

1 **ACTA ORDINARIA CLYP-JD-AJDSO No. 117-2024**

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

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

8 Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta-----
9 Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente-----
10 Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario-----
11 Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria-----
12 Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero-----
13 Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I-----
14 Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II-----

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.-----

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**-----

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

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

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 117-2024.-----

22 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 113-2024, 114-2024,**  
23 **115-2024 Y 116-2024.**-----

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 113-2024 del 21 de noviembre de  
25 2024.-----

26 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 114-2024 del 25 de noviembre de  
27 2024.-----

28 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 115-2024 del 26 de noviembre de  
29 2024.-----

- 1 **ARTÍCULO 06.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 116-2024 del 27 de noviembre de  
2 2024.-----
- 3 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA-----**
- 4 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-AG-CI-049-2024 de fecha 14 de noviembre 2024, suscrito por la  
5 M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de Infraestructura.  
6 **ASUNTO:** Síntesis del documento CLYP-DE-DIM-INF-47-11-2024 "Resumen  
7 Plan de Mantenimiento Colypro".-----
- 8 **ARTÍCULO 08.** Oficio CLYP-AG-CI-050-2024 de fecha 14 de noviembre 2024, suscrito por la  
9 M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de Infraestructura.  
10 **ASUNTO:** Política POL/PRO-IM02 Política de Mantenimiento Institucional.-----
- 11 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA-----**
- 12 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-CI-099-2024 Solicitud revisión varios casos Incorporaciones.-----
- 13 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DA-UI-CI-100-2024 Incorporaciones.-----
- 14 **ARTÍCULO 11.** Aprobación - Mantenimiento aires acondicionados.-----
- 15 **ARTÍCULO 12.** Aprobación - Proveedor Anual Alimentación Turrialba.-----
- 16 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA-----**
- 17 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de pagos.-----
- 18 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR -----**
- 19 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AL-C-086-2024, de fecha 08 de noviembre de 2024, suscrito por  
20 la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza  
21 Topping, Asesora Legal. **Asunto:** Análisis de la forma en que opera el fondo  
22 en otros Colegios Profesionales.-----
- 23 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JD-AL-C-092-2024, de fecha 08 de noviembre de 2024, suscrito por  
24 la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza  
25 Topping, Asesora Legal. **Asunto:** Criterio legal sobre el incumplimiento de la  
26 Norma Técnica en la Conformación de Expedientes Administrativos.-----
- 27 **ARTÍCULO 16.** Oficio FCJ2024-226-2024, de fecha 27 de noviembre de 2024, suscrito por el  
28 Sr. Dudley López Uribe, Presidente de la Federación Costarricense de  
29 Judo. **Asunto:** Prestamos del Centro de Recreo el 18 de diciembre, de 8 a 2  
30 p.m., para un entrenamiento especial a los seleccionados nacionales de Judo.
- 31 **ARTÍCULO 17.** Informe de contenido del oficio PGR-C-254-2024.-----

1 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AL-0-096-2024.-----

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

3 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2124, de fecha 27 de noviembre de 2024, suscrito por  
4 la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic.  
5 Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo. **Asunto:** Riesgo en pago de  
6 kilometraje para asistencia a la Asamblea General a Juntas Regionales.-----

7 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS.**-----

8 **ARTÍCULO 20.** Consulta.-----

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

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

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

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

15 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 117-2024.-----

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

17 **ACUERDO 01:**-----

18 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
19 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
20 **113-2024, 114-2024, 115-2024 Y 116-2024./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA./**  
21 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**  
22 **TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII:**  
23 **CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./**  
24 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**-----

25 **CAPÍTULO II: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 113-2024, 114-2024,**  
26 **115-2024 Y 116-2024.**-----

27 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 113-2024 del 21 de noviembre de  
28 2024.-----

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

30 **ACUERDO 02:** -----

1 **Aprobar el acta número ciento trece guión dos mil veinticuatro del veintiuno de**  
2 **noviembre del dos mil veinticuatro, con las observaciones de forma hechas./**  
3 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./-----**

4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se inhibe de la votación ya que no asistió a la sesión  
5 113-2024. .-----

6 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 114-2024 del 25 de noviembre de  
7 2024.-----

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

9 **ACUERDO 03:** -----

10 **Dispensar el acta número ciento catorce guión dos mil veinticuatro del veinticinco**  
11 **de noviembre del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO**  
12 **FIRME./ Aprobado por siete votos./-----**

13 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 115-2024 del 26 de noviembre de  
14 2024.-----

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

16 **ACUERDO 04:** -----

17 **Dispensar el acta número ciento quince guión dos mil veinticuatro del veintiséis de**  
18 **noviembre del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO FIRME./**  
19 **Aprobado por siete votos./-----**

20 **ARTÍCULO 06.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 116-2024 del 27 de noviembre de  
21 2024.-----

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

23 **ACUERDO 05:** -----

24 **Dispensar el acta número ciento dieciséis guión dos mil veinticuatro del veintisiete**  
25 **de noviembre del dos mil veinticuatro, por imposibilidad material./ ACUERDO**  
26 **FIRME./ Aprobado por seis votos./-----**

27 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA**-----

28 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-AG-CI-049-2024 de fecha 14 de noviembre 2024, suscrito por la  
29 M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de Infraestructura. **ASUNTO:** Síntesis  
30 del documento CLYP-DE-DIM-INF-47-11-2024 "Resumen Plan de Mantenimiento Colypro".  
31 **(Anexo 01).**-----

1 **ARTÍCULO 08.** Oficio CLYP-AG-CI-050-2024 de fecha 14 de noviembre 2024, suscrito por la  
2 M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de Infraestructura. **ASUNTO:** Política  
3 POL/PRO-IM02 Política de Mantenimiento Institucional. **(Anexo 02).**-----  
4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere autorizar el ingreso del Ing. Manuel  
5 Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la sesión  
6 117-2024 del lunes 02 de diciembre de 2024, para la presentación del "ARTÍCULO 07. Oficio  
7 CLYP-AG-CI-049-2024" y del "ARTÍCULO 08. Oficio CLYP-AG-CI-050-2024".-----

8 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----  
9 **ACUERDO 06:** -----  
10 **Autorizar el ingreso del Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**  
11 **Infraestructura y Mantenimiento, a la sesión 117-2024 del lunes 02 de diciembre de**  
12 **2024, para la presentación del "ARTÍCULO 07. Oficio CLYP-AG-CI-049-2024" y del**  
13 **"ARTÍCULO 08. Oficio CLYP-AG-CI-050-2024"/ Aprobado por siete votos./-----**

14 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 6:51 p.m.-----  
15 El Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se  
16 incorpora la sesión a las 6:52 p.m., saluda a los presentes y presenta el oficio CLYP-DE-DIM-  
17 INF-47-11-2024, el cual se detalla (anexo 03): .-----

18 "Dado que el documento que sustenta al plan de mantenimiento nacional para la infraestructura  
19 física del Colypro consta de 88 páginas con posibilidades de crecimiento dado que el  
20 mantenimiento es un asunto dinámico, se presenta un resumen con todos los aspectos  
21 relevantes. .-----

22 1. Contenido.-----  
23 El contenido del documento es el siguiente:-----

24 *Tabla de contenido*

25	1. Introducción.....	3
26	2. Directrices corporativas.....	6
27	3. Alcance y limitaciones. ....	7
28	4. Mantenimiento preventivo y correctivo. Conceptos fundamentales. ....	10
29	5. Detalle de los inmuebles donde el Colypro brinda sus servicios. ....	12
30	6. Estructuración conceptual de los mantenimientos del Colypro. ....	28
31	7. ¿Qué se entiende por mantenimiento correctivo en Colypro? .....	31
	8. Capacidad instalada.....	32

1	9.	Categorías del mantenimiento correctivo en Colypro. ....	39
2	10.	Lista de verificación y frecuencias para los mantenimientos preventivos. ....	40
3	11.	Procedimientos del mantenimiento correctivo. ....	58
4	12.	Procedimientos del mantenimiento preventivo. ....	65
5	13.	Descripción de actividades de procesos codificados. ....	72
6	14.	Indicadores. ....	79
7	15.	Coordinación interdepartamental. ....	82
8	16.	Puesta en marcha. ....	84
9	17.	Modificación de formularios existentes y formularios nuevos. ....	86
10	18.	Conclusiones. ....	86
11	19.	Bibliografía e insumos. ....	88

## 1. Antecedentes e intencionalidad.-----

El Colypro cuenta con gran cantidad de instalaciones y equipos a los cuales debe dárseles mantenimiento, y el propósito de este manual es plantear las pautas o guías a seguir para que dicho proceso sea realizado de forma planificada y sistemática en todas las instalaciones. No se pretende que sea un documento estático ni definitivo; todo lo contrario, debe verse como una guía flexible, que muy probablemente presentará cambios en el tiempo, así como cambian en general las condiciones externas a las cuales hay que tener la resiliencia para adaptarse.

*El presente Manual de Mantenimiento es producto de un arduo proceso de recopilación de información de campo y referencias bibliográficas, levantamientos topográficos por parte de proveedores externos, elaboración de modelos gráficos en 3 dimensiones, ejecución de proyectos de mantenimiento correctivo y de actualización, interacción con la Unidad de Mantenimiento, el Departamento de Desarrollo Personal (DDP) y la Gestoría de Control de Calidad, reuniones de trabajo a lo interno del DIM, entendimiento progresivo de cómo funciona la Corporación, etc., por lo que se ha requerido un gran esfuerzo y compromiso de muchas partes para producirlo, pero que requerirá aún más esfuerzo y más personas involucradas para llevarlo a la práctica exitosamente. Es nuestro más profundo deseo que así sea.*

**2. Detalle de inmuebles.**-----

El manual presenta un inventario de las instalaciones físicas existentes del Colegio con su área nominal respectiva, aclarando que la lista es abierta y dinámica.-----

Ejemplo:

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ÁREA (M2)
CCR SAN CARLOS	CASETA DE ENTRADA	18
	CASA DE ENCARGADO	70
	CABINAS 1 Y 2	100
	ENFERMERIA	16
	VESTIDORES Y 1 BATERIA DE SERVICIOS SANITARIOS	49
	BODEGAS	18
	3 RANCHOS INDIVIDUALES DE 9 M2 CADA UNO	27
	1 RANCHO CUADRUPLE	36
	PARQUEOS	319
	PISCINA	155
	RANCHO PARA JUEGOS	36
	SALON MULTIUSO	726
<b>TOTAL CONSTRUCCION (m2)</b>		<b>1570</b>

**3. Detalle de áreas de las fincas.**-----

El manual presenta un inventario de las áreas de fincas existentes del Colegio con su área respectiva, aclarando que la lista no contempla las fincas o terrenos donde no hay infraestructura donde se dé algún tipo de servicio.-----

Ejemplo:-----

INMUEBLE	ÁREA DEL TERRENO (M2)
CCR ALAJUELA	80527,6
CCR BRASILITO	5276,99
CCR CARTAGO	9064,98
CCR PEREZ ZELEDON	20990,28
CCR ESPARZA	15079,5
CCR SAN CARLOS	64076,82
CCR TURRIALBA	13315,72
CCR CAHUITA	10000
SEDE ALAJUELA	25916
SEDE CIUDAD NEILY	249
SEDE SAN JOSE	875
<b>TOTAL TERRENOS (m2)</b>	<b>245371,89</b>

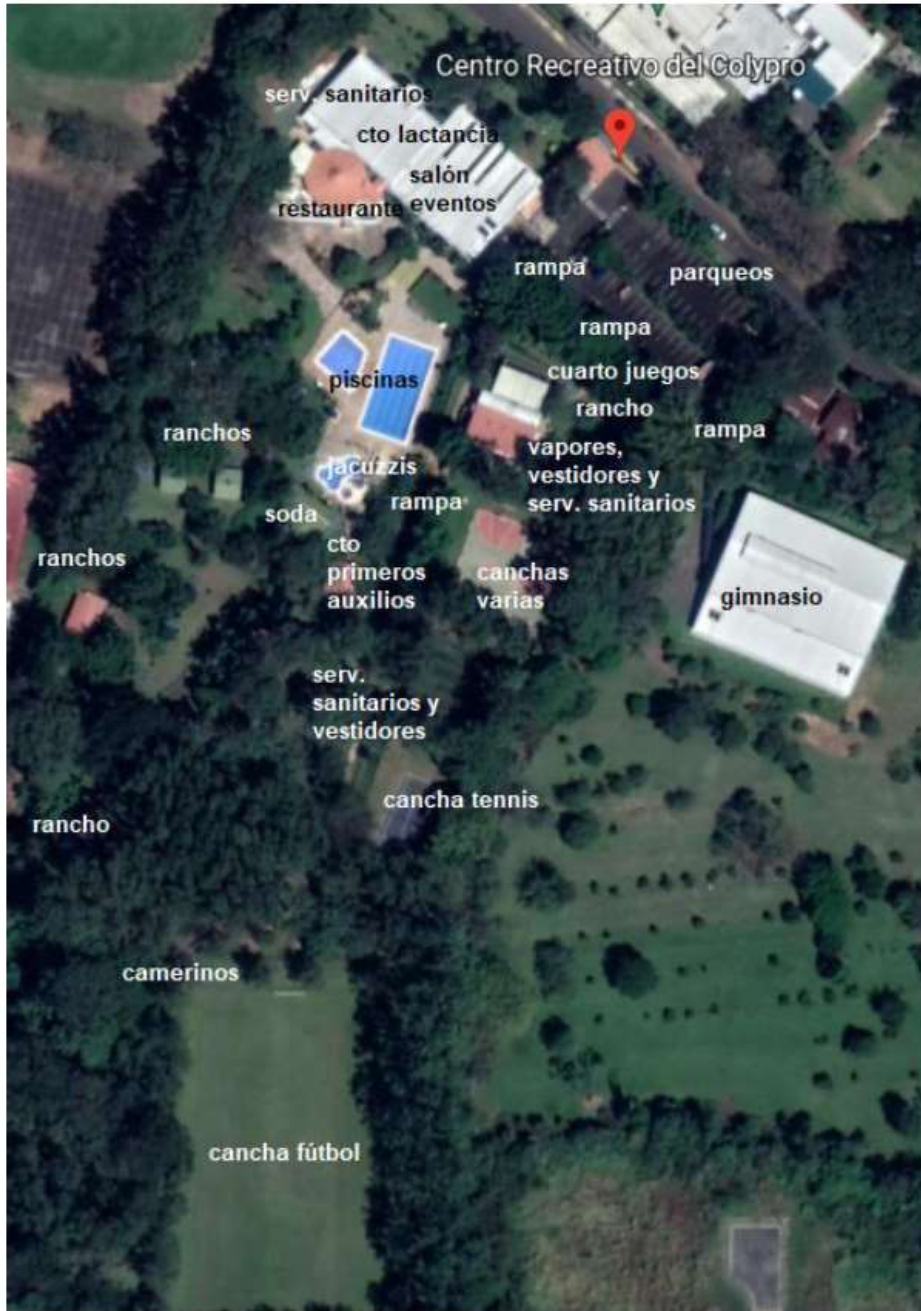
**4. Imágenes satelitales**-----

El manual presenta imágenes satelitales de las Sedes y centros de recreo del Colegio con las descripciones generales de la infraestructura existente con el fin de mostrar su distribución.

Ejemplo:-----

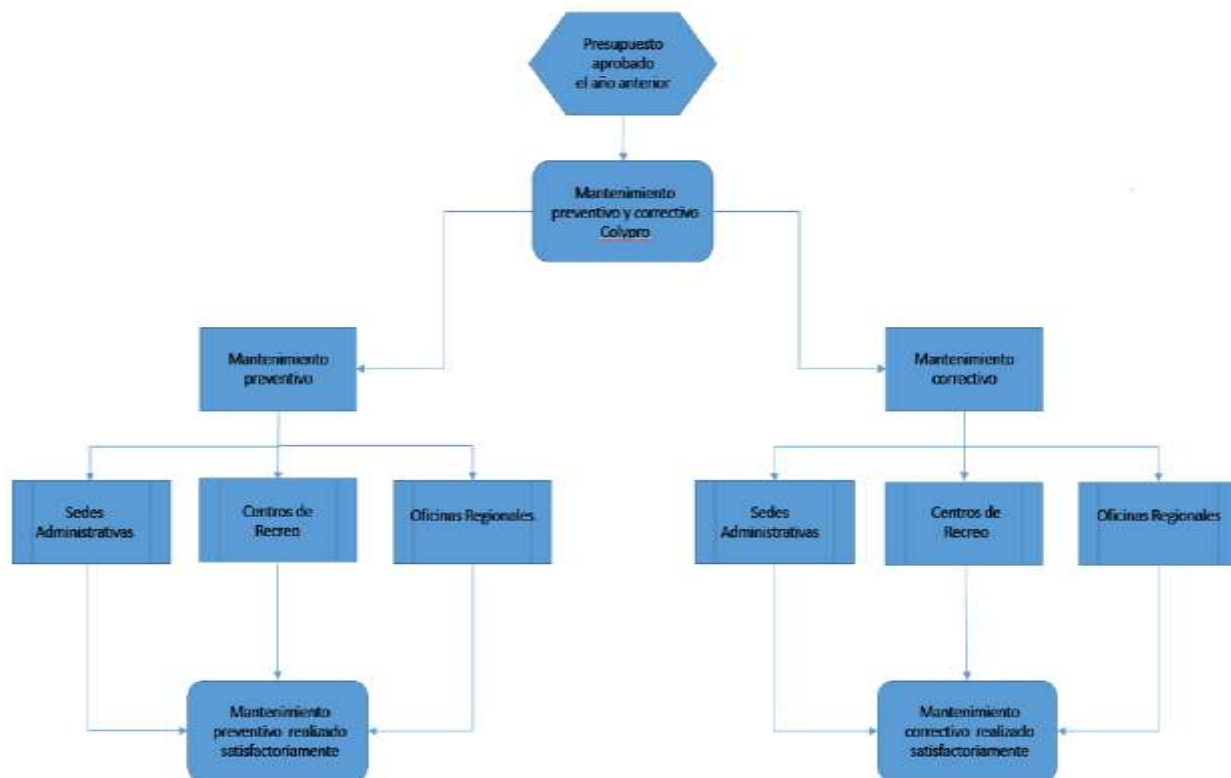


1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26



**5. Esquema general del mantenimiento en Colypro-----**





## 6. Capacidad instalada.

Se realizó un análisis de capacidad instalada de recurso humano tanto para los centros de recreo como para el personal dedicado a la atención en oficinas, planteando diferentes escenarios en cuanto a la disponibilidad o asignación del personal a diferentes actividades, para visualizar en qué condiciones dicho personal es suficiente o insuficiente para la atención de ciertas tareas de mantenimiento.

