

ACTA ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO No. 016-2026

ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO NÚMERO CERO CATORCE GUIÓN
DOS MIL VEINTISÉIS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y
PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES 11 DE FEBRERO DEL
DOS MIL VEINTISÉIS, A LAS DIECISIETE HORAS CON VEINTIÚN MINUTOS DE FORMA VIRTUAL. -

MIEMBROS PRESENTES: -----

Bejarano Salazar Ana Gabriela, Mag.	Vicepresidenta-----
Lizama Oliger Rodrigo, Mtr.	Secretario -----
Palencia López Vicenta, Licda.	Prosecretaria-----
Céspedes Arroyo Jonathan, Lic.	Tesorero-----
Vásquez Solano Mildred, M.Ed.	Vocal I-----
Herrera Villalobos Graciela, M.Ed.	Vocal II -----

MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACION: -----

Toruño Arguedas César, Dr.	Presidente -----
----------------------------	------------------

PRESIDE LA SESIÓN: Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar -----

SECRETARIO: Mtr. Rodrigo Lizama Oliger-----

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

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 016-2026. -----

**CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 008-2026,
009-2026, 010-2026, 011-2026, 012-2026, 013-2026, 014-
2026 Y 015-2026.** -----

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento de las actas 008-2026 del 23 de enero del
2026. (Aprobar). -----

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 009-2026 del 26 de enero del
2026. (Aprobar). -----

ARTÍCULO 05. Lectura, comentario y conocimiento del acta 010-2026 del 28 de enero de
2026. (Aprobar). -----

ARTÍCULO 06. Lectura, comentario y conocimiento del acta 011-2026 del 29 de enero de
2026. (Aprobar). -----

1	ARTÍCULO 07.	Lectura, comentario y conocimiento de las actas 012-2026, 013-2026, 014-
2		2026 y 015-2026. (Dispensar). -----
3	CAPÍTULO III:	ASUNTOS DE TESORERÍA. -----
4	ARTÍCULO 08.	Aprobación de pagos. -----
5	ARTICULO 09.	Oficio CLYP-JD-CP-003-2026 de la Comisión de Presupuesto. -----
6	ARTÍCULO 10.	Oficio CLYP-JD-CP-002-2026 de la Comisión de Presupuesto. -----
7	ARTÍCULO 11.	Oficio CLYP-JD-CP-004-2026 de la Comisión de Presupuesto. -----
8	CAPÍTULO IV:	DIRECCIÓN EJECUTIVA -----
9	ARTÍCULO 12.	Presentación Informe Auditoría Externa (audiencia Ing. Daniela Rojas). ----
10	ARTÍCULO 13.	CLYP-JD-DE-007-2026 Propuesta fechas de Asambleas Regionales. -----
11	ARTÍCULO 14.	CLYP-JD-DE-DAF-002-2025 Decisión sobre boleto de viaje no utilizado. ----
12	ARTÍCULO 15.	Oficio CLYP-JD-CA-002-2026 de fecha 30 de enero del 2026 suscrito por el
13		Dr. César Toruño Arguedas, miembro de la Comisión de Auditoría.
14		ASUNTO: Remisión de acuerdo 05 tomado en Sesión de trabajo Nº 001-
15		2026 CA. -----
16	CAPÍTULO V:	CORRESPONDENCIA POR DECIDIR. -----
17	ARTÍCULO 16.	Oficio CLYP-JRSC-011-2026 de fecha 09 de febrero 2026 suscrito por la
18		señora Audrey Rodríguez Rojas Secretaria de la Junta Regional de San Carlos
19		Asunto: ACUERDO 03 Recepción del Acuerdo 13 y coordinación para
20		cumplimiento del PAO 2026. -----
21	CAPÍTULO VI:	ASUNTOS VARIOS. -----
22	CAPÍTULO VII:	CIERRE DE SESIÓN -----
23	CAPÍTULO I:	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----
24	ARTÍCULO 01.	Comprobación del quórum. -----
25		La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar verifica el quórum, constatándose la presencia de los
26		miembros de la Junta Directiva, exceptuando la presencia del Dr. César Toruño Arguedas, quien se
27		encuentra atendiendo unas gestiones de Colypro. Asimismo, se cuenta con la presencia del Lic.
28		Carlos Arias Jiménez, Asesor Legal de Junta Directiva y Director Jurídico, del Lic. Daguer Hernández

Vásquez, Asesor Legal de Fiscalía y de la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Administrativa
Financiera. -----

Al ser las diecisiete horas con veinticuatro minutos la Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar,
vicepresidenta propone conceder un receso. -----

La sesión fue reanudada al ser las diecisiete horas con treinta y ocho minutos, continuando con el
Orden del día. -----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 016-2026. -----

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: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 008-
2026, 009-2026, 010-2026, 011-2026, 012-2026, 013-2026, 014-2026 y 015-2026. /
CAPÍTULO III: ASUNTOS DE TESORERÍA. /CAPÍTULO IV: DIRECCIÓN EJECUTIVA.
/CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA POR DECIDIR. /CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS. /
CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN/ /APROBADO POR SEIS VOTOS. / -----
CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 008-2026, 009-
2026, 010-2026, 011-2026, 012-2026, 013-2026, 014-2026 y 015-2026. -----**

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento de las actas 008-2026 del 23 de enero del
2026. (Aprobar). -----

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

ACUERDO 02: -----

**Aprobar el acta número cero ocho guión dos mil veintiséis del veintitrés de enero del dos
mil veintiséis con las observaciones de forma realizadas. -----**

/ ACUERDO FIRME. / Aprobado por seis votos. / -----

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 009-2026 del 26 de enero del 2026.
(Aprobar). -----

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

ACUERDO 03: -----

Aprobar el acta número cero nueve guión dos mil veintiséis del veintiséis de enero del

dos mil veintiséis con las observaciones de forma realizadas. -----

/ ACUERDO FIRME. / Aprobado por seis votos. / -----

ARTÍCULO 05. Lectura, comentario y conocimiento del acta 010-2026 del 28 de enero de 2026.
(Aprobar). -----

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

ACUERDO 04: -----

**Aprobar el acta número cero diez guión dos mil veintiséis del veintiocho de enero del
dos mil veintiséis con las observaciones de forma realizadas.**-----

/ ACUERDO FIRME. / Aprobado por seis votos. / -----

ARTÍCULO 06. Lectura, comentario y conocimiento del acta 011-2026 del 29 de enero de 2026.
(Aprobar). -----

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

ACUERDO 05: -----

**Aprobar el acta número cero once guión dos mil veintiséis del veintinueve de enero del
dos mil veintiséis con las observaciones de forma realizadas.** -----

/ ACUERDO FIRME. / Aprobado por seis votos. / -----

ARTÍCULO 07. Lectura, comentario y conocimiento de las actas 012-2026, 013-2026, 014-2026 y
015-2026 (Dispensar). -----

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

ACUERDO 06: -----

Dispensar, por imposibilidad material las siguientes actas: -----

Acta N.º 012-2026, del 2 de febrero de 2026. -----

Acta N.º013-2026, del 4 de febrero de 2026. -----

Acta N.º014-2026, del 9 de febrero de 2026. -----

Acta N.º015-2026, del 10 de febrero de 2026. -----

/ ACUERDO FIRME. / Aprobado por seis votos. / -----

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE TESORERÍA -----

ARTÍCULO 08. Aprobación de pagos (Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07). -----

El Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Tesorero de la Junta Directiva presenta el listado de pagos para

su debida aprobación y conocimiento, junto con la debida documentación de respaldo correspondiente, mediante los anexos número 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07. -----

