

1

2 **ACTA ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO No. 006-2024**

3 ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO NÚMERO 006-2024, CELEBRADA
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES VEINTITRÉS DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICUATRO,
6 A LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS, EN LA SEDE ALAJUELA.-----

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

8 Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta-----
9 Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario-----
10 Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria (Se incorpora posteriormente)-----
11 Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero-----
12 Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I-----
13 Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II-----

14 **MIEMBRO AUSENTE**-----

15 Moreira Arce Mauricio, M.Sc. Vicepresidente-----

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**-----

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

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

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 006-2024.-----

23 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 003-2023, 004-2023**
24 **y 005-2023.**-----

25 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 003-2023 del 15 de diciembre de
26 2023.-----

27 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 004-2024 del 16 de enero de 2024.

28 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 005-2024 del 19 de enero de 2024.

29 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA**-----

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-JD-AI-CAI-0224 Informe de labores Auditoría Interna 2023.-----

1	CAPÍTULO IV:	DIRECCIÓN EJECUTIVA-----
2	ARTÍCULO 07.	Reincorporaciones.-----
3	ARTÍCULO 08.	CLYP-DA-UI-CI-005-2024 Solicitud revisión varios casos Incorporaciones.-----
4	ARTÍCULO 09.	CLYP-DA-UI-JD-RET-JD-002-2024 Retiros.-----
5	ARTÍCULO 10.	CLYP-DE-GC-PC-003-2024- PAO 2024 Junta Regional de Occidente y
6		Departamento de Comunicaciones.-----
7	CAPÍTULO IV:	ASUNTOS DE TESORERÍA-----
8	ARTÍCULO 11.	Aprobación de pagos.-----
9	CAPÍTULO VI:	CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----
10	ARTÍCULO 12.	Carta de fecha 09 de enero de 2024, suscrita por el Sr. José Enrique Alfaro
11		Villalobos, Presidente CODERE. Asunto: Solicitud del salón multiusos para el
12		08 de agosto y 7 de diciembre 2024.-----
13	ARTÍCULO 13.	Carta de fecha 09 de enero de 2024, suscrita por el Sr. Roberto Rojas Alfaro,
14		Colegiado. Asunto: Solicitud de exoneración.-----
15	ARTÍCULO 14.	Oficio CLYP-AL-JD-005-2024, de fecha 18 de enero de 2024, suscrito por la
16		Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,
17		Asesora Legal. Asunto: Respuesta acuerdo 06 de la sesión 002-2024.-----
18	ARTÍCULO 15.	Carta de fecha 22 de enero de 2024, suscrita por el Sr. José Martín Rojas Fallas,
19		liderando un grupo de colegiados. Asunto: Solicitud de ayuda en pensión de
20		la Caja Costarricense de Seguro Social.-----
21	CAPÍTULO VII:	CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR-----
22	ARTÍCULO 16.	Oficio JRPZ-066-2023, de fecha 27 de diciembre 2023, suscrito por la M.Sc.
23		Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez
24		Zeledón. Asunto: Agradecen al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y el M.Sc.
25		Mauricio Jesús Moreira Arce, Vicepresidente, por la presencia en la actividad
26		Convivio Familia.-----
27	CAPÍTULO VIII:	ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----
28	ARTÍCULO 17.	Oficio CLYP-DE-072-2023.-----

ARTÍCULO 18. Modificación de fecha "Asambleas Regionales y R.I.".-----

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS-----

ARTÍCULO 19. Solicitud de Justificación de Ausencia.-----

ARTÍCULO 20. Informativo de resolución de la Municipalidad.-----

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----

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

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

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 006-2024.-----

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

ACUERDO 01:-----

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 003-2024, 004-2024 y 005-2024./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA AUDITORÍA INTERNA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./-----

La M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, se incorpora a la sesión al ser las 5:14 p.m. --

CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 003-2024, 004-2024 y 004-2024.-----

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 003-2024 del 15 de enero de 2023. Sometida a revisión el acta 003-2024, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 02:-----

Dispensar el acta número tres guión dos mil veinticuatro del quince de enero de dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./-----

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 004-2024 del 16 de enero de 2024. Sometida a revisión el acta 004-2024, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 03:-----
Aprobar el acta número cuatro guión dos mil veinticuatro del dieciséis de enero del dos mil veinticuatro, con las observaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por cinco votos./-----

La M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión 004-2024.-----

ARTÍCULO 05. Lectura, comentario y conocimiento del acta 005-2024 del 19 de enero de 2024. Sometida a revisión el acta 005-2024, después de analizada la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 04:-----
Dispensar el acta número cinco guión dos mil veinticuatro del diecinueve de enero del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por cuatro votos./-----

La M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión 005-2024.-----

La M.Sc. Karen Vargas Rodríguez, Vocal I, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión 005-2024.-----

CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA-----

ARTÍCULO 06. CLYP-JD-AI-CAI-0224 Informe de labores Auditoría Interna 2023. **(Anexo 01).**

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que durante la audiencia de la Auditoría Interna para la presentación del informe de labores de 2023, la Auditora desea comentar también algunas cosas, por lo que solicita autorizar el ingreso a la sesión de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, para la

1 presentación del "ARTÍCULO 06. CLYP-JD-AI-CAI-0224 Informe de labores Auditoría Interna
2 2023."-----

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

4 **ACUERDO 05:**-----

5 **Autorizar el ingreso a la sesión 006-2024 del martes 23 de enero de 2024 a la Licda.**
6 **Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora**
7 **Senior, para la presentación del "ARTÍCULO 06. CLYP-JD-AI-CAI-0224 Informe de**
8 **labores Auditoría Interna 2023."/ Aprobado por seis votos./**-----

9 Al ser las 5:20 p.m. ingresa a la sala la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la
10 Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior; quienes al ingresar saludan a los presentes.-----

11 La señora Auditora Interna inicia la siguiente presentación (anexo 02):-----

12 "CLYP-JD-AI-CAI-0224-----

13 Informe de Labores de la Auditoría Interna 2023-----

14 De la Auditoría Interna-----

- 15 • El departamento de Auditoría Interna nace en el Colegio con el cumplimiento de la Ley
16 General de Control Interno Nº 8292, artículos 1, 20 y 22 inciso a) y ratificado por la
17 Contraloría General de la República (CGR) en el criterio.-----

18 *[...] Siguiendo el análisis, **en relación con la aplicación de las disposiciones de la Ley***
19 ***General de Control Interno** (Ley Nº 8292 del 31 de julio de 2002), ya este órgano*
20 *contralor se ha pronunciado en el sentido de que **dicha normativa es aplicable a los***
21 ***colegios profesionales**. De conformidad con el artículo 1º de dicha norma legal, los sujetos*
22 *pasivos de ésta ley son los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General,*
23 *de tal suerte que al estar ese Colegio sujeto al control y fiscalización del órgano contralor en*
24 *los términos de la Ley Nº 7428, según se mencionó anteriormente, también se encuentra*
25 *sujeto a la observancia y el seguimiento de lo dispuesto en la Ley No. 8292.-----*

26 *De la relación **de los numerales 1, 20, 22 inciso a) de dicho cuerpo normativo se***
27 ***establece la obligación de todos los entes y órganos sujetos a la fiscalización de***

la Contraloría General de la República de contar con una auditoría interna [...]

(Resaltado no es parte del original)" -----

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, externa que harán una breve exposición del informe de labores del año pasado y como introducción, quiere recordar cuáles son los objetivos del Departamento de Auditoría ya que en Colypro ya existía antes de la Ley de Control Interno el Departamento de Auditoría; sin embargo, la ley 8292 le da sustento al Departamento de Auditoría en las instituciones públicas y continua con la presentación:-----

- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (acuerdo Nº 4 de la sesión 110-2007 del 30 de agosto de 2007 de Junta Directiva), aprobado por la Contraloría General de la República con DAGJ-1262-2007 oficio Nº 12164 del jueves 11 de octubre de 2007 y publicado en el Alcance Nº 39 de La Gaceta Nº 245 del 20 de diciembre de 2007.-----

Artículo 8º—De los Objetivos. *La Auditoría Interna es un elemento orgánico, integral y vital del sistema de control interno del Colegio. Su valor agregado está directamente relacionado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución del siguiente objetivo fundamental: prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Junta Directiva y Administración, para que alcance las metas y los objetivos institucionales con mayor eficiencia, economía y calidad proporcionándole en forma oportuna, información, análisis, evaluación, comentarios, sugerencias y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examina en forma posterior, así como advirtiendo de situaciones que sean de su conocimiento.*-----

Artículo 9. —Ámbito de competencia. *La Auditoría interna cumplirá su función en relación con los fondos del Colegio y sus Órganos, Departamentos, Unidades Secciones y otros.*"-----

La señora Auditora Interna aclara que lo anterior es del Reglamento de Auditoría aprobado por la Contraloría y como se puede ver en el objetivo el Reglamento fue aprobado y publicado en La Gaceta desde el 2007; la Auditoría lo que pretende es coadyuvar a la Junta Directiva y a la administración en el cumplimiento de los fines institucionales; ahora bien, no todas las

1 actividades que se realizan en el día a día de la administración podrían ser revisadas por la
2 Auditoría, porque la capacidad instalada en términos de personal, sería insuficiente, entonces
3 usualmente se habla de asuntos que llegan al conocimiento de la Auditoría por una u otra razón
4 ya sea como producto de un trabajo que está en ejecución, ya sea como producto de
5 información que llega a la Auditoría a través de actas o de otros documentos, también como
6 producto de una denuncia, entonces la idea es que si algún asunto es de riesgo y llega a
7 conocimiento de la Auditoría, la Auditoría pueda prevenir a la Junta Directiva y considera
8 interesante que dice "que prestan un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Junta
9 Directiva", entonces la Auditoría actúa como asesores la Junta Directiva y además ofrecen el
10 servicio de advertencia, que es el que está relacionado con los riesgos por eso es que la palabra
11 riesgo, la oyen sino todos los días, por lo menos de día por medio porque la idea es prevenir y
12 un riesgo es cualquier acción o cualquier situación que se interponga en el cumplimiento de un
13 objetivo. -----

14 Añade que la Ley de Control Interno divide, por así decirlo, a los que actúan en el sistema de
15 control interno de la institución en dos, la administración activa y la Auditoría; la administración
16 activa son todos los presentes, los que llevan a cabo un proceso; el de toma de decisiones en
17 el caso de la Dirección Ejecutiva para abajo o de los mismos órganos, todos son administración
18 activa y la Auditoría es el órgano que fiscaliza esa actuación, ese proceder, sin embargo, como
19 lo dijo, esa fiscalización y la ley no la prevé desde el punto de vista policiaco, sino más bien de
20 un punto de vista de coadyuvancia de la asesoría y advertencia; entonces se ejercen las tres
21 funciones de auditoría, la función de asesoría y la función de advertencia.-----

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

- 23 • *De acuerdo con la Ley General de Control Interno N° 8292 y criterio de la Contraloría General*
24 *de la República DI-CR-587 oficio N° 12489 del 14 de octubre de 2004, la Auditoría Interna*
25 *es un asesor de alto nivel del jerarca de la institución, dicho criterio señala: -----*
26 *[...] en virtud de la serie de consideraciones que se hacen en ese oficio en que se destaca la*
27 *dependencia orgánica que tiene ese funcionario respecto del máximo jerarca, su*
28 *independencia funcional y de criterio —que incluso le permite la sui géneris facultad de*

oponerse al jerarca cuando no acepta sus recomendaciones—, las funciones de asesoría al jerarca y de advertencia en general, sus particulares potestades, entre otras responsabilidades legales y profesionales de ese funcionario que hacen que, para su eficaz desempeño, inobjetable y necesariamente deba estar cobrado en un alto nivel dentro de la organización acorde con sus competencias, deberes y potestades. [...]//[...]/ Al igual que el nivel gerencial se encuentra por encima de las unidades operativas de más alto rango, en correspondencia con ese nivel gerencial se debe encontrar el puesto del auditor interno; es decir, por encima también de las categorías de los funcionarios operativos que dependen del nivel gerencial [...]-----

