

1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
0

MIEMBROS PRESENTES-----

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

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

Méndez Murillo Ariel, Dr. Vocal II-----

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Mauricio Moreira Arce -----

ORDEN DEL DÍA-----

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

CAPÍTULO II: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----

Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Advertencia

modificaciones presupuestarias sin justificación detallada.-----

Licda. Mónica Vargas Bolaños. Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Aclaración

del 28 de setiembre de 2023.-----

ARTÍCULO 05. Criterio Legal en oficio CLYP-JD-AL-C-078-2023 sobre modificación a la política POL/PRO-RH-10 "Proceso disciplinario". -----

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 06. Informativo.-----

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS-----

No se presentó ningún asunto vario.-----

CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN-----

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

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

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente 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 la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.-----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 125-2023.-----

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: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./-----

CAPÍTULO II: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----

ARTÍCULO 03. Oficio CLYP-JD-AI-ISP-3123 de fecha 11 de diciembre de 2023, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Advertencia sobre riesgo de asignación de presupuesto sin fundamento en el PAO y modificaciones presupuestarias sin justificación detallada. **(Anexo 01).**-----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, expresa que la Auditora Interna envía un oficio, desconoce si la Directora Ejecutiva a.i. se referirá en cuanto a los presupuestos y las

1 modificaciones que se han hecho desde la Comisión y que no se respalda en ningún documento
2 a lo que aduce ella.-----

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. aclara que la Comisión de Presupuesto
4 históricamente siempre lo que ha hecho es que los departamentos y las unidades envían a la
5 Comisión de Presupuesto una lista o solicitudes de presupuesto con un borrador de su PAO y
6 la Comisión de presupuesto empieza a analizar y a ver qué es viable, qué no es viable y se
7 van haciendo los recortes de presupuesto que se requieran en el camino y este año para la
8 formulación del presupuesto del año entrante, cuando ya el presupuesto estaba listo, recuerda
9 que tuvieron también muchos temas con el asunto de la regla fiscal, una vez que ya estuvieron
10 con el presupuesto listo, los departamentos, volvieron a reajustar su PAO a ese presupuesto
11 y luego los sacaron de la regla fiscal y pudieron hacer algunos otros ajustes entonces hubo
12 que hacer otra modificación de los borradores de los PAO; de eso ya doña Mónica había hecho
13 un informe también con respecto a que ella consideraba, y eso fue en septiembre le parece,
14 que el procedimiento estaba al revés de como siempre lo hacían, sin embargo, con base a ese
15 informe también, no sabe si don Daniel recuerda que la Comisión de Presupuesto se dio a la
16 tarea de revisar la política y darle vuelta al procedimiento, en el sentido, como don Daniel
17 siempre les ha dicho, que los recursos son limitados y las necesidades son infinitas, entonces
18 la intención es que la Comisión le diga a los departamentos o a los órganos: este su
19 presupuesto y con ese presupuesto se monta el plan de trabajo, de esa manera las personas
20 van a tener un plan de trabajo cuando ya tengan el monto seguro aprobado por la Comisión
21 y lo que está diciendo doña Mónica en ese informe es que ese procedimiento que hicieron está
22 contrario a un artículo del Reglamento General que dice que la Comisión asigna los recursos
23 económicos para presentar el anteproyecto de acuerdo a los montos asignados.-----

24 El señor Secretario aclara que es el artículo 18.-----

25 La señora Directora Ejecutiva a.i. añade que eso con respecto a lo que es la formulación del
26 presupuesto, que básicamente lo que está diciendo es que la modificación de la política que
27 hicieron no debería haberse hecho porque están contrarios al Reglamento. Por otro lado, con

1 las modificaciones presupuestarias, lo que está diciendo es que la Junta Directiva no tiene todo
2 el argumento o todo el respaldo para tomar la decisión de la aprobación de la modificación
3 presupuestaria y como todos han visto normalmente, esas modificaciones son sumamente
4 grandes y a la Junta viene el acuerdo de la Comisión, pero la Comisión sí tiene y los
5 compañeros de financiero sí tienen esos respaldos, lo que ellos están diciendo es que no hay
6 respaldos o que no hay una justificación de por qué aumentar o disminuir una partida. Indica
7 que normalmente todos los departamentos u órganos cuando necesitan una modificación de
8 presupuesto, hacen un formulario que se lo trasladan a la Auxiliar Financiera o al Jefe
9 Financiero, donde ellos dicen aumentar tal partida y la justificación, lo que llega a Junta
10 Directiva es una compilación de toda la solicitud de modificación que vienen de todos los
11 departamentos en un solo documento, entonces, cuando vio el informe le decía a doña
12 Georgina que lo ve fácil, es simplemente que la Comisión de Presupuesto traslade todos esos
13 respaldos a la Junta Directiva para que queden en el acta antes de que aprueben la
14 modificación presupuestaria, porque básicamente lo que dice es que la Junta no tiene los
15 respaldos para tomar la decisión, qué viene sugerida por la Comisión de Presupuesto que
16 analizó, obviamente con muchísimo más detalle la modificación presupuestaria.-----
17 El Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal, externa que este informe le hizo un poco de ruido,
18 honestamente por varias cosas, la primera porque es una cuestión de presupuesto y más que
19 todo Auditoría, es ahí donde debería enfocarse casi siempre, pero bueno por lo menos en esta
20 ocasión llega algo de presupuesto y no pone en duda que la Comisión de Presupuesto tenga
21 los respaldos, sin embargo, lo que dice Viviana le parece bastante válido y sí sería bueno que
22 se traigan Junta Directiva, no porque no existieran antes, sino porque parece que así debería
23 hacerse, por lo menos para para cumplir con el proceso, pero en el informe, algo que a sí le
24 generó un poco de ruido y honestamente, no sabe si más bien sería bueno que esa señora
25 venga y explique porque dice que de acuerdo con la teoría de la administración, los planes de
26 trabajo se sustentan con un presupuesto y no al contrario; entonces ahí teóricamente hablando
27 le encuentra, pues por lo menos esa lógica, lo que le entendió a Viviana fue que la Comisión