PAGOS PARA CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN POR JUNTA

Tipo	Cuenta bancaria	Entidad financiera	Monto en letras	Monto en números
Dar por recibida	100-01-000-038838-9	Banco Nacional de Costa Rica	Dieciséis millones cuatrocientos catorce mil seiscientos nueve colones con noventa y tres céntimos	€16,414,609.93
Dar por recibida	100-01-000-038838-9	Banco Nacional de Costa Rica	Dos millones ocho mil noventa colones exactos	€2,008,090.00
Aprobar	100-01-000-038838-9	Banco Nacional de Costa Rica	Sesenta y tres millones quinientos ochenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho colones con ochenta y un céntimos	€63,584,258.81
Aprobar	100-01-000-038838-9	Banco Nacional de Costa Rica	Once millones ochocientos cuarenta y cuatro mil trescientos setenta colones exactos	€11,844,370.00
Aprobar	100-01-000-038838-9	Banco Nacional de Costa Rica	Once millones quinientos mil colones exactos	€11,500,000.00
Aprobar	81707106811091732	Coopeande	Once millones cuatrocientos noventa y ocho mil ochocientos catorce colones con veinticinco céntimos	€11,498,814.25

Conocido el listado de pagos presentados por el Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, en su calidad de tesorero de la Junta Directiva, se procede a adoptar los siguientes acuerdos: -----

- ACUERDO 07:** -----
- Dar por recibida la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones cuatrocientos catorce mil seiscientos nueve colones con noventa y tres céntimos (€16,414,609.93) y por un monto de dos millones ocho mil noventa colones con cero céntimos (€2,008,090.00). --**
- El listado de los pagos de fecha 11 de febrero de 2026, se adjuntan al acta mediante los anexos número 01 y 02. / Aprobado por seis votos. / ACUERDO FIRME. / -----**
- Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera. / -----**
- ACUERDO 08:** -----

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 tres millones quinientos ochenta y cuatro mil doscientos cincuenta y ocho colones con ochenta y un céntimos (¢63,584,258.81), por un monto de once millones ochocientos cuarenta y cuatro mil trescientos setenta colones con cero céntimos (¢11,844,370.00) y por un monto de once millones quinientos mil colones exactos (¢11,500,000.00). De la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de Once millones cuatrocientos noventa y ocho mil ochocientos catorce colones con veinticinco céntimos (¢11,498,814.25). -----

De la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica (Conectividad) por un monto de diecinueve millones de colones (¢19,000,000.00). -----

El listado de los pagos de fecha 11 de febrero de 2026, se adjuntan al acta mediante los anexos número 03, 04, 05, 06 y 07./ Aprobado por seis votos. / ACUERDO FIRME/ ----

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

ARTICULO 09. Oficio CLYP-JD-CP-003-2026 de la Comisión de Presupuesto. (Anexo 08 y 09). ----

El Lic. Jonathan Céspedes Arroyo procede a dar lectura al oficio CLYP-JD-CP-002-2026, en el cual se informa el acuerdo 04 tomado en la Sesión 002-2026 del 11 de febrero de 2026 de la Comisión de Presupuesto, sobre la aprobación de la liquidación presupuestaria del Presupuesto 2025. -----

Considerando la información expuesta en el oficio supracitado, así como los aspectos presupuestarios tratados en la sesión correspondiente, la Junta Directiva, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa vigente que regula la materia, acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 09: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-003-2026 de fecha 11 de febrero del 2026 suscrito por el Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Coordinador de la Comisión de Presupuesto, mediante el cual comunica el acuerdo 04 tomado en la Sesión 002-2026. Aprobar la liquidación presupuestaria del Presupuesto 2025 presentada por el Departamento Financiero. -----

Aprobado por seis votos. / ACUERDO DECLARADO EN FIRME/. -----

Comunicar al Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Coordinador de la Comisión de Presupuesto y al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe del Departamento Financiero. -----

ARTÍCULO 10. Oficio CLYP-JD-CP-002-2026 de la Comisión de Presupuesto. (Anexo 10 y 11).-----
El Lic. Jonathan Céspedes Arroyo procede a dar lectura al oficio CLYP-JD-CP-002-2026, mediante el cual se comunica el acuerdo 03 adoptado en la Sesión 002-2026, celebrada el 11 de febrero de 2026 por la Comisión de Presupuesto, referente a la aprobación de la Modificación Presupuestaria MP-001-2026, por un monto total de €37.013.368,70. -----
Para efectos de constancia, se inserta a continuación la imagen de la modificación presupuestaria en su integridad: -----



11/02/2026

Señores Junta Directiva:

MP 01-2026

Se recomienda **CREAR O AUMENTAR** la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

Partida	Detalle	Saldo Actual	MP	Saldo Final
9.7.7	Leasing equipos (Departamento de T.I)	€13.200.000,00	€35.346.710,00	48.546.710,00
12.1 o	Monitor 24" curvos (Departamento TI)	€1.344.700,00	€66.658,70	€1.411.358,70
10.7.9	Telecomunicaciones (CR Turrialba)	€3.600.000,00	€1.600.000,00	€5.200.000,00
			€37.013.368,70	

• Se solicita el incremento de la partida **9.7.7 leasing de Equipos**, considerando que la administracion tomo la decision de no comprar equipo de computo y en su lugar realizar una adquisicion por medio de leasing

• Se solicita el incremento de la partida **12.1 o Monitores** para dar contenido a compra de monitor para el Departamento Administrativo, el cual no se tenia contemplado

• Se solicita el incremento de las partida **10.7.9 Telecomunicaciones**, debido a que el monto presupuestado es insuficiente para cubrir los gastos anuales se requiere mantener la continuidad del servicio

Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la(s) partida(s) presupuestaria siguiente (s):

Partida	Detalle	Saldo Actual	MP	Saldo Final
12.1 q	Portatiles (Departamento de T.I)	€35.346.710,00	€35.346.710,00	0,00
6.2.4 b	Viáticos y kilometrajes (Jefatura Administrativa)	€700.000,00	€66.658,70	€633.341,30
10.7.4	Reparación y mantenimiento (CCR Turrialba)	€18.321.600,00	€1.600.000,00	€16.721.600,00
			€37.013.368,70	

• Se solicita disminuir la partida **12.1 q Portatiles**, ya que la administracion tomo la decision de no comprar este equipo de computo y en su lugar realizar una adquisicion por medio de leasing

• Se solicita disminuir de la partida **6.2.4 b, Viáticos y kilometrajes** para dar contenido a la partida 12.1.o, para la compra de un monitor para el Departamento Administrativo

• Se solicita disminuir la partida **10.7.4 Reparacion y mantenimiento** del CR de Turrialbaya para dar contenido a pago de internet anual, ya que se requiere garantizarla la continuidad del servicio

SHIRLEY MARIA GARRO PEREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por SHIRLEY MARIA GARRO PEREZ (FIRMA)
Fecha: 2026.02.11 09:42:08 -06'00'

Realizado por:
Shirley Garro Pérez.
Asistente Financiero.

RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2026.02.11 09:53:08 -06'00'

Revisado por:
Ricardo Salas Álvarez
Jefe Financiero.

Aprobada Si _____ No _____

Aplicada Si _____ No _____

Considerando la información expuesta en el oficio supracitado, así como los aspectos presupuestarios tratados en la sesión correspondiente, la Junta Directiva, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa vigente que regula la materia, acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 10: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-002-2026 de fecha 11 de febrero del 2026 suscrito por el Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Coordinador de la Comisión de Presupuesto, mediante el cual comunica el acuerdo 03 tomado en la Sesión 002-2026. Aprobar la Modificación Presupuestaria MP-001-2026, por un monto total de ¢ 37,013,368.70. ----

Aprobado por seis votos. / ACUERDO DECLARADO EN FIRME/ -----

Comunicar al Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Coordinador de la Comisión de Presupuesto y al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe del Departamento Financiero. -----

ARTÍCULO 11. Oficio CLYP-JD-CP-004-2026 de la Comisión de Presupuesto. (Anexo 12 y 13)-----

El Lic. Jonathan Céspedes Arroyo procede a dar lectura al oficio CLYP-JD-CP-004-2026, mediante el cual se comunica el acuerdo 05 adoptado en la Sesión 002-2026, celebrada el 11 de febrero de 2026 por la Comisión de Presupuesto, referente a la aprobación del cálculo del Superávit del Colegio del año 2025, por un monto de ¢1.305.259.767,95. -----