La señora Auditora Interna añade que lo anterior es como para venir a recalcar que la Auditoría es uno de los asesores del máximo jerarca, en el caso de Colopro, el máximo general es la Asamblea, pero por razones prácticas en el momento en el que redactaron el Reglamento vieron que no van a rendir cuentas a la Asamblea una vez al año, sino que como la ley establece que los máximo órgano ejecutivo del Colegio es la Junta Directiva, entonces a nivel de Reglamento, debía establecer que la Auditoría trabaja o asesora al máximo órgano ejecutivo, en este caso es la Junta Directiva y eso está establecido a nivel reglamentario, entonces de ahí se derivan los trabajos, que, como decía antes, están divididos en varias vertientes, tienen el trabajo de asesoría, tienen el trabajo de auditoría, tienen el trabajo de advertencia y además tienen el trabajo ahora que la misma ley establece que es el de atención de investigaciones que viene a derivar en esos productos, en productos de asesoría, en productos de advertencia, pero que también puede derivar en otros productos que son las famosas relaciones de hecho, que la Junta conoce e inclusive denuncias penales en el caso que corresponda o si se presentara un delito, que gracias a Dios en el Colegio, casi que nunca se ha dado; entonces Carol va a exponer un poco cuáles son los productos que tuvieron a raíz de esos cuatro servicios que brindan a la institución durante este año y posteriormente también hicieron una breve reseña de algunos asuntos que se mejoraron en la gestión administrativa a raíz de esas recomendaciones, porque a veces se manejan como de manera divorciada, la Auditoría recomienda esto y la administración hace esto, pero en realidad sí lo ven es un trabajo en equipo, de nada sirve su

trabajo, sí ellos no ejecutan y viceversa, ellos lo van a mejorar algunos aspectos se fijan en las recomendaciones que hace la Auditoría; entonces es importante establecer ese vínculo.-----
La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:-----



La atención de denuncias se aplica en estricto apego a la Ley General de Control Interno N°8292, artículo 6°:

Artículo 6°—Confidencialidad de las denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La Contraloría General de la República, la administración y las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas. //

[...]
De todas estas denuncias no se desarrolla un trabajo de investigación, sino que algunas se cierran de acuerdo a lo que establece la normativa, pero para ello se requiere un proceso de análisis, documentación y respaldo, así como la correspondiente redacción de la resolución y si es el caso la asesoría legal correspondiente, por lo que la inversión de tiempo siempre es considerable, aun cuando no siga curso la investigación como tal. (R-DC-102-2019 del 14 de octubre del 2019)

La Auditora Senior externa que en el 2023 atendieron treinta denuncias e investigaciones y es importante señalar que de acuerdo a la ley 8292 existe confidencialidad en los denunciantes, ya sea que el denunciante quiera dar su nombre o quiera mantenerse anónimo, pero si es anónimo, será difícil que sepan quién fue para revelarlo, pero aun brindando el nombre tienen la obligación de guardar la confidencialidad, aun terminada la investigación e implementada la denuncia. La Licda. Zamora Muñoz, continua con la presentación:-----



Esta Auditoría Interna realiza el proceso de legalización de libros de actas, según se indica en la Ley General de Control Interno N°8292, en su artículo 22, inciso e):

Artículo 22.—Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente, lo siguiente: // [...] // e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Añade que esas treinta denuncias de investigación todas terminan en un informe como tal o no, pero todas tienen que ser atendidas porque hay algunas que desde inicio saben que no procede de acuerdo a la normativa que da la Contraloría General de la República, pero en todos sí es necesario sentarse y todas llevan un tiempo considerable, de analizarlas y de revisión de

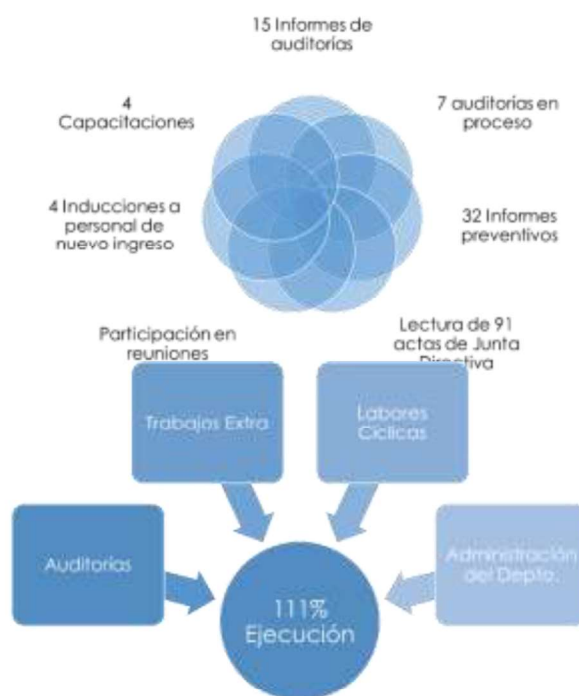
1 la normativa para ver qué gestión y qué proceso darle a cada una a ellas. También trabajan en
2 la legalización de libros, se hicieron veinticuatro aperturas de libros, de legalizaciones, de libros,
3 tanto de Junta Directiva, Comisiones y Tribunales; se hicieron quince anulaciones de folios y
4 se observaron diecisiete aperturas, esa gestión la realizamos de acuerdo al artículo 22, inciso
5 e) de la Ley General de Control Interno, donde dice que le compete a la Auditoría Interna,
6 autorizar la apertura los libros de contabilidad y de actas que deben llevar los órganos sujetos
7 a su competencia institucional, que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el
8 fortalecimiento del sistema. Además, realizaron quince informes de auditoría que sí
9 corresponden a trabajos que estuvieron planificados como lo han comentado y han traído en
10 otras ocasiones desde el plan estratégico que es por cinco años, entonces en este año fueron
11 quince informes de auditorías grandes y de trabajo grandes; existen siete auditorías en proceso
12 que el 31 de diciembre estaban a un proceso que se termina este año; se hicieron treinta y dos
13 informes preventivos, eso incluyen los de advertencia y también los de asesoría, se dio lectura
14 a noventa y un actas de Junta Directiva, se participó en reuniones, se dieron cuatro inducciones
15 al personal nuevo de ingreso y se asistió a cuatro capacitaciones; todos esos trabajos dan una
16 ejecución de 111%, que incluye, las auditorías, los trabajos extras que generalmente son las
17 investigaciones y las denuncias; labores cíclicas y la administración del departamento.-----

18 La señora Presidenta consulta qué son labores cíclicas.-----

19 La Auditora Senior responde que es todo lo que hacen por mes o por semana, como las
20 reuniones de departamento, el seguimiento de los planes.-----

21 La señora Auditora Interna añade que son las que no terminan en un producto entregado, hay
22 muchas de las funciones que realizan a diario, igual que en cualquier otro puesto que son como
23 invisibles y eso que decía Carol antes de las denuncias, son treinta a las que se les realizó un
24 análisis legal, se tuvieron que respaldar incluso para las que cerraron, porque tienen que dejar
25 respaldo de por qué las cerraron y porque eventualmente el denunciante puede venir a indagar
26 qué fue lo que hicieron, por qué lo hicieron o por qué no hicieron; entonces, cada vez que se
27 pone una denuncia, por la vía que sea no solamente es el producto que viene a Junta, sino que
28 hay todo un proceso detrás que implica ese tipo de trabajo, también el trabajo de las

1 inducciones que le dan al personal que cada vez que el Colegio contrata personal Recursos
2 Humanos hace un grupo y los invita a participar del proceso de inducción, para que esa persona
3 sepa qué hace la Auditoría, en qué momento puede contactar a la Auditoría y para qué los
4 puede contactar la Auditoría y que no haya tanta renuencia o desconocimiento, que es más que
5 nada lo que se maneja, de cómo trabajar con respecto al trabajo que hacen, cómo responder
6 a ese trabajo; también está el asunto de los libros legales, que son los libros de Junta, de
7 Asamblea y de las Comisiones que a todos se les da apertura, cierre y se les revisa con el fin
8 de determinar que estén íntegros desde el punto de vista físico y hay otro trabajo que también
9 está detrás del escenario, que es la lectura de documentos, como las actas y otros documentos
10 que leen para poder informarse y poder realizar los mismos trabajos que hacen, porque si no
11 manejan la información integral de la Corporación, se limitarían mucho para poder asesorar y
12 para poder hacer los mismos productos de Auditoría, entonces eso es importante indicar.
13 También es muy importante indicarles si quieren. La última.-----



La señora Auditora Interna externa que como decía en un inicio al final de ese informe como un dato interesante que se les ocurrió, indican algunos de los logros que tuvo la administración como producto del trabajo en equipo articulado con la Auditoría:-----

- "Logros-----**
- Corrección del cálculo del superávit en el presupuesto.-----
 - Actualización en pólizas del Colegio. -----
 - Se dio seguimiento al proyecto Metamorfosis (SAP) y a la recomendación de contratar un consultor-asesor para el sistema, de lo cual la Administración contrató una auditoría del sistema, así como buscar opciones de mejora en la administración del contrato (partner), lo que está en proceso. -----
 - Aclaración de la Procuraduría General de la República sobre pago a los miembros suplentes de los órganos, para seguridad jurídica del Colegio.-----
 - Asesoría a la Administración sobre el informe de la Auditoría Externa, para que la Administración pudiera replantear acciones referentes a aseveraciones incorrectas en dicho informe. -----
 - Se completaron actas de la Comisión de FMS para respaldo de los tramites resueltos por el órgano, así mismo, la Administración empleó acciones para efectuar 595 trámites pendientes de notificar. -----
 - Reestimación (en proceso) del porcentaje de administración que el FMS le paga al Colegio.
 - Corrección de la forma de cálculo de las vacaciones, estando ahora a derecho con el Código de Trabajo. -----
 - Seguimiento al tema del impuesto de renta de las inversiones que está en proceso de ser atendido.-----
 - Entre otras."-----

La señora Auditora Interna comenta que son algunos, que esos no son todos, tendrían que ir viendo informe por informe para poder ir desglosando los pequeñitos y los grandes, pero esos son por lo menos los que trajo a la mente; la corrección en el cálculo del superávit en el presupuesto que fue el trabajo que no solamente han venido haciendo en informes atrás, sino

1 que este año en particular la misma administración solicitó asesoría en el caso de don Ricardo
2 y trabajaron dando esa asesoría a ellos. El asunto de las actualizaciones de pólizas del Colegio,
3 que también había una desactualización importante, ya se logró que lo hicieran; el seguimiento
4 que han venido dando al proyecto Metamorfosis y la misma recomendación tanto de contratar
5 el consultor o asesor o auditor que contrataron, como también lo de valorar qué opciones habían
6 para mejorar el servicio que estaba dando el "partner" que estaba poniendo en juego la
7 eficiencia de ese sistema; la aclaraciones a la Procuraduría General de la República, que también
8 han sido producto de informes de auditoría y también la asesoría de la administración sobre el
9 informe de la auditoría externa para poder replantear o refutar algunas de las situaciones que
10 ellos plantearon en el informe, que eran incorrectos y fueron parte de la asesoría que le dieron
11 a la administración. También se completaron actas de la Comisión del Fondo de Mutualidad y
12 Subsidios y se hicieron estas acciones para efectuar quinientos noventa y cinco trámites
13 pendientes de notificar; se está haciendo en ese momento una reestimación del porcentaje de
14 administración que le cobra el Colegio al Fondo de Mutualidad, eso ha sido una recomendación
15 que también venía recurrente años atrás, la corrección de la forma de cálculo de vacaciones,
16 que también se venía calculando mal a la hora de pagárselas a las personas cuando las personas
17 las disfrutaban y también a la hora de hacer el registro contable. También han dado seguimiento
18 al tema del impuesto de renta a las inversiones porque se estaba registrando ese impuesto de
19 una manera que no era la más adecuada y entonces han venido dándole seguimiento a hacer
20 la consulta a Tributación, todavía ayer tuvimos una reunión de asesoría con don Ricardo para
21 ayudarlo en ese tema; eso entre otras cosas. -----

22 Considera que hay dos cosas que son importantes, una es que en esa pequeña lista, para los
23 presentes tal vez son cosas muy cotidianas, pero ahí visualiza cosas que tenían años de estar
24 pegadas y eso es un mérito para la administración y es un mérito para la Junta Directiva, pero
25 también es un mérito para la Auditoría, porque han sido persistentes, insistentes y majaderos
26 en que eso se haga y es que si no se hace, llega el momento en que las cosas repercuten y van
27 a ver en el informe que van a presentar la próxima vez de resumen de recomendaciones que
28 hay recomendaciones que tenían más de siete años y que ya trajeron consecuencias en ese

