se le eleve alguna modificación a la
29 propuesta de modificación de la política de "Publicaciones y divulgación en prensa, boletín, SMS,

1 redes sociales y página web, POL/PRO-COM02 - Versión:5 - Julio 2016" por parte de la Dirección
2 Ejecutiva y tramitar la aprobación en un máximo de un mes plazo, de recibida la propuesta."--
3 Conocidas las recomendaciones la Junta Directiva acuerda:-----

4 **ACUERDO 22:-----**
5 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, revise la política de publicaciones y divulgación y**
6 **de ser necesario eleve dicha política, a la Junta Directiva para modificación; lo**
7 **anterior según la recomendación señalada por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-**
8 **JD-AI-IAO-0524./ Aprobado por seis votos./-----**
9 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./-----**

10 La señora Presidenta presenta la siguiente recomendación:-----

11 "Se recomienda a la Junta Directiva revisar y actualizar el perfil de puesto de la Asesora Legal
12 de Junta Directiva; de manera que refleje la realidad actual en lo referente a la revisión y visto
13 bueno que emite el Asesor Legal de Junta Directiva de los contratos y addendum que revisa.
14 Lo anterior en un plazo de un mes luego de recibido este informe.-----

15 Se recomienda a Junta Directiva analizar para su aprobación, el organigrama actualizado de la
16 institución en un plazo máximo de un mes, luego de recibida la propuesta de la Dirección
17 Ejecutiva."-----

18 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que el perfil ya se actualizó.-----

19 La señora Presidente recuerda que se actualizó para que la Asesora Legal revisara las actas de
20 las Juntas Regionales.-----

21 La Asesora Legal menciona que eso ya se había implementado.-----

22 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal si está segura.-----

23 La Asesora Legal responde que segurísima.-----

24 La señora Presidenta consulta al señor Tesorero si el tema del organigrama fue atendido.-----

25 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, responde que no recuerda en este momento.-----

26 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, externa que ya fue atendida la recomendación
27 del organigrama.-----

28 La señora Presidenta sugiere indicar en el acuerdo que tanto la recomendación del perfil como
29 el del organigrama ya fueron atendidos.-----

30 Conocidas las recomendaciones la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 23:-----
Indicar a la Auditoría Interna que la recomendación brindada en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0624, respecto al perfil de la Asesora Legal de Junta Directiva y el organigrama del Colegio./ Aprobado por seis votos./-----
Comunicar a la Auditoría Interna./-----

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se reincorpora a la sesión a las 8:29 p.m.-----
La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

"Se recomienda a Junta Directiva, gestionar en lo que corresponda lo que le sea trasladado por la Dirección Ejecutiva para que el Código de ética institucional cumpla con lo establecido en el "Manual para la Elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense" emitido en fecha 25 de enero de 2021 por la Comisión Nacional de Ética y Valores; en un plazo máximo de dos meses luego de recibida la solicitud de dicha Dirección."-----

"Se recomienda a Junta Directiva, gestionar en lo que corresponda la política y el plan de acción e indicadores, que le sean trasladados por la Dirección Ejecutiva, en cumplimiento con lo establecido en las "Normas de Control Interno para el Sector Público" emitidas por la CGR en fecha 06 de febrero de 2009; en un plazo máximo de dos meses luego de recibidos los documentos por parte de dicha Dirección."-----

"Se recomienda a la Junta Directiva que, en un plazo máximo de dos meses, una vez reciba la política de Gestión de la Ética de la Dirección Ejecutiva, se gestione lo necesario para su respectiva aprobación."-----

Conocidas las recomendaciones la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 24:-----
Trasladar a la Asesoría Legal, la recomendación señala en el oficio CLYP-JD-AI-IAE-0724, respecto a la gestión de integridad pública, para que revise que el Código de Ética Institucional, cumpla con lo establecido en el Manual para la elaboración de Códigos de Ética del sector público costarricense y lo eleve a la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./-----
Comunicar a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna./-----

La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

1 "Se recomienda a la Junta Directiva que gire las instrucciones al momento de recepción de este
2 informe, mediante acuerdo, para que la Dirección Ejecutiva, en un plazo no mayor a un mes de
3 recibido el acuerdo, tome las medidas correctivas necesarias que consten por escrito, para que
4 cuanto se realicen pagos por concepto de gastos de representación, estos queden respaldados
5 con el acuerdo tomado, según lo establece el artículo 61 del Reglamento General del Colegio y
6 la política general 4 de las POL/PRO-JD06 que establece "El monto por Gastos de
7 Representación es fijado por la Junta Directiva una vez al año, mediante votación por mayoría
8 calificada".-----

9 "Además se recomienda también a la Junta Directiva, que al momento de recibido este informe,
10 gire instrucciones mediante acuerdo, para que la Jefatura Financiera supervise que los pagos
11 que se cargan a la cuenta presupuestaria de Proyectos y eventos de Junta Directiva, estén
12 respaldados en el Plan de Trabajo de Junta Directiva aprobado por dicho órgano, cuenten con
13 un acuerdo del mismo (y se evidencie así en el pago) o bien se analice con la Asesoría Legal
14 de dicho órgano, la posibilidad de designar mediante acuerdo a una Comisión conformada por
15 algunos de sus miembros, para que en forma conjunta aprueben las ejecuciones de esa partida
16 durante el año; esto por cuanto la ejecución de dicha partida es injerencia directa del órgano
17 como tal, por cuanto la Asamblea la aprueba para proyectos del mismo y para que pueda
18 ejecutarse debe contar con el aval del órgano, mismo que solo se puede dar mediante acuerdo
19 por escrito o valorar con la Asesoría Legal correspondiente la asignación a una Comisión
20 conformada para ello, también mediante acuerdo escrito."-----

21 "Se recomienda a la Junta Directiva que en un plazo no mayor a un mes de recibida la propuesta
22 de la política por parte de la Dirección Ejecutiva sobre el acuerdo que respaldará los
23 desembolsos de la partida de proyectos y eventos de Junta Directiva, se le dé aprobación a la
24 misma."-----

25 Conocidas estas recomendaciones la Junta Directiva acuerdo:-----

26 **ACUERDO 25:**-----

27 **Instruir a la Dirección Ejecutiva para que cuando se requieran gastos de**
28 **representación, proyecto y gastos de Junta Directiva, sean respaldado por un**
29 **acuerdo, según la política o el plan de trabajo; de acuerdo a la recomendación**

**emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0824 respecto a
efectivo./ Aprobado por siete votos./-----**

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./-----

La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

"Se recomienda a la Junta Directiva, en un plazo no mayor a un mes de recibido este informe, agendar y analizar en sesión del órgano el riesgo legal de permitir hacer uso de las instalaciones a menores de edad sin un adulto responsable que los acompañe, dicho análisis con orientación de la Asesora Legal del órgano y del cual se deriven las decisiones que consideren adecuadas; todo lo anterior constaría en el acta de la sesión correspondiente para respaldo del órgano."---