Considerando la información expuesta en el oficio supracitado, así como los aspectos presupuestarios tratados en la sesión correspondiente, la Junta Directiva, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa vigente que regula la materia, acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 11: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-004-2026 de fecha 11 de febrero del 2026 suscrito por el Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Coordinador de la Comisión de Presupuesto, mediante el cual comunica el acuerdo 05 tomado en la Sesión 002-2026. Aprobar el cálculo del Superávit del Colegio del año 2025, quedando un monto de ¢1.305.259.767,95. -----

Aprobado por seis votos. / ACUERDO DECLARADO EN FIRME. -----

Comunicar al Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, Coordinador de la Comisión de Presupuesto y al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe del Departamento Financiero. -----

Siendo las dieciocho horas con diez minutos y considerando la necesidad de permitir la salida de la señora Graciela Herrera Villalobos para atender una actividad convocada por la Presidencia, la Junta Directiva, en ejercicio de sus competencias, adopta el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 12: -----

Autorizar la salida de la Señora Graciela Herrera Villalobos por atención a una actividad con la Presidencia. -----

/ Aprobado por cinco votos. / ACUERDO FIRME. / -----

CAPÍTULO IV: DIRECCIÓN EJECUTIVA -----

ARTÍCULO 12. Presentación Informe Auditoría Externa (audiencia Ing. Daniela Rojas). (Anexos 14, 15 y 16). -----

Considerando la audiencia que se tiene programada para la presente sesión y a efectos de disponer el ingreso correspondiente por parte de la Ingeniera de Gestión de Calidad, se toma el siguiente acuerdo: -----

En virtud de lo acordado en la **Sesión Extraordinaria 005-2026, celebrada el 14 de enero de 2026**, se concede a la señora Daniela Rojas Ramírez el espacio correspondiente para que realice su exposición y presente el Proyecto de Servicios de Asesoría y Consultoría del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, así como el plan de acción asociado a las recomendaciones señaladas en dicho proyecto. -----

ACUERDO 02: -----

AUTORIZAR LA PRESENCIA DE FUNCIONARIOS DE COLYPRO EN LAS SESIONES DE JUNTA SIEMPRE QUE SEAN REQUERIDOS O CONVOCADOS POR ESTA INSTANCIA.

APROBADO POR CINCO VOTOS. / ACUERDO DECLARADO EN FIRME. / -----

Siendo las diecisiete horas con cincuenta y cuatro minutos, la señora vicepresidenta, la Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar, propuso conceder un receso con el objeto de permitir el ingreso de la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad. -----

Reanudada la sesión a las diecisiete horas con cincuenta y siete minutos, la señora vicepresidenta procedió a dar la bienvenida, manifestando lo siguiente: -----

"Se cuenta con la presencia de la Ingeniera Doña Daniela Rojas, a quien agradecemos por su disposición para realizar la presentación que llevará a cabo el día de hoy. Se le informa que dispondrá de un tiempo de veinte minutos para su exposición, y se asignarán aproximadamente diez minutos

1 para las consultas de la Junta Directiva; puede iniciar su presentación en el momento que lo
2 considere pertinente. Doña Daniela procede a compartir su presentación” -----

3 **A continuación, la Ing. Daniela Rojas Ramírez, procede a presentar lo siguiente: -----**

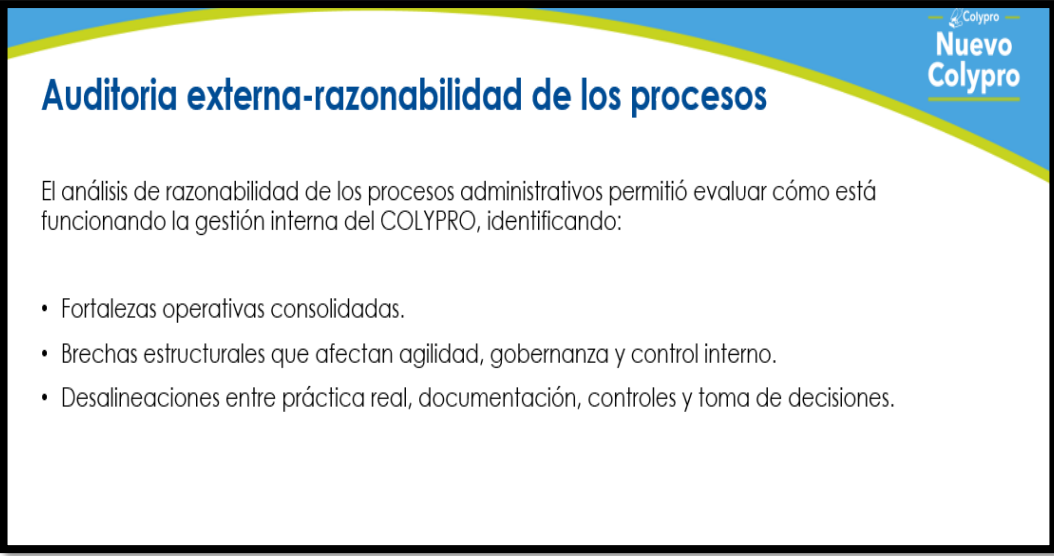
4 "Bueno, esta es la presentación del resumen de recomendaciones y hallazgos de la auditoría externa,
5 la cual fue solicitada por la Junta Directiva. El objetivo de la auditoría fue revisar la razonabilidad de
6 los procesos y verificar si los procedimientos estaban funcionando correctamente. Esta auditoría fue
7 realizada por el proveedor de la Universidad de Costa Rica (U.C.R.). Don José, el Director Ejecutivo
8 me asignó como líder del proyecto, para participar en todas las sesiones de auditoría, facilitando la
9 documentación correspondiente y dando seguimiento a los procesos. Cuento con las grabaciones de
10 todas las sesiones, en las cuales se revisaron todos los procesos y órganos involucrados. El
11 documento final de la auditoría consta de más de seiscientos cuarenta hojas; sin embargo, en esta
12 presentación les traigo un resumen con los hallazgos más importantes y las recomendaciones que
13 nos sugieren para su consideración y acción.” -----



25 "La revisión de la razonabilidad de los procesos administrativos me permitió evaluar cómo está
26 funcionando Colypro. -----

27 Se identificaron tres aspectos importantes: las fortalezas operativas, las brechas estructurales que
28 afectan la agilidad, la gobernanza y el control interno, y las desalineaciones entre la práctica real, la
29 documentación y los controles. -----

1 *Es importante mencionar que nos encontramos en un momento de cambio; el organigrama y otros*
2 *elementos aún están en actualización. Por esta razón, muchas de las acciones que ya estamos*
3 *implementando no coinciden completamente con la documentación vigente, pero nos encontramos*
4 *en proceso de actualizarla.” -----*



Auditoria externa-razonabilidad de los procesos

El análisis de razonabilidad de los procesos administrativos permitió evaluar cómo está funcionando la gestión interna del COLYPRO, identificando:

- Fortalezas operativas consolidadas.
- Brechas estructurales que afectan agilidad, gobernanza y control interno.
- Desalineaciones entre práctica real, documentación, controles y toma de decisiones.