Ejemplo:

CENTRO DE RECREO	AREAS VERDES ESTIMADAS (M <sup>2</sup> )	PERSONAL MANTENIMIENTO PARA LIMPIEZA AREAS VERDES	RELACION P/A	RESULTADO	NOTAS	TIEMPO DE ATENCION EN DIAS
CCR ALAJUELA	6410	4	0,0006	Insuficiente		12
CCR BRASILITO	4600	2	0,0043	suficiente	SI HAY USUARIOS EN PISCINA, EL PERSONAL SE REDUCE A 1	2
CCR CARTAGO	3000	2	0,0040	suficiente		2
CCR PEREZ ZELEDÓN	12100	2	0,0008	Insuficiente		8
CCR ESPAÑA	13100	2	0,0005	Insuficiente		8
CCR SAN CARLOS	30000	2	0,0006	Insuficiente		9
CCR TURRIALBA	11200	2	0,0008	Insuficiente		7
CCR CAHUITA	700	2	0,0027	suficiente	SI HAY USUARIOS EN PISCINA, EL PERSONAL SE REDUCE A 1	2
<b>TOTAL AREAS VERDES (m<sup>2</sup>)</b>	<b>55400</b>	<b>18</b>				

**Cuadro # 5. Personal destinado a limpieza de zonas verdes en fincas y rendimientos estimados.**

CENTRO DE RIEGO	AREAS VERDES ESTIMADAS (M <sup>2</sup> )	PERSONAL MANTENIMIENTO PARA LIMPIEZA AREAS VERDES	RELACION P/A	RESULTADO	NOTAS	TIEMPO DE ATENCION EN DIAS.
CCR ALAJUJA	9400	4	0,0004	Insuficiente		12
CCR BRASILETO	4900	1	0,0002	Insuficiente	SI HAY USUARIOS EN PISCINA, EL PERSONAL SE REDUCE A 1	4
CCR CARTAGO	3000	2	0,0004	Suficiente		2
CCR AREZ ZELEDON	12300	2	0,0002	Insuficiente		5
CCR ESPAÑA	13200	2	0,0002	Insuficiente		5
CCR SAN CARLOS	39000	2	0,0000	Insuficiente		9
CCR TURKALBA	13200	2	0,0002	Insuficiente		7
CCR CAHUTA	7500	1	0,0001	Insuficiente	SI HAY USUARIOS EN PISCINA, EL PERSONAL SE REDUCE A 1	4
<b>TOTAL AREAS VERDES (M<sup>2</sup>)</b>	<b>11.900</b>	<b>16</b>				

Cuadro # 6. Personal destinado a limpieza de zonas verdes en fincas y rendimientos

**7. Tipología de la infraestructura existente.**

El plan presenta una lista con la tipología existente por cada instalación.

Ejemplo:

**TIPOLOGIA DE LA INFRAESTRUCTURA**

UBICACIÓN	DESCRIPCION
CCR SAN CARLOS	PARQUEOS DE PIEDRILLA
	PISCINA Y EQUIPOS DE PISCINA
	CONSTRUCCION CONVENCIONAL
	SERVICIOS SANITARIOS
	CANCHA DE FUTBOL Y AREAS VERDES
	TANQUE Y SISTEMA DE BOMBEO
	PORTON ELECTRICO
	MALLA PERIMETRAL
	SALON ALTO
	CASETA DE VIGILANCIA LIVIANA
	AIRES ACONDICIONADOS
	EQUIPOS DE TI
	INSTALACIONES ELECTRICAS
ZONA DE CAMPING	
DRENAJES Y TANQUES SEPTICOS	
RANCHOS ABIERTOS	

**8. Frecuencias de mantenimiento programadas y procedimientos.**

Para cada tipo de infraestructura, el plan muestra diferentes frecuencias de mantenimiento programado y los procedimientos asociados.

Ejemplo:

**TIPOLOGIA DE LA INFRAESTRUCTURA Y FRECUENCIAS DE INSPECCION/PREVENTIVO**

UBICACIÓN	DESCRIPCION	FRECUENCIA DE INSPECCION/PREVENTIVO
CCR SAN CARLOS	PARQUEOS DE PIEDRILLA	ANUAL
	PISCINA Y EQUIPOS DE PISCINA	MENSUAL PISCINA / SEMESTRAL EQUIPOS
	CONSTRUCCION CONVENCIONAL	VER PROCEDIMIENTO CC
	SERVICIOS SANITARIOS	SISTEMA MECANICO MENSUAL
	CANCHA DE FUTBOL Y AREAS VERDES	MENSUAL
	TANQUE Y SISTEMA DE BOMBEO	SEMESTRAL
	PORTON ELECTRICO	SEMESTRAL
	MALLA PERIMETRAL	INSPECCION ANUAL/ MANTENIMIENTO SEGUN INSPECCION
	SALON ALTO	VER PROCEDIMIENTO SC2
	CASETA DE VIGILANCIA LIVIANA	SEMESTRAL
	AIRES ACONDICIONADOS	CUATRIMESTRAL
	EQUIPOS DE TI	DE ACUERDO A POLITICA DE TI
	INSTALACIONES ELECTRICAS	ANUAL
	ZONA DE CAMPING	MENSUAL
	DRENAJES Y TANQUES SEPTICOS	BIANUAL
RANCHOS ABIERTOS	VER PROCEDIMIENTO SC3	

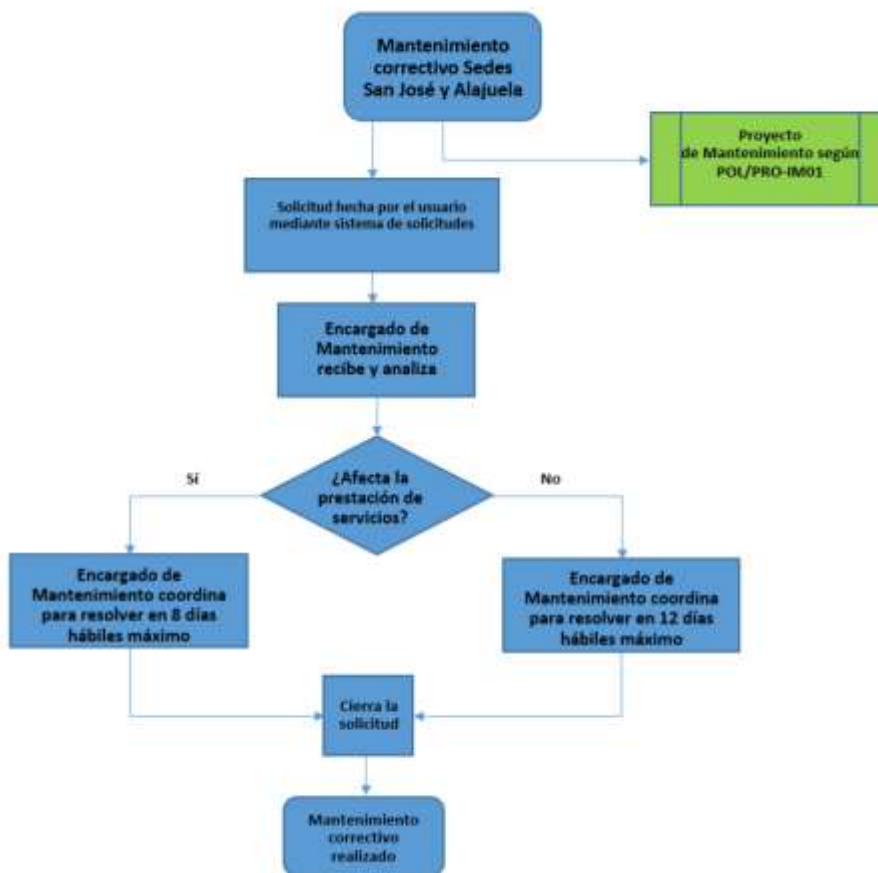
Ejemplo del procedimiento tipo "CC":-----

	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
PROCEDIMIENTO CC (CONSTRUCCION CONVENCIONAL)	LIMPIEZA INTERNA DE CANOA	MENSUAL
	LAVADO EXTERNO DE CANOA, PRECINTA Y ALERO	TRIMESTRAL
	LAVADO DE FACHADA	TRIMESTRAL
	LAVADO DE VENTANAS	TRIMESTRAL
	LAVADO DE ACERA A PRESION	TRIMESTRAL
	INSPECCION DE TECHOS Y HOJALATERIA	ANUAL
	LAVADO DE TECHOS	BIANUAL
	RESANADO DE JUNTAS DE MARCOS DE VENTANAS	OCTENAL
	PINTURA DE PAREDES EXTERNAS E INTERNAS	OCTENAL
CAMBIO DE CUBIERTAS, CANOAS Y HOJALATERIA	VICENAL	

**9. Procedimientos de mantenimiento correctivo.**-----

El plan presenta todos los diferentes procedimientos de mantenimiento correctivo en las diferentes instalaciones de la Corporación. Cada lugar tiene su particularidad y por lo tanto, se realizó un procedimiento exclusivo en cada caso.-----

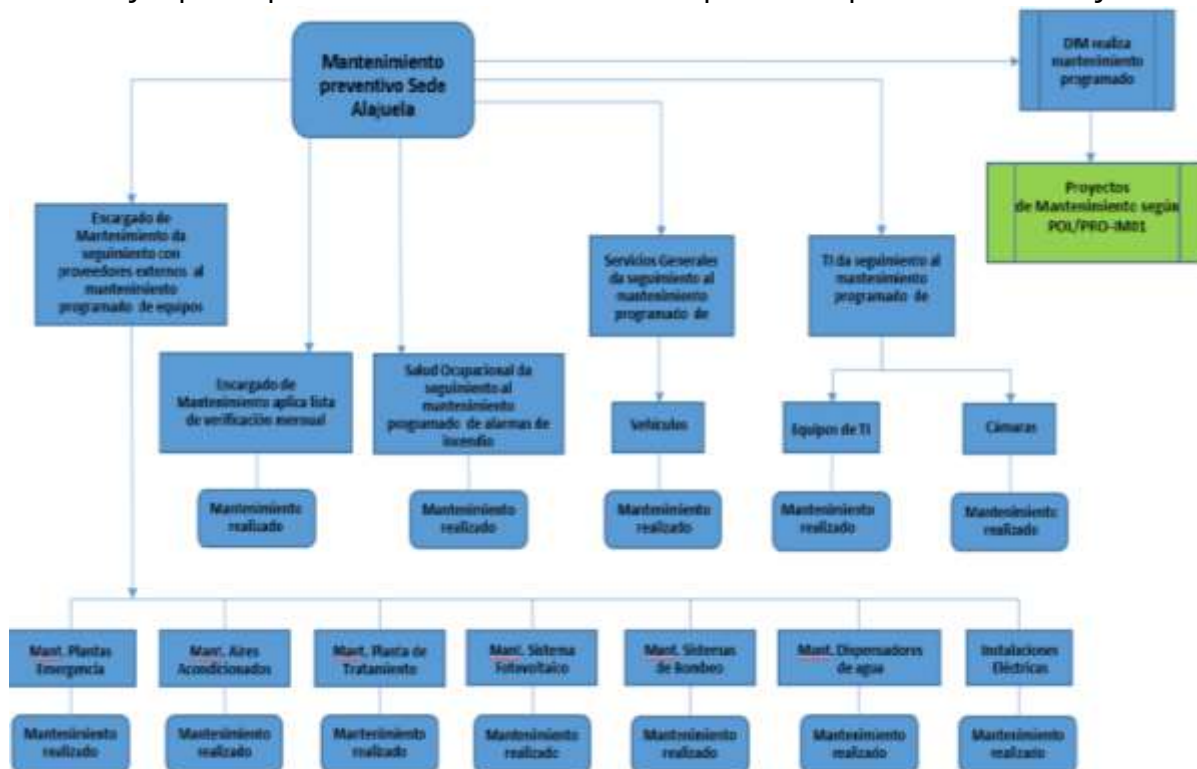
Ejemplo de procedimiento de mantenimiento correctivo compartido para las sedes de San José y de Alajuela:-----



10. **Procedimientos de mantenimiento preventivo.**-----

El plan presenta todos los diferentes procedimientos de mantenimiento preventivo en las diferentes instalaciones de la Corporación. Cada lugar tiene su particularidad y por lo tanto, se realizó un procedimiento exclusivo en cada caso.-----

Ejemplo de procedimiento de mantenimiento preventivo para la sede de Alajuela:---



11. **Indicador de mantenimiento.**-----

La información cuantitativa se procesará mediante los porcentajes ponderados de cumplimiento en función del área construida, zonas verdes o unidades atendidas, lo cual generará el nivel de calificación correspondiente basado en tres bandas que son:

- **Calificación entre 0% y menor a 80%, correspondiente a "mantenimiento deficiente".**
- **Calificación mayor o igual a 80% y menor o igual a 95%, correspondiente a "mantenimiento adecuado".**
- **Calificación mayor a 95%, correspondiente a "mantenimiento excelente".**



**Nota:** Estas bandas de calificación están siendo planteadas inicialmente con el fin de tener una referencia, pero en el desarrollo del plan ya puesto en la práctica, podría suceder que haya ajustes hacia valores más estandarizados.-----

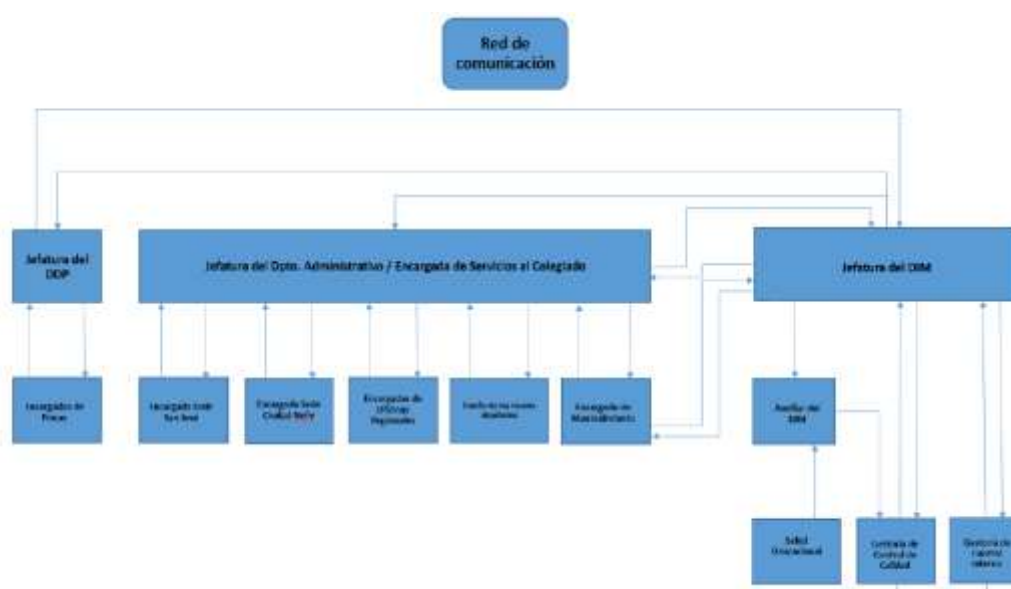
Se presenta un ejemplo de cómo se verá el cuadro del indicador y el cuadro resumen (el formato de cómo se presentarán los resultados del indicador fue elaborado posterior a la elaboración del documento del plan, ya que dicho formato se encontraba en construcción y detallado):-----

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	AREA (M2)	QUINCENAL	área meta	área atendida	MENSUAL	área meta	área atendida	TRIMESTRAL	área meta	área atendida
CCR SAN CARLOS	CASITA DE ENTRADA	18	NA	0	0	SI	18	18	SI	18	18
	CASA DE ENCARGADO	70	NA	0	0	SI	70	70	SI	70	70
	CABINAS 1 Y 2	100	NA	0	0	SI	100	100	SI	100	100
	ENFERMERIA	16	NA	0	0	SI	16	16	SI	16	16
	VESTIDORES Y 1 BATERIA DE SERVICIOS SANITARIOS	49	NA	0	0	SI	49	49	NA	0	0
	BODEGAS	18	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	3 RANCHOS INDIVIDUALES DE 9 M2 CADA UNO	27	NA	0	0	SI	27	27	SI	27	27
	1 RANCHO CUADRUPLE	36	NA	0	0	SI	36	36	SI	36	36
	PARQUEOS	119	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	PISCINA Y EQUIPOS	153	NA	0	0	SI	153	153	NA	0	0
	CANCHA DE FUTBOL Y AREAS VERDES	0	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	TANQUE Y SISTEMA DE BOMBEO	4	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	PORTON ELECTRICO	1	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	MALLA PERIMETRAL	1740	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	AIRES ACONDICIONADOS	1	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	INSTALACIONES ELECTRICAS	3463,44	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	ZONA DE CAMPING	244	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	DRENAJES Y TANQUES SEPTICOS	1	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	CASITA DE SEGURIDAD	1,44	NA	0	0	NA	0	0	NA	0	0
	RANCHO PARA JUEGOS	36	NA	0	0	SI	36	36	SI	36	36
SALON MULTUSO	726	NA	0	0	NA	0	0	SI	726	726	
<b>TOTAL CONSTRUCCION (m2)</b>		<b>6925,88</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>100,0%</b>	<b>507,0</b>	<b>507,0</b>	<b>100,0%</b>	<b>1029,0</b>	<b>1029,0</b>

RESUMEN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA							
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR SAN CARLOS	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR SAN CARLOS	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR ESPARZA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR ESPARZA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR CARTAGO	NA	100%	100%	NA	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR CARTAGO	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR PEREZ ZELEDON	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR PEREZ ZELEDON	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR TURRIALBA	100%	100%	100%	NA	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR TURRIALBA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR CAHUITA	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR CAHUITA	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR BRASILITO	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR BRASILITO	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
PORCENTAJES DE CUMPLIMIENTO	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
CCR ALAJUELA	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO CCR ALAJUELA	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
SEDE SAN JOSE	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%

CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO SEDE SAN JOSE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
SEDE ALAJUELA	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO SEDE ALAJUELA	NA	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
SEDE CIUDAD NEILY	NA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO SEDE CIUDAD NEILY	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE	EXCELENTE
FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS	QUINCENAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	CUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	PROMEDIO ANUAL
OFICINAS REGIONALES	NA	NA	NA	NA	100%	NA	100%
CALIFICACION DE CUMPLIMIENTO OFICINAS REGIONALES	NA	NA	NA	NA	EXCELENTE	NA	EXCELENTE

Para la ejecución del Plan, debe darse un flujo de información interdepartamental, el cual se plantea en principio (sin perjuicio de que haya variantes) mediante el siguiente diagrama de flujo:-----