"Se recomienda respetuosamente a la Junta Directiva que al recibir este informe, valore con un análisis documentado, el mantener la política general 1 de las POL -DP03 Funcionamiento del Departamento de Desarrollo Personal, que establece que se debe realizar un estudio de necesidades de las actividades de Desarrollo Personal cada dos años; de manera que: en caso de que se considere mantenerla, se solicite a la administración se cumpla y se prevea un presupuesto adecuado para ello y en caso de decidir no mantener dicha política, se recomienda a la Junta Directiva modificar la misma para que se incluyan las medidas alternas que garanticen que los recursos del Colegio que se están invirtiendo en estas actividades, responden a las necesidades de la población colegiada, con el fin de poder justificar dicha inversión, garantizar su eficiencia y ejercer una adecuada rendición de cuentas ante la Asamblea de colegiados y terceros interesados, en función del deber de probidad. Lo anterior en un plazo no mayor a dos meses de recibido este informe."-----

"Además, se recomienda que en caso de que se requiera la aprobación de Junta Directiva de políticas generales sobre este tema, dicho órgano las analice y tramite su aprobación en un plazo no mayor a un mes luego de recibidas de la Dirección Ejecutiva."-----

"Se recomienda a la Junta Directiva en un plazo no mayor a un mes de recibida la propuesta de modificación de políticas y procedimientos sobre la necesidad de estudios de factibilidad para la inclusión de nuevos servicios en presupuesto, apruebe la propuesta elevada por la Dirección Ejecutiva, según se detalla en la recomendación anterior."-----

1 "Se recomienda a la Junta Directiva una vez elevada la propuesta por parte de la Dirección
2 Ejecutiva, se apruebe lo correspondiente en un plazo no mayor a un mes de recibida dicha
3 propuesta."-----

4 La señora Presidenta recuerda que ya se había incluido en la política que los menores de edad
5 no pueden ingresar a los centros de recreo sin un adulto."-----

6 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, responde que sí."-----

7 La señora Presidenta considera que dicha recomendación ya fue atendida, porque ya se revisó
8 la política."-----

9 Conocida estas recomendaciones la Junta Directiva acuerda:-----

10 **ACUERDO 26:**-----

11 **Indicar a la Auditoría Interna, que la recomendación señalada en el oficio CLYP-JD-**
12 **AI-IAO-0924 respecto a desarrollo personal, ya fue atendida según la política**
13 **POL/PRO-CCR01./ Aprobado por siete votos./**-----

14 **Comunicar a la Auditoría Interna./**-----

15 La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

16 "Se recomienda a la Junta Directiva tomar las medidas para corregir el vacío que existe en el
17 Manual de Juntas Regionales, sobre la publicidad del acta de las Juntas Regionales en la web y
18 publicar las mismas, conforme lo establece la Directriz ejecutiva 073-MP-MEIC-MC. Lo anterior
19 en un plazo no mayor a dos meses de recibido el presente informe."-----

20 "Se recomienda a la Junta Directiva en el momento de dar por recibido este informe, instar por
21 escrito a las Juntas Regionales a colaborar en los procesos de Auditoría Interna según la Ley
22 General de Control Interno 8292, además, recordarles que en cumplimiento del artículo 56 de
23 la Ley General de Administración Pública 6227 se debe contar con la transcripción literal y
24 grabación de audio y video de las sesiones; de esto último se recomienda que en un plazo no
25 mayor a un mes de ser solicitado por la Junta Directiva, informen al órgano si lo están
26 haciendo."-----

27 "Se recomienda a la Junta Directiva dotar a las Juntas Regionales de tecnología para que las
28 sesiones puedan grabarse en audio y video, sean estas virtuales o presenciales; en
29 cumplimiento del inciso 1 del artículo 56 de la Ley General de Administración Pública. Lo anterior
30 en un plazo no mayor a dos meses de recibido el presente informe."-----

1 "Se recomienda a Junta Directiva recordar por escrito a las Juntas Regionales, que deben incluir
2 las justificaciones razonables y necesarias a la hora de realizar modificaciones a sus planes de
3 trabajo, que en caso de modificar, eliminar actividades realicen previamente un análisis del
4 cumplimiento de sus planes y que se justifique las razones por las cuáles no pueden ejecutar
5 dichas actividades y la necesidad de trasladar los recursos a otras actividades y otros recursos
6 para ejecutar las actividades dentro del plan anual operativo, esto para un mayor cumplimiento
7 del mismo. Lo anterior, en el momento de dar por recibido este informe."-----

8 "Se recomienda a la Junta Directiva incluya en el artículo 44 del Manual de Juntas Regionales
9 como función de los enlaces de cada región, realizar un análisis periódico, varias veces en el
10 año, con las Juntas Regionales sobre su ejecución presupuestaria y del PAO y que el enlace
11 realmente a la Junta Directiva sobre lo analizado, de manera que se tomen acciones de mejora
12 y apoyo a las Juntas Regionales en caso necesario. Lo anterior, en un plazo de un mes luego
13 de recibido este informe."-----

14 "Se recomienda a la Junta Directiva recordar por escrito a las Juntas Regionales, que para la
15 ejecución de las asambleas regionales deben respetar lo indicado en el Manual de Juntas
16 Regionales vigente en todos sus extremos, para seguridad jurídica de la Asamblea, lo cual
17 incluye que para efectos de modificar el orden del día de la asamblea deben contar con un
18 acuerdo de la misma. En el adelanto del informe CLYP-JD-AI-CAI-1124 - Adelanto auditoría
19 Regionales enviado el 3 de mayo del 2024, se había recomendado atenderlo antes de la
20 siguiente asamblea regional, pero dado que en el acuerdo 19 del acta 069-2024 del 19 de julio
21 del 2024 la Junta Directiva únicamente da por recibido dicho el informe, se recomienda sea
22 atendida al momento de dar por recibido le presente informe."-----

23 "Se recomienda a la Junta Directiva revisar con su Asesoría Legal de Junta Directiva la necesidad
24 o no de ajustar la redacción establecida en el Manual de Juntas Regionales, respecto a la
25 comprobación de cuórum de las asambleas regionales; referente a lo estipulado en su artículo
26 16.- "Integración y cuórum" de dicho Manual de Juntas Regionales, donde se señala que el
27 Fiscal Regional debe verificar dicho cuórum. Lo anterior en procura de que dicha redacción sea
28 clara en lo que se pretende realice dicho Fiscal, en cumplimiento con la normativa establecida
29 y en concordancia con las acciones que en la práctica se ejecutan frente a lo establecido en
30 dicho manual; considerando lo manifestado por el Asesor Legal de la Fiscalía a.i., referente a

1 que no es necesario un conteo formal del quorum en las citadas Asambleas, sino solo la
2 verificación razonable de que se cumplen los parámetros establecidos para el mismo, para evitar
3 cualquier eventual procedimiento innecesario o confusión en la interpretación de la norma. Lo
4 anterior, antes de la siguiente asamblea regional, después de recibido este informe.”-----

5 “Se recomienda a Junta Directiva al momento de dar por recibido el presente informe, tomar
6 las medidas necesarias para que se implementen las recomendaciones pendientes de ejecutar
7 de los informes CLYP-JD-AI-IAO-0520-1 y CLYP-JD-AI-IAO-0621, con el fin de que los riesgos
8 informados no se lleguen a materializar con el tiempo y que además se tomen las medidas
9 necesarias para que las recomendaciones del presente informe se logren implementar en los
10 plazos establecidos, cumpliendo también con lo indicado en la política de sistema de control
11 interno. Lo anterior, en un plazo máximo de un mes máximo luego de recibido este informe.”