16 *“Entre los hallazgos principales se identificó un exceso de controles y aprobaciones en los procesos*
17 *operativos, lo cual fue considerado sumamente relevante por los auditores. Les mencionaré un*
18 *ejemplo rápido. En varios procesos, los auditores señalaron que existen múltiples aprobaciones y*
19 *controles, como ocurre en el caso de los pagos, los cuales deben pasar por la Junta, la Dirección*
20 *Ejecutiva y todas las direcciones correspondientes. Ellos sugieren que ciertos tipos de pagos,*
21 *especialmente aquellos de bajo monto y bajo riesgo, podrían gestionarse mediante controles*
22 *administrativos simplificados, con revisiones por muestreo en lugar de controles al cien por ciento.*
23 *Para pagos excepcionales, recomiendan mantener un control reforzado y escalamiento, que*
24 *eventualmente llegue a la Junta Directiva. Este patrón se repite en varios procesos: tenemos*
25 *demasiados controles y aprobaciones, saturando la información que llega a la Junta y generando*
26 *tareas que podrían ser gestionadas de manera más administrativa. Asimismo, se identificó un débil*
27 *control y estandarización en áreas estratégicas y transversales, como la gestión de proyectos,*
28 *seguimiento de acuerdos, gestión documental y medición del desempeño. En algunos de estos*
29 *aspectos ya contamos con avances, como en la gestión de proyectos, y estamos trabajando*
30 *activamente para fortalecer los demás, abordando estas debilidades identificadas por la auditoría.”*

Hallazgos principales:

- **Exceso de controles y aprobaciones en procesos operativos (pagos, aprobaciones, entre otros).**
Ejemplo:

Pagos de bajo monto y riesgo:
 - Control administrativo estándar.
 - Revisión posterior por muestreo.
Pagos excepcionales:
 - Control reforzado y escalamiento.
- **Débil control y estandarización en procesos estratégicos y transversales:**
 - Gestión de proyectos.
 - Seguimiento de acuerdos.
 - Gestión documental.
 - Medición del desempeño.



"Los auditores establecieron seis ejes estratégicos importantes, los cuales resumen los hallazgos identificados en todos los procesos revisados." -----

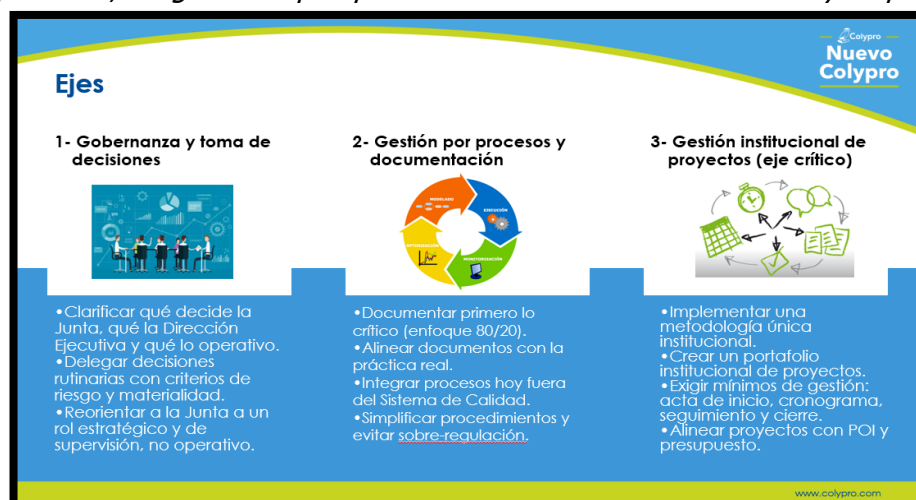
Nuevo Colypro

Enfoque de la propuesta

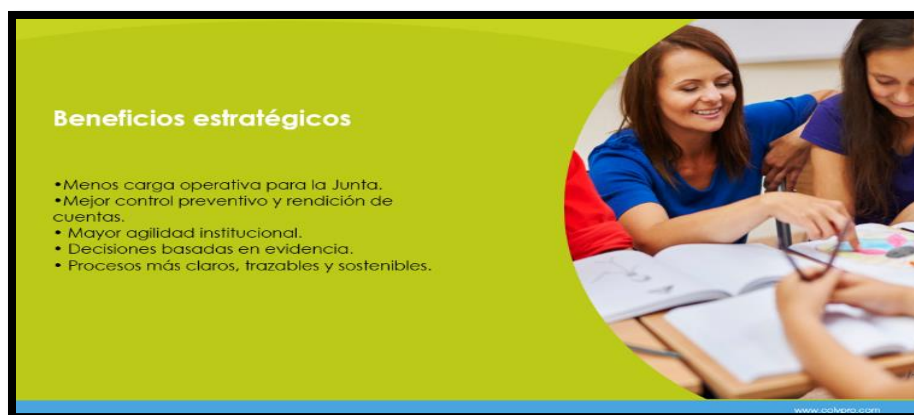
Se estructura en 6 ejes estratégicos

"Se define el primer eje en gobernanza y toma de decisiones, que es justamente lo que les mencionaba sobre clarificar qué corresponde decidir a la Junta y qué a la Dirección Ejecutiva. El segundo eje es la gestión por procesos y documentación. Todos los procesos que realizamos deberían estar debidamente documentados. Contamos con un sistema de gestión de calidad bastante robusto, pero debido a los cambios recientes, necesitamos actualizar la documentación; ya estamos trabajando para ponernos al día. El tercer eje corresponde a la gestión institucional de proyectos. Los auditores señalaban que no existía una gestión de proyectos formal; afortunadamente, ya contamos con ella y estamos avanzando en darle seguimiento a este proyecto. En los otros tres ejes se encuentra el de controles internos basados en riesgos. Ellos recomiendan robustecer nuestro sistema de riesgos y revisar si los riesgos identificados para cada proceso

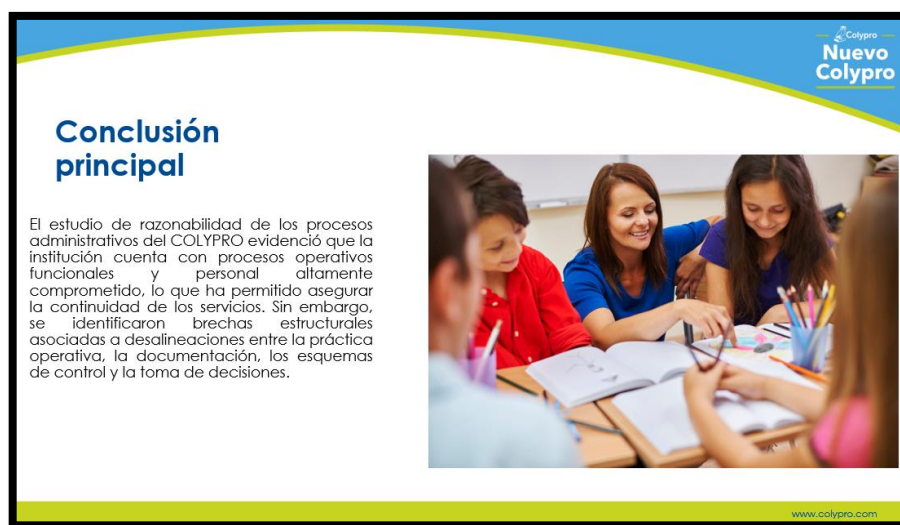
1 *realmente nos generan valor. Actualmente estamos trabajando con Don José Pablo para realizar una*
2 *revisión más clara y determinar qué controles son efectivos y cuáles necesitan ajustes. Otro eje*
3 *estratégico es la digitalización y gestión de la información. Los auditores observaron un uso excesivo*
4 *de papel en trámites, como en las incorporaciones que llegan desde Coto, con riesgo de pérdida de*
5 *documentación. Estamos trabajando para automatizar estos procesos y gestionarlos de manera*
6 *digital. Finalmente, tenemos el eje de medición del desempeño y mejora continua. Reconocemos*
7 *que con todos estos cambios es difícil visualizar y registrar las mejoras. Sin embargo, gracias a la*
8 *cantidad de proyectos en cada unidad, estamos logrando tener trazabilidad de las mejoras realizadas*
9 *en todos los procesos, asegurando que queden debidamente documentadas y respaldadas.” -----*



1 *"Entre los beneficios estratégicos señalados se destacan la menor carga operativa para la Junta*
2 *Directiva, un mejor control preventivo y rendición de cuentas, mayor agilidad institucional, así como*
3 *decisiones basadas en evidencia, con procesos más claros, trazables y sostenibles."* -----