1 de Presupuestos como que le dio vuelta a la política y no sabe si la política en este momento
2 es la que está correcta o si estaba correcta la teoría de la administración, porque ahí es donde
3 le hace más ruido es esa parte y sí a la Comisión de Presupuesto cuando le dio vuelta a la
4 política, entendía que lo estaba gestionando iba a generar este riesgo porque saben que en
5 Auditoría la palabra de moda del riesgo, pero por lo menos en este caso sí podría generar ese
6 riesgo; la pregunta es si la teoría de la administración se le puede dar esa vuelta y mantenerse
7 todo como correcto o si alguien a la Comisión de Presupuesto la previno y le dijo "mira, este
8 y al parecer esto no es lo mejor, pero procede, o sea, se puede trabajar así", solo tengo esa
9 duda y la pregunta es si ya la política aprobada de esa manera a partir de ahora va a ser así
10 y todo transcurre de la mejor manera o si hay que atender ese riesgo de que la teoría de la
11 administración dice que tiene que ser al contrario, entonces alguien de la Comisión de
12 Presupuesto le dice "mira Ronny, no te preocupes, aunque se le dé vuelta la teoría de la
13 administración, todo está bien o hay que prestarle atención a eso", porque yo sí prefiero que
14 se lo expliquen bien antes de decir "día, confío", pero en estos momentos le genera la duda
15 por el tema de la parte teórica, por el a, b, c que ella menciona y que ese a, b, c no se está
16 cumpliendo y darle vuelta a la política no precisamente es hacer lo correcto, a menos de que
17 le expliquen que dándole vuelta a la política sigue siendo correcto, eso es lo que quiere nada
18 más.-----

19 El señor Vicepresidente consulta al señor Fiscal, si está equivocado interpretando que lo que
20 está solicitando es que se cite a la Auditora, a fin de encarrilarse en la posición que van a
21 tomar.-----

22 El señor Fiscal responde que más o menos, en realidad yo no está pidiendo que venga porque
23 puede ser que no sea necesario, porque puede ser que algún miembro de la Comisión de
24 Presupuesto le diga a él hoy "Ronny no se preocupe, nosotros analizamos eso de previo y no
25 hay ningún problema, la teoría de la administración es eso, es teoría y nosotros sabemos que
26 algunas teorías a veces tienen cierta metamorfosis, mutan, evolucionan, entonces lo que
27 quiere es que alguien le diga que no hay ningún problema, porque en este informe digamos

1 que la posición de la Auditoría es que algo está al revés, no sabe si se explica, es una posición
2 contundente en decir que algo está al revés, pero si a él alguien me dice que no, que todo
3 esto evoluciona y que las teorías lo que han hablado y todos aquí son formadores y saben que
4 las teorías son modificables en el tiempo y puede ser que lo que hace cinco años o diez años
5 era lo correcto hoy no, entonces se queda con esa sensación de tranquilidad y confía en la
6 Comisión de Presupuesto porque la verdad es que percibe que hasta el día de hoy han hecho
7 las cosas muy responsablemente, pero por lo menos para prestarle atención a ese párrafo
8 donde dice que las cosas están haciendo, al contrario de lo que debería hacerse; entonces no
9 está diciendo que tengan que citarla, pero si está diciendo que sería bueno aclarar que alguien
10 le diga "no Ronny, tranquilo, ya eso evolucionó y no tiene que ser así" y con eso se queda
11 tranquilo.-----

12 El señor Vicepresidente entiende que en este momento no tienen ningún problema en
13 subsanar lo que viene, pero le gustaría saber qué fue lo que pasó.-----

14 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que ahí, tal vez en eso que estaba diciendo don Ronny,
15 independientemente, podría ser que la teoría o que la administración cambie, el tema en el
16 que ella sí le da la razón de lo que ya está mencionando ahí, es que hay un artículo del
17 reglamento y ya va a decir lo que dice, el Reglamento General que lo que dice es "la comisión
18 de presupuesto asignará a los departamentos de desarrollo profesional y humano y a la Fiscalía
19 el presupuesto conforme al plan de trabajo presentado" ahí es donde ella dice que tiene que
20 estar primero el plan y después el presupuesto, en el informe ella también menciona que por
21 ejemplo, los departamentos identifican las necesidades o los proyectos que deberían
22 ejecutarse y la comisión tendría que definir las prioridades porque claramente no todo se va a
23 poder hacer, pero en este momento las prioridades no están siendo definidas por los
24 departamentos sino hasta donde pueden llegar con el presupuesto que se les asigna, entonces
25 más allá de que sea solamente un tema de la moda, por decirlo así, sí hay un tema en el
26 reglamento que se tiene que revisar ahora, dice textualmente unos departamentos concretos,
27 no todos, entonces podría ser que para esos tres tenga que hacerse de la forma que lo dice

1 el reglamento y no ve insano tampoco que se haga de la otra manera, siempre y cuando tenga
2 clara la Comisión, que hay necesidades que probablemente se tengan que posponer porque
3 no hay recursos.-----

4 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que le gustaría que este oficio sea trasladado
5 a la Comisión de Presupuesto porque no se ha sido analizado por la Comisión, no lo conocen,
6 vino a la Junta directamente, entonces les gustaría que como resultado de este diálogo se
7 acuerde que se le traslada la Comisión de Presupuesto para que sea analizado y le den una
8 recomendación a la Junta Directiva, como en todo tema presupuestario procede. Indica que
9 hay muchas teorías de la administración, llevan cursos completos en la Universidad tratando
10 las teorías de la administración y no hay solo una; además los presupuestos son un tipo de
11 plan expresado en términos numéricos, o sea, son un plan, el presupuesto permite a cualquier
12 entidad, cualquier organización o a cualquier persona saber hasta dónde puede llegar, es decir,
13 no es suficiente la aspiración que se tenga, el deseo que se tenga o las necesidades que
14 alguien creer que tiene si ésta se trascienden a un presupuesto existente, por ejemplo, cómo
15 lo hace el Estado, con ellos, como lo hace el Gobierno central, con los ministerios, ya que
16 calcula los ingresos que va a tener y el Ministerio de Hacienda y le dice a cada ministerio esto
17 le toca a usted y a partir de ahí, usted planifica, insta a imaginarse al Ministerio de Educación
18 que llega y haga lo contrario, que planifique tres o cuatro veces el presupuesto disponible y
19 Hacienda le digan "no a usted le tocaban solo mil, no cinco mil", entonces se cortan miles de
20 horas hombres que significa planificar cinco mil, presupuestar cinco mil, que tiene que tener
21 respaldos contables en muchas ocasiones le diga "no, los suyos son mil, quite cuatro mil", eso
22 significa una cantidad de recursos derrochados de horas, hombre, horas extras, horas,
23 máquinas y principalmente de una ineficiencia del sistema, porque no había claridad respecto
24 a qué tenía para planificar, entonces la planificación no es que ahora no exista, ahora lo que
25 pasa es que existe dentro de un barco de posibilidades reales, si hay mil para el Ministerio de
26 Educación, planifica y prioriza con esos mil, no es que ahora no pueda planificar porque le
27 dijeron que era solo mil, sino que planifica para mil, por lo que le parece que es una