12 “Se recomienda a Junta Directiva al momento de dar por recibido el presente informe, tomar
13 las medidas necesarias para que se incluya dentro del manual de Juntas Regionales, que el
14 Calendario Anual de Asambleas Regionales, debe quedar aprobado por dicha Junta con la
15 suficiente antelación con respecto a la fecha de la primera asamblea por realizarse de acuerdo
16 a dicho calendario, esto con el objeto de que cuenten con el tiempo necesario para gestionar
17 toda la logística de la Asamblea. Lo anterior, en un plazo máximo de un mes máximo luego de
18 recibido este informe.”-----

19 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal si dentro de las recomendaciones que Auditoría
20 da a esas Juntas, dice que hay muchos vacíos en cuanto a cómo se hacen las actas y se
21 publican.-----

22 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, comenta que a ellos se les había dado una
23 capacitación, sin embargo, de la lectura y revisión que se han hecho de los libros de actas
24 pareciera y se han encontrado casos, incluso en el mismo Tribunal Electoral, donde están viendo
25 que no se están haciendo literales. Reitera que se hizo una capacitación, pero considera que
26 se debe volver a dar.-----

27 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, consulta a la Asesora Legal, si respecto a ese
28 tema es cierto que ya las Juntas no tenían que grabar.-----

La Asesora Legal responde que no, que esa fue una extensión que se hizo a las Juntas de Educación Administrativas nada más, se les hizo en la ley, pero solo a ellas, eso fue una excepción muy específica.-----

Conocidas estas recomendaciones la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

ACUERDO 27:-----

Trasladar a la Dirección Ejecutiva, la recomendación emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-1224 sobre las Juntas Regionales Coto, Cartago y Turrialba; para que se revise el Manual de Juntas Regionales y realice las modificaciones que considere pertinentes. Instruir a las Junta Regionales supracitadas, sobre las leyes 10.053 y 10.379. Dotar de implementos tecnológicos a todas las Juntas Regionales, para realización de sesiones./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Auditoría Interna y a las Juntas Regionales./

ACUERDO 28:-----

Recordar a las Juntas Regionales que, en el momento de realizar modificaciones a sus planes de trabajo, deben de solicitar la autorización según la política POL/JD013, lo cual debe ser comunicado al Enlace Regional, según corresponda. Dicha política, debe ser respetada para la ejecución de las Asambleas Regionales. Lo anterior según la recomendación emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-1224./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a las Juntas Regionales y a la Auditoría Interna./-----

ACUERDO 29:-----

Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Asesoría Legal que se incluya dentro de la POL/JD013, que el calendario de Asambleas Regionales, debe quedar acordado con suficiente tiempo. Lo anterior según la recomendación emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-1224./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna./---

La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

"Se recomienda a la Junta Directiva al momento de recibir este informe, tomar por escrito las medidas correctivas correspondientes, para que a futuro no se hagan excepciones en la gestión

de cobro y se dé el seguimiento debido a todos los colegiados por igual y de forma oportuna, de acuerdo a las políticas y normativa vigente.”-----

“En el caso de esta observación, la cual se refiere a suspensión de cobro, ya se aclaró que la misma no debe darse, por el riesgo de que se considere un acto discriminatorio. No obstante, para cualquier otro tipo de instrucción viable, a futuro, referente a casos en que la normativa lo permita; se recomienda a la Junta Directiva que, al momento de recibido este informe, se reitere por escrito mediante acuerdo, a la Dirección Ejecutiva, que para respaldar sus acciones originadas en órdenes superiores, debe contar con el acuerdo del Órgano para ejecutar cualquier instrucción del mismo que haya sido girada a la citada Dirección o a otra instancia administrativa; ya que esta es la única forma en que el órgano se constituye como tal, en pleno, y la manera en que puede tomar sus decisiones son los acuerdos que constituyen la voluntad colegiada, según Ley General de Administración Pública aplicable al Colegio por ser un ente público no estatal.”-----

“Por su parte se recomienda a Junta Directiva, analizar para su aprobación las políticas del proceso de cobros, que le presente la Dirección Ejecutiva para modificación, en caso de que así sea, en un plazo máximo de un mes luego de recibida la solicitud de dicha instancia, considerando la importancia de este proceso para la marcha de la institución.”-----

“Se recomienda a la Junta Directiva en un plazo no mayor a un mes de recibida la propuesta por parte de la Dirección Ejecutiva de las políticas sobre la conformación para el expediente de cobro administrativo del Colegio, aprobar las mismas.”-----

Conocidas estas recomendaciones la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 30:-----
Instruir a la Dirección Ejecutiva, para que se realicen los cobros a todos los colegiados, que estén por igual y de forma oportuna, de acuerdo a las políticas y normativa vigente, tomando en cuenta que cualquier orden superior que se dé y que implique cambio en dichas políticas, debe contar con un acuerdo de Junta Directiva; así como revisar la política de cobros y la de conformación de expedientes de cobro administrativo, en caso de que amerite ser modificada la eleve a la Junta. Lo anterior según la recomendación emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-1324, respecto a cobros./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./-----

La señora Presidenta presenta la siguiente recomendación:-----

"Se recomienda a Junta Directiva analizar y decidir sobre las modificaciones a las políticas generales propuestas por la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, con el fin de poder contar con la herramienta y normas actualizadas a las labores actuales y vigentes de obras de Infraestructura Física, se recomienda lo anterior a un plazo máximo de un mes de recibido la propuesta administrativa."-----

Conocida esta recomendación la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 31:-----

Solicitar a la Dirección Ejecutiva la revisión de las políticas de mantenimiento y de ser necesario las eleve a la Junta Directiva. Lo anterior según la recomendación emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-JD-AI-IAO-1424 respecto al desarrollo de obras e infraestructura física./ Aprobado por siete votos./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./-----

La señora Presidenta presenta las siguientes recomendaciones:-----

"Se recomienda a Junta Directiva, valorar hacer la solicitud de los análisis de respaldo de cada indicador que perdió valor, a fin de fortalecer y documentar la decisión tomada de la modificación de indicadores que van a CGR y los que se controlan a lo interno, como sustento al cumplimiento al deber de probidad, lo anterior a un mes de recibido este informe."-----

"Se recomienda a Junta Directiva analizar si los indicadores que se decidieron controlar a lo interno y no elevarlos a Contraloría General de la República, por presunta pérdida de valor o importancia, si realmente carecen de dicha importancia, caso en el cual valoren eliminarlos por completo, o bien, en caso de mantener la importancia, elevarlos a dicha institución contralora, para ser consistentes y transparentes con la información que se eleva a dicha entidad y la que se maneja a lo interno del Colegio, lo anterior a un mes plazo de recibido el análisis de la recomendación anterior."-----

"Se recomienda a la Junta Directiva solicitar, ante el Departamento de Gestión de Talento Humano, los cambios correspondientes al perfil del Director Ejecutivo en cuanto a labor de liderazgo del plan de desarrollo y estratégico del Colegio, en concordancia con labor de

administrador del Colegio, definida en el artículo 41 del Reglamento del Colegio, lo anterior a dos meses plazo de recibido este informe.”-----