1 informe de auditoría externa que si se hubieran atendido hace siete años no hubieran traído
2 esa consecuencia, pero entonces para justicias el tiempo, hay cosas que se han venido
3 corrigiendo y como dijo aquí tienen nueve cositas nada más, pero son de peso porque están
4 hablando del sistema SAP, que es el sistema que le da sustento a todo el Colegio, están
5 hablando del Fondo de Mutualidad de Subsidios, que es muy importante para el Colegio; están
6 hablando de asuntos relacionados con personal como el cálculo de vacaciones, que no
7 solamente tiene una implicación financiera, sino también legal para el Colegio, están hablando
8 de pólizas que vienen a poner en riesgo también la parte financiera y la parte legal del Colegio
9 si hay alguna persona en un equipo que se accidenta y está fuera de la póliza, que fue lo último
10 que descubrieron el año pasado, es un gran problema y cosas así se van a dar siempre, espera
11 que cada vez menos conforme se fortalece el sistema SAP, pero para eso están ellos, para estar
12 revisando y no solamente que hay que mejorar, sino que lo que está bien esté bien y siga
13 manteniéndose bien, entonces eso es muy importante dimensionar porque muchas veces no
14 se hace esa correlación "mira que dicha la administración hizo eso" sí, bueno, pero además de
15 eso también ha habido informes, entonces no desmeritan y cree que es un trabajo en equipo,
16 que ahí es donde se va a ver evidencia; básicamente ese es el informe, hicieron uso de todas
17 las horas que habían presupuestado y un poquito más, ese poquito más que vieron ahí, no
18 solamente son horas extras, cabe mencionar que es trabajo que han aportado por su cuenta
19 muchas veces no van a la hora de almuerzo, no van a la hora del café porque quieren terminar,
20 entonces es muy importante para ella hacer saber a la Junta Directiva eso, porque el equipo
21 que está en ese departamento, no Mónica, sino ese equipo, es un equipo altamente productivo,
22 altamente responsable y muy comprometido y por el que le da gracias a Dios todos los días,
23 porque sin ellos no sabe qué haría sinceramente, o sea, saber que se tiene gente incompetente
24 para trabajar debe ser terrible, pero Colypro la tiene y la tiene la gente competente en esas
25 sillas, por lo menos de ellos sí, porque hace un trabajo de verdad excelente, sin el cual no sería
26 posible tener esos logros.-----

27 Expresa que el último punto que quería mencionar y para cuál solicitó también la audiencia a
28 la señora Presidenta es el asunto relacionado con la fricción, por decirlo así que se ha percibido

1 por parte de algunos miembros de Junta Directiva, entre la Fiscalía y la Auditoría y le han
2 mencionado un par de miembros de Junta por ahí qué les creo que para la situación de que
3 tengan algún problema de comunicación entre la Auditoría y la Fiscalía; por esa razón, conversó
4 con la señora Presidenta e hicieron una reunión la semana pasada, en la cual estuvo la señora
5 Presidenta, el señor Fiscal, la Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, personal de Fiscalía y su
6 persona y estuvieron conversando acerca de los temas por los cuales han venido visualizando
7 como algún tipo de fricción y se refirió, por ejemplo, a los informes que han recibido y ellos
8 también, recomendaciones que les han hecho que no les han parecido, pero al fin de cuentas,
9 piensa que fue útil porque pudieron hablar un poco de todo y además aclararles por lo menos
10 de su parte, de la Auditoría y siguen trabajando de la misma forma; les decía a ellos que ya
11 hace muchos años está por acá y que sabe que a veces las recomendaciones caen bien o no
12 tan bien y eso provoca reacciones, pero eso ha sido de toda la vida, no solo son muchos años
13 trabajando por acá, sino en general trabajando y al fin de cuentas, el trabajo que se hace es
14 un trabajo que sigue estando al momento respaldado e indicó a la señora Presidenta que si
15 tenía dudas o alguno de los presentes, pueden pedirle la información, porque no se está
16 haciendo mal y lo único que le preocuparía es quería se nublen los esfuerzos de los productos
17 que se presentan a la Junta Directiva, pensando "Ah, es que esto es porque hay una fricción",
18 no y si se les presenta algo está debidamente fundamentado; ahí hay un legajo y lo pueden
19 solicitar, en ningún momento a lo largo su la trayectoria en el Colegio, se ha provocado algún
20 tipo de afectación al trabajo de la Auditoría por una situación de malentendidos, de fricción o
21 de que lo que decía una observación o lo que sea, siempre han manejado la línea, porque por
22 un asunto de profesionalismo y también por un asunto de temor a la normativa, porque si no
23 se hacen bien las cosas, la que puede salir trasquilada es ella, la que firma ahí es ella y la
24 responsable ante el Colegio de Contadores públicos es ella, es ella la que tiene fe pública,
25 entonces es importante que sepan que si los productos vienen, vienen con un respaldo y un
26 sustento. Añade que la señora Presidenta le decía "por qué las réplicas" por lo que aclara que
27 hay tres situaciones en las cuales se puede retomar un tema.-----

1 La señora Presidenta aclara que en el contexto es de que ya les dio una recomendación, se
2 tomó una decisión, entonces por qué otra vez, por qué otra vez y por qué otra vez; la
3 administración tal vez ya tomó una decisión, ya la explicó y otra vez.-----

4 La señora Auditora Interna continua aclarando que se pueden dar tres situaciones, la normativa
5 exige que le den seguimiento a las recomendaciones, de acuerdo con la ley, las
6 recomendaciones son vinculantes para la Junta Directiva, lo que quiere decir que las deben
7 aplicar o bien en caso de recomendaciones que tengan peso el que viene a dirimir un conflicto
8 es la Contraloría y si la Auditoría recomienda algo y el órgano como tal no consideran que debe
9 de aceptar y ejecutar la recomendación, entonces debe de decir que no debe de aceptar y el
10 procedimiento que dice la ley es que lo eleven a la Contraloría para que sea la Contraloría quien
11 diga qué hacer, en ese caso ni la administración ni la Auditoría, sin embargo, a ese proceso
12 nunca han llegado y generalmente la recomendación está muy socializada y va muy depurada
13 en el camino, hablan con la administración y todo lo demás; sin embargo, exige la misma
14 normativa que den un seguimiento, entonces periódicamente se tiene que estar preguntando
15 cómo van, cómo van, cómo va y estar informando a la Junta Directiva cómo va, para que tomen
16 decisiones que según la normativa corresponde, entonces ese seguimiento lo hacen de manera
17 periódica; ahora ya explicaron y van a pasar un boletín de la manera cómo lo van a hacer este
18 año y es importante que también la Junta lo sepa, se lo había explicado a la señora Presidenta
19 un día de estos y al señor Tesorero ya que muchas son de financiero, los van a organizar de la
20 siguiente manera, en el primer trimestre, al decir marzo van a sacar un informe del seguimiento
21 de la recomendación del primer cuatrimestre del año pasado, o sea, en que están dando casi
22 un año para actuar, en el segundo trimestre vamos a hacer un seguimiento de las
23 recomendaciones del segundo cuatrimestre del año anterior, en el tercer trimestre van hacer
24 un seguimiento de las recomendaciones del tercer cuatrimestre y al finalizar el año presentan
25 el informe que establece la ley, que es el resumen de recomendaciones pendientes que se
26 presenta finalmente. -----

27 La señora Presidenta comenta que ahí tiene dudas y en alguna sesión lo platicaba y recuerda
28 que aquí hay muchos administradores, son bastantes los que tienen de administrar o han tenido

1 experiencia administrando; entonces sí le pesa, eso que dijo la señora Auditora que habían
2 muchas cosas que estaban atrasadas y sí le gusta que lo digan, pero sí le parece cuando ve
3 ese informe de lo pendiente, porque cuando vio un informe que mandaron de ciento y pico de
4 páginas, dijo "me voy a morir" y uno ayudó a ver qué era lo de Junta y vio que quedó con siete
5 u ocho, por ahí andaban, pero cuando lo vuelve a revisar no es que no han hecho algo, es que
6 tal vez lo trasladaron a la Dirección Ejecutiva y en ese mismo seguimiento le pregunta a la
7 Dirección Ejecutiva y le indican que ya lo que tiene hecho, pero sigue estando pendiente ahí,
8 es donde dice "ya se contestó", pero le dijeron que se había bajado porque estaban
9 actualizándolo o algo así. -----

10 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. indica que eso fue hace como dos
11 semanas, que es cuando usted terminan de hacer el informe, se quitan unos días de la intranet
12 para cuando el proceso se está haciendo y ya luego lo vuelven a subir.-----

13 La señora Presidenta indica que lo que corresponde a la Junta Directiva, es algo que tiene que
14 resolver la Dirección Ejecutiva y ya ellos hicieron, pero siguen apareciendo.-----

15 La señora Auditora Interna expresa que en el informe de la otra semana lo van a ver en la
16 próxima sesión, no sabe cuándo es, pero hay cosas que no tenían respuesta, la administración
17 no las alimentó, cree que han hablado, no sabe si con Adrián o doña Nury que había que
18 alimentarlas y no las alimentó, entonces quedaron como pendientes cuando tienen ninguna
19 respuesta, entonces no se indican una acción; incluso hay cosas que uno sabe si se hicieron y
20 no se alimentan, por lo que les dice a ellos "busquen en un acta de tal, busquen", pero es muy
21 a su conocimiento, pero eso podría estar afectando.-----

22 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, da la bienvenida a las señoras Auditoras y externa que
23 primero está muy contento porque no sabía que se había reunido la Fiscalía, la Presidencia y la
24 Auditoría Interna, le parece excelente porque cree que las cosas de frente siempre son mejor
25 aclaradas y hablará por él como directivo, ya que tenía el concepto y en algunos momentos lo
26 manifestó con la señora Presidencia "se emplazaron en un pleito de estos dos departamentos"
27 para decir departamentos y no especificar, porque en algún momento se sintió en un
28 cuestionamiento ya que se tenía rápido una respuesta de una sesión que terminó a las 10:00

1 p.m. y ya el otro día tenía un documento o por lo menos en prácticas de eso y eso le
2 preocupaba, porque cuando estudió derecho siempre le gustó la parte de penal y un profesor
3 de penal le decía "bueno, usted entienda que se puede enfrentar a su oponente, pero cuando
4 termine la audiencia, sale y si un colega tuvo la razón, tuvo una mejor opción favorable para
5 su cliente lo va a felicitar, porque esa es la ética de nosotros", de hecho, de los dos órganos
6 tiene muy buenas referencias, pero su preocupación era en lo rápido y decía "bueno, ojalá que
7 la información que esté llegando al órgano de Auditoría, que son los que nos aconsejan sea la
8 más eficaz y realmente nos puedan brindar ese apoyo para la toma de decisiones" que bueno,
9 ya tiene su criterio personal para decir "por aquí o no" y cada quien responderá con su voto,
10 pero sí, por lo menos en su casos sentía esa fricción de esas dos dependencias.-----

11 La señora Auditora Interna señala que por eso quería explicar las razones de las réplicas, la
12 primera, que apenas les estaba explicando, era algo de seguimiento y la otra que se da es en
13 el informe siguiente, los temas que son recurrentes según el plan, son temas que hacen cada
14 año o cada dos años, dependiendo de la periodicidad con la que dispongan y cuando revisan
15 de nuevo ese tema, vuelven a ver las recomendaciones del informe anterior y vuelve a decir
16 "esto sigue pendiente" que son como esos que decía ahora de hace siete años y sigue pendiente
17 y lo van a seguir diciendo hasta que consideren que se corrige la situación.-----

18 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, indica que ahorita con esa cuestión de que a
19 la Junta Directiva le quedan como asuntos pendientes, que tal vez ya los vieron acá, los
20 analizamos y se tomó el acuerdo de trasladarlos, por ejemplo, a la Dirección Ejecutiva, su duda
21 es la siguiente, a lo que sabe es que hay dos secretarías, no sabe bien cómo tienen ellas las
22 funciones distribuidas entre Estefany y doña Nury, pero sí quisiera saber porque siente que ahí
23 hay responsabilidad de alguna de las dos cuando esto se trasladan los acuerdos, no sabe pero
24 le parece y cree que es tal vez doña Nury la que tiene que darle seguimiento a esto y no sabe
25 si es ella misma la que tendría que hacer una devolución a doña Viviana de que si eso ya se
26 corrigió, o sea, no sabe hasta dónde ella tendrá dentro de sus funciones justamente esto, darle
27 seguimiento a ese acuerdo de que si ya fue cumplido para que la persona encargada lo suba al
28 lugar donde tiene que subirse y aparezca como ejecutado, porque lo que está pasando a la