1 interpretación errada que se diga que era mil su presupuesto, el presupuesto del Colegio es el
2 presupuesto del Colegio y recuerda cuando don Wálter expuso Ciudad Académica, por lo que
3 todos los años se puede llevar en el presupuesto Ciudad Académica por unos veinte mil
4 millones de colones, pero el presupuesto del Colegio son seis mil millones, entonces no
5 pueden, aunque él tenga una gran aspiración de que sea las necesidades su departamento
6 aprobarlo y todos los años tendrán que derrochar esa cantidad de horas que el invirtió
7 haciendo esa planificación porque no le dieron la luz, por ello no puede compartir de que se
8 esté acudiendo a una teoría que esté descontinuada o que las teorías apunten a que tiene que
9 haber primero una planificación limitada para después ir a ver qué presupuesto tenía disponible
10 y empezar a quitar actividades, eso es totalmente lo contrario a lo que dispone la economía,
11 lo que dispondría un principio económico es que sea lo más barata posible la planificación y la
12 planificación es barata cuando se sabe hasta dónde llegan los recursos para planificar;
13 entonces no pudiera estar de acuerdo, por supuesto, con esa posición, porque aunque esa sea
14 la práctica y la costumbre, para su forma de verlo lo están haciendo mal y un ejemplo es que
15 llega bajo ese modelo a principios de año que no han hecho también la política, el
16 Departamento de Comunicación con trescientos millones adicionales, o sea, para poner ese
17 monto en un presupuesto, tuvieron que haber pasado muchos recursos de la Corporación
18 haberse invertido en planificar, en buscar cotizaciones, en buscar proveedores, en determinar
19 que se podían conseguir los proveedores para esos bienes y servicios, para que, como siempre
20 les digan "no hay esos trescientos millones adicionales este año" y ni ningún año los habrá,
21 porque si le dan a nueve trescientos millones a cada uno, serían más de dos mil y resto de
22 millones adicionales que no los hay, entonces se ve como muy cómodo perder el tiempo de
23 esta forma de que los departamentos pierdan tiempo útil y valioso de esa forma pensando
24 maravillosamente sin cielo, sin techo, cuando llegan y les dicen "es que su presupuesto es
25 este", entonces le parece mucho más económico, mucho más racional y razonable que primero
26 calculen cuánto lo que realmente la Corporación va a percibir y con base en un histórico de
27 consumo hagan la distribución y ahí sí van a caber variables circunstanciales como por ejemplo

1 el año 2025, el Tribunal Electoral que va a tener productos electorales, pero todas esas
2 variables que pueden predecir, que ya los ponen a ciclos de producción de los departamentos
3 o de los órganos se puede tomar en cuenta la planificación, pero en lo macro no están
4 mandando a la gente a la guerra sin luz, como a lo tonto para después decirle "no es que su
5 presupuesto es tanto" y echan a perder todo el trabajo de cientos de horas que las pobres
6 personas hacen y la gran ilusión de que tal vez haya unos trescientos millones este año y eso
7 nunca va a pasar porque aquí no se nos inscriben diez mil personas nuevas de repente de un
8 año para otro y es como muy estable el presupuesto de Colegio y si los presentes revisan
9 cuanto es el crecimiento del presupuesto del Colegio en los últimos cinco años verán que es
10 sostenido el crecimiento, es decir, es perfectamente calculable y planificable los recursos que
11 el Colegio va a tener, por lo tanto, sigue pensando de que las personas planeen sin una claridad
12 de cuánto hay para poder llevar eso adelante, poder ejecutarlo le parece que es como tomarlos
13 del pelo e irrespetuoso, mientras que las personas sí tienen el presupuesto, ya claro que van
14 a tener, claro que van a planificar, claro que van a priorizar, pero le van a hacer bajo una base
15 real de ejecución, es decir, cuando la persona viene le revisan las actividades, algo más o algo
16 menos, pero ya la planificación y la priorización del experto en su departamento ya se dio,
17 entonces no les dejan una tarea incómoda y empírica a la Comisión de Presupuesto diciendo
18 a Comunicación qué tiene que hacer y que no, o a Financiero o a DPH o a los órganos que
19 tienen que hacer y que no, porque ya ellos con su expertís hicieron la priorización con base en
20 un presupuesto real que tiene la Corporación para ofrecer, entonces sí le gustaría que la
21 Comisión lo pueda revisar en su integración para poder generar una respuesta, pero el cambio
22 era necesario, o sea, no podían seguir derrochando esa cantidad de recursos y sobre todo
23 menoscabando el gran esfuerzo que hacen los departamentos para planificar sin saber cuánto
24 les va a tocar cada año.-----

25 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, comenta que el año anterior estuvieron reuniéndose
26 hasta dos sesiones por semana, inclusive el señor Tesorero y ella cuando estaban en congresos
27 para reunirnos casi ocho horas con la gente para decirles "bueno, usted dijo que iba a gastar

1 quinientos millones, pero solo va a tener trescientos, entonces qué quita” y empezaban a
2 quitar y a quitar actividades, por lo que la reforma que se hizo a la política disminuyó esa
3 cantidad de trabajo como lo dijo el Tesorero y lo indica que para que los presentes también
4 estén en contexto que duraban días y horas con la gente sentada diciéndole qué quitan porque
5 no alcanza lo que se les puede dar. Considera importante que también queden en contexto
6 este argumento.-----

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

8 **ACUERDO 02:**-----
9 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-3123 de fecha 11 de diciembre de 2023,**
10 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**
11 **advertencia sobre riesgo de asignación de presupuesto sin fundamento en el PAO**
12 **y modificaciones presupuestarias sin justificación detallada. Trasladar este oficio**
13 **a la Comisión de Presupuesto para que brinde su criterio en una próxima sesión./**
14 **Aprobado por seis votos./**-----
15 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
16 **Comisión de Presupuesto (Anexo 01)./**-----

17 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4923 de fecha 13 de diciembre de 2023, suscrito por la
18 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Aclaración sobre gastos por
19 agua indicados en informe de Gastos CLYP-JD-AI-IAE-1223 del 28 de setiembre de 2023.
20 **(Anexo 02).**-----

21 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, externa que este es un oficio de aclaración
22 que remite la señora Auditora Interna, que en su momento dijo que los datos que estaban
23 eran mensuales, pero son anuales, por lo que considera que solamente es dar por recibido el
24 oficio.-----

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

26 **ACUERDO 03:**-----

**Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-4923 de fecha 13 de diciembre de 2023, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre aclaración sobre gastos por agua indicados en informe de gastos CLYP-JD-AI-IAE-1223 del 28 de setiembre de 2023./ Aprobado por seis votos./-----
Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./-----**