Conocida estas observaciones la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 32:-----

Solicitar a la Dirección Ejecutiva, revise los indicadores del plan estratégico. Lo anterior según la recomendación emitida por la Auditoría Interna en el oficio CLYP-CLYP-JD-AI-IAO-1824 respecto al plan estratégico./ Aprobado por siete votos./---

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./-----

La señora Presidenta presenta la siguiente recomendación:-----

“Se recomienda a la Presidencia (como representante legal del Colegio) solicitar por escrito al Banco Popular la existencia de la firma mancomunada tanto en el oficio de aprobación como en el formulario o documento de solicitud y autorización de Gestión Transacciones SINPE, de los autorizados para ello, de manera que se brinde mayor control y seguridad en la transferencia de fondos del Colegio, lo anterior en cumplimiento de la normativa del Colegio, Ley 4770, artículo 24 inciso d).” -----

La señora Presidenta consulta al Director Ejecutivo si dicha recomendación ya que atendida.--

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, recuerda que habían hecho un oficio a la Presidencia, lo que no acuerda es si ese oficio se había firmado, pero desde financiero ya había mandado esa solicitud. -----

Conocida esta recomendación la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 33:-----

Instruir a la Dirección Ejecutiva verifique que se haya realizado el trámite ante el Banco Popular y Desarrollo Comunal, sobre la firma mancomunada. Lo anterior según recomendación emitida por la Auditoría Interna en su oficio CLYP-JD-AI-IAF-0424 respecto a inversiones./ Aprobado por seis votos./-----

Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna./-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se ausenta de la sesión a las 9:05 p.m.-----

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----

1 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JD-AL-C-22-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito por la Licda.
2 Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal. **Asunto:**
3 Criterio Legal ampliado sobre el rebajo doble a colegiados. **(Anexo 13).**-----

4 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, menciona que eso fue un ampliación de un
5 criterio que se hizo en ese año, con relación al procedimiento de cobros dobles que se hacían en
6 las cuotas, por ejemplo, de los colegiados morosos, eso está en una de las recomendaciones que
7 estaban por ahí de Auditoría, por eso es que la dirige a la Junta Directiva, sin embargo, la
8 recomendación del oficio es para que lo trasladen a la Dirección Ejecutiva, con quien tiene que
9 reunirse para definir algunas cosillas relacionadas con los procedimientos de esto, entonces, más
10 bien para los efectos, era más dar por recibido y trasladar a la Dirección Ejecutiva.-----

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

12 **ACUERDO 34:** -----
13 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-22-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito**
14 **por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
15 **Asesora Legal, en el que brindan criterio legal ampliado sobre el rebajo doble a**
16 **colegiados. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para lo que corresponda./**
17 **Aprobado por seis votos./**-----
18 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine Barboza**
19 **Topping, Asesora Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 13)./**-----

20 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AL-C-23-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito por la Licda.
21 Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal. **Asunto:**
22 Traslape de funciones. **(Anexo 14).**-----

23 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que esto es un tema largo, entonces
24 no sabe cómo lo quieren abordar si nada más lo reciben y lo dejan para estudio, no sabe cómo
25 quieren señalarlo, porque en este tema se da respuesta es a uno de los acuerdos que la Junta
26 Directiva tomó ante una de las solicitudes que realizó la Fiscalía en torno a la participación dentro
27 de lo que eran los criterios emitidos por el Colegio, cuando se hacen, requerimientos o consultas
28 relacionadas con la apertura de nuevas carreras en CONESUP y en el acuerdo que se traslada se
29 solicita que también exista una participación de la Fiscalía y dentro del análisis qué se hace, para
30 adelantarlos, no se recomienda coger la solicitud tal cual fue presentada, es precisamente para

1 evitar y por eso es que el título se habla así, de un traslape de funciones, respecto de lo que es
2 la parte administrativa y la parte de fiscalización, que en este caso tienen que acogerse
3 específicamente a lo que señala las leyes, entonces no sabe si quieren que exponga todo el
4 criterio y lo comenta por la hora, porque eso sí tiene su rato o si prefieren dejarlo para estudio.
5 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, comenta que es curioso, bueno, a final de cuentas, al igual
6 que doña Francine, de manera muy respetuosa, recomendaría a la Junta, que este documento
7 mejor se traslade a la próxima Junta Directiva para que lo revise, por cuánto ellos hicieron una
8 solicitud de participar en un proceso con el DIVDE y de hecho, ni siquiera el mismo está en
9 desacuerdo del todo, porque el ejercicio simplemente es en el caso suyo particular como Fiscal
10 es hacer valer o respetar el artículo 26 del Reglamento General, donde dicen el inciso b, velar
11 por la calidad de la carrera de las ciencias de la educación y sus énfasis; esto quiere decir que
12 dentro de las funciones del Fiscal está ver la calidad, curiosamente aquí este cuando se analizan
13 esas carreras, el DIVDE emite un criterio y curiosamente después posterior a ese criterio, la
14 Fiscalía cuando esas carreras vienen a la Corporación, dentro del mismo ejercicio de
15 incorporación, ellos son somos partícipes y revisan las mallas curriculares junto con
16 incorporaciones, validan las incorporaciones, han sido parte de este proceso históricamente y le
17 parece muy curioso que ahora se mencione de traslape este, pero igual como les dijo, tendrían
18 una diferencia de criterios aquí muy parecida a la que han tenido varias veces con respecto a lo
19 que piensa la Fiscalía de lo que es la función de la Fiscalía, por ejemplo, velar por la calidad de
20 la educación y de lo que piensa la Asesoría Legal con respecto a su posición de que es un traslape,
21 esto sería una interpretación de norma, es decir, para ellos como Fiscalía, la interpretación es
22 que estarían con este ejercicio velando por la calidad de las carreras que se analizan acá y desde
23 el punto de vista de la Asesoría Legal, que ellos no deberían de estar en ese proceso; entonces
24 no cree que sea algo que se resuelva hoy particularmente, quizás probablemente sea algo que
25 se tenga que analizar a más profundidad, porque es muy parecido a la diferencia de criterios que
26 han tenido con las licenciaturas en docencia con quién debe ser la Jefatura de la Asesoría Legal
27 de Fiscalía, es decir, aquí no hay un error de norma, aquí lo que hay es una diferencia de
28 interpretación, por cuanto recomendaría a la Junta que es un tema que se va a llevar ratillo y
29 que probablemente sería mejor que lo discutan otra Junta Directiva con otro Fiscal, posiblemente
30 con esa misma asesoría que para su criterio no está buena, pero eso es diferente, porque

1 particularmente en varias ocasiones, más allá del ser humano, porque esto es completamente
2 laboral, ha considerado que muchas veces la Junta Directiva ha recibido malas asesorías legales,
3 entonces son diferencias de criterio, recomienda que mejor se lo pasen a la otra Junta para que
4 lo valoren y que lo analicen más a profundidad, tanto en la otra Fiscalía como la otra Junta
5 Directiva. -----

6 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, sugiere decidir ellos y consulta a la Asesora Legal si es
7 mejor que sea la otra Junta. -----