1 Junta justamente es eso, siente que la información se está perdiendo, o sea, no llega y a ellos
2 como Junta de qué forma tiene que llegar y decir o que doña Viviana lo reporta, se imagina
3 que es así, que ella se mete en el sistema y dice "mira sí ya", pero para la Junta Directiva tenga
4 esa certeza. -----

5 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sale de la sala al ser las 5:55 p.m.-----
6 La señora Presidenta informa que tiene el documento y sí hay anotaciones, de la gente, habría
7 que ver, si es Control Interno, tiene que haber alguien que es el que hace eso, por eso fue su
8 pregunta en las en las sesiones Mónica, porque vio que ya está anotado, que ya hicieron, por
9 eso entonces siguen saliendo pendientes y decía "no sé qué quiere que más que hagamos"
10 porque ella no puede ir a resolver, por ejemplo, algo que esté mal en contabilidad, un pago o
11 el pago de vacaciones, ya la Junta hizo lo que le corresponde y ahí está y ahí está la anotación
12 y está el número de acuerdo, porque ya lo que tienen que meter en sistema ya se hizo y así
13 está muy bien la pregunta, pero le pregunta a Viviana y ella le dice "sí, ya nosotros hicimos
14 anotaciones".-----

15 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, ingresa a la sala al ser las 5:57 p.m.-----
16 La Directora Ejecutiva a.i. responde que desde el punto de vista del departamento, desde el
17 punto de vista de la parte de la de las secretarías, ellas anotan el número de acuerdo y para
18 efectos de la Junta Directiva ya está ejecutado y les pasa a ellos también en la administración,
19 que a veces han detectado y como doña Mónica lo ha dicho, que a veces le ponen ejecutado
20 algo, pero en realidad no está totalmente ejecutado porque a veces hay recomendaciones que
21 ahorita las están haciendo diferentes, como un párrafo para cada cosa en las viejas, a veces
22 hay un párrafo grande con dos o tres recomendaciones en el mismo punto, entonces hacen
23 algo para atender una de esas observaciones y lo ponen como ejecutado, entonces lo ve
24 ejecutado y listo, ya está ejecutado, cuando ellos revisan y empiezan a analizar cuál fue la
25 recomendación y cuál fue la ejecución que la administración hizo en algunos momentos, ellas
26 determinan qué es lo que la administración hizo todavía no es suficiente para atender el hallazgo
27 a la recomendación que ellos hicieron y lo volvieron a poner pendiente.-----

28 La señora Presidenta consulta a la Directora Ejecutiva a.i. qué hace si ella considera que sí. ----

1 La señora Prosecretaria expresa que justamente lo ve así y eso debe ser como un puente, o
2 sea la secretaria que lleva el control de esos acuerdos debe verificar en algunos momentos
3 hacia donde ella trasladó hacia Dirección Ejecutiva ese acuerdo para que siguieran esas
4 recomendaciones en el tiempo que Auditoría está recomendando y todo lo demás, y en su
5 archivo no sabe en dónde, por no saber cuál es la forma de trabajar de ellas, pero para ella eso
6 sería lo ideal, en el tiempo que ella dice, en ese archivo que lleva con los pendientes y de todo
7 se regresa y verifica que eso ya está listo. -----

8 La señora Presidenta indica que en ese entendido de la Auditoría y la Dirección Ejecutiva, para
9 ésta última ya está, pero para la Auditoría todavía no.-----

10 La señora Auditora Interna aclara que eso lo han puesto en informes previos de resumen de
11 recomendaciones, es una situación que la ha hablado con Viviana, que necesitan una actuación
12 más eficiente, por así decirlo del Gestor de Control Interno porque todos alimentan, entonces
13 la función de él es verificar que lo que Auditoría recomendó está atendándose o
14 implementándose, con lo que la administración dispuso, pero si ve que hay algo que no cuadra,
15 entonces ahí lo ideal es que haga de puente y se lo ha dicho a Viviana, que hable con ellos y
16 les diga "vean por qué aquí no o por qué sí", entonces ahí llegan a un nivel de comunicación
17 que les facilita el trabajo y a ellos también" y esa es una gestión que tiene que hacer la Gestoría
18 de Control Interno y ellos están totalmente anuentes a que en el momento en el que lleguen
19 poderlos recibir.-----

20 La señora Presidenta consulta que si aun así llega, llevan los documentos y dicen "así es como
21 la administración va", ahí queda el informe o lo siguen retomando.-----

22 La señora Auditora Interna indica que si ellos disponen que no lo van a implementar la ley
23 establece un procedimiento para eso, establece que cuando la Junta Directiva recibe el informe
24 tiene que decir si aceptan o refutan, si refutan y dicen "no, esto no se va a hacer", es en ese
25 momento donde la Auditoría tiene según la ley que reiterarles "bueno, pero se corren estos
26 riesgos y entonces mejor reconsideren" y entonces si vuelven a decir que no, ahí deciden si se
27 somete a la Contraloría para que dirima, ese es el proceso, pero si ya llegó un punto que ya el
28 informe fue aceptado por todo el mundo y ya está ahí para seguimiento es porque ya anotaron,

1 sin embargo, más de una vez se dan situaciones en que la administración dice "no vea, es que
2 no lo hicimos así, pero lo hicimos asá", pero están cubriendo este mismo objetivo, entonces le
3 pone "se elimina porque la recomendación..." y lo eliminan, o en muchos casos porque ya perdió
4 interés actual, porque tal vez correspondía a una Junta Regional de hace dos años y ya ni siquiera
5 está y la nueva no tiene la misma situación, a menos que sea alguna situación de procedimiento
6 y segunda es el informe que se hace de seguimiento de ese tema las recomendaciones que
7 mantienen como pendientes en el informe de recomendaciones son las que, a pesar del tiempo,
8 se mantienen vigentes con alguna persona, cita el ejemplo de una de esas de siete años y va
9 a adelantar la película del próximo informe; se les había dicho que tenían que revisar la provisión
10 de cesantía, revisar la forma de cálculo y si era la más conveniente, eso se ha venido diciendo
11 desde hace siete años no se ha hecho y salió en la auditoría extrema, entonces sí se dijo hace
12 siete años la va a mantener, hay que revisarla, sigue siendo un tema que hay que revisar,
13 entonces hay temas así que vienen siendo recurrentes o que no se ha entregado el informe y
14 dicen "ya entregué un informe" por lo que responde "bueno, pero es que ese informe que se
15 entregó no tiene los suficientes elementos para determinar ante un tercero que usted está
16 haciendo un eficiente uso de esos recursos", eso por ejemplo, entonces es ahí donde se
17 mantiene la recomendación y el tiempo, a pesar de que sea una recomendación de periodos
18 anteriores y por último, la aclaración que era la que le decía a la señora Presidenta este día
19 quien le decía "vea, pero es que si ya yo le puse a usted que vamos hacerlo de tal manera",
20 entonces a ella le llega el acuerdo que hizo un informe preventivo y anotó que hay un riesgo y
21 le dijeron "bueno, se atendió" y cita el ejemplo real de cuando se presentó el informe de las
22 canchas, por una denuncia de canchas respecto a que no se estaba llevando control adecuado
23 y se le prestaban ahí a la gente, según la solicitaba" entonces, a ella le llega un acuerdo que
24 dice "eso ya se extendió porque se despidió al Gestor Deportivo" y entonces ella devuelve y les
25 dice "sí, señores, pero eso no era todo porque resulta que faltan controles escritos de a quién
26 se le prestan las canchas, este quién esté en ese puesto", entonces ahí se devuelve otra vez y
27 hace una aclaración, pero ahí ya no es un informe nuevo, incluso ni siquiera tiene nomenclatura
28 de informe, tiene nomenclatura de correspondencia "CAI, Correspondencia de Auditoría

1 Interna" en donde está aclarando que eso que le están diciendo no satisface lo que se
2 recomendó por esta o tal o cual situación y en el caso que decía don Ariel, igual cuando reciben
3 una solicitud de asesoría, pero resulta que a pesar de la de la asesoría que hicieron no se le
4 eleva a Junta, solamente el miembro de Junta que la solicitó, vieron que en agenda iba el tema
5 y cuando lo vieron en la agenda observaron que no se tomaron en cuenta ciertos aspectos,
6 entonces hicieron un informe de riesgos y en la minuta de esa sesión se dan cuenta de que eso
7 no se atendió, entonces hacen la aclaración otra vez de que eso no se atendió pero, son tres
8 productos diferentes, lo primero fue una asesoría, lo segundo un informe de riesgos y lo tercero
9 una aclaración del mismo tema. Añade que hay un concepto importante, las advertencias y las
10 asesorías son en el proceso, la auditoría es a posterior, entonces sí pueden y tienen la
11 posibilidad, como lo han hecho en temas de compras, lo han hecho en temas de presupuesto,
12 también de decirlo a tiempo, lo dicen a tiempo, así tengan que quedarse ahí tarde trabajando,
13 pero lo sacan y se lo dicen a tiempo, es parte del punto 11% que sale ahí del 111% que
14 trabajan, pero si no les llega la información, no lo saben o no se sometió a consulta, entonces
15 no lo pueden advertir, o si definitivamente es un tema tan grande que ya sabe que aunque se
16 quede hasta la madrugada, no lo va a poder hacer o no va a poder hacer bien hecho entonces
17 ni modo queda para una revisión posterior, pero en la medida de lo posible, si pueden dar el
18 servicio preventivo lo dan si no pueden, pues no lo dan y ahora hechas las aclaraciones del
19 caso, es injerencia de la Junta Directiva la decisión que tome y eventualmente la responsabilidad
20 de cada uno en cuanto a lo que quiera asumir, a ella lo único que le interesa es que haya
21 claridad en lo que ya dijo, si están claros y aun estando claros, toman la decisión, está bien,
22 pero si percibe que no hay claridad porque está contestando otra cosa, entonces ahí sí se
23 preocupa y dice "voy a intentar de nuevo" y lamentablemente no tiene la posibilidad de estar
24 aquí para poderlo explicar verbalmente que es más fácil, sino que todo es por escrito, o a veces
25 envía mensajes o los llama, pero es muy difícil, porque son muchos, entonces lo que hace es
26 hacer las aclaraciones de casos y básicamente esos tres temas son con los cuales se hacen las
27 réplicas y lo importante de aclarar es eso, que siempre el producto debe ser sustentado y si
28 tienen dudas, pueden ver el legajo, pueden sentarse a verlo y para ella sería súper bueno que

1 se sienten a verlo porque muchas veces ahí hay información que verbal y evidenciar en el
2 documento es diferente a lo que les pueda decir o les pueda escribir en un papel.-----

3 La señora Presidenta agradece a las colaboradoras de la Auditoría Interna la información
4 brindada.-----

5 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, agradecerle a la Auditoría todo el esfuerzo que hacen
6 que ve que va más allá en el puesto de trabajo de generar un informe, un plan de trabajo y se
7 les ve muchísimo interés y particularmente desde la llegada y ahora en el último vio un
8 departamento muy compacto con muchísimo interés en los asuntos del Colegio, son como de
9 traba, muy de traba en realidad y los felicito porque le parece que la forma es quizás un poco
10 más simple de presentar el informe, son logros que les deja ver eso que buscan desde el día
11 uno que llegaron al Colegio, porque son colegiados y está de paso por acá usando las sillas y
12 el interés genuino es que el Colegio avance, que tenga una mejora, que quede mejor y vender
13 a los colegas colegiados para seguir esto y que haya relevos, pero les interesaría que este
14 trienio tenga ese particular empuje de rigor en cuestión procesos y con ese informe de logros
15 que buscan la administración que los acompaña y toda la Corporación, todos los integran
16 Colpro lo están logrando y eso genera muchísima satisfacción en el camino, como las buenas
17 familias, habrá diferencias porque todos son diferentes, pero desde su perspectiva a veces
18 coinciden y le parece de mucho valor, le parece que es un órgano que está muy dentro del
19 negocio, que brinda tiempo para revisar actas del Colegio y principalmente generan producto
20 que es de mucho valor para la Corporación; así que los felicita por eso e insta a la señora
21 Auditora Interna a transmitirlo a todo el departamento porque ayuda a fortalecer la gestión de
22 la administración. -----