Al concluir la presentación el Ing. Quesada Echavarría, consulta a los presentes si tienen alguna consulta.-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta si el documento que presentó de ochenta páginas, se parece a lo que vienen haciendo o modificaría significativamente o sustantivamente, en temas económicos, o si alcanza lo que tienen o requerirían nuevos recursos, entendiendo que el Colegio no tiene ingresos frescos.-----

El Ing. Quesada Echavarría responde que es una interesante pregunta e indica que básicamente este documento está sistematizando, poniendo en práctica todo lo que vienen haciendo, trabajando proyectos de mantenimiento con el DIM, proyectos que se contratan empresas, vienen trabajando los mantenimientos preventivos en las Sedes con la Unidad de Mantenimiento, todo lo que son los reportes de mantenimiento correctivo, que es con el sistema de solicitudes y lo que están incorporando es como la participación ya más activa de los

1 Encargados de finca para que ellos se les asignen tareas específicas para hacer cosas que ellos  
 2 pueden hacer, como por ejemplo, los mantenimientos más elementales, que es lavado de  
 3 superficies, retoques de pintura, cosas menores, pero siempre el esquema realmente se está  
 4 poniendo en práctica, evidentemente conforme van haciéndonos de equipos más sofisticados,  
 5 hay que ir metiendo en presupuesto, pero ya eso es una cuestión de planificación, por eso  
 6 hablaba incluso planificaciones de revisiones hasta veinte años cada ocho o veinte años;  
 7 entonces hay suficiente tiempo para ir programando el presupuesto, que es lo que se va a ir  
 8 necesitando y mantenimientos, por ejemplo, de instalaciones eléctricas, de pararrayos, de ese  
 9 tipo de cosas que se son equipos más sofisticados pero que ya se pueden ir programando  
 10 perfectamente en presupuesto, entonces realmente el 80 o 90% se viene ejecutando.-----  
 11 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, considera que también es importante saber que dentro  
 12 de los anexos en presupuesto de infraestructura, hay un rubro que siempre mantienen, que se  
 13 llama mantenimiento, que es exactamente esto a lo que se está refiriendo el Ing. Quesada  
 14 Echavarría y no es que se va a pedir más recursos al Colegio, sino que siempre hay un rubro  
 15 que siempre se tiene especificado respecto con lo se va haciendo año con año, trimestre por  
 16 trimestre, mes por mes y eso es importante rescatar.-----  
 17 La señora Presidenta solicita al Ing. Quesada Echavarría, presenta la propuesta de modificación  
 18 a la política POL/PRO-IM02 "Política de Mantenimiento Institucional" (anexo 04):-----

	<b>Mantenimiento de Infraestructura Institucional</b>		Código: <b>POL/PRO-IM02</b>
			Versión: <b>2 3</b> <del>Marzo 2020</del> <b>Febrero 2023</b>
	Fecha de aprobación: <del>Diciembre 2014</del>	Reemplaza a: POL/PRO-IM02 versión 2 3	
Revisado por: Dirección Ejecutiva, Junta Directiva, Equipo Revisor.		Aprobado para entrar en vigencia: <del>14 de enero 2015</del> . <b>Indicar nuevo acuerdo.</b>	

<b>OBJETIVO:</b> Establecer los requisitos y lineamientos necesarios para el Establecer los lineamientos a seguir para la ejecución de mantenimiento de infraestructura y equipos en las instalaciones del Colegio. Además de la adecuada clasificación y prioridad en mantenimiento correctivo y preventivo, según corresponda.	<b>OBJETIVO:</b> Establecer los lineamientos a seguir para la ejecución del mantenimiento <b>institucional</b> de infraestructura <b>física, de tecnologías de la información, vehículos y equipo especializado y equipos.</b> Además de la adecuada clasificación y <b>prioridad priorización</b> en mantenimiento correctivo y preventivo, según corresponda.
<b>ALCANCE:</b> Dirigido a personas colaboradoras y personas integrantes de los órganos del Colegio.	<b>ALCANCE:</b> Dirigido a las personas colaboradoras y Órganos del Colegio.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31

POLÍTICAS:	POLÍTICAS:
<b>Generales</b>	<b>Generales</b>
<p>1. El Colypro realizará mantenimientos preventivos y correctivos en función de los siguientes activos:</p> <p>1.1 Infraestructura física.</p> <p>1.2 Vehículos.</p> <p>1.3 Tecnologías de la Información T.I.</p> <p>1.4 Equipo especializado para mantenimiento de los centros de recreo</p>	<p>1. Colypro realizará mantenimientos preventivos y correctivos en función de los siguientes activos:</p> <p>a. Infraestructura física.</p> <p>b. Vehículos.</p> <p>c. Tecnologías de la Información T.I.</p> <p>d. Equipo especializado para mantenimiento de los centros de recreo.</p>
<p>2. Los diferentes departamentos o encargados de las áreas mencionadas en el punto anterior, deberán contar con su respectivo plan de mantenimiento o manual de instructivos según la planificación de los respectivos responsables.</p>	<p>2. Los diferentes departamentos o encargados de las áreas mencionadas en el punto anterior, deberán contar con su respectivo plan de mantenimiento o manual de instructivos según la planificación de los respectivos responsables <b>correspondiente.</b></p>
<p>3. Los planes de mantenimiento deberán ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva.</p>	<p>3. Los planes de mantenimiento deberán ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva.</p>
<p><b>El punto 4 se encontraba como punto 1 en políticas específicas.</b></p>	<p>4. Se entiende como mantenimiento correctivo y preventivo, lo</p> <p>a) Mantenimiento correctivo: <b>Es el que se realiza cuando la instalación o componente no es apto para su uso, sea por estándares predeterminados, fallas súbitas, imprevistos no contemplados, caso fortuito, etc., debiendo de acuerdo con las prioridades que se establezcan, repararse de inmediato o dentro de un plazo razonable. En Colypro además de lo mencionado, se entiende el mantenimiento correctivo como un proceso en el cual, mediante un sistema de categorías, se atienden las necesidades dentro de plazos preestablecidos, sin que necesariamente las instalaciones deban salir de operación. Es aquel que corrige los defectos observados, o de naturaleza súbita en los equipamientos o instalaciones. Es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos.</b></p> <p>b) Mantenimiento preventivo: <b>Es el que se lleva a cabo con el fin de conservar en buen estado los equipos o instalaciones mediante revisiones y limpieza programadas que garanticen un adecuado desempeño durante el funcionamiento, logrando mitigar o prevenir el efecto de incidencias que obliguen a la salida de operación abrupta o forzada, con las subsecuentes interrupciones inesperadas en el servicio. En otras palabras, el mantenimiento preventivo debe evitar fallos graves antes de que estos ocurran.</b></p> <p><b>Es el que tiene como fin la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones periódicas y sistemáticas, que garanticen el buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se usa en equipos e instalaciones en condiciones de funcionamiento. El principal objeto del mantenimiento preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran.</b></p>
<b>Específicas</b>	
<p>1. Definición de conceptos:</p> <p>a) Mantenimiento correctivo: Es aquel que corrige los defectos observados, o de naturaleza súbita en los equipamientos o instalaciones. Es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos.</p> <p>b) Mantenimiento preventivo: Es el que tiene como fin la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones periódicas y sistemáticas, que garanticen el buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se usa en equipos e instalaciones en condiciones de funcionamiento. El principal objeto del mantenimiento preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran.</p>	<p><b>Pasó a punto 4 de políticas generales con modificación.</b></p>
<p>2. El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM) será el encargado de gestionar oportuna y eficientemente los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo que requiera el Colegio en las sedes de Alajuela, San José, Coto y Centro Recreativo de Alajuela.</p>	<p><b>Específicas</b></p> <p><b>Mantenimiento de Infraestructura Física</b></p>
	<p><b>2.1.</b> El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM) será el encargado de gestionar oportuna y eficientemente los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo <b>de la infraestructura física que requiera del Colegio, según el Manual de Mantenimiento de Infraestructura Física del Colypro (DIM-IM-02).</b> en las sedes de Alajuela, San José, Coto y Centro Recreativo de Alajuela.</p>

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31

	<p><b>3. 2. Mantenimiento preventivo:</b> Es la ejecución la programación de los mantenimientos requeridos en las instalaciones de actividades de inspección de las instalaciones los cuales se documentan mediante el F-IM-02 "Lista de chequeo de mantenimiento preventivo". los cuales Estos se llevarán a cabo por el personal correspondiente en sus diferentes áreas de acuerdo con el "Manual de Mantenimiento de Infraestructura Física del Colopro" EUM de forma periódica en sede Alajuela y sede San José, para prevenir el deterioro de la infraestructura.</p> <p>Transitoriamente, el mantenimiento de la sede Coto se coordinará directamente por la jefatura del DIM, mediante la contratación externa de empresas dedicadas a ese fin si es necesario, hasta que el manual de operaciones de mantenimiento a nivel nacional entre en vigencia, el cual definirá eventualmente los niveles de mantenimiento por ejecutar, así como los respectivos responsables en el proceso.</p> <p>Asimismo, en caso que se requiera, la Jefatura del DIM brindará las especificaciones técnicas correspondientes a las intervenciones que así lo requieran.</p>						
<p>3. Toda solicitud de mantenimiento de infraestructura debe ser tramitada por medio de la unidad de Mantenimiento (UM), la cual forma parte del DIM, mediante el formulario Solicitud de Mantenimiento (F-IM-01) debidamente lleno y firmado por la Jefatura del solicitante.</p>	<p><b>3. El Mantenimiento Correctivo</b> se abordará mediante la aplicación de procedimientos independientes para las sedes administrativas, los centros de recreo y las oficinas regionales de acuerdo a lo indicado en e Manual de Mantenimiento de Infraestructura Física del Colopro. Todas solicitud de mantenimiento de infraestructura debe sr tramitada por medio de la Unidad de Mantenimiento (UM); la cual forma parte del DIM, mediante el formulario Solicitud de Mantenimiento (F-IM-01) debidamente lleno y firmado por la Jefatura del solicitante.</p>						
<p>4. Tanto los Auxiliares de mantenimiento que laboran en la unidad de mantenimiento (UM), como cualquier otro colaborador del Colegio deben reportar, mediante el respectivo formulario, los asuntos que detecten y que requieran atención oportuna, ya sea de manera preventiva o correctiva.</p>							
<p>5. El encargado de la UM deberá supervisar y verificar periódicamente el trabajo realizado tanto por los auxiliares de Mantenimiento como por los proveedores externos.</p>	Eliminado						
<p>6. Toda solicitud de mantenimiento será analizada previamente por el Encargado de la Unidad de Mantenimiento (EUM) quien las clasificará según corresponda, de acuerdo con el nivel de prioridad, así como el tipo de mantenimiento, según se definió en el punto 1.</p>	Eliminado						
<p><b>a) Niveles de prioridad y plazos de atención para Mantenimiento correctivo:</b></p>							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Correctivo Nivel 1</td> <td style="width: 25%;">Correctivo Nivel 2</td> <td style="width: 50%;">Correctivo Nivel 3</td> </tr> <tr> <td>Áreas de prestación de servicio</td> <td>Otras áreas</td> <td>Intervención mayor</td> </tr> </table>	Correctivo Nivel 1	Correctivo Nivel 2	Correctivo Nivel 3	Áreas de prestación de servicio	Otras áreas	Intervención mayor	
Correctivo Nivel 1	Correctivo Nivel 2	Correctivo Nivel 3					
Áreas de prestación de servicio	Otras áreas	Intervención mayor					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Máximo 8 días hábiles posterior a la recepción de la solicitud.</td> <td style="width: 25%;">Máximo 12 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud.</td> <td style="width: 50%;">Máximo 22 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud, cuando una vez analizada, se determine que requiere demoler, construir, reemplazar, cotizar y compra de materiales.</td> </tr> </table>	Máximo 8 días hábiles posterior a la recepción de la solicitud.	Máximo 12 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud.	Máximo 22 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud, cuando una vez analizada, se determine que requiere demoler, construir, reemplazar, cotizar y compra de materiales.				
Máximo 8 días hábiles posterior a la recepción de la solicitud.	Máximo 12 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud.	Máximo 22 días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud, cuando una vez analizada, se determine que requiere demoler, construir, reemplazar, cotizar y compra de materiales.					
<p>b) Mantenimiento preventivo: es la programación de actividades de inspección de las instalaciones mediante el F-IM-02 lista de chequeo de mantenimiento preventivo, los cuales se llevarán a cabo por parte del EUM de forma periódica en sede Alajuela y sede San José, para prevenir el deterioro de la infraestructura.</p>							
<p>Transitoriamente, el mantenimiento de la sede Coto se coordinará directamente por la jefatura del DIM, mediante la contratación externa de empresas dedicadas a ese fin si es necesario, hasta que el manual de operaciones de mantenimiento a nivel nacional entre en vigencia, el cual definirá eventualmente los niveles de mantenimiento por ejecutar, así como los respectivos responsables en el proceso.</p> <p>Asimismo, en caso que se requiera, la Jefatura del DIM brindará las especificaciones técnicas correspondientes a las intervenciones que así lo requieran.</p>							
<p>7. En cuanto a las reparaciones de mantenimiento tanto preventivo como correctivo que requieren contratación de empresa externa, se regirán por la POL-PRO-CMP-01.</p>	Eliminado						

8. Los auxiliares de mantenimiento son los responsables de las herramientas, equipo de protección y materiales del área; el EUM realizará inventarios mensuales a los mismos.	Eliminado
9. Se mantendrá un archivo digital y físico con los indicadores y especificaciones de cada formulario de mantenimiento F-IM-01, con el fin de mantener un mayor control de cumplimiento de las metas establecidas.	<p><b>4.9:</b> Se mantendrá un archivo digital y físico con los indicadores y especificaciones de cada formulario de mantenimiento F-IM-01, con el fin de mantener un mayor control de cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>Los indicadores de los procesos de mantenimiento, se encuentran establecidos en el Manual de Mantenimiento de Infraestructura Física del Colypro (DIM-IM-02).</p>
10. Los auxiliares de mantenimiento deberán dar el adecuado uso al equipo de protección, así como aplicar las medidas de seguridad y salud ocupacional. El EUM supervisará su cumplimiento.	Eliminado
11. Se establece en la presente política, que el mantenimiento preventivo o correctivo, no involucra la alteración de espacios físicos, como remodelaciones o similares, las cuales, si se tramitan, deberán tener el visto bueno de la jefatura del departamento que solicita la intervención, así como el visto bueno de la jefatura del DIM y aprobación de la Dirección Ejecutiva, mediante los formularios respectivos.	Eliminado

La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, conocer que esto se realizó también en infraestructura, integrada por el señor Vicepresidente, la señora Prosecretaria y su persona, ya que la señora Presidenta no estaba ese día, se analizó y lo que agregaron fueron como dijo don Manuel, es muy rico ese flujograma, ya que tienen todo mapeado y lo que se hizo fue agregar los procedimientos a la política; añade que por su parte no hay ningún comentario.-----

La señora Presidenta agrade al Ing. Quesada Echavarría la información presentada.-----

El Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento se retira de la sesión al ser las 7:10 p.m.-----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, se ausenta de la sesión a las 7:11 p.m.-----

Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

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

**Dar por conocido el oficio CLYP-AG-CI-049-2024 de fecha 14 de noviembre 2024, suscrito por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de Infraestructura, en el que comunica el acuerdo 03 tomado por la Comisión en su sesión 012-2024 del 13 de noviembre de 2024, respecto a síntesis del documento CLYP-DE-DIM-INF-47-11-2024 "Resumen Plan de Mantenimiento Colypro". Aprobar el plan de mantenimiento adjunto al oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./**-----

**Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de Infraestructura y a la Dirección Ejecutiva./**-----

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

**Dar por conocido el oficio CLYP-AG-CI-050-2024 de fecha 14 de noviembre 2024, suscrito por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de**

1 **Infraestructura, en el que comunica el acuerdo 03 tomado por la Comisión en su**  
2 **sesión 012-2024 del 13 de noviembre de 2024, respecto a la política POL/PRO-**  
3 **IM02 "Política de Mantenimiento Institucional." Aprobar la modificación a la**  
4 **política según se detalla en el oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./-----**  
5 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Coordinadora de la Comisión de**  
6 **Infraestructura y a la Dirección Ejecutiva./-----**

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

8 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DA-UI-CI-099-2024 Solicitud revisión varios casos Incorporaciones.  
9 **(Anexo 05).-----**

10 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-099-2024 de  
11 fecha 25 de noviembre de 2024, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la  
12 Unidad de Incorporaciones, en el que indican:-----

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

16 Considerando que de conformidad con:-----

17 a. Con los artículos 3, 4 y 5, de la Ley 4770.-----

18 b. La Ley de Carrera Docente TITULO II, artículo 54, se considera comprendidos los siguientes  
19 servidores del Ministerio de Educación Pública: quienes impartan lecciones, realicen funciones  
20 técnicas propias de la docencia o sirvan en puestos para cuyo desempeño se requiera poseer  
21 título o certificado que acredite para ejercer la función docente de acuerdo con el Manual  
22 Descriptivo de puestos.-----

23 c. Lo expuesto en el artículo 191 de la Constitución Política sobre el Estatuto del Servicio Civil  
24 para garantizar la eficiencia de la Administración Pública.-----

25 d. Lo indicado por la Procuraduría General de la República mediante el criterio C-256-2004.----

26 e. Recomendación de la UNESCO en relación con la Enseñanza Técnico Profesional del año  
27 1974.-----

28 f. Lo dispuesto por la Dirección General de Servicio Civil creada por Acuerdo Ejecutivo No. 41  
29 del 24 de junio de 1953, su naturaleza jurídica es el de un órgano con desconcentración  
30 máxima, cuya misión dicta "Ser la institución que rige la gestión del talento humano y del  
31 empleo en la Función Pública Costarricense, para cumplir el mandato constitucional de eficiencia

1 y contribuir a la dignificación del funcionario público y al buen gobierno, mediante la emisión  
2 de políticas, normas, instrumentos y el ejercicio de asesoría y control, inspirados en los  
3 principios de excelencia, flexibilidad, idoneidad, calidad, innovación y mérito, así como El Área  
4 de Carrera Docente forma parte de la Dirección General de Servicio Civil, y está a cargo de un  
5 Director de Área, quien es el responsable de garantizar la aplicación y funcionalidad de los  
6 principios y normas del Estatuto de Servicio Civil y la Ley de Carrera Docente (Ley No. 4565 de  
7 4 de mayo de 1970) así como fiscalizar y controlar las facultades delegadas en el (la) Director  
8 (a) General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública. Establece las Clases y  
9 Especialidades de puestos Docentes a saber:-----