ARTÍCULO 05. Criterio Legal en oficio CLYP-JD-AL-C-078-2023 sobre modificación a la política POL/PRO-RH-10 "Proceso disciplinario". **(Anexo 03).**-----

El Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal, informa que por una situación personalísima acaba de enterarse que se tiene que desconectar, por lo que se disculpa y desea felices fiestas a partir de ahora. El señor Fiscal se retira al ser las 6:08 p.m.-----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que el oficio había sido emitido a solicitud de la Dirección Ejecutiva, ya que estaba en un proceso de revisión y reforma de la política POL/PRO-RH-10 "Proceso disciplinario", entonces, previo a traerlo acá la Dirección Ejecutiva se lo traslada a la asesoría Legal para que le den una revisión al oficio y obviamente se hacen una serie de observaciones en algunos puntos de la política para que la Junta lo analice y lo considere, si mantienen la propuesta o acogen la recomendación y demás. Antes de entrar a verlo en la política para no entrar a desmenuzar todo el oficio compartiré una presentación (anexo 04):-----

"CLYP-JD-AL-C-78-2023-----
Política Proceso Disciplinario Naturaleza de las relaciones laborales en Colypro-----

Sala Segunda, voto 2023002662 de las 18:25 horas del 29 de setiembre de 2023. Indicó lo siguiente:

- "...es claro que los contratos de trabajo de las personas que laboran en los colegios profesionales se rigen por el derecho privado... las funciones que realizan las personas trabajadoras de los colegios profesionales se generan en el ámbito de las actividades privadas del colegio, donde no está presente el ejercicio de ninguna potestad de orden público, no resulta procedente someterlas al régimen creado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública... tienen naturaleza privada y se rigen por el principio de la autonomía de la voluntad."

1 **Normativa aplicable en materia disciplinaria-----**



8 **Reglamento Interno de Trabajo-----**

- 9
- Aprobado el 7 de abril de 2014. MTSS
 - Proceso disciplinario: artículos 53 a 58
- 10

11

53	Observancia principios de debido proceso
54	Tipos de medidas disciplinarias
55	Causales de amonestación verbal
56	Causales de apercibimiento escrito
57	Causales de suspensión sin goce de salario
58	Causales de despido sin responsabilidad patronal

12

13

14

15

16

17

18 **POL/PRO-GTH-10 Proceso disciplinario-----**

19

Observaciones de Asesoría Legal de Junta Directiva	Proceso propuesto es poco ágil.
	Mecanismo de notificación al trabajador.
	No queda claro desde el inicio los niveles de proceso disciplinario.
	Conformación de los órganos instructores.
	Riesgo de violación de principios de juez natural, principio protector, derecho de defensa y doble instancia.
	Definir hechos de mera constatación

20

21

22

23

24

25

26

27

- [..\..\Criterios y Dictámenes ALA\2023\078\Política POLPRO-GTH-10 Procesos Disciplinarios se adjunta Anexo CLYP-DE-AL-30-2023 marcada \(1\).docx](#)-----

La Asesora Legal comenta que lo primero que quisieron destacar y que es un asunto que en algún momento fue una resolución que directamente afecta al Colegio porque de hecho fue en resolución en alzada de un proceso de un recurso de casación que en su momento elevó quien fuera Director Ejecutivo del Colegio, dentro del proceso que él llegaba y donde las mismas Sala ratifica lo que ya había dicho el Juzgado de Trabajo, respecto de la naturaleza de las relaciones laborales del Colegio. Esto es importante traerlo a colación, porque esto obviamente impacta de una forma directa al tipo de procedimientos que se pueden aplicar, por ejemplo, en el voto de la Salas Segunda el 2662 del 2023, que fue en setiembre de este año, el párrafo principal dice que los contratos de trabajo de las personas que laboran en los en los colegios profesionales se rigen por el derecho privado, o sea, ahí no queda ninguna duda; las funciones que realizan las personas trabajadoras de colegios profesionales se generan en el ámbito de actividades privadas del Colegio donde no está presente el ejercicio de ninguna potestad de orden público y por tanto, no resulta procedente, someterlas al régimen creado por el de corrupción y enriquecimiento ilícito de la asociación pública y reitera que tienen naturaleza privada y se rigen por el principio de autonomía de la voluntad y trae esto a colación básicamente para llamar la atención al tipo de procedimiento que puede en este caso, introducir a través de la política, que en este caso se propone en la reforma porque a veces cuando dicen "bueno, tiene que entrar en aplicación de lo que dicen los principios del debido proceso, tal vez por cuestiones de la práctica, como que uno se van de una vez a los procedimientos que está acostumbrado a ver en los lugares de trabajo y más cuando han sido funcionarios públicos saben que son procedimientos que están regidos por la Ley de General de Administración Pública y otras normas conexas, que no es que estén mal los procedimientos, pero saben que son procedimientos que digamos que tienden a ser un poquito más largos, un proceso un poquito más engorroso y si ven la práctica privada, si bien no es que no se tengan que respetar principios y derechos, sí le da la opción de establecer

1 procedimientos igual respetando un debido proceso, porque para eso va a establecer un
2 procedimiento que puedan resultar un poco más ágiles, que no se entrase tanto y que no dure
3 tanto en resolver, o sea que algo que sea más efectivo y esto se traerá colación precisamente
4 para dejar entrever cuál es el proceso que se debe buscar, un proceso que garantice, por un
5 lado que se respete el debido proceso, pero que sea ágil, para armonizar esas dos situaciones
6 y la normativa que se aplica en el Colegio en materia disciplinaria, en este momento tienen de
7 primera, o sea, no es que son las únicas, pero tal de primera mano, tienen lo que dice el
8 Código de Trabajo, lo que nos dice el Reglamento Interno de Trabajo que tiene en este caso
9 aprobado Colypro y las políticas internas, recuerda que el Código de Trabajo, más o menos
10 unos artículos que van del 69 al 72 y hablan sobre lo que son las obligaciones y prohibiciones
11 tanto de trabajadores como de patrono, y esto se convierte en un norte que se debe respetar
12 en todas las relaciones laborales, pero que también esas normas están incluidas, por ejemplo
13 dentro del mismo reglamento interno, entonces, es importante tener ese referente el Código
14 de Trabajo, así por ejemplo, lo que nos dice el artículo 81, que es el que habla, por ejemplo,
15 las causales de despido sin responsabilidad personal, que este es un referente importante en
16 materia disciplinaria, luego tienen el Reglamento Interno de Trabajo, que en el caso de Colypro
17 es un reglamento que fue aprobado ahorita desde el 2014, entró en vigencia, pero fue un
18 proceso largo para lograr la aprobación y tienen políticas institucionales y en ese orden de
19 jerarquía, porque igual tienen que respetar la jerarquía normativa en el caso del Código de
20 Trabajo es una ley de la República, es una ley de orden público, entonces obviamente está
21 por encima de cualquier disposición interna, Reglamento Interno de Trabajo, ya es un
22 instrumento que ha sido validado por el Ministerio de Trabajo y que obviamente tiene un rango
23 determinado de acuerdo el Código de Trabajo y luego, las políticas institucionales a lo interno,
24 ya es algo que es de aprobación, que de hecho lo aprueba la Junta Directiva, entonces por
25 jerarquía deben seguir ese nivel; obviamente, también aquí van a encontrar otros aspectos
26 que no citó ahí, pero que obviamente tienen injerencia, como por ejemplo la jurisprudencia,
27 lo primero que le citó fue una resolución de un Tribunal que reitera jurisprudencia que ya se