23 La señora Auditora Interna agradece al señor Tesorero y se retira junto con la Auditora Senior
24 al ser las 6:10 p.m. -----

25 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:-----

26 **ACUERDO 06:**-----

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-0224 de fecha 22 de enero de 2024, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que remite el informe de labores de la Auditoría Interna del 2023./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./ -----

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

ARTÍCULO 06. Reincorporaciones. (Anexo 03).-----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, presenta el oficio CLYP-DA-UI-JD-REINC-005-2024 de fecha 23 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que señalan:-----

“En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 23 de enero 2024.-----

Nombre	Cédula-----
FONSECA LEIVA YÉSSICA MARÍA	113440748-----
LOBO VILLALOBOS MARIBEL	401550216-----
SEQUEIRA RÍOS PAULA	114870211-----

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

ACUERDO 07: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-JD-REINC-005-2024 de fecha 23 de enero de 2024, suscrito por M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que solicita la aprobación para reincorporar al Colegio tres personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:-----

Nombre	Cédula-----
FONSECA LEIVA YÉSSICA MARÍA	113440748-----
LOBO VILLALOBOS MARIBEL	401550216-----

SEQUEIRA RÍOS PAULA

114870211-----

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobro, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 03)./-----

ARTÍCULO 08. CLYP-DA-UI-CI-005-2024 Solicitud revisión varios casos Incorporaciones. **(Anexo 04).**-----

El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que la como Fiscalía, recomiendan la no incorporación de los postulantes por las razones que han expuesto en sesiones anteriores y que ya conocen bastante y que se mantienen como Fiscalía a la espera de la consulta que esperan pronto se haga la Procuraduría General de la República.-----

El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, consulta si ya se hizo la consulta a la Procuraduría.-----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que no se hizo porque se recibió una recomendación de la Auditoría Interna, la recomendación se acogió, se hicieron unas modificaciones y tiene que verlas con la señora Presidenta.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica a la Asesora Legal que se las mande y ella las lee. -----

El señor Fiscal que ello como Fiscalía habían pedido que a la consulta se agregue el criterio de Fiscalía. -----

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-005-2024 de fecha 17 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. Jorge Eduardo Esquivel Solís, Jefe a.i. del Departamento Administrativo, en el que indican: -----

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

1 Considerando que de conformidad con:-----
2 a. Con los artículos 3, 4 y 5, de la Ley 4770.-----
3 b. La Ley de Carrera Docente TITULO II, artículo 54, se considera comprendidos los siguientes
4 servidores del Ministerio de Educación Pública: quienes impartan lecciones, realicen funciones
5 técnicas propias de la docencia o sirvan en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer
6 título o certificado que acredite para ejercer la función docente de acuerdo con el Manual
7 Descriptivo de puestos.-----
8 c. Lo expuesto en el artículo 191 de la Constitución Política sobre el Estatuto del Servicio Civil
9 para garantizar la eficiencia de la Administración Pública.-----
10 d. Lo indicado por la Procuraduría General de la República mediante el criterio C-256-2004.----
11 e. Recomendación de la UNESCO en relación con la Enseñanza Técnico Profesional del año
12 1974.-----
13 f. Lo dispuesto por la Dirección General de Servicio Civil creada por Acuerdo Ejecutivo No. 41
14 del 24 de junio de 1953, su naturaleza jurídica es el de un órgano con desconcentración
15 máxima, cuya misión dicta "Ser la institución que rige la gestión del talento humano y del
16 empleo en la Función Pública Costarricense, para cumplir el mandato constitucional de eficiencia
17 y contribuir a la dignificación del funcionario público y al buen gobierno, mediante la emisión
18 de políticas, normas, instrumentos y el ejercicio de asesoría y control, inspirados en los
19 principios de excelencia, flexibilidad, idoneidad, calidad, innovación y mérito, así como El Área
20 de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil, y está a cargo de un
21 Director de Área, quien es el responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los
22 principios y normas del Estatuto de Servicio Civil y la Ley de Carrera Docente (Ley No. 4565 de
23 4 de mayo de 1970) así como fiscalizar y controlar las facultades delegadas en el (la) Director
24 (a) General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública. Establece las Clases y
25 Especialidades de puestos Docentes a saber:-----
26 **c.1. Puestos Propiamente Docentes.** Este tipo de puestos los desempeñan profesionales
27 en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles de enseñanza.

c.2. Puestos Técnico-Docentes. Quienes ocupen estos puestos realizan labores de planificación, asesoramiento, orientación o cualquier otra actividad técnica vinculada con la formulación de la Política en la Educación Pública Nacional.-----

c.3. Puestos Administrativo-Docentes. Quienes ocupan estos puestos realizan primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o certificado que faculte para la función docente. Clases de puestos docentes y Clases y Especialidades Puestos Docentes http://www.dgsc.go.cr/ts_clase_docente/dgsc_servicios_docente.html.-----

g. Nomenclaturas de grados y títulos de la Educación Superior Universitaria Privada, aprobados en sus respectivas sesiones por el *Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada* (Conesup).-----

h. Conare, Grados y Títulos. Convenio para crear una Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal. La Gaceta No. 190 16 de octubre del año 2023. En este último caso, el Bachillerato Universitario y el tramo de Licenciatura deben corresponder a uno de los tres casos siguientes:-----

- i) Ambas disciplinas son estrechamente afines entre sí.*-----
- ii) Una es una disciplina específica y la otra es la Enseñanza o Docencia de esa misma disciplina.*
- iii) El Bachillerato Universitario es en Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Especial o bien en Enseñanza de alguna disciplina mientras que la Licenciatura es en un campo transversal de la Educación, como por ejemplo Administración Educativa, Currículo, Evaluación, etc.*-----

i. Los planes y programas de estas especialidades, que han sido aprobados para la Educación General Básica y Educación Diversificada, Educación Parauniversitaria, para impartirse en el Sistema Educativo Formal Costarricense, por el Consejo Superior de Educación. www.mep.co.cr.-----

j. Los planes y programas educativos de las carreras universitarias y especialidades docentes de estas solicitudes de incorporación han sido debidamente aprobada y ha cumplido con los

requisitos de ingreso y egreso, establecido en el Convenio de Grados universitarios de las Universidades Públicas y Privadas, vigentes. www.conesup.go.cr, www.opes.conare.go.cr.-----

k. Ley de Carrera Docente: establece "Artículo 130.-Son profesores de Enseñanza Técnico-Profesional, aquellos que laboren en instituciones de Enseñanza Normal en colegios profesionales, agropecuarios, comerciales, industriales o de artes, en colegios de Enseñanza Media y Especial y en la escuela primaria, como profesores de campo, taller, artes industriales, educación para la vida en familia, educación musical, educación física, artes plásticas, dibujo, o cualquier otra especialidad, comercial, industrial, agrícola, ganadera, artística o de artesanía."

l. Ley de Carrera Docente: Artículo 131.-Los profesores titulados de enseñanza técnico profesional se clasifican en seis grupos denominados: VT6, VT5, VT4, VT3, VT2, y VT1. -----

a) Forman el grupo VT6 quienes posean el título de doctor, licenciado, ingeniero u otro equivalente a éstos, otorgado por las universidades o por un instituto tecnológico o politécnico, siempre que hayan aprobado los estudios pedagógicos requeridos para ejercer la enseñanza media o primaria.-----

m.Los analistas curriculares han dado visto bueno según su criterio técnico curricular y la normativa vigente en la materia de formación Docente.-----

n. Recomendación y solicitud de la Fiscalía para elevar estos casos a la Junta Directiva con el fin que se tomen en cuenta las argumentaciones legales establecidas para no continuar con el proceso de incorporación de las personas mencionadas en el criterio correspondiente.-----

Por tanto,-----

La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo somete a consideración ante esta Junta Directiva las siguientes solicitudes de incorporación de:-----

Nombre	Cédula	Título que ostenta	Criterio de Incorporaciones	Criterio de Fiscalía
Barrientos Briceño Johnny	502080489	Bachiller Ingeniero en Agronomía, Instituto Tecnológico de Costa Rica y Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, Universidad San José.	CLYP-DA-UI-Remisión-007-2024	CLYP-FS-005-2024
Carazo Bogantes Erick Jesús	603840125	Bachillerato Universitario en Ingeniería en Tecnologías de la Información, Universidad Técnica Nacional y Licenciatura Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer en el Campo de la Enseñanza de Ingeniería en Tecnologías de Información, Universidad Latina de Costa Rica.	CLYP-DA-UI-Remisión-013-2024	CLYP-FS-008-2024
Hernández Pereira Hainer Fabricio	304310694	Bachillerato Universitario Ingeniero Agropecuario Administrador énfasis en Empresas Agroindustriales y Licenciatura Ingeniero en Agronegocios, Instituto Tecnológico de Costa Rica y Licenciatura en Docencia, Universidad San Marcos	CLYP-DA-UI-Remisión-006-2024	CLYP-FS-004-2024

Jiménez Gutiérrez Josseline	402390164	Bachillerato Universitario en Ingeniería en Salud Ocupacional y Ambiente, Universidad Técnica Nacional y Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, Universidad San José.	CLYP-DA-UI-Remisión-012-2024	CLYP-FS-009-2024
López Garita Hellen Franshesca	604360524	Bachillerato Universitario en Sistemas de Producción Animal, Universidad Técnica Nacional y Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, Universidad San José	CLYP-DA-UI-Remisión-007-2024	CLYP-FS-006-2024
Rodríguez Portuguese Freddy Fabián	604180903	Bachillerato Universitario en Ingeniería en Producción Animal, Universidad Técnica Nacional y Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer en la Enseñanza de Ingeniería en Producción Animal, Universidad Metropolitana Castro Carazo.	CLYP-DA-UI-Remisión-005-2024	CLYP-FS-003-2024

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

ACUERDO 08: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-005-2024 de fecha 17 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y el Lic. Jorge Eduardo Esquivel Solís, Jefe a.i. del Departamento Administrativo, sobre solicitud de revisión de casos de incorporaciones. Aprobar la incorporación de las siguientes personas:-----

Nombre	Cédula-----
---------------	--------------------

Barrientos Briceño Johnny	502080489-----
----------------------------------	-----------------------

Carazo Bogantes Erick Jesús	603840125-----
------------------------------------	-----------------------

Hernández Pereira Hainer Fabricio	304310694-----
--	-----------------------

Jiménez Gutiérrez Josseline	402390164-----
------------------------------------	-----------------------

López Garita Hellen Franshesca	604360524-----
---------------------------------------	-----------------------

Rodríguez Portuguese Freddy Fabián	604180903-----
---	-----------------------

Lo anterior según recomendación de la Asesoría Legal, la Unidad de Incorporación y según el artículo 3, inciso d) de la Ley 4770./ Aprobado por seis votos./-----

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, al Lic. Jorge Eduardo Esquivel Solís, Jefe a.i. del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./-----

ARTÍCULO 09. CLYP-DA-UI-JD-RET-JD-002-2024 Retiros. **(Anexo 05).**-----

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-002-2024 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,

Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. -----

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

ACUERDO 09:-----

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-JD-002-2024 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:-