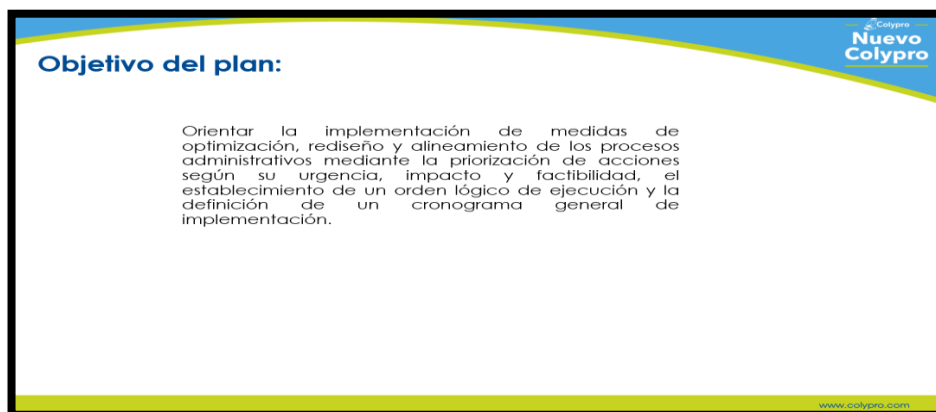
12 *"La conclusión principal de estos hallazgos es que el estudio de razonabilidad de los procesos*
13 *administrativos de Colypro evidenció que la institución cuenta con procesos operativos funcionales*
14 *y personal altamente comprometido, lo que ha permitido asegurar la continuidad de los servicios.*
15 *Sin embargo, se identificaron brechas estructurales asociadas a desalineaciones entre la práctica*
16 *operativa, la documentación y los esquemas de control y toma de decisiones, debido a que, por los*
17 *cambios recientes, aún no hemos podido reflejar estos ajustes en la documentación y en los*
18 *indicadores nuevos."* -----



29 *"Ellos proponen un plan de acción, basado en los seis ejes estratégicos previamente señalados, el*
30 *cual voy a presentar a continuación:"* -----



Slide 2: "Antes de presentar el plan de acción, ellos establecen un objetivo para este plan, que consiste en orientar la implementación de medidas de optimización, rediseño y alineamiento de los procesos administrativos, mediante la priorización de acciones según su urgencia, impacto y factibilidad. Además, nos sugieren esta herramienta como guía para llevar a cabo la implementación del plan."



Slide 4: "La herramienta se basa en estos principios, y la idea es que todo el plan se gestione utilizando esta metodología, evaluando cada acción según su urgencia, impacto y factibilidad, dependiendo del tipo de cambio y del proceso que se requiera implementar. Se presentan los seis ejes estratégicos, con los objetivos esperados de cada uno. En el primer eje, gobernanza y control, se busca reducir cuellos de botella, lograr mayor claridad en las responsabilidades y fortalecer el control preventivo. En el segundo eje, estandarización y fortalecimiento institucional, se espera lograr procesos más claros, consistentes y sostenibles en el tiempo, evitando cambios frecuentes y asegurando que las mejoras

se mantengan. Asimismo, se sugieren los periodos de implementación para cada acción, con el fin de obtener resultados concretos y medibles.” -----



La priorización de acciones se realizó con base en tres criterios fundamentales:

- **Urgencia:** asociada a la mitigación de riesgos institucionales, legales u operativos.
- **Impacto:** entendido como la contribución a la mejora de la gobernanza, el control y la eficiencia.
- **Factibilidad:** relacionada con los recursos disponibles y la madurez organizacional.



Se definió un esquema de implementación por cuatro fases progresivas:

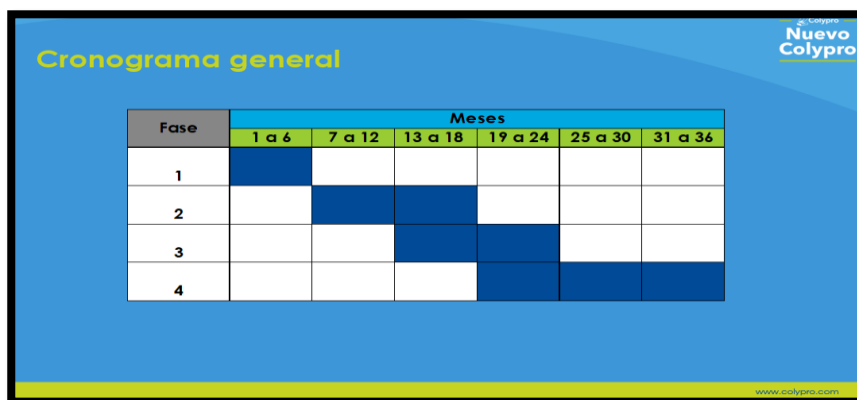
Fase I – Gobernanza y control (0 a 6 meses): Orientada a generar impactos inmediatos mediante la mejora en la toma de decisiones, la optimización de flujos de aprobación, el fortalecimiento del seguimiento de acuerdos y la clarificación de roles y responsabilidades. Esta fase busca reducir cuellos de botella y reforzar el control preventivo. Resultado esperado: reducción de cuellos de botella, mayor claridad de responsabilidades y control preventivo reforzado.	Fase II – Estandarización y fortalecimiento institucional (6 a 18 meses): Enfocada en la documentación y actualización de procesos críticos, la integración progresiva de procesos al Sistema de Gestión de la Calidad y la formalización de controles mínimos, consolidando prácticas consistentes y sostenibles. Resultado esperado: procesos más claros, consistentes y sostenibles.
--	---



Haga clic para agregar título

Fase III – Digitalización y gestión del desempeño (12 a 24 meses): Dirigida a mejorar la eficiencia, trazabilidad y toma de decisiones mediante la digitalización prioritaria de procesos clave y la definición e implementación de indicadores de desempeño alineados a la planificación institucional. Resultado esperado: gestión más ágil, trazable y orientada a resultados.	Fase IV – Consolidación y mejora continua (18 a 36 meses): Orientada a evaluar la madurez del sistema de gobernanza, ajustar políticas e indicadores según resultados y consolidar una cultura institucional de mejora continua. Resultado esperado: sistema de gestión institucional maduro, integrado y sostenible.
---	---

"Para la fase tres, correspondiente a digitalización y gestión del desempeño, el resultado esperado es una gestión más ágil, trazable y orientada a resultados. Asimismo, en el eje de consolidación y mejora continua, se espera lograr un sistema de gestión institucional maduro, integrado y sostenible, que permita mantener mejoras de manera constante y asegurar la eficiencia de los procesos administrativos.” -----



"Este es el ejemplo del cronograma general que ellos nos facilitan, el cual abarca desde uno a seis meses hasta treinta y seis meses. Esta propuesta corresponde a la sugerencia del proveedor. Sin embargo, la aplicación de este cronograma queda a criterio de la institución, pudiendo adoptarlo tal como se presenta o modificarlo según las necesidades y tiempos institucionales." -----

"Los factores críticos para el éxito de este plan incluyen el respaldo explícito de la Junta Directiva y de la alta dirección, ya que ninguna de las acciones propuestas puede ejecutarse sin su apoyo. Asimismo, se destaca la asignación clara de responsabilidades, el seguimiento periódico del avance del plan, la comunicación interna efectiva y un enfoque gradual y realista en la implementación. En conclusión, este plan constituye una hoja de ruta estratégica y operativa que permitirá a Colypro transformar los hallazgos del diagnóstico en mejoras concretas y sostenibles, fortaleciendo la gobernanza, la eficiencia administrativa y la alineación de los procesos con los objetivos institucionales, en beneficio de la organización y de sus colegiados. Esta presentación resume los informes elaborados durante más de dos meses de auditorías, en las cuales estuve presente. Los hallazgos por proceso permitirán trabajar con cada responsable y Jefatura para implementar las recomendaciones que resulten más útiles." -----

Factores críticos		Conclusión	
- Respaldo explícito de la Junta Directiva y la Alta Dirección. - Asignación clara de responsabilidades. - Seguimiento periódico del avance del plan. - Comunicación interna efectiva. - Enfoque gradual y realista de implementación.		El presente Plan de Acción constituye una hoja de ruta estratégica y operativa que permitirá al Colypro transformar los hallazgos del diagnóstico en mejoras concretas y sostenibles, fortaleciendo la gobernanza, la eficiencia administrativa y la alineación de los procesos con los objetivos institucionales, en beneficio de la organización y de sus colegiados.	