1 había dado en caso de colegios profesionales, pero que también muchos de esos aspectos que
2 ya han sido resueltos, se los trae también a lo que es la regulación interna del Colegio. Indica
3 que lo que pasa con el reglamento interno de trabajo de Colypro, no está en el oficio
4 específicamente, fue aprobado en abril del 2014 por el Ministerio de Trabajo y Seguridad
5 Social, luego de un proceso que fue largo y del 2014 a la fecha, no han tenido variaciones de
6 ese reglamento interno de trabajo y si recuerdan, tuvieron en el 2016 una reforma del Código
7 de Trabajo que es lo que la gente llama la reforma procesal laboral, que no es una ley aparte,
8 la reforma fueron reformas al Código de Trabajo, o sea, no es que es un instrumento diferente,
9 pero obviamente muchos de esos aspectos cambiaron algunas formas en las cuales se realizan
10 procedimientos, por ejemplo, se introduce un artículo, cree que era el 421, por ejemplo, es un
11 artículo en materia disciplinaria e importante porque habla, por ejemplo, de los principios que
12 rigen la materia de los procesos laborales sobre principios generales, que es importante, dentro
13 de los que está el debido proceso, por ejemplo, pero no se va a meter tanto en eso y en el
14 Reglamento Interno de Trabajo, que es importante reformarlo de una vez adelante, sabe que
15 se han hecho algunos esfuerzos, se estableció hace un par de años, otra vez se reactivó la
16 Comisión de Trabajadores que es parte de los cuerpos que tienen que integrarse para poder
17 formar un reglamento de estos, pero todavía no tiene noticias si ha pasado algo o si se ha
18 avanzado algo porque sí tiende a ser un proceso un poquillo complicado, pero
19 independientemente que se haya cambiado o no se trabajará con lo que se tiene. Menciona
20 que en materia disciplinaria tienen seis artículos que da el reglamento interno de trabajo, el
21 artículo 53 habla que deben observarse los principios de debido proceso cuando se establece
22 algún procedimiento en estos casos, el 54 habla de los cuatro tipos de medidas disciplinarias,
23 en este caso se pueden aplicar en el Colegio que van desde una amonestación verbal o un
24 despido sin responsabilidad patronal y son cuatro medidas y que vienen desglosadas en los
25 siguientes cuatro artículos, en el 55 que habla sobre las causales de la amonestación verbal,
26 la 56, que habla de las causales de las procedimiento escrito, la 57 sobre las causales de la
27 suspensión sin goce de salario y la 58 sobre las causas del despido sin responsabilidad

1 personal; obviamente en el caso de la última, sin dejar de lado, lo que ya dice el artículo 81
2 del Código de Trabajo, que ese ya incluso es jerárquicamente superior y un aspecto importante
3 de aclarar es que el reglamento interno de trabajo, cuando hace mención de la necesidad de
4 escuchar al trabajador y a las partes o funcionarios que la persona propone, es decir, un
5 testigo, lo hace solo en el persecuimiento escrito en la suspensión o el despido, no lo hace así
6 en amonestación verbal, lo cual ya puede dar a tal vez un vistazo por ahí de cómo establecer
7 ciertos procesos, pero no se habla de procedimiento, nada más dice "esta es la medida, estas
8 son las causas", pero aquí no se desarrolla ningún proceso, obviamente eso es simplemente
9 referencia para saber cómo van hacer. Añade que cuando caen en la política de proceso
10 disciplinario, dentro del oficio 78, en resumen, se hacen una serie de observaciones que luego
11 se marcan en físico, en el instrumento que facilita la Dirección Ejecutiva para revisar que a la
12 Junta Directiva se los trasladan y que algunas vienen subrayadas en celeste, que básicamente
13 puede resumir en esas seis observaciones de temas generales.-----
14 Por ejemplo, una observación en el procedimiento que dijo antes que se busca un proceso que
15 sea ágil y pareciera que la propuesta no lleva a esa agilidad, sino que una configuración un
16 poco engorrosa y eso se demuestra un poco con lo que se dice posteriormente; por ejemplo,
17 eso aquí nada más lo va a tocar en términos generales, ya después lo ven en físico, en la
18 política, como aspectos que se pueden considerar en la forma en que se notifica a los
19 trabajadores de que tienen un proceso, ahorita hay una propuesta que podría ser susceptible
20 de mejora, podría revisarse ese mecanismo de notificación al trabajador y dejar claro desde el
21 inicio, porque cuando se lee la política, se establece que hay, por ejemplo, unos procedimientos
22 que van a ser aplicables para, como quien dice grueso del personal que depende, en este caso
23 del representante personal que la Dirección Ejecutiva y por aparte tienen los que dependen
24 directamente de la Junta Directiva y Por otra parte, la Auditoría Interna, pero eso se ve uno al
25 final, cuando ya se ha ido avanzando mucho en la lectura o mejor dicho, ya cuando va
26 terminando de leerse la política, entonces tal vez ahí rescatar algo como dejarlo claro desde
27 el inicio, para también evitar que se digan que es un aspecto discriminatorio ni nada, sino que

1 por situación de la persona o del órgano que debe tomar decisiones o los procesos que se
2 deben respetar, por ejemplo, en el caso de las auditorías internas por la Ley de Control Interno,
3 es que se fundamenta tal vez ahí como un recordatorio de aclarar desde el inicio y sí se hizo
4 alguna aclaración con respecto a la conformación de los órganos instructores, porque
5 consideran que se estaba dejando de lado al Departamento de Recursos Humanos y más bien
6 se estaba asignando a un departamento propio del Colegio que más bien debe estar abocado
7 a la atención de colegiados, entonces no es que no puedan auxiliar, pero la idea es no
8 cargárselos a ellos y sí hay algunas partes donde se determina un riesgo para destacar la
9 palabra de que pueda violentarse principios como el principio del juez natural, del principio
10 protector que está en materia laboral, también del derecho de defensa y el derecho a la doble
11 instancia, en algunos casos.-----