10 **c.1. Puestos Propiamente Docentes.** Este tipo de puestos los desempeñan profesionales  
11 en educación y les corresponde impartir lecciones en cualquiera de los niveles de enseñanza.-

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

15 **c.3. Puestos Administrativo-Docentes.** Quienes ocupan estos puestos realizan  
16 primordialmente labores de dirección, supervisión y otras de índole administrativa, relacionadas  
17 con el proceso educativo y para cuyo desempeño se requiere poseer título o certificado que  
18 faculte para la función docente. Clases de puestos docentes y Clases y Especialidades Puestos  
19 Docentes [http://www.dgsc.go.cr/ts\\_clase\\_docente/dgsc\\_servicios\\_docente.html](http://www.dgsc.go.cr/ts_clase_docente/dgsc_servicios_docente.html).-----

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

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

27 *i) Ambas disciplinas son estrechamente afines entre sí.-----*

28 *ii) Una es una disciplina específica y la otra es la Enseñanza o Docencia de esa misma disciplina.*

29 *iii) El Bachillerato Universitario es en Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación*  
30 *Especial o bien en Enseñanza de alguna disciplina mientras que la Licenciatura es en un campo*

- 1 *transversal de la Educación, como por ejemplo Administración Educativa, Currículo, Evaluación,*  
2 *etc.*-----
- 3 i. Los planes y programas de estas especialidades, que han sido aprobados para la Educación  
4 General Básica y Educación Diversificada, Educación Parauniversitaria, para impartirse en el  
5 Sistema Educativo Formal Costarricense, por el Consejo Superior de Educación.  
6 [www.mep.co.cr](http://www.mep.co.cr).-----
- 7 j. Los planes y programas educativos de las carreras universitarias y especialidades docentes  
8 de estas solicitudes de incorporación han sido debidamente aprobada y ha cumplido con los  
9 requisitos de ingreso y egreso, establecido en el Convenio de Grados universitarios de las  
10 Universidades Públicas y Privadas, vigentes. [www.conesup.go.cr](http://www.conesup.go.cr), [www.opes.conare.go.cr](http://www.opes.conare.go.cr).-----
- 11 k. Ley de Carrera Docente: establece "Artículo 130.-Son profesores de Enseñanza Técnico-  
12 Profesional, aquellos que laboren en instituciones de Enseñanza Normal en colegios  
13 profesionales, agropecuarios, comerciales, industriales o de artes, en colegios de Enseñanza  
14 Media y Especial y en la escuela primaria, como profesores de campo, taller, artes industriales,  
15 educación para la vida en familia, educación musical, educación física, artes plásticas, dibujo,  
16 o cualquier otra especialidad, comercial, industrial, agrícola, ganadera, artística o de artesanía."
- 17 l. Ley de Carrera Docente: Artículo 131.-Los profesores titulados de enseñanza técnico  
18 profesional se clasifican en seis grupos denominados: VT6, VT5, VT4, VT3, VT2, y VT1.-----
- 19 **a) Forman el grupo VT6 quienes posean el título de doctor, licenciado, ingeniero u**  
20 **otro equivalente a éstos, otorgado por las universidades o por un instituto**  
21 **tecnológico o politécnico, siempre que hayan aprobado los estudios pedagógicos**  
22 **requeridos para ejercer la enseñanza media o primaria.**-----
- 23 m. Los analistas curriculares han dado visto bueno según su criterio técnico curricular y la  
24 normativa vigente en la materia de formación Docente.-----
- 25 n. Recomendación y solicitud de la Fiscalía para elevar estos casos a la Junta Directiva con el  
26 fin que se tomen en cuenta las argumentaciones legales establecidas para no continuar con el  
27 proceso de incorporación de las personas mencionadas en el criterio correspondiente.--
- 28 Por tanto,-----
- 29 La Unidad de Incorporaciones del Departamento Administrativo somete a consideración ante  
30 esta Junta Directiva las siguientes solicitudes de incorporación de:-----

Nombre	Cédula	Título que ostenta	Criterio de Incorporaciones	Criterio de Fiscalía
COTO SEQUEIRA INGRID	303950236	CRITERIO TECNICO: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS, BACHILLERATO EN ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS, LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA PARA EJERCER EN LA ENSEÑANZA DE ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS	CLYP-DA-UI-Remisión-288-2024	CLYP-FS-371-2024

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

**ACUERDO 09:** -----

**Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-099-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024, suscrito por la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, sobre solicitud de revisión de casos de incorporación. Aprobar la incorporación de las siguientes personas:-----**

**Nombre** **Cédula**-----

**COTO SEQUEIRA INGRID** **303950236**-----

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

**Comunicar a la Bach. Olga Bolaños Hidalgo, Encargada de la Unidad de Incorporaciones, al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./-----**

**ARTÍCULO 10.** CLYP-DA-UI-CI-100-2024 Incorporaciones. **(Anexo 06).**-----

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de ciento veintidós (122) profesionales, para la juramentación.-----

En virtud de lo anterior la Licda. Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., hace constar que los atestados de estos (122) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente. -----

El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, se reincorpora a la sesión a las 7:23 p.m.-----

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:-----

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

**Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (122) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**-----

**APELLIDOS** **NOMBRE** **CÉDULA** **CARNÉ**-----



1	<b>ABARCA</b>	<b>MARÍN</b>	<b>LAURA PAMELA</b>	<b>113210267</b>	<b>106900</b> -----
2	<b>AGUILAR</b>	<b>ROBLES</b>	<b>YANCY VIVIANA</b>	<b>117320180</b>	<b>106859</b>
3	<b>ALVARADO</b>	<b>CAMACHO</b>	<b>CAMILO DE JESÚS</b>	<b>305050706</b>	<b>106866</b>
4	<b>ALVARADO</b>	<b>CASASOLA</b>	<b>DAYANNA EMILIA</b>	<b>305060818</b>	<b>106899</b>
5	<b>ARIAS</b>	<b>LEDEZMA</b>	<b>SINDY IRENE</b>	<b>503190099</b>	<b>106849</b>
6	<b>ARIAS</b>	<b>MORALES</b>	<b>REINA PATRICIA</b>	<b>604100210</b>	<b>106898</b>
7	<b>BADILLA</b>	<b>DÍAZ JULISA MARÍA</b>		<b>117660208</b>	<b>106797</b>
8	<b>BADILLA</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>KENNETH</b>	<b>116920083</b>	<b>106840</b>
9	<b>BARQUERO</b>	<b>VARGAS</b>	<b>CAROL YESENIA</b>	<b>603670968</b>	<b>106796</b>
10	<b>BARRANTES</b>	<b>BOLAÑOS</b>	<b>JEAN PIERRE</b>	<b>207530651</b>	<b>106848</b>
11	<b>BARTHLEY</b>	<b>GRAHAM</b>	<b>JERNINE SHULEIKA</b>	<b>702250460</b>	<b>106808</b>
12	<b>BETANCOURT</b>	<b>CHACÓN</b>	<b>ENDERSON ANDRÉS</b>	<b>402510857</b>	<b>106839</b>
13	<b>CALDERÓN</b>	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>KATHERINE VANESSA</b>	<b>108990356</b>	<b>106799</b>
14	<b>CALVO</b>	<b>GARCÍA</b>	<b>DANIELA MARÍA</b>	<b>113010441</b>	<b>106795</b>
15	<b>CARVAJAL</b>	<b>ELIZONDO</b>	<b>LISSETTE MARÍA</b>	<b>603750108</b>	<b>106807</b>
16	<b>CARVAJAL</b>	<b>RUIZ</b>	<b>FRANCELLEA</b>	<b>503280896</b>	<b>106847</b>
17	<b>CASCANTE</b>	<b>BERROCAL</b>	<b>KARINA MARÍA</b>	<b>603910174</b>	<b>106829</b>
18	<b>CASTILLO</b>	<b>FUENTES</b>	<b>MÓNICA</b>	<b>110950099</b>	<b>106798</b>
19	<b>CASTILLO</b>	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>PAOLA MARÍA</b>	<b>603580017</b>	<b>106865</b>
20	<b>CASTILLO</b>	<b>VALVERDE</b>	<b>DIANA MILADY</b>	<b>112010161</b>	<b>106780</b>
21	<b>CASTRO</b>	<b>ALFARO</b>	<b>DAVID JESÚS</b>	<b>208170681</b>	<b>106858</b>
22	<b>CASTRO</b>	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>HELEN</b>	<b>204910975</b>	<b>106813</b>
23	<b>CEDEÑO</b>	<b>CERDAS</b>	<b>GUSTAVO</b>	<b>303420531</b>	<b>106828</b>
24	<b>CHACÓN</b>	<b>BARRANTES</b>	<b>LUIS ANTONIO</b>	<b>113830142</b>	<b>106830</b>
25	<b>CHACÓN</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>JOSÉ FRANCISCO</b>	<b>117230477</b>	<b>106823</b>
26	<b>CHAMORRO</b>	<b>SALGADO</b>	<b>KATHERINE MARÍA</b>	<b>604750099</b>	<b>106897</b>
27	<b>CHAVARRÍA</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>YOXIBETH</b>	<b>504350225</b>	<b>106806</b>
28	<b>CHAVARRÍA</b>	<b>GUIDO</b>	<b>EDUARD</b>	<b>504490517</b>	<b>106805</b>
29	<b>CHAVES</b>	<b>ARIAS</b>	<b>SHIRLEY LORENA</b>	<b>701570765</b>	<b>106907</b>
30	<b>CONDEGA</b>	<b>VÍCTOR</b>	<b>FRANKLIN OLIVIER</b>	<b>502820066</b>	<b>106794</b>
31	<b>CORRALES</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>WAGNER ALONSO</b>	<b>117420115</b>	<b>106846</b>

1	<b>CRUZ</b>	<b>BENAVIDES KRISTEL FABIOLA</b>	<b>702190444 106876</b>
2	<b>CRUZ</b>	<b>ELIZONDO EMIGDIO</b>	<b>205690448 106816</b>
3	<b>CRUZ</b>	<b>JIMÉNEZ EDUIN ANTONIO</b>	<b>503160190 106904</b>
4	<b>DÁVILA</b>	<b>JIMÉNEZ MARBELIS DEL CARMEN</b>	<b>207960327 106793</b>
5	<b>FALLAS</b>	<b>MENDEZ MARIANELA</b>	<b>603270449 106792</b>
6	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>GÓMEZ KENNDY</b>	<b>603870282 106875</b>
7	<b>FERRETO</b>	<b>RAMÍREZ CRISTHOFR STEVEN</b>	<b>113250111 106782</b>
8	<b>FONSECA</b>	<b>CORDERO RUBÉN ALBERTO</b>	<b>304520684 106838</b>
9	<b>FONSECA</b>	<b>MORA ITZEL DE JESÚS</b>	<b>116560990 106791</b>
10	<b>GAITÁN</b>	<b>MORALES MARÍA ANGÉLICA</b>	<b>702050052 106790</b>
11	<b>GAMBOA</b>	<b>FONSECA ANA ROSA</b>	<b>110180173 106789</b>
12	<b>GARCÍA</b>	<b>GARCÍA KATY DE LOS ÁNGELES</b>	<b>801160236 106827</b>
13	<b>GODÍNEZ</b>	<b>MORA ROXANA MARÍA</b>	<b>116280528 106811</b>
14	<b>GÓMEZ</b>	<b>ALFARO CÉSAR ANDRÉS</b>	<b>207950477 106815</b>
15	<b>GÓMEZ</b>	<b>TORRES MARLYN</b>	<b>207120495 106896</b>
16	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>ESCALANTE SOFÍA</b>	<b>112290487 106837</b>
17	<b>GUZMÁN</b>	<b>GARCÍA WENDY ALEJANDRA</b>	<b>114460621 106857</b>
18	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>CHACÓN CARLOS EDUARDO</b>	<b>117560974 106895</b>
19	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>CHACÓN TATIANA</b>	<b>113770894 106894</b>
20	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>SÁNCHEZ GLORIANA</b>	<b>117660627 106893</b>
21	<b>HERRERA</b>	<b>SANDÍ JAFFET</b>	<b>402520266 106822</b>
22	<b>HERRERA</b>	<b>VARGAS MARÍA REINA</b>	<b>206580896 106804</b>
23	<b>HURTADO</b>	<b>AZOFEIFA EMILY YULISSA</b>	<b>604560232 106803</b>
24	<b>LEANDRO</b>	<b>GUZMÁN MARIBELLE</b>	<b>303060065 106802</b>
25	<b>LEANDRO</b>	<b>QUIRÓS SHIRLEY MARÍA</b>	<b>115490977 106892</b>
26	<b>LÓPEZ</b>	<b>ZÚÑIGA ANGÉLICA</b>	<b>115770411 106874</b>
27	<b>MARÍN</b>	<b>SÁNCHEZ LIDIETH MARÍA</b>	<b>116790952 106845</b>
28	<b>MATA</b>	<b>VARGAS MELISSA</b>	<b>304450091 106891</b>
29	<b>MEDINA</b>	<b>ÁLVAREZ AXEL ZACARÍAS</b>	<b>207950990 106864</b>
30	<b>MENA</b>	<b>CALDERÓN KENNETH ALFONSO</b>	<b>701530831 106832</b>
31	<b>MENDOZA</b>	<b>BADILLA ESTEBAN ALEJANDRO</b>	<b>116080054 106810</b>

1	<b>MIRANDA</b>	<b>ARAYA</b>	<b>ARIANA FERNANDA</b>	<b>118390787</b>	<b>106873</b>
2	<b>MIRANDA</b>	<b>PICADO</b>	<b>JOSELYN</b>	<b>604370925</b>	<b>106801</b>
3	<b>MOLINA</b>	<b>SALAZAR</b>	<b>ILIANA</b>	<b>701310359</b>	<b>106788</b>
4	<b>MONGE</b>	<b>HERRERA</b>	<b>JORGE ANDRÉS</b>	<b>113720093</b>	<b>106890</b>
5	<b>MORA</b>	<b>ALPÍZAR</b>	<b>ALEXANDRA</b>	<b>117580339</b>	<b>106821</b>
6	<b>MORA</b>	<b>CORDERO</b>	<b>JOSE DAVID</b>	<b>117270258</b>	<b>106836</b>
7	<b>MORALES</b>	<b>SUÁREZ</b>	<b>ANA REBECA</b>	<b>604350877</b>	<b>106820</b>
8	<b>MORALES</b>	<b>SUÁREZ</b>	<b>MONICA YARIELA</b>	<b>604640564</b>	<b>106826</b>
9	<b>MORALES</b>	<b>THOMPSON</b>	<b>DANNY FERNANDO</b>	<b>702180560</b>	<b>106889</b>
10	<b>MYRIE</b>	<b>CAMBRONERO</b>	<b>RODWELL MAURICIO</b>	<b>117860218</b>	<b>106835</b>
11	<b>NAVARRO</b>	<b>FALLAS</b>	<b>CLAUDIA MELANIA</b>	<b>109340548</b>	<b>106777</b>
12	<b>NAVARRO</b>	<b>GAMBOA</b>	<b>KRISTEL MARÍA</b>	<b>115620219</b>	<b>106809</b>
13	<b>NAVARRO</b>	<b>UMAÑA</b>	<b>GRETTEL GINNETH</b>	<b>115440665</b>	<b>106787</b>
14	<b>NAVAS</b>	<b>QUIEL</b>	<b>MARÍA DANIELA</b>	<b>118510863</b>	<b>106888</b>
15	<b>OCAMPO</b>	<b>PORRAS</b>	<b>MIGUEL</b>	<b>112130510</b>	<b>106887</b>
16	<b>OPORTO</b>	<b>MONTERO</b>	<b>MARLON ANDRÉS</b>	<b>702240948</b>	<b>106872</b>
17	<b>PANIAGUA</b>	<b>CAMBRONERO</b>	<b>NADYERI DANIELA</b>	<b>208320225</b>	<b>106871</b>
18	<b>PÉREZ</b>	<b>NAVARRETE</b>	<b>BRENDA DANIELA</b>	<b>702440151</b>	<b>106819</b>
19	<b>PÉREZ</b>	<b>PÉREZ</b>	<b>JUNIOR ALBERTO</b>	<b>701690968</b>	<b>106834</b>
20	<b>QUIRÓS</b>	<b>CALVO</b>	<b>JOSELYN</b>	<b>116980184</b>	<b>106886</b>
21	<b>QUIRÓS</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>SOPHIA</b>	<b>117750301</b>	<b>106844</b>
22	<b>RIVAS</b>	<b>ARAYA</b>	<b>MAGALLY PATRICIA</b>	<b>701920602</b>	<b>106885</b>
23	<b>RIVERA</b>	<b>HERRERA</b>	<b>LUIS ALEJANDRO</b>	<b>117700766</b>	<b>106902</b>
24	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>MADRIGAL</b>	<b>CINDY MELISSA</b>	<b>701710122</b>	<b>106825</b>
25	<b>ROJAS</b>	<b>BEITA</b>	<b>SAIMAN JOSUÉ</b>	<b>402080806</b>	<b>106818</b>
26	<b>ROJAS</b>	<b>CHAVES</b>	<b>MARÍA ANGÉLICA</b>	<b>208210645</b>	<b>106824</b>
27	<b>ROJAS</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>YERLIN</b>	<b>206550843</b>	<b>106863</b>
28	<b>ROJAS</b>	<b>VARGAS</b>	<b>YADIRA</b>	<b>110890915</b>	<b>106884</b>
29	<b>ROMÁN</b>	<b>MORA</b>	<b>YOSSELIN MARÍA</b>	<b>116480312</b>	<b>106883</b>
30	<b>ROMERO</b>	<b>QUIRÓS</b>	<b>SINDY EUGENIA</b>	<b>111020987</b>	<b>106869</b>
31	<b>ROSALES</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>EVELYN</b>	<b>503440625</b>	<b>106868</b>