8 La Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-23-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito
9 por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que indica:-----

10 "Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles éxito en sus funciones. El presente criterio
11 legal es respuesta al acuerdo 12 del acta de 14-2025 de Junta Directiva el cual indica lo siguiente:

12 ACUERDO 12: -----

13 Dar por recibido el Dictamen No. 001 de fecha 29 de enero de 2025, suscrito por el Dr.
14 Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en el que solicita a la Junta Directiva, dado los deberes
15 del Fiscal establecidos en el artículo 34 inciso f) de la Ley 4770 y artículo 26 inciso b) del
16 Reglamento General se le traslade y comunique a la Fiscalía todas las solicitudes de
17 criterios curriculares solicitados por las universidades públicas y privadas para la apertura
18 de nuevas carreras. Trasladar este Dictamen a la M.Sc. Francine Barboza Topping,
19 Asesora Legal, para que brinde el criterio respectivo en una próxima sesión./ Aprobado
20 por seis votos./ -----

21 Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, la Fiscalía y a la M.Sc. Francine Barboza
22 Topping, Asesora Legal (Anexo 08)./ -----

23 Se informa que los criterios realizados por la Asesoría Legal interna no son vinculantes sin
24 embargo los mismos sirven de insumo y tienen carácter informativo para la toma de decisiones
25 del órgano. Este documento es de carácter preventivo y constructivo, orientado a apoyar la
26 gestión en apego al deber de probidad, ordenamiento jurídico y las funciones que debe de realizar
27 el Colegio. -----

28 **ANTECEDENTES**-----

29 El actual fiscal de Colypro el señor Rooney Castro mediante el Dictamen N°001-2025 solicita
30 expresamente: -----

1 **"SE SOLICITA A JUNTA DIRECTIVA QUE CONOCIDO ESTE DICTAMEN SE ACUERDE:**
2 **Que la Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores emita un acuerdo**
3 **firmado, donde se le comuniquen al DIVDE que en lo sucesivo en que se le solicite la**
4 **emisión de criterios curriculares para la apertura de carreras en universidades**
5 **públicas y privadas, que se relacionen con las Ciencias de la Educación, se realice un**
6 **trabajo conjunto con el Órgano de la Fiscalía a fin de cumplir con la normativa**
7 **vigente."-----**

8 Se indica que la Junta Directiva del Colegio de conformidad con artículo 18 de la Ley 4770 es el
9 órgano ejecutor del Colegio. La ley está bien elaborada y claramente establece las competencias
10 que tiene cada órgano dentro de la Corporación.-----

11 En respuesta a la solicitud de la Fiscalía, la Junta Directiva puede denegar dicha solicitud
12 basándose en el principio de "nadie puede ser juez y parte" y en la separación de competencias
13 y funciones claramente establecidas en la normativa que rige al COLYPRO.-----

14 En aras de una sana ejecución, funcionamiento y administración del Colegio, y en cumplimiento
15 con el principio de que **nadie puede ser juez y parte**, las funciones de la Fiscalía deben ser
16 claramente diferenciadas de las de la Junta Directiva. A partir de la modificación de la ley en el
17 año 2017, las funciones y la estructura organizativa del COLYPRO han experimentado cambios
18 importantes que afectan cómo deben desempeñarse los distintos órganos del mismo, incluida la
19 Fiscalía.-----

20 El rol de la Junta Directiva está claramente definido en la ley y uno de sus deberes primordiales
21 es supervisar la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y formular el plan de desarrollo
22 del Colegio, entre otros. -----

23 Según las modificaciones legislativas, la Fiscalía tiene **autonomía en el cumplimiento de sus**
24 **funciones, para** desempeñar sus labores, y sus decisiones deben basarse en su propia misión
25 de velar por el cumplimiento de la normativa y el orden en la carrera profesional.-----

26 Dado que la Fiscalía ha dejado de formar parte de la Junta Directiva, su labor debe estar alineada
27 con su función de **vigilancia y supervisión**, sin intervenir directamente en las decisiones
28 operativas de la Junta Directiva, como la aprobación de nuevas carreras. Esta separación
29 garantiza que las decisiones sean tomadas de manera imparcial y sin conflictos de interés, lo cual
30 se ajusta al principio de **no ser juez y parte.**-----

1 Según lo ha reconocido la Sala Constitucional: "(...) el artículo 11 de la Constitución Política
2 establece el principio de legalidad, así como también sienta las bases constitucionales del deber
3 de objetividad e imparcialidad de los funcionarios públicos, al señalar que éstos están sometidos
4 a la Constitución y a las leyes, aquí nace el fundamento de las incompatibilidades, el funcionario
5 público no puede estar en una situación donde haya colisión entre interés público e interés
6 privado". (Voto Nº 3932-95 de las 15:33 hrs. del 8 de junio de 1995).-----

7 El principio de imparcialidad, conjuntamente con el de independencia en la gestión pública,
8 constituye el pilar en el que se asienta toda la legislación sobre incompatibilidades. En efecto,
9 para obviar los conflictos de intereses y salvaguardar el interés público, el legislador ha elaborado
10 un conjunto de reglas éticas que deben ser observadas por los funcionarios en el ejercicio de la
11 función pública. -----

12 Entre tales reglas están las referentes a la abstención y recusación (artículos 230 y siguientes de
13 la Ley General de la Administración Pública)." (Dictámenes C-079-2000 de 24 de abril del 2000
14 y C-062-2002 de 26 de febrero del 2002; así como la O.J.-105-2002 de 22 de julio del 2002; y
15 en sentido similar, el dictamen C-127-2002 de 24 de mayo del 2002).-----

16 Aunado a lo anterior la Sala Constitucional; ha reafirmado lo siguiente: "(...) al funcionario público
17 no se le permite desempeñar otra función o trabajo que pueda inducir en menoscabo del estricto
18 cumplimiento de los deberes del cargo, o de alguna forma comprometer su imparcialidad e
19 independencia, con fundamento en los principios constitucionales de responsabilidad, (...) de
20 legalidad y de la exigencia de eficiencia e idoneidad que se impone a la administración pública.
21 En el fondo lo que existe es una exigencia moral de parte de la sociedad en relación (sic) a la
22 prestación del servicio público. El régimen de incompatibilidades persigue evitar que corra peligro
23 la función pública, con el consecuente perjuicio para la administración y los usuarios, que
24 resultaría inaceptable. El sistema de garantías para el ejercicio de la función pública tiene su
25 soporte ético relacionado con el principio de igualdad de trato para todos los administrados."
26 (Voto Nº 2883-96 de las 17:00 hrs. del 13 de junio de 1996).-----

27 A nivel jurídico la imparcialidad y las funciones de imparcialidad han sido bastamente discutidas
28 desde Montero Aroca así como Alvarado Velloso o bien el jurista costarricense Carlos Picado. El
29 jurista Alvarado Velloso la ejemplifica muy bien por lo cual, es necesario de citar, para así poder
30 analizar su importancia de definición de lo que es la independencia, como el principio analizando

la imparcialidad de un juez e indica que tiene, en realidad, tiene tres despliegues: la imparcialidad (el juez no ha de ser parte; y por lo tanto resalta la imposibilidad de realizar tareas propias de las partes. Es decir, la imparcialidad supone la no injerencia del juzgador en cuestiones ajenas a su función), la imparcialidad (el juez debe carecer de todo interés subjetivo en la solución del conflicto), y la independencia (el juez debe poder actuar sin subordinación jerárquica respecto de las dos partes, y de instituciones ajenas al proceso).-----