Luego de la presentación por parte de la Gestora de Calidad, se proceden a realizar diversas consultas y aclaraciones, detalladas a continuación: -----

La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar realiza la siguiente consulta: *"En relación con la parte de gestión de proyectos, esto, ¿Cómo se estaría atendiendo?"* -----

La Ing. Daniela Rojas Ramírez responde que, *"En cuanto a la gestión de proyectos, con la nueva Gestoría que asumirá el señor Bryan, se atenderá de manera más estructurada. Actualmente, durante todo el año se ejecutan proyectos; sin embargo, no existía una persona responsable de dar seguimiento ni de guiar estos procesos. Con la incorporación de la nueva gestión de proyectos a cargo del señor Bryan, se garantizará el seguimiento adecuado y se completará este componente de manera formal y organizada."* -----

La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar realiza la siguiente consulta: *"¿Cómo se estaría llevando a cabo la gestión documental, considerando su importancia para todos los procesos y las diferentes etapas que se desarrollan en el Colegio?"* -----

La Ing. Daniela Rojas Ramírez responde que, *"Actualmente se cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad bajo la responsabilidad mía mediante el cual todas las políticas, formularios y documentos, tanto internos como externos, deben ser canalizados. Esto incluye las fichas de proceso, donde se detalla cómo se ejecuta cada procedimiento y sus indicadores asociados. La actualización documental de los nuevos procesos y políticas se está realizando de manera directa con las jefaturas y encargados, siguiendo un plan estructurado que se ejecutará semanalmente hasta el mes de abril."* -----

La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar realiza la siguiente consulta: *"Perfecto. En esta etapa, y de manera especial, la gestión documental. ¿Se va a empatar con algún sistema y con los procesos que se estén llevando, con el fin de alimentar de manera simultánea la base de información del Colegio en las diferentes áreas?"* -----

La Ing. Daniela Rojas Ramírez responde que, *"Exacto, la idea es que sea un sistema integrado. Que todo lo que tenemos en la Intranet, que constituye la base de toda la documentación formal, se robustezca, se actualice lo que haga falta y se ponga al día, de manera que, en su momento, todo quede bajo una misma línea."* -----

La M.Ed. Mildred Vásquez Solano, manifiesta lo siguiente: *"A mí me parece una presentación excelente. Le felicito. Muchas gracias."* -----

La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar realiza la siguiente consulta: *"En esta parte de la gestión de procesos, en lo que respecta a documentar primero lo crítico, del enfoque ochenta-veinte, ¿podría usted explicarnos un poco más en qué consiste esta metodología?"* -----

La Ing. Daniela Rojas Ramírez responde que, *"Sí, vamos a verlo. Nosotros tenemos procesos críticos, que son aquellos que están directamente de cara al usuario; todo lo que tenga relación con los colegiados lo consideramos crítico. Actualmente, dentro del sistema, existe documentación faltante respecto a estos procesos. Un ejemplo sencillo: todo lo relacionado con la consultoría legal no estaba incorporado dentro del sistema de gestión de calidad. Ya estamos trabajando para incluirlo, de manera que pueda realizar auditorías anuales y llevar el control sobre si algo está desactualizado o no. Otro caso fue el F.M.S., que tampoco estaba dentro del sistema; ya se ha integrado, se ha elaborado la política correspondiente y toda la documentación estandarizada. Actualmente, llevo los controles y los indicadores asociados a estos procesos. Por lo tanto, la documentación crítica y el enfoque ochenta-veinte se refieren a priorizar lo que nos genera mayor valor, que en este caso son los procesos de cara al usuario."* -----

La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar manifiesta lo siguiente: *"Muchísimas gracias, Doña Daniela. Creo que, de mi parte, serían todas las consultas que tenía. Quisiera agradecerle enormemente por su involucramiento en este proceso. Consideramos que su visión fresca, acompañada de la perspectiva externa y su experiencia, aporta un valor significativo para reorganizar todas estas labores. Le damos las gracias en nombre de la Junta y estamos seguros de que realizará un excelente trabajo."* -----

La Ing. Daniela Rojas Ramírez manifiesta lo siguiente: *"Y bueno, yo asumí el reto y le comenté a José que, por supuesto, puedo asumir la ejecución de este plan sin inconveniente alguno. Esperamos que las mejoras se reflejen en el corto plazo."* -----

Al ser las dieciocho horas con diecisiete minutos la Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar, vicepresidenta propone conceder un receso. -----

La sesión fue reanudada al ser las dieciocho horas con diecinueve minutos, continuando con el Orden del día. -----

Considerando la información presentada por la señora Rojas Ramírez y los elementos expuestos durante su intervención, la Junta Directiva acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 13: -----

Dar por recibido el informe elaborado en el marco del Proyecto de Servicios de Asesoría y Consultoría del Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica, y presentado por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad el cual contiene las recomendaciones y controles orientados a agilizar los procesos institucionales, elaborado como resultado de la Consultoría para el análisis y revisión integral de los procesos administrativos internos. Dicho informe constituye una hoja de ruta estratégica para la Alta Dirección y las instancias de control, dirigida no solo a subsanar las brechas identificadas, sino también a consolidar una gestión administrativa más ágil, transparente y eficiente, alineada con los objetivos institucionales y en beneficio de las personas colegiadas, usuarias y de la sostenibilidad del Colypro. -----

Asimismo, dar por recibida la propuesta del Plan de Acción correspondiente a las recomendaciones señaladas en el informe supracitado, dichas recomendaciones serán remitidas a la Dirección Ejecutiva. -----

/ Aprobado por cinco votos. / ACUERDO FIRME/ -----

Comunicar a la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y a la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 13. CLYP-JD-DE-007-2026 Propuesta fechas de Asambleas Regionales. (Anexo 17). ---
La Licda. Viviana Alvarado Arias, informa que el oficio CLYP-JD-DE-007-2026 corresponde a la planificación y organización de la logística para las Asambleas Regionales 2026, para lo cual se presenta a continuación la propuesta de fechas para la realización de las mismas, con el propósito de que sean validadas y aprobadas por la Junta Directiva: -----

Junta Regional	Fecha en 2025	Propuesta 2026	Observaciones
Guanacaste Altura	26/4/2025	25/4/2026	
Limón	3/5/2025	9/5/2026	Debería ser 02-05-26 pero como el 01-05 es feriado y cayó viernes es fin de semana largo
San José Este	10/5/2025	16/5/2026	
Guanacaste Bajura	24/5/2025	23/5/2026	
Guápiles	19/6/2025	20/6/2026	
Puntarenas	14/7/2025	8/8/2026	Vacaciones de medio año del 06 al 17-07-26 25-07-26 feriado / 02-08-26 feriado

Alajuela	9/8/2025	22/8/2026	
Turrialba	23/8/2025	12/9/2026	Debería ser el 29-08-26 por ese día Bienestar tiene la noche africana y Gran Gala Parade y el 05-09-26 está la actividad del día del niño.
Heredia	1/11/2025	31/10/2026	
San Carlos	22/11/2025	14/11/2026	
San José Oeste	6/12/2025	5/12/2026	

La Junta Directiva, toma el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO 14: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-007-2026 de fecha 22 de enero del 2026 suscrito por el Lic. José Pablo Valerio González, Director Ejecutivo mediante el cual presenta la propuesta de fechas para la planificación y organización de la logística para las Asambleas Regionales 2026. Aprobar la propuesta de fechas indicadas en el oficio antes mencionado. -----

/Aprobado por cinco votos. / ACUERDO FIRME. / -----

Comunicar al Lic. José Pablo Valerio González, Director Ejecutivo. -----

ARTÍCULO 14. CLYP-JD-DE-DAF-002-2025 Decisión sobre boleto de viaje no utilizado. (Anexo 18 y 19). -----