RETIROS INDEFINIDOS:-----

Nombre	Cédula	Motivo-----
AGUIRREQUIRÓS ANA CECILIA	601540115	Jubilación-----
ALVARADO ZUMBADO NACIRA MARÍA	203010233	Jubilación-----
ARAYA CÉSPEDES IRENE	601400338	Jubilación-----
BLANCO BENAVIDES MARÍA CECILIA	203840630	Jubilación-----
BUSTOS GUERRERO MARÍA DE LOS ÁNGELES	203870949	Jubilación-----
CARRASCO HERNÁNDEZ AMANDA	401990787	Puesto no docente-----
CASTRO GUTIÉRREZ LUZ SALVADORA	800940306	-----
CHACÓN VARGAS ZORAIDA	108030149	Jubilación-----
CHAVARRÍA CHAVES KEREN DARIANA	604650352	-----
CHAVES ARAYA ALICE	203820324	Jubilación-----
ESPINOZA ÁLVAREZ MAYDA	501910604	Jubilación-----
ESPINOZA CASTRO OLGA DE LOS ÁNGELES	106920864	Jubilación-----
FIGUEROA CLAUDEL MARÍA FERNANDA	304700240	-----
GARCÍA RETANA JOSÉ ÁNGEL	105100649	Jubilación-----
GÓMEZ ARAYA GUILLERMO	302850417	Jubilación-----
GONZÁLEZ BLANCO EVANS	106260384	Jubilación-----
GONZÁLEZ CARRILLO JAIME FIDEL	502100628	Jubilación-----
HERNÁNDEZ CHARPENTIER ILEANA	106080813	-----
LEÓN ARIAS GISELLE	105560249	Jubilación-----
MALESPIN LAZO JOSÉ INOCENTE	801080161	-----
MARTINEZ MORALES DAVID	303630783	-----
MATA PICADO JOSÉ RAFAEL	900690999	Jubilación-----
MELÉNDEZ FONSECA ANA	601650717	Jubilación-----

1	MONTERO CASCANTE LOURDES	204190674	Jubilación-----
2	MORENO CANALES AGNES	602080987	Jubilación-----
3	OBANDO ACOSTA JOSÉ ANTONIO	501840685	Jubilación-----
4	OCAMPO AGUILAR MARÍA ISABEL	700720274	Jubilación-----
5	PICADO GODÍNEZ FREDDY GERARDO	107360042	Jubilación-----
6	PORRAS MATA NERY MARINA	603970235	-----
7	RIVERA HERNÁNDEZ CINDY VANNESA	701400658	-----
8	RODRÍGUEZ SOLÍS SARITA ISABEL	105000605	Jubilación-----
9	SALAZAR QUIRÓS ANA TERESA	104770831	Jubilación-----
10	SANCHO OROCÚ YAZMÍN	701940673	-----
11	VALERIO ARROYO JEANNETTE	401210825	Jubilación-----
12	VEGA LACAYO LONNIS EDUARDO	701510603	Puesto no docente-----
13	VEGA ARIAS ISABEL	107860737	Jubilación-----
14	ZELEDÓN RUIZ CARMEN MARÍA	203660830	Jubilación-----

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

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, Jefatura Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía, al Ingeniero de Entornos Virtuales y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./-----

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-GC-PC-003-2024- PAO 2024 Junta Regional de Occidente y Departamento de Comunicaciones. **(Anexo 06).**-----

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-003-2024 de fecha 22 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación, en el que indica: -----

“Según lo establece la política POL-JD04, la Junta Directiva aprobará los Planes Anuales Operativos de los departamentos, previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva, y los planes de

las Junta Regionales, por lo cual se adjunta los planes de; Departamento de Comunicaciones y la Junta Regional de Occidente, para su respectivo visto bueno y traslado a aprobación de Junta Directiva.” -----

La Directora Ejecutiva a.i. añade que dentro de las actividades que ellos programan, están revisando con especial cuidado que hayan incluido lo del día del jubilado, que en ese caso la Junta Regional lo tiene como su actividad número 13 para el 30 de octubre; por lo demás, no tienen ninguna objeción con el PAO, en realidad está bien, a menos que tengan alguna observación o algo que quieran corregir el Enlace, pero está bien.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta al M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, cómo están con Occidente.-----

El señor Secretario responde que bien y tienen todo listo.-----

La señora Presidenta consulta cómo está el PAO de comunicaciones.-----

La Directora Ejecutiva a.i. responde que comunicaciones es todo operativo también incluye lo que son las campañas de dignificación docente, la de actualización de datos del Tribunal y tiene también una parte de la de los procesos la administración de signos externos y todo lo demás es operativo; tal vez lo único fuerte este año es el tema de esa campaña del Tribunal que de hecho ya se reunió con ellos estuvieron hablando de todo lo que viene ya con los procesos electorales del próximo año.-----

La señora Presidenta considera que se debe de trabajar DIVDE en coordinación con comunicaciones porque tienen que tener fotos, es un trabajo grande.-----

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

ACUERDO 10: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-003-2024 de fecha 22 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Daniela Rojas Ramírez, Gestora de Calidad y Planificación, en el que remite el PAO 2024 de las Junta Regional de Occidente y del Departamento de Comunicaciones. Aprobar los PAO 2024 señalados en el oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----

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

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sale de la sala al ser las 6:21 p.m.-----

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA-----

ARTÍCULO 11. Aprobación de pagos. **(Anexo 07).**-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 07. -----

El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de sesenta y cuatro millones doscientos doce mil cincuenta y cuatro colones con cincuenta y nueve céntimos (¢64.212.054,59) y por un monto de quince millones de colones netos (¢15.000.000,00) y de la cuenta de número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de quince millones cuatrocientos ochenta y siete mil doscientos cincuenta y siete colones con veintisiete céntimos (¢15.487.257,27); para su respectiva aprobación.-----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, ingresa a la sala al ser las 6:23 p.m.-----

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

ACUERDO 11: -----

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 cuatro millones doscientos doce mil cincuenta y cuatro colones con cincuenta y nueve céntimos (¢64.212.054,59) y por un monto de quince millones quinientos mil colones netos (¢15.500.000,00) y de la cuenta de número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de quince millones cuatrocientos ochenta y siete mil doscientos cincuenta y siete colones con veintisiete céntimos (¢15.487.257,27). El listado de los pagos de fecha 23 de enero de 2024, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./-----

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

ACUERDO 12: -----
Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones seiscientos setenta y siete mil seiscientos setenta y cuatro colones con ochenta y tres céntimos (¢9,677,674,83). El listado de los pagos de fecha 23 de enero de 2024, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ -----

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

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR-----

ARTÍCULO 12. Carta de fecha 09 de enero de 2024, suscrita por el Sr. José Enrique Alfaro Villalobos, Presidente CODERE. **Asunto:** Solicitud del salón multiusos para el 08 de agosto y 7 de diciembre 2024. **(Anexo 08).**-----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, informa que don Enrique manda un oficio indicando en qué fechas ellos realizaran un baile para el día del Padre y la Madre y las actividades que hacen en navidad, por lo que solicitan se les guarde esas dos fechas a ellos.--

El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, considera que no solo están pidiendo que se les guarde las fechas, sino también piden alimentación para ochenta personas en cada evento y su pregunta es por simple curiosidad si ya ese presupuesto está contemplado, no sabe si es que ellos como agrupación tienen que presentar una especie de PAO o solo piden y hay que darles o cómo funciona, reitera que es su pregunta por simple curiosidad.-----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que en el caso de CODERE, es un grupo representativo, un grupo de colegiados que se organiza a lo interno y para efectos de Colypro, CODERE no es una representación oficial, han hecho colaboraciones y demás, pero entendiendo de que no es un grupo oficial ni representativo del Colegio, obviamente ellos no tienen un PAO y no son parte de la organización. -----

El señor Secretario sugiere que se les preste el salón, los manteles y mesas que están solicitando en ambas fechas. -----

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., comenta que para cubrir la
2 alimentación tendría que salir del reglón de proyectos de Junta Directiva y justamente ellos ahí
3 en la nota también mencionan que sea parte el presupuesto desde ya para que no pase lo del
4 año pasado, que al final en el reglón de proyectos de Junta que se mete también la capacitación
5 de las Juntas Regionales y estaba súper ajustado, no había posibilidad de modificación y no les
6 pudieron ayudar, por eso es que están pidiendo que si se va a aprobar se reserve desde ya,
7 entendiendo que afecta proyectos de Junta. -----

8 La señora Presidenta sugiere que se les preste el salón, la mantelería y cubre sillas, sugiere
9 trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que atienda lo solicitado en el oficio tomando
10 en cuenta las observaciones realizadas y que haga revisión si algún departamento tiene
11 presupuesto; por el momento se está aprobando esto y una vez que la Dirección Ejecutiva haya
12 revisado informe en una próxima sesión. -----

13 El señor Fiscal externa que de hecho su pregunta es en esa línea, la pregunta que estaba
14 haciendo era precisamente que se revisara porque ellos estaban solicitando algo, pero si ellos
15 tenían un PAO, pero también hay otros departamentos que podrían en su PAO haber
16 contemplado alguna solicitud de ellos porque esas agrupaciones suelen consultarle, ahora
17 evidentemente van directo a la Junta Directiva, pero también suele consultarle a algunos
18 departamentos, como que hacen varias previsiones; entonces, por simple curiosidad, quería
19 saber si estaba contemplado en el presupuesto, ya está claro que en proyectos de Junta
20 Directiva aún no se había contemplado, pero puede ser que en algún otro departamento lo
21 hayan evaluado. -----

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

23 **ACUERDO 13:** -----

24 **Dar por recibida la carta de fecha 09 de enero de 2024, suscrita por el Sr. José**
25 **Enrique Alfaro Villalobos, Presidente CODERE, en el que solicitan el salón multiusos**
26 **para el 08 de agosto y 07 de diciembre 2024. Trasladar este oficio a la Dirección**
27 **Ejecutiva, para que atienda lo solicitado en el oficio supracitado, tomando en cuenta**
28 **las observaciones realizadas por la Junta Directiva. / Aprobado por seis votos. /----**

Comunicar al Sr. José Enrique Alfaro Villalobos, Presidente CODERE y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 08)./ -----

ARTÍCULO 13. Carta de fecha 09 de enero de 2024, suscrita por el Sr. Roberto Rojas Alfaro, colegiado. **Asunto:** Solicitud de exoneración. **(Anexo 09).**-----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, externa que don Roberto envía una carta donde él en 2016 se fue a estudiar al extranjero y en su momento había hecho una solicitud de retiro temporal, él volvió y se reactivó la colegiatura a partir de la fecha en que terminaba la suspensión y el actualmente que vive en Estados Unidos porque todavía está como estudiante y está solicitando una exoneración, la Junta no tiene potestad para eso, entonces sugiere trasladar la carta a la Asesora Legal para que brinde un criterio al respecto. -----
Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda: -----

ACUERDO 14: -----
Dar por recibida la carta de fecha 09 de enero de 2024, suscrita por el Sr. Roberto Rojas Alfaro, colegiado. Trasladar esta carta a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal para que brinde el criterio legal respectivo./ Aprobado por seis votos./ -----

Comunicar al Sr. Roberto Rojas Alfaro, colegiado y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 09)./-----

ARTÍCULO 14. Oficio CLYP-AL-JD-005-2024, de fecha 18 de enero de 2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal. **Asunto:** Respuesta acuerdo 06 de la sesión 002-2024. **(Anexo 10).**-----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-AL-JD-005-2024 de fecha 18 de enero de 2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y su persona, en el que indican:-----

"Sirva la presente para saludarlos respetuosamente, y a la vez, dar respuesta según lo solicitado en el acuerdo 06 de la sesión ordinaria 002-2024 el cual indica lo siguiente:-----

ACUERDO 06: -----

Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, elabore un oficio dirigido a las Juntas Regionales en el cual se haga una exposición sobre las competencias y funciones de esos órganos, así como solicitarles que cada mes remitan a la Junta Directiva la sinopsis de las sesiones y de las actividades que realizarán; con la finalidad de que sea enviado por la Presidencia. Dicha información deberán remitirla en la última semana del mes previo./ Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./ -----

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./-----

Las Juntas Regionales son órganos colegiados del Colegio, creados mediante su Reglamento General. El Colegio es un ente público no estatal, el cual está regulado por el Derecho Público en sus competencias públicas y por derecho privado en sus competencias privadas; sin embargo, muchas de las actuaciones de sus órganos se rigen por el principio de legalidad.----

I. PRINCIPIO DE LEGALIDAD-----

De conformidad con la Ley General de Administración Pública, la doctrina y jurisprudencia; es necesario indicarle a las Juntas Regionales, que es imperioso aplicar este principio en todo su actuar como órgano colegiado, establecer que la conducta a desplegar por el órgano local, únicamente, será válida y eficaz, si se encuentra sometida al principio de legalidad, quienes dependen jerárquicamente de Junta Directiva. -----

El principio de legalidad de la Administración se encuentra regulado en artículo 11 de la Constitución Política, y normado de igual forma en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, por los cuales se sujeta toda la actuación de la Administración a la existencia de una norma jurídica previa que le autorice su accionar, es decir, que tenga dicha competencia. -----