Las funciones no se delegan. La delegación está claramente legislada en la Ley General de Administración Pública. Los artículos 89 y 90 reglan dicha materia principalmente.-----

Artículo 89.-----

1. Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza. -----

2. La delegación no jerárquica o en diverso grado requerirá de otra norma expresa que la autorice, pero a la misma se aplicarán las reglas compatibles de esta Sección.-----

3. No será posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo.-----

4. La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto y no para un acto determinado.-----

Artículo 90.-La delegación tendrá siempre los siguientes límites:-----

a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido; -----

b) No podrán delegarse potestades delegadas; -----

c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia;-----

d) No podrá hacerse delegación sino entre órgano de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función; y-----

e) El órgano colegiado no podrán delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario. -----

La anterior posición fue reiterada por la Procuraduría General de la República mediante el dictamen C-357-2020, en el cual se afirma que de conformidad con el artículo 91 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública, los órganos colegiados no podrán delegar sus

funciones, sino únicamente su instrucción en el secretario, y que "...la delegación no jerárquica o en diverso grado solo será posible mediante una ley que lo autorice". Además, en dicho pronunciamiento se hizo alusión a la imposibilidad de delegar las competencias esenciales que justifican la existencia del órgano. -----

La Procuraduría General de la República, de conformidad con el dictamen C-009-2009 de 22 de enero de 2009, reiterado en el C-020-2011 del 31 de enero del 2011 y en la OJ-123-2021 del 4 de agosto del 2021, indicó lo siguiente: -----

"...existe un elemento que no puede dejar de desconocerse y es la prohibición que la Ley establece a los órganos colegiados de delegar la competencia que es propia, sea ésta esencial o no. Lo único que pueden delegar es la instrucción de los procedimientos y en este caso en el Secretario. (...) Al referirnos a esta prohibición, señalamos en el dictamen N° C-056-2000 de 23 de marzo de 2000 a propósito de una delegación de competencias de la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social en la Gerencia de Inversiones: "Ciertamente, una Junta Directiva no podría delegar en ningún otro órgano la potestad de adoptar la política del ente respectivo o su potestad organizativa, que resulta indelegable en sí misma por ser una competencia esencial. Pero tampoco podría delegar ninguna de las competencias que la ley expresamente le asigne, aun cuando puedan presentarse como simplemente administrativas o de mero trámite. De lo que se deriva que, efectivamente, la Junta Directiva no podría delegar en el Gerente de la División de Pensiones, su competencia respecto de las inversiones que el Ente puede realizar. Para que esa delegación fuere procedente, se requeriría que previamente el legislador apruebe una norma que deje insubsistente la prohibición del artículo 90, e) antes referida". -----

El dictamen de la PGR fue emitido a solicitud de un ente descentralizado, pero es aplicable al caso en examen, en tanto lo que importa es que el órgano que pretende delegar constituya un órgano colegiado. -----

La Fiscalía no pueden arrogarse facultades no concedidas en la ley. El Deber de Probidad obliga y orienta al servidor público para que, en el ejercicio de sus funciones dirija, administre y gestione los asuntos conforme al interés público. La Fiscalía debe asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajusten a la imparcialidad y a los objetivos propios del Colegio. De igual manera, debe abstenerse de conocer y resolver un asunto cuando existan las

1 mismas causas de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica de Poder
2 Judicial, en el Código Procesal Civil, y en otras leyes. -----

3 En este contexto, el fiscal debe abstenerse de participar en actos administrativos que puedan
4 comprometer su imparcialidad, pues es esencial que todas las decisiones relacionadas con la
5 apertura de nuevas carreras y la revisión de criterios curriculares sean tomadas por los órganos
6 correspondientes sin interferencias externas que puedan generar dudas sobre la legalidad y la
7 transparencia del proceso. El conflicto de intereses potencial o aparente, aunque no siempre sea
8 posible evitarlo completamente, debe ser gestionado de forma adecuada para prevenir que afecte
9 la satisfacción del interés público, que ponga en riesgo la integridad de las decisiones públicas o
10 que derive en actos que puedan ser considerados como nulos, anulables o corrupción.-----

11 El incumplimiento de las obligaciones funcionales relacionadas con la prevención y manejo
12 adecuado de los conflictos de intereses, particularmente el Deber de Abstención, conlleva serias
13 consecuencias legales, entre ellas: -----

- 14 • La responsabilidad administrativa y disciplinaria. -----
- 15 • Incumplimiento al deber de probidad. -----
- 16 • La nulidad del acto administrativo resultante (Ley Control Interno; art. 237 de la Ley
17 General de Administración Pública). -----

18 A fin de garantizar la correcta ejecución de las funciones y evitar la percepción de irregularidades,
19 la Fiscalía, como órgano autónomo, debe abstenerse de solicitar intervenciones en procesos que
20 competen directamente a la Junta Directiva. Cualquier conflicto de intereses que surja de estas
21 solicitudes podría dañar la credibilidad, confianza e imagen del Colopro, afectando no solo la
22 legalidad de los actos administrativos, sino también la confianza pública en la transparencia del
23 Colegio. -----

24 La solicitud de la Fiscalía extralimita las funciones que le fueron conferidas en la Ley 4770 y su
25 reforma en la Ley 9420 y el artículo 26 Reglamento General del Colegio en razón de lo siguiente:

26 **1. Separación de competencias y funciones:-----**

27 La competencia aprobar o autorizar la apertura de nuevas carreras, así como las modificaciones
28 a los correspondientes planes de estudios le corresponde al Conare y Conesup. Estos consejos
29 pueden realizar consultas a los colegios profesionales para que emitan un criterio profesional

técnico sobre la correspondiente malla curricular. El criterio emitido por los colegios profesionales como Colypro, si bien es un insumo valioso, no es vinculante para dichos consejos.-----

En el caso de las carreras relacionadas con educación Conare y Conesup dirigen sus consultas al órgano ejecutor de Colypro cuál es la Junta Directiva. La organización interna del Colegio dispone que, una vez conocida la solicitud, esta sea trasladada al departamento especializado en realizar dichos estudios perito técnicos. El DIVDE como departamento emite criterios técnico profesionales y los traslada a la Junta Directiva, para su valoración y posterior remisión a la autoridad consultante. Funciones que están dentro de las competencias administrativas del órgano ejecutor del Colegio. -----

Ante la solicitud de la Fiscalía de participar en el proceso supra descrito, debe de advertirse el riesgo de incurrir de la práctica denominada "coadministración", toda vez que la competencia de la Fiscalía, es un órgano vigilante y no ejecutor del Colegio, podría emitir su propia opinión al respecto y enviarla directamente a Conare o Conesup o emitir opinión sobre criterio emanado por el DIVDE, pero estos deben de ser actos realizados por separado y no en conjunto, recordando que la Fiscalía es un órgano vigilante, y en la materia objeto de análisis su competencia debe ser la de *"velar por la calidad de la carrera de ciencias de la Educación..."* ---