La Licda. Viviana Alvarado Arias, informa que el oficio CLYP-JD-DE-DAF-002-2025 corresponde a la situación relacionada con el sorteo de boletos de viaje realizado durante la Asamblea General Ordinaria 115, celebrada el 29 de noviembre de 2025, con el fin de que como Órgano Colegiado valoren y tomen el acuerdo que estimen pertinente. Informa que en el marco de la Asamblea General Ordinaria 115 se efectuó el sorteo de diversos premios, entre ellos boletos aéreos, conforme a lo establecido en el reglamento "Términos y condiciones de sorteos durante la Asamblea General Ordinaria 115" el cual fue publicado junto con todos los documentos de la Asamblea. En ese sentido informa que existen dos posibles escenarios de decisión, con el fin de facilitar la decisión por parte de la Junta Directiva, a continuación, se presentan algunos escenarios posibles, sin perjuicio de otros que la Junta Directiva o su Dirección Jurídica consideren pertinentes: -----

a) Escenario 1. Realización de un nuevo sorteo extraordinario: Autorizar, de manera excepcional y

1 debidamente justificada, la realización de un nuevo sorteo del boleto de viaje disponible, dirigido a
2 las personas colegiadas que cumplan los requisitos que la Junta defina, preferiblemente que hayan
3 sido acreditados en la Asamblea Ordinaria, dejando constancia expresa de que se trata de una
4 medida correctiva ante la omisión material ocurrida en la Asamblea. -----

5 b) Escenario 2. Disposición institucional del premio. Hacer uso de la facultad prevista en el artículo
6 Noveno, inciso 2, del reglamento del sorteo, disponiendo institucionalmente del premio, ya sea:
7 reasignándolo para una futura actividad institucional debidamente autorizada destinándolo a otro fin
8 que la Junta Directiva considere de interés institucional, siempre que sea compatible con las
9 restricciones contractuales vigentes. Dado que la situación presentada no se encuentra
10 expresamente regulada debido al error material por la omisión en la selección de suplentes, se
11 considera preferible la alternativa correspondiente al Escenario 2: Disposición institucional del
12 premio, por las siguientes razones: -----

13 a) El artículo Noveno, inciso 2, del reglamento del sorteo otorga a Colypro una facultad expresa para
14 disponer del premio cuando la persona ganadora no puede o no desea aceptarlo, sin supeditar dicha
15 facultad a la existencia de suplentes. -----

16 b) Realizar un nuevo sorteo podría interpretarse como una modificación del procedimiento
17 originalmente aprobado, lo cual podría generar cuestionamientos en términos de seguridad jurídica
18 y equidad entre las personas colegiadas participantes. -----

19 c) La falta de suplentes no obedece a una decisión deliberada, sino a un error material, que hace
20 razonable optar por una solución que permita una disposición institucional debidamente
21 documentada y acordada por el órgano competente. -----

22 d) Esta alternativa permite resguardar la transparencia, la imagen corporativa, la legalidad y la
23 correcta administración de los recursos institucionales, dejando constancia del antecedente y
24 fortaleciendo los controles para futuros sorteos. -----

25 **La Licda. Viviana Alvarado Arias comenta lo siguiente:** *"El día de hoy se sostuvo una reunión*
26 *con el proveedor que suministró los tiquetes, con el fin de revisar el estado de las demás*
27 *asignaciones de los boletos. En dicho espacio se analizó que algunos colegiados han manifestado*
28 *que no pueden utilizar los boletos hacia los destinos asignados y han solicitado que se valoren otras*
29 *opciones. No obstante, el Reglamento establece expresamente que el boleto no puede cambiarse*
30 *por otro destino, no puede sustituirse por otro beneficio ni cederse a una tercera persona. Este es*

1 *el primer caso que se presenta en estas condiciones. La señora a la que se ha hecho referencia ha*
2 *estado consultando qué sucederá con el boleto que no utilizará y por qué no se ha publicado a quién*
3 *se le reasignará. La razón es que aún no se ha adoptado una decisión respecto a la forma en que*
4 *se dispondrá de dicho tiquete.” -----*

5 **La Licda. Vicenta Palencia López realiza la siguiente consulta:** *"Cuando se indica que los*
6 *colegiados han manifestado que no pueden viajar a su destino, ¿se trata de varios casos adicionales*
7 *o si únicamente corresponde al caso de la señora mencionada?" -----*

8 **La Licda. Viviana Alvarado Arias comenta lo siguiente:** *"En relación con la Asamblea de*
9 *noviembre, hasta el momento únicamente se ha identificado un caso concreto de un colegiado que*
10 *no podrá hacer uso del tiquete asignado. La representante del proveedor que vendió los boletos*
11 *estuvo de vacaciones y, por ello, recién hoy se logró reunir con el equipo para revisar el estado de*
12 *las asignaciones. Asimismo, es importante señalar que los colegiados tenían plazo hasta el 11 de*
13 *diciembre para confirmar si utilizarían los tiquetes, y que algunos no hicieron uso de ellos, por lo*
14 *que es posible que surjan más casos. Por ejemplo, en el caso particular de los colegiados de*
15 *Guanacaste, quienes no lograron acreditarse, uno de los beneficiarios solicitó cambiar el destino; sin*
16 *embargo, el Reglamento establece que no es posible modificarlo ni ceder el tiquete a otra persona.*
17 *Por lo tanto, corresponde a la Junta Directiva definir si se mantiene la disposición original establecida*
18 *en el Reglamento o si, excepcionalmente, se autoriza disponer de los tiquetes no utilizados para*
19 *otras actividades, considerando que el Reglamento faculta al Colegio para tomar decisiones sobre la*
20 *utilización de boletos no reclamados o no utilizados.” -----*

21 **La Licda. Vicenta Palencia López realiza la siguiente consulta:** *"¿Se cuenta con un listado de*
22 *las personas que han manifestado que no realizarán el viaje correspondiente?" -----*

23 **La Licda. Viviana Alvarado Arias, responde lo siguiente:** *"En relación con dicha lista, durante*
24 *la reunión sostenida en la tarde de hoy se solicitó a la proveedora la información correspondiente.*
25 *Cabe destacar que, conforme al Reglamento, los boletos debían aprovecharse hasta el mes de*
26 *agosto; por lo tanto, en caso de que se decida disponer de ellos en un periodo posterior, será*
27 *necesario negociar con el proveedor, considerando aspectos como precios y disponibilidad. En esta*
28 *reunión estuvo presente Doña Susana, del Departamento Jurídico, para asesorar en dichos*
29 *procedimientos. Se informó que los proveedores están abiertos a realizar ajustes, por ejemplo, en*
30 *situaciones donde un colegiado no pueda utilizar un boleto asignado a un destino extranjero por*

razones personales, como la falta de pasaporte. En estos casos, el valor del premio podría ser canjeado por otra opción, incluso por hospedaje dentro del país, garantizando así que el colegiado reciba un beneficio alternativo. No obstante, el Reglamento faculta a la Junta a disponer de los boletos no utilizados para otros fines sin necesidad de realizar cambios al destino original.” -----

La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar consulta lo siguiente: “Mi duda sería si los boletos se compraron específicamente para esa actividad. En cuanto a las personas participantes, tuvimos la dinámica de que, si se habían retirado, el premio se volvía a sortear. El Reglamento establece: “Los premios son personales e intransferibles. En el caso de que, por cualquier circunstancia, algún participante no pueda o no quiera aceptar el premio, o renuncie al mismo, Colypro podrá disponer del premio. Sólo se entregará el premio al participante que cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.” Por lo tanto, queda claro que se puede disponer del premio. En este aspecto, Don Daguer, mi consulta sería si sería más adecuado disponer del premio únicamente entre las personas de la Asamblea, dado que fue allí donde se realizó la actividad, o bien, si definitivamente se puede utilizar en otro tipo de actividad, tal como lo indica Doña Viviana.” -----