1	<b>RUIZ</b>	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>MICHELLE</b>	<b>702280103</b>	<b>106817</b>
2	<b>SALAS</b>	<b>ALVARADO</b>	<b>GÉNESIS PAOLA</b>	<b>117800237</b>	<b>106882</b>
3	<b>SALAZAR</b>	<b>ZELEDÓN</b>	<b>ANNIA</b>	<b>110910241</b>	<b>106901</b>
4	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>BRENES</b>	<b>BRAYNER</b>	<b>304250592</b>	<b>106831</b>
5	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>FERNÁNDEZ</b>	<b>LAURA MERCEDES</b>	<b>702810016</b>	<b>106881</b>
6	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>RAMÍREZ</b>	<b>JOHN MARCO</b>	<b>703030889</b>	<b>106862</b>
7	<b>SARMIENTO</b>	<b>CORDERO</b>	<b>ERLEY JOSÉ</b>	<b>703000185</b>	<b>106786</b>
8	<b>SEGURA</b>	<b>CECILIANO</b>	<b>ESTHER GEORGINA</b>	<b>116460022</b>	<b>106861</b>
9	<b>SOLANO</b>	<b>CARDENAS</b>	<b>JOHN ESTEBAN</b>	<b>305210227</b>	<b>106867</b>
10	<b>SOLANO</b>	<b>CASTRO</b>	<b>LAURA ALONDRA</b>	<b>504350961</b>	<b>106880</b>
11	<b>SOLÍS</b>	<b>BARRIOS</b>	<b>DIORELLA KHRISNA</b>	<b>702300493</b>	<b>106785</b>
12	<b>SOLÍS</b>	<b>GODÍNEZ</b>	<b>ANA CECILIA</b>	<b>106410287</b>	<b>106814</b>
13	<b>SOLÍS</b>	<b>MURILLO</b>	<b>JOSEPH ANTHONNY</b>	<b>207580777</b>	<b>106812</b>
14	<b>SOLORZANO</b>	<b>BARRIENTOS</b>	<b>NATHALIE</b>	<b>112920601</b>	<b>106843</b>
15	<b>SOTO</b>	<b>SOLANO</b>	<b>DANIELA</b>	<b>503580590</b>	<b>106833</b>
16	<b>TENCIO</b>	<b>ÁVILA</b>	<b>AMELIA MARÍA</b>	<b>604310866</b>	<b>106784</b>
17	<b>UMAÑA</b>	<b>ANCHÍA</b>	<b>KIMBERLY PAOLA</b>	<b>116190040</b>	<b>106879</b>
18	<b>UMAÑA</b>	<b>LÓPEZ</b>	<b>SANDRA</b>	<b>108740764</b>	<b>106878</b>
19	<b>VARGAS</b>	<b>SANDI</b>	<b>DAVID</b>	<b>117060820</b>	<b>106778</b>
20	<b>VARGAS</b>	<b>SOLANO</b>	<b>MAUREEN</b>	<b>110070282</b>	<b>106877</b>
21	<b>VARGAS</b>	<b>VARGAS</b>	<b>JEAN CARLO</b>	<b>402260283</b>	<b>106856</b>
22	<b>VARGAS</b>	<b>VARGAS</b>	<b>MARÍA ALEXANDRA</b>	<b>207800711</b>	<b>106783</b>
23	<b>VÁSQUEZ</b>	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>SHEILA ANDREINA</b>	<b>604650982</b>	<b>106860</b>
24	<b>VEGA</b>	<b>BOLAÑOS</b>	<b>JACQUELINE</b>	<b>205200450</b>	<b>106842</b>
25	<b>VEGA</b>	<b>CHAVES</b>	<b>JUANA MARÍA</b>	<b>502330129</b>	<b>106905</b>
26	<b>VILLALOBOS</b>	<b>ARCE</b>	<b>ALEXANDER</b>	<b>701520388</b>	<b>106800</b>
27	<b>VILLALOBOS</b>	<b>PORTUGUEZ</b>	<b>JORGE LUIS</b>	<b>204660257</b>	<b>106781</b>
28	<b>ZELAYA</b>	<b>VARGAS</b>	<b>MARIO ANDRÉS</b>	<b>305150788</b>	<b>106779</b>
29	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>ALVARADO</b>	<b>WENDY</b>	<b>108390633</b>	<b>106841</b>

30 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----**

31 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./-----**

**ARTÍCULO 11.** Aprobación - Mantenimiento aires acondicionados. **(Anexo 07).**-----

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:-----

"Contrato anual de manera cuatrimestral para el mantenimiento para aires acondicionados de las oficinas regionales.-----

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

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

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

**Cuadro comparativo**-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MARVIN GERARDO SANDI HERRERA	FRIO FENIX
MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	₡ 6 444 510,00	₡ 7 485 000,00
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 6 444 510,00	₡ 7 485 000,00
<b>Monto Recomendado</b>	<b>₡ 6 444 510,00</b>	

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

Código de proveedor: P0001590-----

Nombre del proveedor: MARVIN GERARDO SANDI HERRERA-----

Número de cédula: 401600800-----

Por el monto de: ₡6 444 510,00-----

Por las siguientes razones:-----

Presenta el mejor precio-----

Cuenta con el vb criterio técnico"-----

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

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

**Aprobar el contrato anual de manera cuatrimestral para el mantenimiento para aires acondicionados de las oficinas regionales; asignándose la compra a MARVIN GERARDO SANDÍ HERRERA, cédula de identidad número 4-0160-0800, por un monto de seis millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil quinientos diez colones netos (₡6.444.510,00). El pago se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a estos proveedores porque cuenta con el**

1 **visto bueno del criterio técnico. Cargar a la partida presupuestaria 6.7.5 b./**  
 2 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./-----**  
 3 **Comunicar a Gestión de Compras, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento**  
 4 **Administrativo./-----**

5 **ARTÍCULO 12.** Aprobación - Proveedor Anual Alimentación Turrialba. **(Anexo 08).**-----

6 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:-----  
 7 "Selección de proveedor anual de alimentación para las contrataciones en la región de Turrialba  
 8 y zonas aledañas y así contar con aliados comerciales para una mayor agilidad en los trámites  
 9 de compra del Colegio.-----

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

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

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

15 **Cuadro comparativo**-----

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	RAFAEL ADRIAN CHACON MORA	GERARDO ENRIQUE ALVAREZ ROJAS	EVELYN ALEJANDRA SOLANO FERNANDEZ	JUAN CARLOS QUIROS SHIRLEY
Costo por Desayuno	₡ 3 500,00	₡ 2 825,00	₡ 3 100,00	₡ 4 000,00
Costo por Almuerzo/Cena (dos carnes)	₡ 7 200,00	₡ 7 345,00	₡ 5 800,00	₡ 6 000,00
Costo por refrigerio	₡ 1 700,00	₡ 2 260,00	₡ 2 100,00	₡ 3 000,00
Calificación por precio (75%)	66,53%	66,37%	75,00%	63,46%
Calificación por referencias (10%)	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
Calificación por tiempo en el mercado (15%)	4,41%	0,00%	1,76%	15,00%
<b>Calificación por proveedor</b>	<b>80,94%</b>	<b>76,37%</b>	<b>86,76%</b>	<b>88,46%</b>
<b>Proveedor Recomendado</b>			<b>X</b>	<b>X</b>

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

25 Código de proveedor: P0001138-----

26 Nombre del proveedor: JUAN CARLOS QUIROS SHIRLEY-----

27 Número de cédula: 304360310-----

28 Código de proveedor: P0000840-----

29 Nombre del proveedor: EVELYN ALEJANDRA SOLANO FERNANDEZ-----

30 Número de cédula: 302670399-----

31 Por las siguientes razones:-----

1 Presentan la mejor calificación de acuerdo al cartel de contratación.”-----

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

3 **ACUERDO 12:**-----

4 **Aprobar la selección de proveedor anual de alimentación para las contrataciones en**

5 **la región de Turrialba y zonas aledañas y así contar con aliados comerciales para**

6 **una mayor agilidad en los trámites de compra del Colegio; asignándose la compra a**

7 **JUAN CARLOS QUIROS SHIRLEY, cédula de identidad número 3-0436-0310 y a**

8 **EVELYN ALEJANDRA SOLANO FERNANDEZ, cédula de identidad número 3-0267-**

9 **0399. El pago se debe consignar a nombre de estos proveedores. Se adjuntan**

10 **cuatro cotizaciones y se adjudica a estos proveedores porque presentan la mejor**

11 **calificación de acuerdo al cartel de contratación. Cargar a la partida presupuestaria**

12 **según corresponda./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**-----

13 **Comunicar a Gestión de Compras, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento**

14 **Administrativo./**-----

15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**-----

16 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**-----

17 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y

18 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo

19 número 09.-----

20 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número 100-01-000-

21 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintiocho millones treinta y nueve

22 mil doscientos setenta y siete colones con veintiún céntimo (¢28.039.277,89) y por un monto

23 de ciento cuarenta y un millones quinientos noventa mil seiscientos diecinueve colones con

24 setenta y siete céntimos (¢141.590.619,77) y por un monto de cuarenta y nueve millones

25 sesenta mil colones netos (¢49.060.000,00); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del

26 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones seiscientos cincuenta mil

27 colones netos (¢16.650.000,00); de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por

28 un monto de cuarenta y nueve millones cincuenta y cinco mil ciento veinte colones con seis

29 céntimos (¢49.055.120,06) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del

30 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones de colones (¢9.000.000,00);

31 para su respectiva aprobación-----



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

2 **ACUERDO 13:**-----

3 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
4 **Nacional de Costa Rica por un monto de veintiocho millones treinta y nueve mil**  
5 **doscientos setenta y siete colones con veintiún céntimo (¢28.039.277,89) y por un**  
6 **monto de ciento cuarenta y un millones quinientos noventa mil seiscientos**  
7 **diecinueve colones con setenta y siete céntimos (¢141.590.619,77) y por un monto**  
8 **de cuarenta y nueve millones sesenta mil colones netos (¢49.060.000,00); de la**  
9 **cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un**  
10 **monto de dieciséis millones seiscientos cincuenta mil colones netos**  
11 **(¢16.650.000,00); de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un**  
12 **monto de cuarenta y nueve millones cincuenta y cinco mil ciento veinte colones con**  
13 **seis céntimos (¢49.055.120,06) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-**  
14 **013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de nueve millones de**  
15 **colones (¢9.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 02 de diciembre de 2024,**  
16 **se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ Aprobado por siete votos./**  
17 **ACUERDO FIRME.**-----

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

19 **ACUERDO 14:**-----

20 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9**  
21 **del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y tres millones**  
22 **setecientos veinticinco mil seiscientos tres colones con sesenta y un céntimos**  
23 **(¢43.725.603,61) y por un monto de un millón doce mil ciento sesenta y ocho**  
24 **colones con treinta céntimos (¢1.012.168,30) y por un monto de siete millones**  
25 **doscientos cincuenta y ocho mil doscientos setenta y cinco colones con veintiún**  
26 **céntimos (¢7.258.275,21) y por un monto de cien mil ochocientos dos colones con**  
27 **noventa y dos céntimos (¢100.802,92). El listado de los pagos fecha 02 de diciembre**  
28 **de 2024, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ Aprobado por siete**  
29 **votos./ ACUERDO FIRME.**-----

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

31 **CAPÍTULO V CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR** -----

1 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-JD-AL-C-086-2024, de fecha 08 de noviembre de 2024, suscrito por  
2 la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora  
3 Legal. **Asunto:** Análisis de la forma en que opera el fondo en otros Colegios Profesionales.

4 **(Anexo 10).**-----

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-086-2024,  
6 de fecha 08 de noviembre de 2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y  
7 su persona, en el que indican:-----

8 "Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles éxito en sus funciones. En respuesta al  
9 acuerdo número 15 de la sesión de Junta Directiva número 99-2024, se procede a darle  
10 respuesta, dicho acuerdo indica lo siguiente:-----

11 ACUERDO 15:-----

12 Dar por recibido el oficio CLYP-DA-USC-94-2024 de fecha 02 de octubre de 2024,  
13 suscrito por la Bach. Mónica Acuña Carmona, Encargada de Servicios al Colegiado y el  
14 Lic. José Pablo Valerio González, Jefe del Departamento Administrativo, en el que  
15 informan la forma en que opera el Fondo de Mutualidad y Subsidios en otros colegios  
16 profesionales. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal,  
17 para que en coordinación con la Dirección Ejecutiva, analicen las posibilidades de mejora  
18 del FMS del Colegio. Sobre lo actuado deberá informar en una próxima  
19 sesión./ Aprobado por siete votos./-----

20 Comunicar a la Bach. Mónica Acuña Carmona, Encargada de Servicios al Colegiado, al  
21 Lic. José Pablo Valerio González, Jefe del Departamento Administrativo, a la Dirección  
22 Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 08)./-----

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

28 **I. ANTECEDENTES**-----

29 La Ley Orgánica del Colegio, regula en los artículos 2, 8, y 23 claramente el propósito y manejo  
30 del Fondo de Mutualidad y Subsidios, estableciendo que la Junta Directiva tiene la

1 responsabilidad exclusiva de administrarlo para el beneficio de sus miembros en circunstancias  
2 específicas de infortunio o necesidad.-----

3 **FUNDAMENTO LEGAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO**-----

4 De conformidad con el artículo 2, inciso f) establece que uno de los fines del Colegio es gestionar  
5 sistemas solidarios de protección social para los colegiados, particularmente a través del Fondo  
6 de Mutualidad y Subsidios. Por su lado el artículo 8, inciso c) otorga a los colegiados el derecho  
7 de disfrutar de los beneficios del Fondo de Mutualidad y Subsidios, conforme a los reglamentos  
8 establecidos y el artículo 23, inciso i) asigna como deber de la Junta Directiva la administración  
9 del Fondo de Mutualidad y Subsidios en beneficio de los colegiados.-----

10 **Objetivo del Fondo de Mutualidad y Subsidios**-----

11 En este mismo orden de ideas de conformidad con la Ley 4770 indica en su artículo 39, que  
12 el fondo se establece con el propósito de:-----

13 a) Otorgar un fondo, tras el fallecimiento del colegiado, un monto en efectivo a sus herederos  
14 o beneficiarios. -----

15 b) Proveer un subsidio económico en casos de emergencia o calamidad que permita al colegiado  
16 solventar dichas situaciones al menos parcialmente. -----

17 Aunado a lo anterior la Ley 4770, en su artículo 40 indica que el reglamento del fondo debe  
18 definir el monto, los requisitos, y las condiciones bajo las cuales se otorgan los beneficios, las  
19 causas de suspensión o pérdida, y el uso de las reservas en condiciones de seguridad y beneficio  
20 para los colegiados. -----

21 La regulación de este fondo es, por tanto, una disposición pública de cumplimiento obligatorio  
22 y exclusivo para el Colegio bajo la Ley 4770, lo cual implica que no todos los colegios  
23 profesionales del país están sujetos a esta normativa específica. Consecuentemente, el  
24 tratamiento y análisis de los beneficios del fondo deben realizarse de forma individual y  
25 conforme a las disposiciones de esta ley. -----

26 **ESTUDIO ACTUARIAL**-----

27 El Colegio cada tres años realiza un estudio actuarial del fondo el pasado 19 de julio de 2024,  
28 se presentó el mismo mediante el oficio CLYP-DA-USC-63-2024- el estudio fue recibido por la  
29 Junta Directiva en el acta 82-2024 y trasladado a la Dirección Ejecutiva para que se tomara en  
30 cuenta las recomendaciones para la gestión del fondo. El señor Luis Bernardo Miranda Chavarría  
31 realizó una serie de recomendaciones entre las cuales esta:-----

- 1 a. **Incremento de Cuotas:** A partir de 2025, se sugiere un incremento escalonado anual  
2 de al menos ¢75 colones en las cuotas mensuales del FMS, alcanzando en 2028 la suma  
3 de 1,348 colones por colegiado.-----  
4 b. **Mantenimiento de Beneficios:** Se recomienda mantener sin aumento los montos de  
5 los beneficios vigentes por fallecimiento del colegiado y los pagos de subsidios.-----  
6 c. **Uso del FMS en Emergencias:** Se propone establecer porcentajes máximos de  
7 utilización del FMS según el tipo de beneficio, para asegurar la solvencia del fondo.-----  
8 d. **Evaluación Financiera Post-emergencia:** Tras el uso del FMS en una emergencia,  
9 se sugiere determinar los saldos de la Provisión para Contingencias y realizar una  
10 evaluación actuarial del FMS para ajustar cuotas y beneficios según la nueva situación  
11 financiera. -----  
12 e. **Inversiones:** Se recomienda colocar hasta un 40% del total de la cartera de inversiones  
13 en instrumentos financieros de 5 a 10 años de plazo para mejorar la rentabilidad de las  
14 inversiones. -----  
15 f. **Estudios Actuariales:** Continuar realizando un estudio actuarial cada tres años para  
16 asegurar la suficiencia y solvencia del FMS. -----  
17 g. **Adelantos por Enfermedades Terminales:** Si se considera otorgar un adelanto por  
18 enfermedad terminal, limitarlo a un máximo del 40% del beneficio por fallecimiento, y  
19 definir claramente qué constituye una "enfermedad en fase terminal" para evitar costos  
20 actuariales adicionales. -----

21 **Otros informes u oficios.**-----

22 El jueves 17 de octubre de 2024, la licenciada Mónica Acuña, compartió cuatro oficios  
23 vinculados con el Fondo de Mutualidad por lo cual el análisis debe de ser integral y no ver  
24 todo de forma separada. A continuación, se citan los oficios en análisis:-----

- 25 • CLYP-DA-USC-63-2024-----
- 26 • CLYP-DA-USC-67-2024-----
- 27 • CLYP-DA-USC-94-2024-----
- 28 • CLYP-DA-USC-95-2024-----

29 II. **Análisis oficio CLYP-DA-USC-94-2024 de fecha 02 de octubre de 2024,**  
30 **suscrito por la Bach. Mónica Acuña Carmona, Encargada de Servicios al**  
31 **Colegiado y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe del Departamento**

1 **Administrativo.**-----

2 El Departamento Administrativo como respuesta a la solicitud de análisis, recopiló información  
3 a través de comunicaciones telefónicas y correos electrónicos con diversos Colegios  
4 Profesionales para identificar sus políticas de subsidio, requisitos de acceso, y estructura  
5 financiera de fondos mutuales. Las preguntas abarcaron aspectos como el tipo de subsidios  
6 disponibles, montos y requisitos para el acceso, la inclusión de estos beneficios en la cuota  
7 mensual, y la designación de beneficiarios.-----