Visto desde otra óptica, se puede analizar desde el Manual de puestos institucional que tanto el DIVDE como la Fiscalía, tienen un puesto de analista curricular; sin embargo, la diferencia entre ambos, además de la jerarquía, es la idoneidad del requerimiento del perfil del colaborador del DIVDE DP-DPH-30, en razón que solicita una persona idónea con especialidad en currículo, dicha plaza fue aprobada en el año 2014 reformada su perfil en el año 2019. Luego la Fiscalía decidió crear una plaza casi idéntica DP-FIS-50 en el año 2022 el puesto solicita una persona con conocimiento de currículo no la especialidad. En otro sentido, se pretende garantizar que el Fiscal solo realice actos de investigación o vigilancia según su competencia. -----

El objetivo es permitir que cada órgano asuma el ejercicio adecuado de sus potestades, ya sea que se encuentren en el rol de administradores, ejecutores, fiscalizadores, evitando caer en la coadministración de instancias que no corresponde y en la delegación de responsabilidades en la toma de decisiones sobre el quehacer administrativo. -----

Asimismo, se busca simplificar nuestro ordenamiento jurídico actualizando nuestras disposiciones legales en la búsqueda de eficiencia, responsabilidad y transparencia en la función pública, de manera que sea un verdadero instrumento para cumplir con las exigencias. -----

2. Principio de legalidad y atribuciones exclusivas:-----

La Junta Directiva es el órgano encargado de tomar decisiones sobre la recomendación de la apertura de nuevas carreras universitarias, como se establece en el artículo 23 de la Ley Orgánica. El DIVDE está encargado de analizar los programas y decidir sobre su viabilidad, pero la Junta Directiva es quien debe dar respuesta sobre las recomendaciones emitidas en torno a las solicitudes de apertura de carreras. -----

3. No traslape de funciones:-----

La Fiscalía no puede asumir funciones que competen a otros órganos del Colypro, como es el caso de la elaboración y aprobación de los criterios curriculares o la recomendación de apertura de nuevas carreras. La Junta Directiva es el órgano adecuado para abordar estos temas, y la Fiscalía, en todo caso, puede intervenir para objetar o dar su parecer en el momento en que se analicen esos criterios en la Junta Directiva, no como parte sino en un proceso separado.-----

4. Posibilidad de objeción en la Junta Directiva:-----

Si el análisis del DIVDE ya se ha realizado y la Junta Directiva está considerando una decisión sobre la recomendación o no de la apertura de nuevas carreras, la Fiscalía tiene la facultad de presentar objeciones o emitir su parecer en esa instancia, durante la sesión de la Junta Directiva. No corresponde que la Fiscalía solicite ser parte del análisis previo de los criterios curriculares.

CONCLUSIÓN:-----

La competencia no se delega. De conformidad con el artículo 90, inciso c), de la Ley General de la Administración Pública, un órgano no puede delegar sus competencias esenciales. Se reitera, que lo solicitado por la Fiscalía a la Junta Directiva, podría ser valorada como una coadministración lo cual significa involucrarse en actividades que no le corresponden a su rol o al organismo al que pertenece. Esto genera complicaciones al interior del Colegio como contraórdenes, fallas en la comunicación, afectación a la gestión, tiempos de respuesta, entre otros. La Fiscalía como órgano de vigilancia debe de evitar caer en coadministración. -----

En este contexto, el Fiscal debe abstenerse de participar en actos pre administrativos que puedan comprometer su imparcialidad, pues es esencial que todas las recomendaciones y decisiones

1 relacionadas con la apertura de nuevas carreras y la revisión de criterios curriculares sean
2 tomadas por los órganos correspondientes sin interferencias externas que puedan generar dudas
3 sobre la legalidad y la transparencia del proceso. El conflicto de intereses potencial o aparente,
4 aunque no siempre sea posible evitarlo completamente, debe ser gestionado de forma adecuada
5 para prevenir que afecte la satisfacción del interés público, que ponga en riesgo la integridad de
6 las decisiones públicas o que derive en actos que puedan ser considerados como nulos, anulables
7 o corrupción. -----

8 Los conflictos de intereses deben ser evitados en la medida de lo posible por el servidor público,
9 las administraciones y los administrados, porque siempre que se presente un conflicto de esta
10 naturaleza existe el riesgo de que, si no se gestiona de forma adecuada, genere consecuencias
11 negativas para la dirección, manejo y gestión de los asuntos públicos.-----

12 **RECOMENDACIÓN**-----

13 En virtud del principio de independencia de los órganos dentro de COLYPRO, y en atención a las
14 disposiciones que regulan la objetividad, imparcialidad e integridad en el ejercicio de la función
15 pública, es imperativo evitar situaciones que puedan comprometer estos valores fundamentales.
16 De acuerdo con la normativa aplicable, el colocarse en un conflicto de intereses es una práctica
17 éticamente reprochable, ya que puede afectar de manera significativa el interés público y la
18 credibilidad corporativa de Colypro. -----

19 La solicitud de la Fiscalía puede ser rechazada con base en la distribución clara de competencias
20 en la ley 4770. **En lugar de asumir funciones que no le corresponden, la Fiscalía puede**
21 **presentar sus observaciones en la sesión correspondiente de la Junta Directiva,**
22 cuando se debatan las decisiones sobre la apertura de nuevas carreras.-----

23 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente."-----

24 La Asesora Legal añade que este es un oficio más o menos de once páginas, en las cuales, más
25 que una interpretación se hace un análisis minucioso de las normas, las cuales se señalan con
26 respaldo jurisprudencial, o sea, no son ocurrencias de la asesoría legal, sino que con el debido
27 respaldo de votos constitucionales de las normas y las leyes que en ese documento fueron
28 citados, así como los dictámenes de la Procuraduría, se van analizando, es un tema vasto como
29 pueden ver, está muy bien referenciado, fue un tema que llevó un análisis y un estudio
30 minucioso; tanto de las normas del Colegio como las normas aplicables y también se sustentan,

1 cada una de las conclusiones, entonces sí les recomendaría, ya que como pueden ver es un oficio
2 largo de revisar; entonces más bien les recomendaría que lo dejen para para estudios, en este
3 caso sería para que lo trasladen y lo conocería la nueva integración de Junta.-----

4 La señora Vocal I agradece a la M.Sc. Barboza Topping, quien ha sido la Asesora Legal del órgano
5 a quien quiere aclarar que completamente confían en su trabajo, para que no se mal interprete
6 que han recibido mala asesoría; por su parte confía plenamente en el trabajo de la Asesora Legal
7 y en las asesorías que les ha brindado y si en algo se han equivocado se enmendará de camino,
8 reitera el agradecimiento a la Asesora Legal. Insta a los miembros de Junta Directiva a decidir
9 tal y como lo sugirió Francine, trasladarlo entonces a la nueva Junta para que ellos lo analicen y
10 la Asesora Legal pueda explicar mejor y tome la decisión que ellos consideren procedente.-----