12 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., aclara que el proceso de años que
13 Francine menciona que se obtuvo en el 2014 ya está también y el borrador o el documento
14 definitivo ya había comentado que está en el Ministerio de trabajo, le están dando seguimiento
15 porque ahí suele quedarse pegado, ya les han devuelto observaciones y lo vuelven a mandar,
16 pero están en ese proceso que tarda mucho, pero están haciéndolo.-----

17 La Asesora Legal expresa que eso es tardado porque reformarlo es igual que hacerlo nuevo,
18 es el mismo proceso. Continúa indicando que hay algunos aspectos que consideran que sí
19 deben revisarse individualmente porque eventualmente pueden haber choques con esos
20 principios y una observación también de definir un aspecto que se está introduciendo nuevo,
21 que son hechos de mera constatación que puede entenderlos, pero que sí es importante
22 dejarlos definido para no dejarlo abierto a la subjetividad, entonces esas fueron las seis
23 observaciones generales, pero están hablando de cómo puede ir agrupando las diferentes
24 observaciones que se le hicieron a la política, entonces podría que son esos seis puntos, pero
25 en la política lo van a ver destacado en varios puntos.-----

26 La Asesora Legal procede a compartir la propuesta de modificación a la política POL/PRO-RH-
27 10 "Proceso disciplinario" (anexo 05):-----

		Código:
		POL/ PRO-RH-10
	Proceso disciplinario	POL/ PRO-GTH-10
		Versión: 11 -12
		Marzo-2022-Junio 2023
Fecha de aprobación: 13 de marzo de 2022		Reemplaza a: POL/PRO-RH-10 versión -4 5
Revisado por: Jefe de Recursos Humanos y Equipo Revisor: Jefatura del Departamento de Talento Humano y Equipo Revisor.		Aprobado para entrar en vigencia: 13 de marzo de 2022, mediante acuerdo 07 de la sesión 025-2022

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias, en concordancia con el Código de **Trabajo**, leyes conexas y el Reglamento Interno de Trabajo vigente. ~~en la Corporación.~~

ALCANCE:

Dirigido a todo el personal del Colegio.

POLÍTICAS GENERALES:

1. ~~El Jefe inmediato~~ **La Jefatura Inmediata** ~~del colaborador(a)~~ será el responsable de solicitar al Departamento de **Gestión de Talento Humano Recursos Humanos**, el análisis de la conducta realizada por ~~el trabajador~~ **la persona colaboradora a su cargo**, que podría estar tipificada como una falta y amerite sanción disciplinaria, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación y la normativa vigente.

En el caso de los colaboradores(as) que dependen jerárquicamente de la Junta Directiva, será ésta quien realice **o delegue** la investigación y apertura del procedimiento disciplinario, asimismo lo notificará **a la persona colaboradora** ~~al colaborador~~ mediante acuerdo.

2. Todo colaborador(a) con personal a cargo es responsable del control y supervisión del cumplimiento de las funciones de sus colaboradores(as), por lo tanto, debe documentar **en una bitácora** las situaciones que considere irregulares en perjuicio de las responsabilidades de aquellos en sus labores y en sus relaciones interpersonales con los miembros de la Corporación, establecidos en el Manual de Puestos y en concordancia con el Código de Trabajo, Ley sobre Riesgos del Trabajo, El Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable.

3. ~~El Jefe inmediato~~ **La Jefatura Inmediata** será solidariamente responsable por el accionar **de la persona colaboradora.** ~~del colaborador(a)~~, cuando se compruebe que incumplió con su deber de vigilar adecuadamente las labores que desempeñan.

4. Es obligación de cada **jefatura inmediata** ~~Jefe inmediato~~ tener conocimiento de la normativa interna que regula los procedimientos operativos y administrativos, con el fin de verificar si procede la aplicación de sanciones que correspondan a sus colaboradores (as).

~~6.5 La medida disciplinaria en caso que corresponda, deberá aplicarse en un plazo máximo de un mes a partir de la conclusión de la investigación realizada por parte del órgano instructor.~~

Toda medida disciplinaria en caso que corresponda, deberá aplicarse en un plazo máximo de un mes calendario, de conformidad con el artículo 414 del Código de Trabajo.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

Para la aplicación de alguna sanción disciplinaria en Colypro se contemplará de las siguientes dos formas:

1. Procesos disciplinarios según el artículo 53 del Reglamento Interno de Trabajo.

2. Procesos disciplinarios de mera constatación.

1. Procesos disciplinarios según el artículo 53 del Reglamento Interno de Trabajo.

2 1.1. La Jefatura Inmediata ~~El jefe inmediato~~ mantendrá una bitácora, con el fin de documentar todas las situaciones que considere relevantes y puedan ser causa de la aplicación de una posible medida disciplinaria.

~~3. 1.2~~ Para la aplicación de cualquier tipo de sanción se deberán observar los principios del debido proceso, principios cristianos de justicia social, derecho laboral y los regulados en el artículo 491CT. medida disciplinaria, se seguirá el siguiente procedimiento:

4. 1.3 La jefatura inmediata, a partir de conocido el hecho generador o conocimiento de la situación, tendrá 3 días hábiles para trasladar el formulario F-GTH-35 Solicitud de Medida Disciplinaria, aportando la prueba que considere conveniente, a la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano.

Para personas que dependen directamente de la Junta Directiva será esta quien realice o delegue la apertura del procedimiento, la investigación, ~~asimismo se encargará de~~ y notificarle notificación a la persona colaboradora.

1.4 Una vez recibido el formulario de F-GTH-35 Solicitud de Medida disciplinaria, la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano junto con la ~~Jefatura de Consultoría Legal~~ o quien esta designe, elegirán la integración del Órgano Instructor el cual estará integrado por tres miembros, teniendo en cuenta la posibilidad de conformar dicho Órgano con profesionales en derecho y/u otras disciplinas, que podrían ayudar en la valoración de las pruebas y análisis de los casos, atendiendo a la naturaleza de los hechos que se están investigando. En casos muy calificados se podrá contar con la asesoría de personal externo para realizar la investigación. Le corresponde a la Jefatura de Gestión de Talento Humano, verificar que la persona asignada no tenga ningún conflicto de interés con el caso, no deberán tener relación de parentesco, afinidad o jerarquía alguna con el presunto implicado.