Sobre este punto la jurisprudencia mediante la Resolución N° 274-2005 SECCION PRIMERA DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, de las diez horas cincuenta y cinco minutos del seis de julio del dos mil ha indicado: -----

1 "...El principio de legalidad, es efecto y manifestación directa del sometimiento del Poder
2 Público al Derecho. En este sentido, todo el comportamiento de la Administración Pública
3 está afecto y condicionado a una norma habilitadora, ya sea escrita o no escrita. De esta
4 forma, el instituto se proyecta en su doble vertiente positiva y negativa. En su primera
5 dimensión, se constituye como fuente permisiva de la conducta administrativa específica, en
6 tanto se traduce en concretas potestades administrativas, que por ser tales, adquieren el
7 carácter de funcionales, es decir, dispuestas al servicio de la colectividad y para el
8 cumplimiento de los fines públicos. Son pues, apoderamientos que se confieren a la
9 Administración, no para su ejercicio facultativo, sino por el contrario, para su obligada
10 aplicación, ejecutando no sólo el mandato del legislador, sino además, complementándolo
11 mediante los diversos poderes que el Ordenamiento Jurídico le atribuye. Por ende, la función
12 administrativa no puede verse como la ciega y cerrada ejecución del precepto legal, sino
13 como complementaria y ejecutiva de lo dispuesto por las normas superiores. Por otro lado,
14 en su fase negativa, el principio se proyecta como límite y restricción del comportamiento
15 público, pues cualquier actuación suya, deberá ajustarse a la norma de grado superior, so
16 pena de invalidez..."-----

17 Por su parte, la Sala Constitucional, mediante el voto N° 440- 98, ha sostenido la tesis de
18 que, en el Estado de Derecho, el principio de legalidad postula una forma especial de
19 vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico. Desde esta
20 perspectiva, "...toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la
21 medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y
22 normalmente a texto expreso -para las autoridades e instituciones públicas sólo está
23 permitido lo que este constitucional y legalmente autorizado en forma expresa, y todo lo que
24 no esté autorizado les está vedado-; así como sus dos corolarios más importantes, todavía
25 dentro de un orden general; el principio de regulación mínima, que tiene especiales
26 exigencias en materia procesal, y el de reserva de ley, que en este campo es casi absoluto..."

De conformidad con lo anterior, el principio de legalidad aplicado internamente a las Juntas Regionales estas solo pueden en la medida en que se encuentre autorizadas para hacerlo por norma habilitante. -----

II. Reglamento General del Colegio-----

El Reglamento General del Colegio tiene varias normas que son vinculantes directamente para las Juntas Regionales en relación a su competencias y funciones las cuales vamos a citar a continuación:-----

Artículo 5º.—Derecho a la propia competencia Los miembros de Junta Directiva, Fiscalía, Juntas Regionales, integrantes del Tribunal Electoral, Tribunal de Honor y Comisiones, colegiados, así como funcionarios de Colypro no pueden asumir competencias que no les sean asignadas por ley, reglamento, disposición de Asamblea General o de la Junta Directiva y demás normas vigentes que les atribuyan según corresponda.-----

Artículo 31º.—Funciones de las Juntas Regionales Conforme con lo estipulado en el inciso I) del artículo 13 de la Ley N.º 4770, se establecen las siguientes funciones para las Juntas Regionales:-----

a) Coordinar con la Junta Directiva, como función primordial, la realización de los fines de Colypro, contemplados en el artículo 2 de la Ley, además de actuar como representantes suyos en la región donde se encuentren nombradas. Asimismo, coordinar con las demás Juntas Regionales acciones tendientes al cumplimiento de los fines de Colypro.-----

b) Presentar ante la Junta Directiva un plan de trabajo y un informe trimestral de labores, ambos realizados de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Junta Directiva.-----

c) Cumplir los acuerdos de la Junta Directiva que sean de su competencia.-----

d) Promover congresos, seminarios, cursos, encuentros y otras actividades para el mejoramiento profesional y humano de las personas colegiadas de la región, de acuerdo con las políticas establecidas por Colypro, tomando en cuenta las necesidades de cada región.--

e) Establecer la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo las sesiones de trabajo de la Junta Regional y comunicarlos a la Junta Directiva.-----

- f) Colaborar con las investigaciones y diagnósticos que realice Colypro en la región. -----*
- g) Conocer y aplicar las políticas y procedimientos de la Corporación. -----*
- h) Asistir a todas las reuniones, capacitaciones convocadas por la Junta Directiva y demás actividades programadas para la región. -----*
- i) Mantener comunicación con los representantes institucionales de la región y velar por la actualización del registro de los mismos. -----*
- j) Velar por el adecuado uso del patrimonio de Colypro, ubicado en la región de su jurisdicción. -----*
- k) Coordinar previamente, con quien ocupe la jefatura inmediata de los gestores regionales, la divulgación de información importante emanada de la Junta Regional así como la demás que se relacione con Colypro. -----*
- l) Mantener actualizada la base de datos de colegiados de la región. -----*
- m) Las demás funciones que establezca el Manual de funcionamiento de Juntas Regionales aprobado por la Junta Directiva. -----*
- n) Otras funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva. -----***

(Énfasis suplido) -----

De conformidad con lo anterior, el Reglamento General del Colegio claramente expone cual es la competencia y funciones de las Juntas Regionales y ese es su campo de acción. La norma enmarca el campo de actuación de dichos órganos colegiados en un área determinada de nuestro territorio nacional. -----

En este mismo orden de ideas estos deben de realizar además aquellas funciones que le indique la Junta Directiva, es por tal razón que mediante este acuerdo se giran instrucciones precisas a dichos órganos de que mensualmente deben de realizar y brindar informes en los siguientes puntos:- -----

1. Enviar sinopsis de las sesiones- (calendarización de las sesiones, lugar y hora)-----
2. Informar, a más tardar en la última semana del mes que antecede, de las actividades que van a realizar según su PAO.-----
3. Dichas comunicaciones se dirigirán directamente a la Presidencia de Junta Directiva.-----

De conformidad con lo indicado supra, los miembros de las Juntas Regionales deben de actuar conforme al artículo 11 de la Constitución Política, en razón que son simples depositarios de la autoridad, no pueden arrogarse facultades no concedidas en la ley, Aunado a lo anterior, se pueden abrir causas por responsabilidad administrativa, civil y penal por sus actos públicos y están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone. Al igual que todos los otros miembros de órganos colegiados del Colegio tienen que rendir cuentas y someterse a la evaluación de resultados. Es por tal razón, que deben rendir juramento de observar y cumplir la Constitución, las leyes y las normas de Colopro. -----

III. Competencia-----

Competencia se puede definir como aptitud jurídica para realizar un acto jurídico. El jurista costarricense Ernesto Jinesta define esta como:-----

"La competencia se puede definir como la suma o esfera, determinada y conferida por el ordenamiento jurídico, de potestades, facultades y deberes del ente público y de los órganos que lo conforman para el cumplimiento de los fines públicos.-----

También la podemos conceptualizar como el conjunto de facultades y obligaciones que un ente u órgano puede y debe ejercer para el cumplimiento y realización de sus cometidos.

/.../ La competencia, en tesis de principio, es de suyo irrenunciable, indelegable e improrrogable, debe ejercitarse directa y exclusivamente por el ente u órgano que la tiene atribuida como propia, salvo los supuestos de transferencia de competencias expresamente dispuestas por la ley". (Jinesta Lobo, 2009).-----

En virtud de lo anterior, la competencia es un elemento subjetivo esencial del acto administrativo, no puede considerarse válido un acto dictado por un órgano incompetente para ello. -----

Conclusiones:-----

Las Juntas Regionales sólo pueden realizar los actos que están previamente autorizados por el ordenamiento jurídico (todo lo que no está permitido está prohibido). En efecto, señala el artículo 11 LGAP, que la Administración Pública debe actuar sometida al ordenamiento jurídico

1 y sólo puede realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho
2 ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. -----
3 En aras de transparencia de funciones las Juntas Regionales informan sus funciones a la Junta
4 Directiva que es su superior jerárquico. -----
5 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente; "-----
6 La Asesora Legal añade que este es que el criterio que la Junta había solicitado para las Juntas
7 Regionales, relacionado con una información que ellos deben remitir mensualmente y
8 obviamente el oficio es como para darle sustento, aunque ellos a lo conocen, de acuerdo al
9 Manual que hay una obligatoriedad, y que este caso previsto la Junta Directiva les dirigen a
10 ellos directamente, entonces como para mostrar la estructura del oficio que las
11 recomendaciones que se le trasladen a las Juntas Regionales, de lo que es la naturaleza jurídica
12 de las regionales, se les hace una exposición de lo que es el principio de legalidad, un desarrollo
13 del artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, se les hace una revisión de
14 jurisprudencia relacionada con el tema, luego se hace una indicación de lo que señala el
15 Reglamento sobre lo que promete el derecho a la propia competencia, es decir, la obligatoriedad
16 que tienen los órganos de acuerdo a su naturaleza de emitir con las funciones que están
17 señaladas en las normas del Colegio, eso aplica para todos los órganos, entonces se hace una
18 indicación de lo que dice el artículo 5 y ya propiamente con lo que dicen las normas que está
19 señalado también, del artículo 31, que son las funciones de las Juntas Regionales y lo que se
20 hace es transcribírselas y se destaca la última de las funciones y otras que le sean asignadas
21 por la Junta, porque esa es precisamente la que vincula el acuerdo, que la Junta toma entonces
22 se hace una pequeña revisión y se detalla qué es lo que venía en el acuerdo, que en este caso,
23 además de las funciones que ellos ya deben de cumplir, la idea es que mensualmente informen
24 primero de la sinopsis de las sesiones, la calendarización lugar y hora de realización de las
25 misma, informar, a más tardar en la última semana del mes que antecede de las actividades
26 que van a realizar según su PAO y que las comunicaciones se dirigirán directamente a la
27 Presidencia de Junta Directiva, por lo que se hace es detallar en uno, dos, tres qué es lo que
28 dice el Manual, así como el carácter obligatorio que tienen, una reseña del concepto de

1 competencias más que todo para dar las conclusiones que ellos como Juntas Regionales deben
2 realizar según las normas y que en este caso en aras de la transparencia ellos deben informar
3 a la Junta Directiva que es su superior jerárquico. -----

4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta si eso lo podrían pasar a tal cual así o
5 hacen otro para ellos. -----

6 La Asesora Legal responde que está dirigido a la Junta Directiva, pero está redactado para que
7 vaya dirigido a ellos. -----

8 La señora Presidenta consulta si solamente pondría su visto bueno. -----

9 La Asesora Legal responde que exactamente, lo más que puede hacer un oficio que indica que
10 traslada este oficio para su conocimiento. -----

11 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que aunque ya se sabe que es un resumen
12 puntual de las cosas que deben de tomar en cuenta para efectos de la Junta Directiva. -----

13 La Asesora Legal indica que ahí está, en la penúltima página. -----

14 La señora Presidenta sugiere que le trasladen el documento a ella para trasladarlo a las Juntas
15 Regionales. -----

16 El señor Tesorero sugiere que se recalque el tema de obligatoriedad de levantado de actas, ya
17 que existe un problema con las actas de las Asambleas Regionales, ya que también debe de
18 documentarse las Asambleas Regionales. -----

19 La Asesora Legal responde que de hecho está en las funciones y esa particularidad que señala
20 el señor Tesorero ya se había visto en un caso aparte; incluso esa función es del Secretario y
21 está detallada en sus funciones y está de manera general para los órganos. Añade que está
22 específica en la del Secretario, en el Reglamento está en el 31 para el órgano en general y
23 luego se detalla por cargos; de hecho está en el Reglamento y el Manual de Juntas Regionales
24 y se puede hacer en vista de los dos porque sí están. -----

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

26 **ACUERDO 15:**-----

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-AL-JD-005-2024, de fecha 18 de enero de 2024,**
28 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**

Topping, Asesora Legal, en respuesta al acuerdo 06 tomado en la sesión 002-2024. Solicitar a la Presidencia traslade este oficio a las Juntas Regionales, junto con el formato de programación de actividades./ Aprobado por seis votos./ Declarado en Firme por seis votos./ -----

Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Presidencia (Anexo 10) y a la Unidad de Secretaría./ --

ARTÍCULO 15. Carta de fecha 22 de enero de 2024, suscrita por el Sr. José Martín Rojas Fallas, liderando un grupo de colegiados. **Asunto:** Solicitud de ayuda en pensión de la Caja Costarricense de Seguro Social. **(Anexo 11).**-----

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, indica que es una carta de un grupo de colegiados que solicitan ayuda para cambiar de régimen; sugiere trasladar este oficio a la Asesoría Legal.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, añade que para que brinde respuesta a fin de ver en qué pueden ayudarles.-----

El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, expresa que dentro de la lectura que hizo, vio que más bien ellos no estaban pidiendo que, por ejemplo, Colpro les ayudara a trasladarse a JUPEMA, si no quieren ayudar a trasladarse por un problema que tenían con la Caja, no sabe si hizo una lectura incorrecta del documento.-----

La Asesora Legal externa que al final ellos hablan de los cambios del Reglamento de la Caja, que de hecho tiene interés en analizar porque el Colegio de Abogados lleva eso encaminado, tiene acciones en es y tal vez puede hacerse una coadyuvancia y llevan adelantado como un 70%.-----

El señor Fiscal menciona que igual sigue con la consulta y qué bueno que están como más empapados de la situación, pero ahí dice "queremos aclarar que este grupo manifiesto no está pidiendo el acompañamiento para un posible regreso al régimen que maneja JUPEMA, , estamos requiriendo acompañamiento ante el cambio de la transición vivida con el régimen único de la Caja Costarricense de Seguro Social, donde se aumentó la edad para jubilarnos, por ende, se nos aumentó la cuota y se disminuyó el porcentaje con todos esos colegiados a bajo inscritos",

entonces, lo que estaba entendiendo era que ellos no están pidiendo un cambio sino que los acuerpen.