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

12 **ACUERDO 35:** -----

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-23-2025 de fecha 13 de marzo 2025 suscrito**
14 **por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,**
15 **Asesora Legal, en cumplimiento al acuerdo 12 tomado en la sesión 014-2025, sobre**
16 **el traslape de funciones. Solicitar a la Unidad de Secretaría, coordine agendar este**
17 **oficio con la Junta Directiva 2025-2028./ Aprobado por seis votos./-----**

18 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine Barboza**
19 **Topping, Asesora Legal y a la Unidad de Secretaría./-----**

20 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, expresa que en la línea que doña Karen hacer su
21 intervención, desea decir a la Asesora Legal que cree que toda la Junta, en muchas ocasiones
22 críticas han dependido de su criterio, de la opinión que se tiene de los temas, del amplísimo
23 conocimiento que tiene en el Colegio y de las normas que recurren en su momento del Colegio
24 quiere agradecer porque ha sentido que la Asesora Legal muy honestamente, no se ha aliado a
25 la Junta Directiva, sino a lo que establece la norma de manera veces frío, ha dicho "esto dice la
26 norma usted deciden", pero ha dejado claro cuál es el camino, cuál es la ruta que marca la ley y
27 cree que la Junta ha decidido, pero con ese faro que ha proveído de la interpretación legal, así
28 que le respeta su trabajo. -----

29 La Asesora Legal agradece al señor Tesorero sus palabras y añade que tanto para la Licda. Sagot
30 Somarribas, como para ella, eso lo han hecho por muchos años y han estado a la orden y siempre

1 estarán a la orden tanto de ustedes como miembro de directiva, como colegiados, como
2 directivos, ahí estarán siempre a lo que puedan servir y siempre velando por las normas del
3 Colegio. -----

4 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JRH-026-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, suscrito por el Sr.
5 Norman Emilio Barrantes Cambronero, Secretario de la Junta Regional de Heredia. **Asunto:**
6 Autorización. **(Anexo 15).**-----

7 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, informa que ellos envían un acuerdo donde
8 solicitan autorización de comprar unos signos externos que no están y que se autorice, que es
9 un paño y una bolsa, lo que no tengo claro es si eso es del presupuesto de ellos.-----

10 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, expresa que esa parte no lo dice, ahora ellos el
11 viernes también mandaron un oficio similar y se podía tomar el acuerdo en la misma línea, que
12 se autorizan el entendido de que se utilicen sus propios recursos.-----

13 El señor Secretario comenta que no tiene ningún problema, está de acuerdo en que se apruebe
14 siempre y cuando sean de los propios fondos de la Junta Regional.-----

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

16 **ACUERDO 36:** -----

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRH-026-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, suscrito**
18 **por el Sr. Norman Emilio Barrantes Cambronero, Secretario de la Junta Regional de**
19 **Heredia, en el que solicitan autorización para comprar signos externos, ya que no**
20 **está en el catálogo de signos externos 2023. Trasladar este oficio a la Dirección**
21 **Ejecutiva para que coordine lo solicitado con la Junta Regional y la Unidad de**
22 **Compras, ajustándose al presupuesto de la Junta Regional./ Aprobado por seis**
23 **votos./**-----

24 **Comunicar al Sr. Norman Emilio Barrantes Cambronero, Secretario de la Junta**
25 **Regional de Heredia y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15)./**-----

26 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se reincorpora a la sesión a las 9:25 p.m.-----

27 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR** -----

28 **ARTÍCULO 20.** Oficio ATT-12-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, suscrito por la Sra. Vivian
29 Rodríguez Araya, Presidenta de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras. **Asunto:**
30 Argumentos para la respuesta a la consulta del expediente No. 23.719. **(Anexo 16).**-----

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

ACUERDO 37: -----

Dar por recibido el oficio ATT-12-2025 de fecha 19 de marzo de 2025, suscrito por la Sra. Vivian Rodríguez Araya, Presidenta de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, sobre los argumentos para la respuesta a la consulta del expediente No. 23.719./ Aprobado por siete votos./-----
Comunicar a la Sra. Vivian Rodríguez Araya, Presidenta de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras./-----

ARTÍCULO 21. Correo de fecha 21 de marzo de 2025 de la Junta Regional de Guanacaste Bajura. Agradecimiento a la Junta Directiva. **(Anexo 17).**-----

Conocido este correo la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 38: -----

Dar por recibido el correo de fecha 21 de marzo de 2025 de la Junta Regional de Guanacaste Bajura, en el que agradecen a la Junta Directiva por el apoyo brindado durante estos tres años. Agradecer el correo remitido./ Aprobado por siete votos./
Comunicar a la Junta Regional de Guanacaste Bajura./-----

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS -----

ARTÍCULO 22. Oficio CLYP-JD-AL-C-027-2025. **(Anexo 18).**-----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-027-2025 de fecha 24 de marzo de 2025, suscrito por su persona, en el que indica:-----

"Sirva la presente para saludarlos y a la vez desearles éxito en sus funciones. Se procede a dar respuesta al acuerdo 12 de la sesión 16-2025 de Junta Directiva, el cual estipula lo siguiente:-

ACUERDO 12: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-010-DE-DIVDE de fecha 13 de Febrero de 2025, suscrito por el profesor Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo (DIVDE) en el cual solicita renovación del convenio COLYPRO-FUNIBER. Trasladar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que brinde criterio./ Aprobado por siete votos./ -----

Comunicar al profesor Walter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Investigación, Vinculación y Desarrollo Educativo, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping (Anexo 09)./ -----

Se informa que los criterios realizados por la Asesoría Legal interna no son vinculantes; sin embargo, los mismos sirven de insumo y tienen carácter informativo para la toma de decisiones del órgano. Este documento es de carácter preventivo y constructivo, orientado a apoyar la gestión en apego al deber de probidad, ordenamiento jurídico y las funciones que debe de realizar el Colegio. -----

FUNIBER es una Fundación Española la cual tiene como principal objetivo el fomento y la promoción de actividades vinculadas a la formación permanente de profesionales, en diferentes sectores económicos y sociales, desarrollando su labor por medio de programas y actividades de estudio y formación continua, así como proyectos de Cooperación Técnica Internacional.---

Se recomienda proceder con la firma de la renovación del contrato, siempre y cuando se mantengan las mismas cláusulas acordadas en el convenio original. El convenio le brinda como beneficio a nuestros colegiados el tener un descuento dependiendo del grado académico. Los colegiados y sus familiares en primer grado tendrán el presente porcentaje de becas. -----

- 70% de BECA en Especializaciones-----
- 75% de BECA en Maestrías-----
- 65% de BECA en Doctorados-----

CONCLUSIÓN-----

La firma del presente convenio es conforme al bloque de legalidad.-----

RECOMENDACIÓN-----

El Colegio dentro de su competencia definida en el artículo 2 de la Ley Orgánica autoriza a la Junta Directiva a firmar el presente convenio dado que favorece a los colegiados.-----

Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;”-----

La Asesora Legal añade que en este caso si es deseo de la Junta Directiva, puede prorrogar por dos años más el convenio.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere facultar a la Presidencia para que firme.

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

ACUERDO 39: -----

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----
SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS
VEINTIÚN HORAS CON TREINTA Y TRES MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----