8 El oficio CLYP-DA-USC-94-2024 indicó varios resultados principales como lo son:-----

- 9 1. Variabilidad en el Fondo de Mutualidad y Subsidios: Los datos obtenidos por la señora  
10 Acuña y el señor Valerio evidencian una gran heterogeneidad en los beneficios, montos,  
11 y condiciones de acceso al Fondo de Mutualidad y Subsidios entre los Colegios. Por  
12 ejemplo:-----
  - 13 a. El Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y el Colegio de Biólogos  
14 administran fondos mutuales en colaboración con el Instituto Nacional de Seguros  
15 (INS), lo que garantiza un soporte en caso de defunción.-----
  - 16 b. El Colegio de Contadores Privados implementa un fondo mutual con beneficios  
17 específicos en situaciones de incapacidad y a través del Depósito Voluntario de  
18 Ayuda Social (DEVOAS), mientras que el Colegio de Cirujanos Dentistas ofrece un  
19 fondo mutual para retiro y muerte que depende de la antigüedad del afiliado.-----
- 20 2. Beneficio Mutual y Seguro de Vida: La mayoría de los colegios consultados incluyen una  
21 contribución al fondo mutual en la cuota mensual, mientras otros manejan políticas  
22 específicas para el fondo. Por ejemplo, el Colegio de Trabajadores Sociales no incluye  
23 este beneficio en su mensualidad, sino que solicita un aporte inicial.-----
- 24 3. Monto de Cuotas y Distribución del Fondo: Las cuotas mensuales varían  
25 significativamente entre colegios (desde ₡7,300 en el Colegio de Ciencias Económicas  
26 hasta ₡93,000 en el Colegio de Ingenieros Civiles), con un porcentaje destinado al fondo  
27 mutual. Estos fondos se destinan principalmente a asistencia en casos de calamidad,  
28 invalidez o muerte, y en algunos colegios cubren gastos médicos.-----
- 29 4. Propuestas para Modificar el Fondo Mutual de Colypro- A partir de esta información y  
30 con base en las prácticas de otros Colegios, el Departamento Administrativo plantean

- 1 dos propuestas para fortalecer el Fondo Mutual de Colypro de conformidad con la  
2 opinión de la señora Mónica Acuña y José Pablo Valerio.-----
- 3 a. Pago por Antigüedad: Establecer una escala de beneficios basada en la antigüedad de  
4 afiliación, en la que el porcentaje del subsidio aumenta progresivamente con el tiempo  
5 de colegiación. Esta estructura, similar a la utilizada en el Colegio de Ciencias  
6 Económicas, indican los exponentes que podría ayudar a ajustar el beneficio otorgado  
7 en función de la contribución del colegiado, estableciendo porcentajes como el 25%  
8 para nuevos colegiados, hasta alcanzar el 100% para quienes tengan una afiliación  
9 prolongada. -----
- 10 b. Modificación del Artículo 4 del Reglamento del Fondo de Mutualidad y Subsidios: Para  
11 mejorar la sostenibilidad del fondo, se propone que el subsidio económico solo se  
12 otorgue a quienes ostenten una afiliación continua de al menos un año.-----
- 13 c. Recomiendan ampliaría la cobertura para incluir como beneficiarios a convivientes en  
14 unión de hecho y se mantendría la flexibilidad para casos de catástrofe, enfermedades  
15 graves o terminales. Esta modificación no solo aclara el alcance de los beneficios, sino  
16 que también responde al incremento en la demanda de solicitudes, mejorando la gestión  
17 del fondo y garantizando su estabilidad.-----
- 18 d. En la exposición del oficio el Departamento Administrativo indica las variaciones en los  
19 esquemas de ayuda económica y mutualidad de los Colegios Profesionales resaltan la  
20 necesidad de adaptar las políticas de Colypro en función de su estructura organizativa  
21 y de los desafíos financieros actuales del fondo; indica el Departamento administrativo  
22 que las propuestas presentadas, si se implementan, podrían ayudar a asegurar la  
23 continuidad y solvencia del Fondo de Mutualidad y Subsidios frente al incremento en  
24 solicitudes, ofreciendo un modelo sostenible que responda a las necesidades de los  
25 afiliados y mejore la eficiencia en la asignación de recursos.-----

26 **El oficio CLYP-DA-USC-67-2024**-----

27 El oficio con fecha del 19 de julio de 2024, se presentó un informe con recomendaciones  
28 sobre la situación financiera y operativa del Fondo de Mutualidad y Subsidios (FMS),  
29 basado en un estudio actuarial realizado por el actuario consultor Luis Bernardo Miranda  
30 Chavarría. Las recomendaciones que abordaron varios puntos es una reproducción del  
31 informe brindado por el actuario, sobre la sostenibilidad financiera y las operaciones del

1 fondo. Dicho informe tiene un resumen del informe actuarial. En donde se brinda una  
2 consideración Administrativa de mantener el presupuesto para los estudios actuariales  
3 cada tres años. Resalta los adelantos por enfermedades terminales. Otra recomendación  
4 es la de permitir adelantos de hasta un 40% de los beneficios por fallecimiento en casos  
5 de enfermedad terminal, con condiciones específicas para evitar pagos indebidos. Así  
6 como la consideración de modificar el reglamento del FMS para incorporar esta medida,  
7 lo cual requiere aprobación de la Asamblea General, asesoría médica y ajustes en el  
8 sistema SAP. Además, se sugiere aumentar el personal para gestionar estas tareas. El  
9 informe presenta diversas recomendaciones según el Departamento Administrativo para  
10 mejorar la sostenibilidad y solvencia del FMS, considerando ajustes en las cuotas,  
11 inversiones, criterios de emergencia y modificaciones en el reglamento. Se solicita la  
12 aprobación y ajustes administrativos para implementar las medidas propuestas. Así  
13 como seguir sesionando la Comisión del FMS.-----

14 **El oficio CLYP-DA-USC-95-2024** -----

15 Este oficio establece la posibilidad de implementación de algunos servicios de  
16 conformidad con el informe actuarial en donde se indica, que se sugiere contratar una  
17 asesoría médica, implementar cambios en el sistema SAP, contratar personal adicional  
18 y modificar el reglamento del FMS para cumplir con las recomendaciones del estudio  
19 actuarial. Se solicita a la Junta Directiva valorar los costos y procesos necesarios para  
20 llevar a cabo estas acciones. -----

21 En cuanto a la asesoría médica para enfermedades en fase terminal el oficio indica el  
22 costo aproximado de la creación del listado de enfermedades en fase terminal tiene  
23 varios costos. El médico especialista en medicina de trabajo ha cotizado la creación del  
24 listado y la definición del tipo documental necesario para respaldar la condición de los  
25 colegiados en fase terminal. El costo estimado para este proyecto es de ¢565.000.00  
26 colones. De igual forma enunciaron un costo de asesoría para casos individuales en el  
27 que se manifiesta que después de finalizar el proyecto, el costo por asesoría médica  
28 para analizar casos individuales es de ¢26.000 colones por consulta. Además del soporte  
29 administrativo para dudas puntuales que se realizaría a través del Contact Center para  
30 resolver dudas, con un costo aproximado por llamada de ¢7.000. colones. Este servicio

1 tiene como objetivo apoyar la implementación de adelantos por enfermedades  
2 terminales en el FMS, asegurando que las condiciones y documentación sean adecuadas.  
3 Aunado a lo anterior, el oficio indica que se requiere el apoyo del Departamento de  
4 Tecnologías de la Información (T.I.) que se consultó a la Jefatura de T.I. sobre la  
5 viabilidad de crear un campo en SAP para registrar si un colegiado ha recibido un  
6 adelanto de su beneficio en vida, con el fin de evitar pagos erróneos a lo cual el  
7 Departamento de T.I. indicó que la creación de este campo es posible, pero no  
8 inmediata, ya que actualmente están actualizando la versión del sistema SAP y demás,  
9 este cambio implicaría un costo y tiempo adicional para su implementación.-----  
10 Además el estudio indico sobre el estudio de Cargas para Analista del FMS en donde  
11 manifiestan que actualmente, las funciones de la Analista del FMS son apoyadas por el  
12 consultor externo CDT Consultores del Talento que debido a los posibles cambios y  
13 cargas de trabajo se va requerir la contratación de personal adicional que podría ser una  
14 secretaria. -----

15 Otra de las propuestas es la aprobación de la reforma del Reglamento del FMS la cual  
16 debe ser analizada y elevada a la Asamblea General para su aprobación.-----

17 **III- Análisis de posibilidades de mejora del FMS del Colegio-----**  
18 **EL FONDO ES UN AUXILIO ECONÓMICO SU FINALIDAD NO ES UNA PENSIÓN O**  
19 **PÓLIZA DE VIDA NI TIENE NATURALEZA LABORAL.-----**

20 De conformidad con lo indicado supra la Ley 4770 establece el marco legal para la  
21 administración del Fondo de Mutualidad y Subsidios de Colypro, es fundamental que cualquier  
22 cambio propuesto se ajuste a estos principios de legalidad, para evitar interpretaciones de trato  
23 desigual entre los colegiados y para mantener la viabilidad del fondo en el largo plazo.-----

24 El oficio del Departamento Administrativo indica una escala de beneficios por antigüedad, lo  
25 cual este tema fue analizado varios años atrás, la propuesta de implementar un sistema de  
26 beneficios escalonados según la antigüedad no parece alinearse completamente con los  
27 principios establecidos en la Ley 4770. -----

28 Esta ley establece que los beneficios deben ser otorgados sin discriminación, y esta medida  
29 podría generar desigualdades entre los colegiados, lo cual podría interpretarse como una  
30 violación al principio de igualdad y no discriminación. Las políticas de beneficios deben centrarse



1 en la necesidad y el riesgo, no en la antigüedad de los miembros, ya que la ley no establece  
2 distinciones en cuanto a los derechos de los colegiados. -----  
3 Para poder establecer restricciones de beneficios y modificación del reglamento, la Ley  
4 Orgánica del Colegio 4770 también señala que los beneficios deben mantenerse dentro de un  
5 rango que permita la sostenibilidad del fondo sin poner en riesgo su solvencia.-----  
6 Se sugiere que en este punto el análisis debe abordar con más detalle cómo las modificaciones  
7 propuestas (como limitar los subsidios a los colegiados con menos de un año de afiliación  
8 continua) impactarán en el flujo financiero del fondo, dado que la ley no especifica periodos de  
9 carencia o exclusiones como condición para el acceso a los beneficios. Además de las  
10 propuestas no solo de cambio de redacción de artículos sino de fundamentación financiera  
11 actuarial en donde se muestren los diferentes escenarios.-----  
12 El oficio presentado **CLYP-DA-USC-94-2024 de fecha 02 de octubre de 2024** no toma en  
13 cuenta las recomendaciones previas del perito actuarial Luis Bernardo Miranda Chavarría, que  
14 ya había identificado la necesidad de un aumento escalonado en las cuotas para asegurar la  
15 sostenibilidad del fondo. Este aspecto es crucial, ya que los incrementos en las cuotas  
16 propuestos son parte de las recomendaciones que permitirían al FMS cubrir los beneficios sin  
17 comprometer su solvencia.-----  
18 El estudio actuarial sugiere un incremento progresivo de las cuotas mensuales a partir de 2025,  
19 alcanzando ₡1,348 colones en 2028. Esta recomendación es crucial para asegurar que el fondo  
20 tenga suficientes recursos para cubrir los beneficios a largo plazo, especialmente considerando  
21 la tendencia al alza en las solicitudes de subsidios. La falta de inclusión de este punto en el  
22 análisis de ese oficio pone en riesgo la capacidad del FMS para mantenerse solvente.-----  
23 El análisis presentado en el oficio **CLYP-DA-USC-94-2024 de fecha 02 de octubre de 2024**  
24 también carece de un análisis detallado sobre el impacto financiero a largo plazo de las  
25 modificaciones propuestas. Un estudio actuarial adecuado debería proporcionar proyecciones  
26 sobre el flujo de caja del fondo, los costos asociados a las modificaciones propuestas (como los  
27 beneficios por enfermedad terminal y los adelantos) y los riesgos asociados a un aumento en  
28 las solicitudes de los colegiados. -----  
29 El estudio actuarial prevé la necesidad de realizar una evaluación cada tres años para ajustar  
30 las políticas del FMS según las condiciones cambiantes. Esta práctica debe ser implementada

1 de manera rigurosa y no puede ser ignorada en el proceso de toma de decisiones, dado que  
2 garantiza que el fondo permanezca en una posición financiera saludable.-----  
3 Se le indica a la Junta Directiva que el presente criterio y los oficios realizados por la Dirección  
4 Ejecutiva tienen carácter parcial dado que no se cuenta con una evaluación de riesgo financiero,  
5 el análisis de los oficios debe integrar un componente de evaluación de riesgo financiero. En el  
6 contexto de un aumento en la demanda de beneficios, las fluctuaciones demográficas de los  
7 colegiados y los posibles cambios en la situación económica, el fondo debe ser capaz de  
8 adaptarse a las nuevas realidades. La falta de una evaluación integral de riesgos financieros  
9 pone en peligro la capacidad del FMS para mantener su solvencia en el futuro.-----  
10 Si bien el oficio presenta una comparación con otros fondos mutuales en diferentes colegios  
11 profesionales, no se profundiza en los aspectos clave de sostenibilidad que podrían tomarse  
12 como mejores prácticas. Además, se debe indicar que cada Colegio Profesional cuenta con su  
13 propia legislación y no todas son homogéneas. -----  
14 Si bien el oficio en análisis indica el uso de un porcentaje específico de cuotas destinadas a  
15 cubrir únicamente los subsidios y beneficios, además de la implementación de un límite en los  
16 beneficios y en el número de solicitudes que pueden ser cubiertas en situaciones extraordinarias  
17 esto debe de analizarse en conjunto desde el punto de vista financiero, legal y actuarial.-----  
18 Los oficios realizados por el Departamento Administrativo en donde se establece una serie de  
19 propuestas y cambios dada la importancia de las proyecciones financieras para la viabilidad del  
20 fondo, es necesario realizar un análisis actuarial integral que considere los costos actuales, las  
21 proyecciones de aumento en las solicitudes, y los cambios propuestos en la estructura de  
22 beneficios. Este análisis idealmente debe incluir el impacto de las propuestas de modificaciones  
23 en los subsidios, como los beneficios por enfermedad terminal, la proyección de los ingresos y  
24 egresos del fondo en el corto, mediano y largo plazo si no se aplica el aumento recomendado.  
25 Se indica que cualquier reforma del Reglamento del FMS debe ajustarse a la Ley 4770,  
26 garantizando que las propuestas no violen el principio de igualdad entre los colegiados. Además,  
27 debe evaluarse si las propuestas de modificación del reglamento son viables legalmente,  
28 considerando que la ley no establece diferencias de trato en cuanto a los beneficios.-----  
29 En cuanto a la propuesta de monitoreo y evaluación continua esto es fundamental establecer  
30 un sistema de monitoreo y evaluación periódica para garantizar que el fondo siga siendo  
31 sostenible de conformidad con el principio de transparencia y rendición de cuentas. Dentro del

1        área de mejora esta la revisión anual de las cuotas y los beneficios, basada en el análisis de los  
2        datos financieros y actuariales actualizados. En este mismo orden de ideas se sugiere la  
3        implementación de un sistema de seguimiento de solicitudes de subsidios y beneficios, para  
4        identificar tendencias y posibles presiones sobre el fondo.-----

5        **RECOMENDACIONES**-----

6        Concatenando todo lo conocido en Junta Directiva en el presente año se emiten las siguientes  
7        recomendaciones desde el punto de vista legal el cual ya se ha conocido que para optimizar el  
8        FMS, es fundamental implementar las siguientes posibilidades de mejora:-----

- 9        1. **Incremento de Cuotas:** Adoptar las recomendaciones del perito actuarial respecto al  
10        aumento gradual de las cuotas mensuales del FMS. Esta medida es esencial para  
11        garantizar que el fondo pueda cubrir los beneficios y gastos proyectados a futuro.-----
- 12        2. **Evaluaciones Periódicas:** Establecer un calendario riguroso para la realización de  
13        estudios actuariales cada tres años. Esto permitirá ajustar las políticas y prácticas del  
14        FMS en función de la evolución de las condiciones económicas y demográficas de los  
15        colegiados. El objetivo fundamental de los estudios actuariales es su aplicación práctica  
16        en la gestión y toma de decisiones, y no simplemente su almacenamiento en un archivo  
17        sin ser utilizados. Estos análisis son herramientas esenciales que permiten evaluar y  
18        anticipar situaciones críticas en la administración del Fondo de Mutualidad (FMS),  
19        asegurando que se adopten las medidas adecuadas para garantizar su sostenibilidad y  
20        solvencia. Desde el principio de eficacia y eficiencia que rige la administración pública,  
21        es vital que estos informes se utilicen activamente para optimizar recursos y mejorar la  
22        transparencia en el ejercicio de funciones del Colegio. Solo así se puede cumplir con la  
23        responsabilidad de servir a los colegiados de manera efectiva y garantizar que las  
24        decisiones se basen en datos concretos y análisis rigurosos.-----
- 25        3. **Gestión de Beneficios y Subsidios:** Revisar los beneficios y subsidios actuales,  
26        asegurando que se mantengan y ajusten de manera que reflejen las necesidades reales  
27        de los colegiados sin comprometer la estabilidad financiera del fondo.-----
- 28        4. **Establecimiento de Límites en el Uso del FMS:** Incorporar los porcentajes máximos  
29        de utilización del fondo en caso de emergencias, tal como se recomendó, para preservar  
30        la solvencia del fondo y asegurar que se mantenga un equilibrio ante situaciones  
31        adversas. -----

1           5. **Mejora de la Rentabilidad de Inversiones:** Considerar la propuesta de diversificar  
2           la cartera de inversiones del FMS, asignando un porcentaje a instrumentos financieros  
3           a mediano plazo, lo que podría incrementar la rentabilidad y, por ende, fortalecer el  
4           capital del fondo. -----

5           **CONCLUSIÓN**-----  
6           **EL FONDO ES UN AUXILIO ECONÓMICO SU FINALIDAD NO ES UNA PENSIÓN O**  
7           **PÓLIZA DE VIDA NI TIENE NATURALEZA LABORAL.**-----

8           El análisis presentado en los oficios CLYP-DA-USC-94-2024 y CLYP-DA-USC-95-2024 evidencia  
9           que debe de realizarse una reestructuración normativa del FMS; sin embargo, dichos oficios no  
10          precisan medidas viables a un corto plazo, consideramos se requiere de un estudio por un  
11          profesional financiero especializado en materia de inversiones y que tome en cuenta los estudios  
12          actuariales realizados y las propuestas formuladas por el Departamento Administrativo.-----

13          Las propuestas requieren una revisión exhaustiva y el apoyo de estudios técnicos que evalúen  
14          su viabilidad. Incorporar estos elementos permitiría desarrollar una estrategia más sólida y  
15          coherente para garantizar la estabilidad del fondo en beneficio de los colegiados y en  
16          cumplimiento con las normativas legales vigentes.-----

17          El análisis legal de los oficios CLYP-DA-USC-94-2024 y CLYP-DA-USC-95-2024 en relación con  
18          el fondo de mutualidad y subsidios debe fundamentarse en principios normativos claros, ya que  
19          Colypro es una Corporaciones de Derecho Público a la cual el Estado delega funciones de  
20          vigilancia y disciplina sobre sus miembros. Este carácter público implica que cualquier acción  
21          que realicen debe adherirse estrictamente a la legislación vigente, como lo establece la Ley N.º  
22          4770, que regula su funcionamiento. -----