Cuando la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano o el abogado de ~~Consultoría Legal~~, sea la jefatura inmediata de la persona colaboradora a quien se le abrirá el proceso disciplinario, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) asignará junto con la Jefatura de Gestión de Talento Humano o el(a) ~~Abogado Consultoría Legal~~ según sea el caso, los integrantes del Órgano. La misma situación aplica cuando a alguna de estas dos figuras le sea requerido abrirle un proceso disciplinario.

Una vez conformado el Órgano Instructor, de acuerdo con lo establecido en la presente política, la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano, trasladará formalmente mediante oficio, la denuncia con la prueba respectiva, a dicho Órgano. En un plazo de 3 días hábiles.

1 La Directora Ejecutiva a.i. consulta si el término "debido proceso" no necesariamente tiene
2 asociado el proceso disciplinario tal cual lo tienen como órgano instructor y todo lo demás.

3 La Asesora Legal responde que no necesariamente porque a veces el proceso puede ser
4 sencillamente decirse "bueno, te llamo la atención por una falta de leve y lo documento en la
5 bitácora" y eso es un proceso, donde se tiene que cumplir es que tiene que decírselo a la
6 persona, no puede anotarse en la bitácora sino lo ha hablado con la persona y eso es el respeto
7 al debido proceso, puede que se anote en la bitácora pero tal vez lo hizo Juan y quien lo hizo
8 fue Pedro y se hace la anotación y no se notificó, por ello la amonestación verbal se hace a la
9 persona y los aspectos que entran en el debido proceso primero la forma, o sea se debe hacer
10 en forma respetuosa, no gritándolo, exponiendo o exhibiendo a la persona delante de otros
11 compañeros, que tal vez lo pueda hacer sentir apenado, normalmente ese tipo de cosas se
12 hacen en privado, es ese tipo de cuestiones que son más de humanidad, o sea, no son tanto
13 de legalidad, porque si por ejemplo se llama la atención y se llama primero diciéndole "es que
14 usted es un tal por cual" y le dice un montón de cosas, entonces obviamente sí hay motivos y
15 de verdad la persona que cometió una falta, la forma en la que se realiza no es la adecuada.

16 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta que las amonestación oral y escrita la haría
17 el jefe inmediato no tiene que pasar el Jefe de Recursos Humanos.-----

18 La Directora Ejecutiva a.i. responde que la escrita sí.-----

19 El señor Tesorero consulta si se llena el formulario citado y se pasa el Departamento de
20 Recursos Humanos y quien lo hace es el jefe inmediato.-----

21 La Asesora Legal responde que en este caso una de las observaciones que hicieron es hacerlo
22 más ágil, o sea, aunque se pase y se eleve a recursos humanos, tal vez no necesariamente
23 tenga que hacer un procedimiento donde tenga que nombrar un órgano de tres personas para
24 que decidan, tal vez en los casos de las amonestaciones por escritas, pueda optar por un
25 órgano unipersonal, o sea que sea el mismo Jefe de Recursos Humanos quien llame al jefe,
26 llame a la persona implicada, ven el asunto, da la oportunidad de defensa, si la persona quiere
27 llevar testigos, que los lleve y es algo más inmediato y si al final el Jefe de Recursos Humanos,

1 dice "bueno, no hay mérito para molestar" que se lo comunique al jefe y si hay mérito para
2 molestar, que se prepare la amonestación en recursos humanos y obviamente jefe tiene que
3 firmarla también.-----

4 El señor Tesorero consulta cuánto es el plazo para eso.-----

5 La Asesora Legal responde que no se está haciendo la diferencia y lo que dice el Código de
6 Trabajo es que no se debe de sobrepasar un mes, pero cuánto tiempo entre lo que manda la
7 nota y lo manda recursos humanos, es algo que a lo interno debería verse, porque al menos
8 en las amonestaciones por escrito hay unas que tal vez se puede pensar que el asunto es más
9 grave, pero a la hora de presentar pruebas y todo ven que tal vez no amerita una suspensión,
10 no amerita un despido, sino que tal vez era un apercibimiento por escrito y tal vez nombró un
11 órgano, pero al final la recomendación fuera por escrito, la idea es que el órgano tripartito sea
12 en aquellos casos que revistan cierta complejidad, porque hay situaciones que son tal vez
13 menos compleja y podrían resolverse con un órgano unipersonal.-----

14 El señor Tesorero consulta por qué la amonestación escrita no es inmediata y si hay alguna
15 norma que lo regule.-----

16 La Directora Ejecutiva a.i. responde que el reglamento.-----

17 La Asesora Legal externa que el reglamento lo que dice es que tiene que escuchar a la persona.

18 El señor Tesorero expresa que eso lo puede hacer el jefe inmediato.-----

19 La Asesora Legal indica que podría ser.-----

20 El señor Tesorero considera que se le da mucha larga a la cosa y podría ser inoperante la
21 medida ir a recursos humanos por algo que puede hacerlo el jefe inmediato ponerlo por escrito,
22 primero traslada cargos y da un tiempo prudencial para que se pronuncie y luego puede decir
23 por escrito "esta instrucción se le dio, este fue su actuar y está en contra de esto o aquello y
24 se le solicita que no se repita", considera que eso puede ser un asunto del jefe inmediato y no
25 ocupa darle tanta vuelta a recursos humanos, a menos que haya reiteración de los hechos,
26 pero por la primera vez llevarlo a recursos humanos ve muy burocrática la cosa, porque lo que
27 se busca es corregir una conducta, un proceso de aprendizaje para un mejor desempeño del

1 colaborador, por lo que llevarlo a recursos humanos por algo que es tan cotidiano le parece
2 innecesario.-----

3 La Asesora Legal comenta que en eso se permite dar su opinión, eso permite también que el
4 jefe también deba de asumir esa responsabilidad porque hay muchos casos donde los jefes
5 no quieren comerse la bronca, no quieren ganarse el problema, entonces lo delega a recursos
6 humanos y que vean qué hacen con eso y tal vez ni siquiera han hablado con la persona,
7 entonces la persona le llega la notificación de que tiene un órgano instructor y la jefatura
8 nunca le dijo nada.-----

9 El señor Tesorero considera que se puede dar la variable que estén en Coto o en Pérez Zeledón.

10 La Asesora Legal indica que eso implicaría que la jefatura tenga esa formación.-----

11 El señor Vicepresidente considera que el comentario del señor Tesorero es que está
12 comparándolo mucho con el sistema público, como se maneja a nivel MEP y aquí hay algo
13 muy claro y Colypro es otra cosa, el régimen es privado y no público; por lo que sí encuentra
14 lógica que lo maneje recursos humanos porque al final el expediente si se da una situación
15 fuera es quien lo presenta en los Juzgados.-----