El Lic. Daguer Hernández Vásquez responde lo siguiente: “¿No hay algún otro artículo que mencione algo al respecto? Le pediría, tal vez, si me puede enviar el Reglamento por correo, para verificar si existe alguna disposición adicional sobre los tiquetes en este caso. El Reglamento es muy amplio y establece que Colypro podrá disponer del premio, por lo que, al final, queda como un asunto discrecional de la Junta, para decidir si se dispone del premio para las mismas personas que participaron en esa Asamblea o bien para otra actividad o Asamblea. Si no existe ningún otro artículo, como creo que no lo hay, entonces lo que queda es que la Junta podrá disponer del premio a su discreción, administrando los tiquetes según consideren más conveniente.” -----

El Lic. Jonathan Céspedes Arroyo, manifiesta lo siguiente: “Bueno, hay varios puntos importantes. De hecho, concuerdo plenamente con don Daguer en que nosotros, a nivel de Colypro, disponemos del premio, en este caso del tiquete. Por lo tanto, habría que hacer una valoración de cada caso, lo cual resulta complejo. Es complejo porque, si abrimos la puerta a cambios, por ejemplo, de un tiquete de Colombia a Chile o de Ámsterdam a París, esto podría generar situaciones complicadas. Sin embargo, en casos que estén debidamente justificados por motivos médicos o familiares, considero que, como Colegio y como institución de licenciados y profesores, debemos valorar este tipo de situaciones desde un enfoque más humano. Si la persona no puede volar por

razones justificables, sí podría hacerse un cambio interno, siempre que esté plenamente justificado. Es importante tener cuidado de no abrir precedentes que puedan generar complicaciones. Otro punto relevante es que muchos de estos tiquetes son canjeables únicamente en temporada baja, y la gran mayoría de los beneficiarios son docentes. Por ejemplo, si alguien gana un tiquete que solo puede utilizar en temporada alta, debe sacar permisos, muchas veces sin goce de salario, reorganizar sus actividades, y al final el costo personal puede ser equivalente al valor del premio. Por ello, es necesario analizar estos pequeños detalles y, a futuro, considerar si convendría modificar el mecanismo de entrega de los tiquetes por otras opciones más prácticas.” -----

Al ser las dieciocho horas con treinta y siete minutos la MSc. Ana Gabriela Bejarano Salazar, vicepresidenta propone conceder un receso. -----

La sesión fue reanudada al ser las dieciocho horas con cincuenta y dos minutos, continuando con el Orden del día. -----

Considerando la información contenida en el oficio CLYP-JD-DE-DAF-002-2026, mediante el cual se expone la situación relacionada con el sorteo de boletos de viaje; habiéndose analizado el caso en el seno de este Órgano Colegiado; y con fundamento en lo establecido en el Reglamento de Sorteos, debidamente aprobado y vigente, que regula las condiciones aplicables en esta materia, la Junta Directiva acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 15: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-DAF-002-2026, de fecha 27 de enero de 2026, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Administrativa Financiera, mediante el cual se somete a conocimiento y consideración de la Junta Directiva la situación relacionada con el sorteo de boletos de viaje realizado durante la Asamblea General Ordinaria 115, celebrada el 29 de noviembre de 2025, a fin de que, como Órgano Colegiado, se valore y adopte el acuerdo que se estime pertinente. -----

Aprobar la ejecución de la disposición institucional prevista en el artículo Noveno, inciso 2, del Reglamento del sorteo. -----

/Aprobado por cinco votos. / ACUERDO FIRME. / -----

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Administrativa Financiera. -----

ARTÍCULO 15. Oficio CLYP-JD-CA-002-2026 de fecha 30 de enero del 2026 suscrito por el Dr. César Toruño Arguedas, miembro de la Comisión de Auditoría. **ASUNTO:** Remisión de acuerdo 05

1 tomado en Sesión de trabajo Nº 001-2026 CA. (Anexo 20, 21 y 22). -----

2 La Licda. Viviana Alvarado Arias procede a dar lectura al informe presentado por los Auditores
3 Externos, el cual textualmente indica lo siguiente: -----

4 Hemos auditado los estados financieros de Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,
5 Ciencias y Artes (COLYPRO) y Fondo de Mutualidad y Subsidio, los cuales, comprenden el Balance
6 de Situación con cierre al 31 diciembre del 2024 y al 31 de diciembre del 2023, el estado de
7 resultados y otros resultados integrales, el estado de cambios de patrimonio y de flujos de efectivo
8 por el año terminado en esa fecha, así como las notas a los estados financieros, las cuales conforman
9 las políticas contables significativas y otra información explicativa. En nuestra opinión, los Estados
10 Financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la posición
11 financiera de Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (COLYPRO) y
12 Fondo de Mutualidad y Subsidio al 31 de diciembre del 2024, su desempeño financiero, Estado de
13 cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo, por los años que cierran en esas mismas fechas,
14 de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera. Los Estados Financieros han
15 sido preparados con base en las Normas Internacionales de Información Financiera, que
16 comprenden las NIC, NIIF y las interpretaciones emitidas por el Comité de Normas Internacionales
17 de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés).” -----

18 **Aunado a este informe, la Licda. Viviana Alvarado Arias indica que,** *“Es muy importante*
19 *mentar que esto corresponde a lo que, en el ámbito financiero, se conoce como una opinión*
20 *limpia, lo cual significa que, si bien podrían existir oportunidades de mejora, en términos generales*
21 *los estados financieros son razonables y presentan un buen manejo. Esto es especialmente relevante*
22 *para nosotros desde la administración, ya que hace muchos años no recibíamos opiniones limpias;*
23 *usualmente los informes contenían observaciones o salvedades. El esfuerzo realizado en los cierres*
24 *del año pasado permitió obtener este resultado positivo. En el oficio se adjuntan todos los estados*
25 *financieros auditados, incluyendo los números específicos que respaldan la auditoría. Es importante*
26 *destacar que contamos con una opinión limpia emitida por un despacho externo, que es el*
27 *procedimiento que seguimos cada año, y que además este despacho es nuevo.”* -----

28 **La Mag. Ana Gabriela Bejarano Salazar manifiesta lo siguiente:** *“Se agradece a la Licda.*
29 *Viviana Alvarado Arias por la explicación brindada, manifestando satisfacción por el hecho de que*
30 *todos estos esfuerzos se estén reflejando efectivamente en la gestión de la Corporación y que se*

estén obteniendo excelentes resultados, especialmente en lo relativo al seguimiento, la procura de las inversiones y demás aspectos auditados.” -----

Después de revisar el contenido de los informes supracitados, la Junta Directiva, en uso de las facultades que le confiere la normativa vigente, acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO 16: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CA-002-2026 de fecha 30 de enero del 2026 suscrito por el Dr. César Toruño Arguedas, miembro de la Comisión de Auditoría en el cual se remite el acuerdo 05 tomado en Sesión de trabajo N° 001-2026 CA. -----

Aprobar el Informe de Auditoría Financiera del Colegio y Fondo de Mutualidad y Subsidio del periodo 2024, elaborado por el despacho BCR Consultores S.A.; lo anterior en cumplimiento a la función 06 de la Comisión de Auditoría, establecida en la POL-CA-01//Aprobado por cinco votos. / ACUERDO FIRME. / -----

Comunicar al Dr. César Toruño Arguedas, miembro de la Comisión de Auditoría y a la señora Andrea Fonseca Fonseca, Asistente de Auditoría Interna. -----

Se aprueba trasladar el artículo 16 que se detalla a continuación, a fin de que sea analizado en una próxima sesión. -----

CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA POR DECIDIR. -----

ARTÍCULO 16. Oficio CLYP-JRSC-011-2026 de fecha 09 de febrero 2026 suscrito por la señora Audrey Rodríguez Rojas Secretaria de la Junta Regional de San Carlos **Asunto:** ACUERDO 03 Recepción del Acuerdo 13 y coordinación para cumplimiento del PAO 2026. -----

CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS. -----

No se presentaron asuntos varios. -----

CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN-----

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECINUEVE HORAS DEL DÍA INDICADO. -----

Ana Gabriela Bejarano Salazar
Vicepresidenta

Rodrigo Lizama Oliger
Secretario

Toma de acta y levantado de Texto: Melissa Sánchez Alfaro. -----