23          El análisis del oficio CLYP-DA-USC-94-2024 revela una desconexión significativa entre las  
24          propuestas presentadas y las recomendaciones del perito actuarial, lo que subraya la necesidad  
25          de una revisión y alineación más estricta en la gestión del Fondo de Mutualidad (FMS) del  
26          Colegio. A pesar de que el informe actuarial ofrece un conjunto claro de recomendaciones para  
27          mejorar la sostenibilidad y solvencia del fondo, el oficio no refleja una estrategia coherente que  
28          incorpore estos elementos críticos. -----

29          En general, cualquier propuesta que implique decisiones financieras, operativas, de gestión o  
30          estratégicas dentro de una mutualidad debe ser evaluada a través de un análisis integral de  
31          riesgo, con el uso de técnicas cuantitativas apropiadas y un enfoque en la sostenibilidad del

1 fondo de mutualidad. Las metodologías actuariales y estadísticas son fundamentales para  
2 garantizar que las decisiones sean informadas y mantengan la salud financiera de la mutualidad  
3 a largo plazo. -----  
4 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente.”-----  
5 La Asesora Legal añade que no encontraron ningún criterio en contra, respecto a lo presentado  
6 por la administración, más bien destacan algunos elementos fuertes para exponerlos en el  
7 criterio, de acuerdo a lo que solicitó la Junta, ahí la recomendación del documento para que  
8 eventualmente, si no tienen alguna duda o si quieren que se les amplíe algo, si consideran y se  
9 dan por satisfechos con la información, lo pueden dar por recibido y trasladarlo a la Dirección  
10 Ejecutiva para que los compañeros lo tengan ahí como como un respaldo e insumo al estudio  
11 que ya ellos realizaron. -----  
12 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, agradece a doña Francine por el esfuerzo de facilitar  
13 esa información ya consultada con la administración, tal vez informar de que hay esfuerzos de  
14 la administración por buscar alianzas estratégicas, en este caso con JUPEMA, que es una  
15 organización muy sólida, muy madura en temas de análisis, de riesgos, de colocación de divisas  
16 en el mercado; están explorando, dando los primeros pasos con inversiones internacionales,  
17 aunque el capital del Colegio no alcanza para ese tipo de inversiones, pero el Director Ejecutivo  
18 ya tiene adelantado un proceso donde van a procurar que toda la curva de aprendizaje y la  
19 riqueza de experiencia que tiene JUPEMA pueda permear y tenerlos a ellos como aliados  
20 estratégicos justamente para ese tema, para que ellos asesoren en materia de inversiones, ya  
21 hablando de mercado bursátil y colocaciones, son pequeñas realmente el capital que hay; la  
22 idea es optimizar las inversiones, por supuesto, pero cree que sería muy aliado para el Colegio  
23 y sobre todo que tienen gran interés en acompañarnos para que estén informados.-----  
24 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere tomar la recomendación de la Asesora  
25 Legal, dar por recibido el oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva.-----  
26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----  
27 **ACUERDO 15:**-----  
28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-086-2024, de fecha 08 de noviembre de**  
29 **2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine**  
30 **Barboza Topping, Asesora Legal, en el que realizan análisis de la forma en que opera**

1 **el fondo en otros Colegios Profesionales. Trasladar el oficio a la Dirección Ejecutiva**  
2 **como insumo para la toma de decisiones./ Aprobado por siete votos./-----**  
3 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine Barboza**  
4 **Topping, Asesora Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./-----**

5 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-JD-AL-C-092-2024, de fecha 08 de noviembre de 2024, suscrito por  
6 la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora  
7 Legal. **Asunto:** Criterio legal sobre el incumplimiento de la Norma Técnica en la Conformación  
8 de Expedientes Administrativos. **(Anexo 11).-----**

9 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-092-2024,  
10 de fecha 08 de noviembre de 2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y  
11 su persona, en el que señalan: -----

12 "Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles éxito en sus funciones. Por medio de la  
13 presente se emite criterio legal sobre el Incumplimiento de la Norma Técnica en la Conformación  
14 de Expedientes Administrativos por parte de la Dirección Ejecutiva del Colypro.-----

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

20 **I. ANTECEDENTES:-----**

21 1. Esta Asesoría Legal desde hace ya varios años venimos insistiendo que no se están  
22 llevando los expedientes administrativos de conformidad a las normas técnicas lo cual  
23 conlleva un riesgo medio a alto para la Corporación.-----

24 2. La Norma Técnica para la Conformación de Expedientes Administrativos, aprobada  
25 mediante el acuerdo 9 de la sesión ordinaria 24-2020 de la Junta Administrativa del  
26 Archivo Nacional, y publicada en el alcance n.º 168 de la Gaceta n.º 165 del 8 de julio  
27 de 2020, establece lineamientos obligatorios para la correcta gestión documental en  
28 instituciones públicas. Entre estos lineamientos se incluye la obligación de foliado de  
29 documentos, la integridad y completitud de los expedientes, y la garantía de acceso a  
30 la información contenida en ellos. -----

- 1           3. En situaciones anteriores, la Dirección Ejecutiva del Colegio de Licenciados y Profesores  
2           en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (COLYPRO) ha recibido recomendaciones sobre la  
3           mejora de la gestión de sus expedientes administrativos, específicamente en cuanto al  
4           cumplimiento de la normativa vigente en materia de archivo.-----

5           **II. SITUACIÓN ACTUAL:**-----

6           Se ha constatado que, a pesar de los señalamientos previos mediante criterios legales realizados  
7           por la Asesoría Legal de Junta Directiva y aprobados por la Junta Directiva y trasladados a la  
8           Dirección Ejecutiva del Colegio, esta última dependencia sigue incumpliendo los acuerdos de  
9           Junta Directiva y los lineamientos establecidos en la mencionada Norma Técnica,  
10          manifestándose estas irregularidades en los siguientes puntos:-----

- 11          1. Falta de Foliado: En varios expedientes revisados, no se observa el correspondiente  
12          foliado de los documentos. La Norma Técnica establece claramente la obligación de  
13          numerar consecutivamente todas las páginas de un expediente, lo cual tiene como  
14          propósito mantener el control y asegurar la integridad del expediente a lo largo del  
15          tiempo. La ausencia de foliado compromete la confiabilidad del expediente y dificulta su  
16          manejo y consulta. -----

17          Los documentos del expediente deberán estar ordenados cronológicamente según la  
18          fecha de recibido, de manera ascendente antes de iniciar con la foliación. La foliación  
19          se realizará al momento de la incorporación del documento al expediente y de previo a  
20          cualquier proceso de descripción, encuadernación, reprografía y/o digitalización de  
21          documentos. -----

- 22          2. Expedientes Incompletos: Se ha verificado la existencia de expedientes incompletos, lo  
23          cual contraviene la Norma Técnica, que establece que todos los documentos  
24          relacionados con un procedimiento administrativo deben incorporarse al expediente en  
25          cuestión, siguiendo un orden lógico y cronológico. La falta de documentación esencial  
26          en los expedientes administrativos pone en riesgo el debido proceso y puede generar  
27          perjuicios a los administrados, afectando el derecho de defensa de las partes  
28          involucradas. No constan las apelaciones.-----

- 29          3. Falta de Constancia de Apelaciones: En todos expedientes se ha detectado que no  
30          consta la documentación relativa a las apelaciones presentadas por las partes. Esta  
31          omisión es especialmente grave, ya que la interposición de recursos de apelación es un



1                   derecho fundamental de los administrados, conforme a los principios de legalidad y  
2                   debido proceso establecidos en el artículo 39 de la Constitución Política. La no  
3                   incorporación de las apelaciones y sus resoluciones dentro del expediente vulnera los  
4                   derechos de los administrados y compromete la transparencia y legalidad del  
5                   procedimiento. -----

- 6                   4. Reiteración de Incumplimientos: La Dirección Ejecutiva del Colopro ha sido previamente  
7                   informada sobre estas deficiencias en la gestión documental mediante informes y  
8                   criterios anteriores, en los cuales se ha solicitado mejorar la organización y completitud  
9                   de los expedientes. Sin embargo, persisten las mismas irregularidades, lo que refleja un  
10                  incumplimiento reiterado de la normativa aplicable y de acuerdos de Junta Directiva  
11                  agravando la situación. -----

12                  **FUNDAMENTACIÓN LEGAL:**-----

13                  Norma Técnica para la Conformación de Expedientes Administrativos (Acuerdo 9 de la sesión  
14                  ordinaria 24-2020).-----

15                  Ley General de la Administración Pública: Conforme a la Ley General de la Administración  
16                  Pública, todo expediente administrativo debe estar completo y debidamente organizado para  
17                  garantizar el acceso a la información y la transparencia en los procedimientos. La falta de foliado  
18                  y de documentos esenciales, como las apelaciones, atenta contra este principio.-----

19                  Ley N.º 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos: Esta ley establece la obligatoriedad para  
20                  las entidades públicas de observar las normas técnicas emitidas por el Archivo Nacional, las  
21                  cuales son de acatamiento obligatorio.-----

22                  Artículo 39 de la Constitución Política de Costa Rica: El debido proceso, incluido el derecho a  
23                  presentar recursos como la apelación, debe estar garantizado en todos los procedimientos  
24                  administrativos. La falta de incorporación de apelaciones dentro del expediente vulnera este  
25                  derecho fundamental.-----

26                  Ley 4770: Conforme a esta ley, la Junta Directiva del Colopro es el órgano encargado de dictar  
27                  acuerdos y resoluciones que rigen el actuar del colegio, mientras que la Dirección Ejecutiva  
28                  tiene la responsabilidad de implementar dichas disposiciones.-----

29                  **CONCLUSIÓN:**-----

30                  La Dirección Ejecutiva, como órgano administrativo del Colopro, está obligada a implementar  
31                  los acuerdos y directrices emanados de la Junta Directiva. El principio de jerarquía

1 administrativa establece que los acuerdos de la Junta Directiva son de carácter obligatorio para  
2 los órganos subordinados, incluido el Director Ejecutivo. Esta obligación incluye cumplir con los  
3 plazos y las formas estipuladas en los acuerdos, garantizando la ejecución eficiente de las  
4 decisiones adoptadas por la Junta Directiva.-----  
5 La Ley General de Administración Pública en su artículo 99 establece el principio de jerarquía,  
6 donde los órganos superiores tienen potestad para dictar actos administrativos vinculantes que  
7 deben ser cumplidos por los órganos inferiores. Esto implica que la Dirección Ejecutiva tiene la  
8 responsabilidad de ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva con diligencia y dentro de los  
9 plazos establecidos, bajo sanción de responsabilidad administrativa si no lo hace.-----  
10 La inobservancia de estas obligaciones puede comprometer la legalidad y la operatividad del  
11 Colegio, afectando la prestación de servicios a los colegiados y generando un ambiente de  
12 ineficiencia administrativa. -----  
13 La Dirección Ejecutiva del Colopro no está cumpliendo con las disposiciones legales y técnicas  
14 en la conformación de los expedientes administrativos, lo cual puede tener consecuencias  
15 legales y afectar la transparencia y el debido proceso en los procedimientos internos del Colegio.  
16 **RECOMENDACIONES:**-----  
17 1. Instruir la inmediata subsanación de las irregularidades: Debe procederse a la revisión  
18 exhaustiva de los expedientes administrativos para completar los documentos faltantes,  
19 numerar los expedientes según lo estipulado en la Norma Técnica y garantizar que todas las  
20 apelaciones y recursos presentados por las partes consten en los expedientes respectivos.-----  
21 2.Capacitar al personal, si bien esta Asesoría Legal ya realizó una capacitación al respecto se  
22 debe capacitar al personal, se sugiere capacitar al personal encargado de la gestión documental  
23 en el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Archivos, con el objetivo de evitar  
24 futuros incumplimientos. Sentar responsabilidades por omisión de labores y seguimiento de  
25 procesos. -----  
26 3.Supervisión continua: Establecer un mecanismo de supervisión periódica que garantice el  
27 cumplimiento permanente de la normativa aplicable en materia de archivos, asegurando que  
28 no se repitan las deficiencias detectadas. -----  
29 4. De no corregirse estas faltas, podrían generarse riesgos y sanciones conforme a la Ley del  
30 Sistema Nacional de Archivos y, en última instancia, comprometerse la validez de los  
31 procedimientos administrativos tramitados por el Colegio.-----

1 Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente.”-----  
2 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, se ausenta de la sesión al ser las 7:59 p.m.--  
3 La Asesora Legal añade que habían brindado una capacitación para cuestiones de expedientes,  
4 pero tal vez eventualmente podrían reforzarse dentro del plan de capacitaciones del próximo  
5 año alguna capacitación de conformación de expedientes, pero ojalá coordinada con personal  
6 del Archivo Nacional que tal genere mejores frutos, en este caso, es una recomendación de  
7 capacitación, obviamente la supervisión continua, estar verificando, que los expedientes se  
8 estén llevando de forma de forma continua, incluso es más una advertencia, pero que es  
9 importante mantener porque tal vez el archivo tal nunca caigan, o por esas cuestiones de la  
10 vida no se sabe que venga algún inspector y que revise uno, puede haber eventualmente alguna  
11 llamada de atención por parte de Archivos Nacionales y entonces, tal vez es mejor evitar llegar  
12 a esa situación. Sugiere dar por recibido el oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que  
13 lo incorpore. -----

14 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 8:03 p.m.  
15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

16 **ACUERDO 16:**-----  
17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-092-2024, de fecha 08 de noviembre de**  
18 **2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine**  
19 **Barboza Topping, Asesora Legal, en el que remiten criterio legal sobre el**  
20 **incumplimiento de la Norma Técnica en la Conformación de Expedientes**  
21 **Administrativos. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con el propósito de**  
22 **que acoja las recomendaciones señaladas en el mismo./ Aprobado por siete votos./**  
23 **Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, a la M.Sc. Francine Barboza**  
24 **Topping, Asesora Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./-----**

25 **ARTÍCULO 16.** Oficio FCJ2024-226-2024, de fecha 27 de noviembre de 2024, suscrito por el  
26 Sr. Dudley López Uribe, Presidente de la Federación Costarricense de Judo. **Asunto:** Prestamos  
27 del Centro de Recreo el 18 de diciembre, de 8 a 2 p.m., para un entrenamiento especial a los  
28 seleccionados nacionales de Judo. **(Anexo 12).**-----

29 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, informa que el suscrito está solicitando el  
30 préstamo al centro de recreo el 18 de diciembre de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. para un  
31 entrenamiento especial a los seleccionados nacionales de judo, para aproximadamente

1       cuarenta personas entre los participantes y el "staff" y además de eso unas mancuernas del  
2       gimnasio para poder realizar ese entendimiento. Indica que 18 de diciembre es un miércoles y  
3       no sabe si ese día el gimnasio se encuentra disponible.-----  
4       La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta a los presentes si tienen alguna  
5       observación sobre el préstamo y consulta a la Asesora Legal si se puede prestar.-----  
6       La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que como en otras ocasiones, en  
7       la medida que exista disponibilidad podrían facilitarlo.-----  
8       La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, externa que si fuera un grupo de colegiados, si fueran  
9       estudiantes se les dice que no, porque hay menores de edad y está lo de la piscina y aquí  
10      sucede lo mismo, ellos dicen que son categorías infantiles, son junior, son mayores y están  
11      pidiendo la piscina, o sea eso es para diversión, están pidiendo la piscina, zonas verdes y un  
12      rancho. -----  
13      La Asesora Legal externa que había visto era lo de la cancha porque ya se incluye las zonas  
14      verdes es otra cosa. -----  
15      El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, considera que se debe de tomar en cuenta el  
16      un detalle es que piden un rancho para cuarenta personas, solo los ranchos grandes se alquilan  
17      los otros son muy pequeños, son familiares, nada más para tomar eso en cuenta y obvio,  
18      secunda a la señora Vocal I con lo de la piscina, sí le preocupa porque sí estaría más en  
19      temporada alta. -----  
20      La Asesora Legal añade que tenía marcado que la solicitud es para entrenamiento especial y  
21      como es judo pensó que era más hacia la cancha en donde los muchachos pudieran hacer su  
22      entrenamiento, la inclusión de piscinas toma un matiz más recreativo; cree que efectivamente  
23      como lo señala la señora Vocal I se debe ser consecuente con las anteriores resoluciones.-----  
24      La señora Presidenta sugiere indicarles que el salón o el gimnasio para el entrenamiento sí se  
25      les podría prestar, pero ya el uso de las instalaciones no, máxime cuando son menores de edad  
26      y no va el encargado está restringido por las políticas.-----  
27      El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, recuerda que por lo general cuando prestan el  
28      salón, siempre solicitan las listas, de los colegiados, consulta si en este caso eso se omitiría,  
29      porque entonces habría que hacer una excepción a la política.-----  
30      La señora Presidenta responde que no todos son colegiados, son pocos.-----

1 El Director Ejecutivo externa que no lo sabe, por lo que habría que pedir las listas para verificar  
2 que cumpla el porcentaje establecido. -----

3 La señora Presidenta sugiere al Director Ejecutivo que se apegue a la política.-----

4 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que se imagina que lo que están valorando aquí  
5 es la excepcionalidad, porque si no estuvieran viéndolo bajo la figura de la excepcionalidad  
6 como lo están diciendo, tendría simplemente responder con la política, entiende que no hay  
7 ninguna figura excepcionalidad, a menos de que la Junta Directiva dé una respuesta positiva,  
8 podría ser que como como la Junta Directiva de la Corporación como tal, estén anuentes a  
9 facilitarles el espacio del gimnasio para efectos de entrenamiento y ya entonces se  
10 sobreentiende o se entendería, qué tanto el salón que ellos están solicitando como la piscina  
11 por condiciones obvias, la piscina por un tema de riesgo, como dice doña Karen, y el salón  
12 porque podría ser alquilado, como dice don Mauricio, y estarían limitando a los colegiados,  
13 prácticamente lo que considera que pueden hacer es, si es por excepcionalidad, ofrecer el  
14 espacio del gimnasio e informarles esto otro, que tanto la piscina por seguridad y por políticas  
15 como los salones por una cuestión de disponibilidad, no es factible para esta fecha ofrecerlos y  
16 se imagina o entendería la decisión van a tomar ellos porque se imagina que el entrenamiento  
17 si de verdad es un entrenamiento especial integral, al no tener esas dos condiciones tendrían  
18 que tomar también ellos decisiones de si les funciona venir o no bajo las circunstancias que  
19 solo es el gimnasio, pero le parece que la línea podría ser esa si consideran pertinente.-----

20 La señora Presidenta menciona que eso fue lo que dijo al principio, que manifestaran que no  
21 se puede más allá según política. -----