16 El señor Vicepresidente indica que por motivos personales puede participar en la sesión
17 durante quince minutos más.-----

18 La Directora Ejecutiva a.i. recuerda que la idea es ir analizando poco a poco la política.-----

19 El señor Tesorero apoya la moción del señor Vicepresidente, considera que por la fecha y la
20 hora se debería dejar esta discusión en otro momento, concluye indicando que una empresa
21 privada debe ser mucho más práctica que el Estado, no puede ser más compleja que el Estado,
22 ya que si el Estado tiene el a, b, c; la privada solo tiene el a y b, llamaría a que siempre se
23 realice el debido proceso pero en un contexto de practicidad.-----

24 La Asesora Legal externa que según entiende a partir del punto 1.4 se retomará en una
25 próxima sesión y llegar hasta el 1.3, consulta si ese es el espíritu de la Junta.-----

26 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere llegar hasta el punto 1.3.-----

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

1 **ACUERDO 04:**-----
2 **Dar por conocido el oficio CLYP-JD-AL-C-078-2023 de fecha 27 de octubre de 2023,**
3 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**
4 **Topping, Asesora Legal, en el que brindan el criterio legal sobre modificación a la**
5 **política POL/PRO-RH-10 "Proceso disciplinario"./ Aprobado por seis votos./-----**
6 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la M.Sc. Francine**
7 **Barboza Topping, Asesora Legal./-----**

8 **ACUERDO 05:**-----
9 **Dar por revisada la propuesta de modificación de la política POL/PRO-RH-10**
10 **"Proceso disciplinario" hasta el punto 1.3 de las políticas específicas. Solicitar a la**
11 **Presidencia agende esta propuesta en una próxima sesión para lo que**
12 **corresponda./ Aprobado por seis votos./-----**
13 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine**
14 **Barboza Topping, Asesora Legal, a la Presidencia (Anexo 06) y a la Unidad de**
15 **Secretaría./-----**

16 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**-----

17 **ARTÍCULO 06.** Informativo.-----
18 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, informa sobre el documento que los compañeros
19 abogados entregaron por el caso que se les había solicitado a ellos que investigaran sobre la
20 posible imputación de alguna falta de posibles personas de la Corporación y ellos devuelven
21 ya el documento.-----
22 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recomienda al señor Vocal II, que por ser
23 asuntos que implican datos privados y puede ser una cuestión de manejo de información
24 sensible, se refiere al informe con el número, fecha o lo que le hayan puestos y tal vez indicar
25 que se le trasladará a todos los demás para que lo analicen.-----
26 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sabe que tal vez no se podrá poner, pero
27 considera que debe de analizarse entre ellos.-----

1 El señor Vocal II indica que se traslada el expediente No. 230001-PAD-COLYPRO sobre
2 procedimiento administrativo disciplinario e indica que le preocupa que tendrían que dar a
3 conocer los resultados a las personas implicadas, por lo que consulta a la Asesora Legal, cómo
4 se haría en ese caso y si es con un acuerdo.-----

5 La Asesora Legal responde que no necesariamente, pueden hacerlo con un oficio y tal vez el
6 acuerdo que pueden tomar es solicitar a la Presidencia haga el comunicado del informe.-----

7 La Directora Ejecutiva a.i. externa que tiene una duda porque lo que acaban de ver de
8 procedimientos decía que es mediante acuerdo, ya que hay uno de esos casos.-----

9 La Asesora Legal responde que si lo van a tomar como acuerdo decir a la Presidencia que haga
10 el comunicado del informe, más que todo porque es de información sensible y cuando se hace
11 mediante acuerdo es mejor hablarlo por número de expediente, lo menor personalizado
12 posible, por lo que en este caso la persona tiene que conocer el informe, es importante que
13 cada quien lo tenga, pero tal vez comisionar el traslado propio del informe a la Presidencia
14 para que la persona tenga el informe para que lo lea.-----

15 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 5:19 p.m.-----

16 El señor Vocal II sugiere comisionar a la Presidencia para trasladar el oficio.-----

17 La señora Asesora Legal sugiere primero dar por recibido el informe.-----

18 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, ingresa a la sala al ser las 5:21 p.m.-----

19 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, no sabe si ese documento lo dan por analizado, sí lo
20 tienen porque se los compartieron pero ni siquiera venía agendado y como Junta no han
21 analizado qué es lo que van hacer y es lo que entiende que está consultando la Asesora Legal,
22 qué es lo que se va hacer con ese oficio, pero no se hizo la encerrona que siempre se hace
23 para ver qué es lo que van hacer.-----

24 El señor Vicepresidente indica que por ello manifestó que ese tema deben analizarlo entre
25 ellos.-----

26 La señora Vocal I externa que eso es exactamente porque se está dando por recibido y se va
27 a actuar.-----

El señor Vocal II sugiere dar por recibido y agendarlo en una próxima sesión.-----

La Vocal I consulta a la Asesora Legal si hay tiempo.-----

La Asesora Legal externa que el informe da una recomendación y sería que la Junta Directiva lo valore, porque dependiendo de lo que discutan pueden tomar líneas diferentes de acción pero eso es parte de la discusión de la Junta.-----

La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, consulta hasta cuándo hay tiempo.-----

La Asesora Legal indica que el problema es que queda grabado y es la parte donde dicen que entra en la esfera patronal, por ello es mejor que lo analicen primero y en una encerrona, puede ser en enero, porque que lo hagan ahora en enero no genera ninguna diferencia.-----

El señor Vicepresidente realiza un receso al ser las 5:24 p.m. el cual levanta al ser las 5:30 p.m.-----

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

ACUERDO 06:-----

Dar por recibido el informe del expediente No. 230001-PAD-COLYPRO de fecha 28 de noviembre del 2023, suscrito por el Lic. Eduardo E. Acuña Castro. Solicitar a la Presidencia agende este informe en una próxima sesión./ Aprobado por seis votos./-----

Comunicar al Lic. Eduardo E. Acuña Castro, a la Presidencia (Anexo 07) y a la Unidad de Secretaría./-----

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS-----

No se presentó ningún asunto vario.-----

CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN-----

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL SEÑOR VICEPRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS EL DÍA INDICADO.-----

Mauricio Moreira Arce

Juan Carlos Campos Alpízar-----

- 1 **Vicepresidente** **Secretario**-----
- 2 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----