La señora Presidenta considera que una posibilidad es una salida hacia JUPEMA por las posibilidades que brindan. Insta para que la Asesoría Legal valore todas las salidas que legalmente pueda el Colegio brindar, porque si bien es cierto ellos aclaran eso porque ya se ha conocido que no ha tenido buenos resultados el hecho de poder trasladarse y si el Colegio encuentra alguna forma para que sus condiciones mejores sería perfecto.

Conocida esta carta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibida la carta de fecha 22 de enero de 2024, suscrita por el Sr. José Martín Rojas Fallas, liderando un grupo de colegiados, en el que solicitan ayuda en pensión de la Caja Costarricense de Seguro Social. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que atienda la solicitud de los firmantes y brinde el criterio legal respectivo en una próxima sesión, así como las posibilidades que se les pueda dar a los colegiados. / Aprobado por seis votos. /

Comunicar al Sr. José Martín Rojas Fallas y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 11). /

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, al ser las 6:50 p.m. realiza un receso, el cual levanta al ser las 7:24 p.m.

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR

ARTÍCULO 16. Oficio JRPZ-066-2023 de fecha 27 de diciembre 2023, suscrito por la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Agradecen al Dr. Roony Castro Zumbado, Fiscal y el M.Sc. Mauricio Jesús Moreira Arce, Vicepresidente, por la presencia en la actividad Convivio Familia. **(Anexo 12).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibido el oficio JRPZ-066-2023, de fecha 27 de diciembre 2023, suscrito por la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez

**Zeledón, en el que agradecen al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal y el M.Sc. Mauricio Jesús Moreira Arce, Vicepresidente, por la presencia en la actividad Convivio Familia./ Aprobado por seis votos./ -----
Comunicar a la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón./ -----**

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS-----

ARTÍCULO 17. Oficio CLYP-DE-072-2023. (Anexo 13).-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que hay necesidad de que se supervise la revisión de las actas de Junta Directiva lo tiene el Asesora Legal, pero necesita en el perfil se cambie y se lea "supervisar la revisión de las actas de Junta Directiva y Juntas Regionales" es el punto b, en el caso de la Asesora Legal de Junta Directiva, así como dar el visto bueno porque las Juntas Regionales depende de la Junta Directiva y así hay un control más directo y luego en el otro en la descripción del puesto de Abogado, que en este caso sería Sagot, en el e, también modificar "revisar las actas de Junta Directiva y Juntas Regionales" esos serían los dos cambios, para que les ayuden a esa revisión de las actas de Juntas Regionales y si se cambia ese cambio mandarles a decir. Consulta cómo sería el acuerdo. -----

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que aprobarla modificación de los perfiles, aparte, sería la instrucción que le van a girar a las Juntas Regionales porque lo lógico es que ellos envíen las actas una vez que las aprueban y esperarían recibir un acta una vez a la semana para la revisión. -----

La señora Presidenta sugiere indicarles que se remita para revisión una semana después de aprobada. -----

La Asesora Legal externa que cuando ellos la aprueban y quedó lista el acta, la remitan para revisan la información sensible.-----

La señora Presidenta sugiere indicarles que se remita, máximo tres días luego de aprobada a la Asesoría Legal de Junta Directiva, consulta a la Asesora Legal si es viable.-----

La Asesora Legal responde que de lado de Asesoría Legal se puede hacer y asume que de lado de las Juntas Regionales también. -----

1 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que ese proyecto o estrategia el cual no sabe como
2 llamarlo, le parece súper interesante porque las Juntas Regionales no llevan ese respaldo legal
3 que sus actas debería de tener y no quiere decir que comentan errores pero podría ser que
4 pueda ser supervisado de mejor manera y sean más efectivos en el tiempo porque se imagina
5 que esto llevará una curva de aprendizaje y muchas de esas Juntas Regionales han aprobado
6 o han hecho acuerdos o muy extensos o muy escuetos y eso permitiría la Asesoría Legal, darles
7 ese apoyo, su pregunta es porque están hablando de que la Asesoría Legal va a recibir quince
8 actas por semana número uno o semanales, quince actas semanales que va a revisar, entonces
9 su pregunta era si eso iba a ser aleatorio o todas tenían que revisarse, eso número uno y si
10 existía capacidad de la Asesoría Legal porque son solo dos personas, pero su otra pregunta
11 también es que la Juntas Regionales han alegado que este a veces no tienen tiempo y eso se
12 lo van a comentar muy probablemente a la Secretaría de la Junta Regional, que ya también
13 tiene una carga bastante fuerte y tendrá que entregar semanalmente las actas, entonces su
14 pregunta es sobre la viabilidad del proyecto, porque interesante le parece y también dará mucho
15 respaldo a la Juntas Regionales, le parece que súper productivo, pero entre que le parezca muy
16 bueno a que quiera saber también cómo lo van a manejar es interesante porque puede ser que
17 las Juntas Regionales por lo menos al inicio les va a costar un poco y hay que llevarlos ahí como
18 de la mano, ya después posiblemente va a ser muy sencillo porque también esto les va a ayudar
19 a que ellos sean un poco más efectivos en la confección de actas porque van a saber que ya
20 están revisadas. -----

21 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, como que el tema se analice de manera más
22 reposada, hasta ahora lo está conociendo realmente por el tema de los apoyos con los que
23 cuentan las Juntas Regionales, en realidad el Secretario es "zoilo" él hace todo y le parece que
24 la periodicidad semanal para el acta en la sesión a ellos les da apenas para los acuerdos, el
25 Secretario tiene que tener el doble sesión básicamente para ir a pulir esa acta y más a veces le
26 cuenta la Secretaria de Cartago, que ellos hacen actas de quince páginas, que no les alcanza
27 el doble del tiempo a ella para poder preparar las actas, entonces diría que la periodicidad se
28 revise con más calma para no generarles una angustia, por ejemplo, algunos Secretarios le han

dicho que tenían deseos de renunciar porque para ellos no es rentable la cantidad de tiempo que le invierte en Colypro, ser Vocal es súper bien, pero ser Secretario de una Junta Regional es terrible y catastrófico, por ello sugiere analizar la periodicidad, a ver qué es lo más conveniente, quizás mensual o buscarles la forma para que la periodicidad no sea tan agobiante para ellos, tan sofocante de manera semanal y que sea ganar ganar, para robustecer los controles, pero no cosas de que una misma persona esté tan cargada y se siga cargando.-----

La Asesora Legal aclara que para efectos de Asesoría Legal no tiene mayor injerencia que sea semanal, más que todo lo preguntaba porque a ellos hay que informárseles.-----

La señora Presidenta considera que es una competencia.-----

La Asesora Legal externa que incluso también sirve para medir.-----

La señora Presidenta considera que puede ser aleatorio en la medida que un mes sean siete y otro mes ocho.-----

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que ellos igual a fin de mes van a tener que enviarlas.-----

La Asesora Legal comenta que para el estipendio se va a tener que pedir.-----

El señor Fiscal externa que esto lo hace entonces interpretar que para la Junta Regional no hay mayor cambio, el cambio sería que la Asesoría Legal y la Abogada van a revisarlas, ese sería el cambio, pero a las Juntas Regionales no les cambia nada.-----

La Asesora Legal aclara que el otro cambio es que se publican.-----

La Directora Ejecutiva a.i. aclara que eso surgió a partir de un acuerdo que es del año pasado, donde se había visto un informe de la Auditoría donde mencionaba de las actas.-----

La señora Presidenta consulta si ya se publicaron.-----

La Directora Ejecutiva responde que no se están publicando.-----

La señora Presidenta realiza un receso al ser las 7:33 p.m. el cual levanta al ser las 7:36 p.m.

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

ACUERDO 18: -----

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-072-2023 de fecha 18 de octubre de 2023, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. en el que anexa

las descripciones de puestos de "Asesor Legal" y "Abogado", con la propuesta de cambios, a fin de colaborarle a las Juntas Regionales con la protección de datos sensibles y con ello atender el acuerdo supra citado. Aprobar la modificación indicada en el oficio supracitado. / Aprobado por seis votos. / -----

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. / -----

ARTÍCULO 18. Modificación de fecha "Asambleas Regionales y R.I." -----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que este punto es un cambio en lo que aprobaron del calendario de las R.I. y de las Asambleas, es propiamente en San José Este que estaba para el 24 y 25, el cambio solicitado es para el 17 y 18 de mayo de 2023, solo una semana antes. -----

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

ACUERDO 19: -----

Modificar parcialmente el acuerdo 07 tomado en la sesión 005-2024 del viernes 19 de enero de 2024, para que se lea la fecha de realización de la Asamblea Regional de San José Este el sábado 18 de mayo de 2024. / Aprobado por seis votos. / -----

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. / -----

ACUERDO 20: -----

Modificar parcialmente el acuerdo 08 tomado en la sesión 005-2024 del viernes 19 de enero de 2024, para que se lea la fecha de realización de la Capacitación de R.I. de San José Este el viernes 17 de mayo de 2024. / Aprobado por seis votos. / -----

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i. / -----

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS -----

ARTÍCULO 19. Solicitud de Justificación de Ausencia. -----

La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, solicita se justique su ausencia a la sesión 005-2024 del viernes 19 de enero de 2024, por motivos personales. -----

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

ACUERDO 21: -----

Justificar la ausencia de la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, a la sesión 005-2024 del viernes 19 de enero de 2024, por motivos personales./ Aprobado por cinco votos./-----

Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./----

La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se inhiere de la votación por ser la interesada.-----

ARTÍCULO 20. Informativo de resolución de la Municipalidad.-----

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., recuerda que había traído un tema de una multa que nos había aplicado la Municipalidad de Alajuela para construcción y que tenía inmovilizada la cédula jurídica del Colegio en todas las propiedades que fueran de la región de Alajuela, entonces habían presentado un recurso de revisión y nulidad ante un acta de notificación del 2018, con base a la cual se estableció esa multa y ya recibieron la resolución de la Municipalidad y ellos están declarando con lugar lo que solicitaron, eso deja sin efecto tanto el acta de notificación como cualquier acto que se haya generado a partir de ahí, entre ellos el tema de la multa, entonces eso significa que ya pueden retomar los proyectos que tenían detenidos, el primero, el de la planta de tratamiento que ya estaban en el límite de definirse y se tenía que rescindir o no del contrato y en ese momento estaba detenido y ya van a programar una reunión con el proveedor para ver los temas contractuales y poder iniciar.----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, informa a los miembros de Junta Directiva que ya les envió la resolución.-----

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN-----

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECINUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----

Georgina Jara Le Maire

Juan Carlos Campos Alpízar-----

Presidenta

Secretario-----

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