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

23 **ACUERDO 17:**-----

24 **Dar por recibido el oficio FCJ2024-226-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024,**  
25 **suscrito por el Sr. Dudley López Uribe, Presidente de la Federación Costarricense de**  
26 **Judo, sobre préstamo del centro de recreo el 18 de diciembre, de 8:00 a.m. a 2:00**  
27 **p.m., para un entrenamiento especial a los seleccionados nacionales de Judo.**  
28 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, para que responda según la política./ Aprobado**  
29 **por siete votos./**-----

30 **Comunicar al Sr. Dudley López Uribe, Presidente de la Federación Costarricense de**  
31 **Judo y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 12).**-----

1 **ARTÍCULO 17.** Informe de contenido del oficio PGR-C-254-2024. **(Anexo 13).**-----  
2 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, comenta que esto era una consulta que se le  
3 había hecho a la Procuraduría General de la República, sobre los profesionales en ciencias del  
4 movimiento humano de la entrada en vigencia. -----  
5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que esa consulta no la realiza el  
6 Colegio, sino que la realiza el Colegio de Ciencias del Movimiento Humano y dentro del proceso  
7 de investigación que hace la Procuraduría para atender la consulta que hacen los miembros de  
8 ese colegio, consultan a Colypro algunas circunstancias muy específicas respecto de lo que era  
9 la incorporación de los profesionales en ciencias del movimiento humano en Colypro y algunas  
10 circunstancias sobre retiros y algunas manifestaciones que hace el Presidente de este otro  
11 colegio, en donde se decía que, por ejemplo, Colypro no estaba permitiendo que los colegiados  
12 o profesores de educación física se retiraran de aquí para poderse incorporar allá y bueno,  
13 obviamente ante esa manifestación lo primero que hizo fue a hablar con Olga para ver cuántos  
14 casos se habían dado, si es que había algún rechazo y de hecho Olga revisó y solo encontró un  
15 caso en todo ese periodo, y fue un caso donde al señor se le dijo que no, pero era porque él  
16 no presentó la documentación de que ya estaba incorporada en ciencias del movimiento  
17 humano y cuando ya la presenta, se le autoriza el retiro, entonces se brinda esas aclaraciones.  
18 En general esta resolución es importante que la vean porque de hecho, la semana pasada le  
19 comentó Olga que ya recursos humanos del MEP, giró una circular en torno a lo que es este  
20 dictamen y sobre la obligatoriedad de colegiatura de los profesionales en ciencias del  
21 movimiento humano, llámese educación física, promoción de salud y todas las que entran  
22 dentro de esa área al Colegio de Ciencias de Movimiento Humano, con las indicaciones que dice  
23 ese criterio. Procede a exponer las consultas que realizaron a la Procuraduría:-----  
24 "1. ¿Deben por obligatoriedad todos los graduados en la Carrera de Movimiento Humano,  
25 Enseñanza de la Educación Física y Promoción de la Salud colegiarse, ¿esto por cuanto no está  
26 determinado en el artículo 1 de la Ley Nº 10184 no establece con claridad?-----  
27 2. Deben todos los profesionales que se encuentren laborando en la Carrera de Movimiento  
28 estar colegiados, independientemente si es en el Estado o en la empresa privada, toda vez que,  
29 no se establece dicho requisito en la Ley Nº 10184 y algunas instituciones públicas y privadas  
30 contratan sin el requisito de la incorporación. Sin embargo, el artículo 7 establece que quien

1           ejerza la profesión del movimiento humano sin estar colegiada son susceptibles de incurrir en  
2           el ejercicio ilegal de la profesión.-----

3           3. De acuerdo a la Ley 10184 los profesionales de la Carrera de Movimiento Humano y  
4           Enseñanza de la Educación Física impartir lecciones en instituciones de enseñanza pública o  
5           privada, aquí no hemos encontrado con la problemática de que el Colegio de licenciados y  
6           profesores en letras, filosofía, ciencias y artes (Colypro) pretende establecer en el tema de la  
7           docencia, dicho colegio posee la exclusividad de la misma y que por ende los profesionales en  
8           movimiento humano que laboren impartiendo lecciones deben continuar incorporados al  
9           Colypro y no a nuestro Colegio, el artículo 1 de la Ley Nº 10184 establece que la docencia es  
10          parte de las funciones que pueden ejercer un profesional del movimiento humano, igualmente  
11          el Transitorio IV establece la posibilidad de pertenecer a los 2 colegios a uno de elección del  
12          profesional en Ciencias del Movimiento Humano, incluye la docencia. Casualmente por la  
13          amplitud del COLYPRO nacen otros colegios con especificidad, cómo nuestro Colegio. Sobre  
14          esta problemática varios de los profesionales en Movimiento Humano que intentaron trasladarse  
15          fueron obligados a mantenerse en el COLYPRO. -----

16          ¿Cómo afecta la Ley Nº 10184 a los profesionales de la Carrera de Movimiento Humano y  
17          Enseñanza de la Educación Física en términos de su afiliación a los colegios profesionales,  
18          considerando la exclusividad que pretende establecer el Colegio de Licenciados y Profesores en  
19          Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (Colypro) sobre la docencia, y la posibilidad de pertenecer a  
20          ambos colegios según el Transitorio IV de dicha ley?. -----

21          4. Deben de colegiarse los profesionales que imparten lecciones en las universidades públicas  
22          colegiarse en materia de las ciencias del movimiento humano y educación física por su régimen  
23          especial y su autonomía en materia de recursos humanos. Es contradictorio sobre este  
24          particular, pues son las universidades públicas quienes imparten y preparan los profesionales  
25          en Ciencias del Movimiento Humano, quienes tienen dicha facultad académica, pero resulta que  
26          dicho profesionales no están obligados a colegiarse, o sea, no puede ser que quienes preparan  
27          a nuestros profesionales, aduciendo un tema constitucional del autonomía no se colegien  
28          porque la misma universidad que imparte la carrera académica no obliga a dichos profesionales  
29          a colegiarse, es contradictorio. -----

30          **5.** Se deben incorporarse al Colegio los profesionales graduados en danza, recreación y gestión  
31          deportiva..."-----

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, considera que ya todos leyeron eso.-----  
2 La Asesora Legal continua indicando que en este caso, más que todo eso era para tener ubicada  
3 la consulta que ellos que ellos establecieron, obviamente siempre la Procuraduría habla de la  
4 naturaleza y todo lo demás y hay algo particular que al leer le hizo gracia de este criterio y fue  
5 que cuando mandaron la respuesta a la consulta que hicieron específicamente sobre la  
6 colegiatura, ahí se les había referido que cuando esta ley estaba en proyecto, se le habían  
7 hecho una serie de observaciones que incluso muchas vinieron de la misma Procuraduría, de  
8 que la ley sí tiene un defecto legislativo en cuanto a redacción y es que en el artículo primero  
9 nunca señalan cuáles carreras son las que pertenecen a Ciencias del Movimiento Humano, sino  
10 que se infiere de la exposición de motivos, porque ellos solo refieren grados académicos, eso  
11 la Procuraduría lo había advertido y de hecho se lo pusimos en el oficio, de que estaba ahí y  
12 más bien ellos aquí lo retoman, que es algo que es importante tenerlo presente. Añade que  
13 la situación que se está planteando acá no es nueva, es exactamente lo mismo que pasó con  
14 los orientadores en su momento, cuando se crea la ley, se genera un transitorio dice:-----  
15 "TRANSITORIO IV- Las personas profesionales en ciencias del movimiento humano, que al  
16 momento de la entrada en vigencia de la presente ley se encuentren incorporadas al Colegio  
17 de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes **podrán estar agremiadas**  
18 **en ambos colegios, o en el de su elección**, sin perjuicio de lo establecido en esta ley." (La  
19 negrita no forma parte del original)" -----  
20 Continua externando que propiamente en las conclusiones señalan lo que es la naturaleza de  
21 los colegios, establece la colegiatura obligatoria para los profesionales, entidades de  
22 movimiento humano, esa parte no se cuestiona y una particularidad, tiene ciencias del  
23 movimiento humano que eventualmente se podría tomar la idea y aplicarlo acá, es que ellos  
24 cuentan con un reglamento de especialidades y profesionales, entonces, el Reglamento de  
25 especialidades profesionales, la misma ley facultó para que fuera la Asamblea la que lo aprobara  
26 y lo determinara, el cual revisión en la página web pero no se puede ingresar sin autorización,  
27 pidió la autorización hace como un mes y todavía la está esperando, al final nunca se lo  
28 enviaron, pero hay un reglamento el cual señala cuáles son esas carreras y ellos aquí sí lo  
29 refieren. Indica que en el caso de los docentes, dice:-----



1 d) Los docentes que realizan su actividad dentro de las ciencias del movimiento humano,  
2 quedan comprendidos por la obligación de colegiatura al Colegio de Profesionales en Ciencias  
3 del Movimiento Humano de Costa Rica, a partir de la vigencia de la Ley 10184.-----  
4 Consecuentemente, para los nuevos profesionales docentes en ciencias del movimiento humano  
5 y sus especialidades, debe prevalecer la norma legal posterior, que exige la colegiatura al nuevo  
6 colegio que se está creando y no al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,  
7 Ciencias y Artes (COLYPRO);” -----  
8 La señora Presidenta consulta si los nuevos que van a impartir educación física, por decir algo,  
9 tienen que estar en Colypro. -----  
10 La Asesora Legal responde que la gente que se al momento en que entró en vigencia la ley que  
11 fue en el 2022 no, los que son después se tienen que incorporar al Colegio de Ciencias del  
12 Movimiento Humano. -----  
13 La señora Presidenta indica que para los nuevos profesionales:-----  
14 “(...)para los nuevos profesionales docentes en ciencias del movimiento humano y sus  
15 especialidades, debe prevalecer la norma legal posterior, que exige la colegiatura al nuevo  
16 colegio que se está creando y no al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía,  
17 Ciencias y Artes (COLYPRO);” -----  
18 Añade que ahora comprende que los nuevos tienen que irse para donde ellos.-----  
19 La Asesora Legal da lectura al siguiente punto:-----  
20 e) Sin embargo, a partir de lo dispuesto en el transitorio IV de la ley 10184, los profesionales  
21 docentes en ciencias del movimiento humano que a la entrada en vigencia de la ley ya se  
22 encontraban colegiados a COLYPRO, pueden escoger si se mantienen ahí, si se afilian a ambos  
23 colegios, o si desean trasladarse al Colegio de Profesionales en Ciencias del Movimiento Humano  
24 de Costa Rica. Por tanto, los únicos profesionales docentes en ciencias del movimiento humano  
25 y sus especialidades que pueden ser excluidos de la obligatoriedad de la colegiatura en el  
26 Colegio de Profesionales en Ciencias del Movimiento Humano de Costa Rica, son aquellos que  
27 a la entrada en vigencia en la Ley 10184 ya se encontraban afiliados en COLYPRO y desean  
28 mantenerse colegiados únicamente en ese colegio. Lo anterior, sin perjuicio del sometimiento  
29 de esos profesionales a las reglas éticas y normativas que dicte el nuevo colegio para el ejercicio  
30 profesional.” -----

1       Añade que ellos refieren que los únicos que están excluidos de la colegiatura en el Colegio de  
2       Profesionales en Ciencias del Movimiento Humano de Costa Rica, son aquellos que a la entrada  
3       en vigencia en la Ley 10184 ya se encontraban afiliados en COLYPRO y desean mantenerse  
4       colegiados únicamente en ese colegio. -----  
5       Lo anterior, precisamente es lo que viene en la circular que mandó doña Yacxinia la semana  
6       pasada, Circular DVM-A-DGTH-21621-24, en la que señalan las conclusiones del dictamen, la  
7       cual va dirigida a Dotación del Talento Humano, Direcciones Regionales de Educación y el  
8       Departamento de Prestación de Servicios y Expediente Laboral, para que acaten lo que señala  
9       la directriz de fecha 29 de noviembre de 2024. -----  
10      La señora Presidenta externa que en este caso sería dar por recibido el oficio.-----  
11      La Asesora Legal responde que sí y en este caso es exactamente lo mismo que pasó con los  
12      orientadores. -----  
13      El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, externa que a él le interesa muchísimo hablar sobre este  
14      tema porque además de que en estos momentos tiene la función de Fiscal, es educador físico  
15      y debe decir abiertamente que el 25 de septiembre del 2022, posterior a la aprobación de esa  
16      ley de la creación del Colegio de Ciencias del Movimiento Humano, a él lo abordaron los que en  
17      su momento fueron la Junta Directiva de este Colegio de Ciencias del Movimiento Humano, que  
18      como entenderán cuando el Colegio se conforma por ley, hay que conformar una Junta Directiva  
19      temporal y fue una Junta Directiva de más o menos seis meses, mientras se hacía una Asamblea  
20      con los colegiados, que no existían en ese momento para elegir una Junta Directiva; entonces  
21      la pregunta que el Sr. Rafael Ángel Carvajal Espinosa, hoy Presidente de ese Colegio, en ese  
22      momento él le hace la consulta, pero en aquel momento no era parte de la Junta Directiva,  
23      eran otros otros miembros y a la Fiscalía de Colypro la abordó la Junta Directiva transitoria,  
24      para decirle que ellos necesitaban que como Colypro, cedieran o argumentaran bajo alguna  
25      circunstancia, que no tenían problema con que los educadores físicos se fueran para el colegio  
26      profesional de ellos, claramente en ese momento dijo "no", evidentemente porque los  
27      educadores físicos son educadores y el Colypro es el colegio de los educadores principalmente;  
28      entonces no va a decir que difiero del criterio de la Procuraduría porque igual es vinculante y  
29      no tiene ninguna autoridad para decir que la Procuraduría no tiene la razón, pero cuidado y no  
30      la tenga tanto, porque los educadores físicos también son educadores y ejercen la función  
31      educativa, lo que pasa es que ahora ésta ley está diciendo que a partir de la creación de ese

1 colegio profesional, los nuevos educadores físicos tendrán que irse para ese colegio profesional,  
2 para lo cual no está totalmente de acuerdo, pero habrá que respetar por lo menos en esta línea  
3 y está haciendo toda esta línea de hechos, porque ya el Colegio de Ciencias de Movimiento  
4 Humano vino a Colypro a decir que comunicaran que los educadores físicos tenían que pasarse  
5 para allá y dijo "no", que queda completamente claro por una serie de razones, evidentemente  
6 él educador físico, no se va a pasar hoy porque no va a decir algo que después al futuro  
7 pueda alguien desmentirlo, porque hoy Rony Castro no se pasaría para ese colegio siendo  
8 educador físico, pero no sabe mañana o pasado mañana. Además, la norma lo faculta estar en  
9 los dos colegios si lo quisiera en un futuro, entonces no va a decir que no quiere, pero no le  
10 interesa en este momento porque Colypro es un colegio profesional demasiado robusto, con  
11 muchísimos años y con muchísimo tiempo y le interesa que queden actas, que los educadores  
12 físicos que ya están en Colypro pueden tener la certeza de que este es su colegio profesional y  
13 de que no tienen ninguna necesidad de irse; como no la tuvieron los orientadores en el 2010,  
14 por ejemplo, los que se fueron fue porque consideraron pertinente, pero muchos de esos  
15 orientadores siguen con Colypro y siguen respaldados por el colegio profesional, que es Colypro.  
16 Eso fue lo primero que tiene que sugerir entonces tiene perfectamente claro que ahora los  
17 nuevos profesionales en educación física tendrán por esa norma, porque hay que respetar por  
18 principio de temporalidad, tendrán que respetar la norma posterior, es decir, si la Ley 4770  
19 tiene una fecha, pero la ley de la creación del colegio profesional de ellos, que es este la 10.184  
20 del 04 de mayo del 2022 y el 17 de mayo del 2022 se publica en La Gaceta y aquí viene lo  
21 curioso, es la primera situación que le da hacer un análisis, porque la circular que Francine  
22 menciona, se la pasó él hoy a Olga, convoca a Olga de incorporaciones y le pasa esa  
23 información tipo dos o tres de la tarde, por lo que se imagina que a Francine la información le  
24 pudo haber llegado después de esa ahora y cuando conversamos con incorporaciones le  
25 explican cuál es la posición de Fiscalía, porque esa circular tiene sus bemoles y va a explicar,  
26 Yaxinia Díaz, a quien respeta muchísimo y por diplomacia considera que es un maravilloso ser  
27 humano, sigue sin entender por qué ella hace un comunicado diciendo eso que la Procuraduría  
28 sugiere, incluso sugiere que le parece un tanto arriesgado, tal vez él se esté equivocando que  
29 a partir de la creación del colegio profesional del 17 de mayo de 2022, todas las personas que  
30 se gradúan a partir del 17 de mayo del 2022 deben de estar en ese colegio profesional; su  
31 pregunta ahora es, y tal vez Francine le puede ayudar a aclarar porque ellos estaban en ese

1 debate ahora en la tarde, con incorporaciones y con Fiscalía, qué pasa con los colegiados que  
2 se juramentaron del 18 de mayo a ayer por ejemplo, educadores físicos, que en ese momento  
3 no había una respuesta a la Procuraduría, no había un pronunciamiento y fueron juramentados  
4 y son Colypro en este momento, no sabe si se está explicando, hay dos años y fracción de  
5 proceso en el que hay educadores físicos que se juramentaron Colypro y que en estos  
6 momentos el Departamento de Talento Humanos, sugiere que estas personas tienen que estar  
7 colegiados en el otro colegio, cuando ellos hicieron con nosotros un proceso, hicieron un pago  
8 respectivo, hicieron una, hicieron toda su evaluación, levantaron la mano, dijeron "sí juro" y en  
9 estos momentos son colegiados de Colypro, ya dos años de estar con Colypro y consulta qué  
10 va a pasar con ellos, por ejemplo, si como corporación van a acuerparlos o tienen que ceder  
11 porque yo no sabe si este documento de doña Yacxinia es retroactivo, es decir, ella puede decir  
12 esto el día miércoles 27 de noviembre y que se aplique a partir de mayo del 2022 para adelante;  
13 entonces no sabe si ella tiene esta potestad, de decir sobre las leyes lo que está pasando,  
14 porque la Procuraduría emitió un criterio, de fecha 04 de noviembre, entonces entendería que  
15 a partir del 04 de noviembre pues habrá que acatar, pero la pregunta es qué pasa antes del 04  
16 de noviembre, porque los criterios de la Procuraduría son vinculantes, pero vinculantes a partir  
17 de cuándo, no sabe si eso se lo están comprendiendo y luego otra cosa muy importante, los  
18 educadores físicos, bachilleres en educación física y aquí viene una pregunta un poco filosa,  
19 pero solicita la analicen, qué pasa porque dice que no pueden estar en Colypro, que tienen que  
20 irse para el colegio de ciencias del movimiento humano, inclusive sugiere en la circular que a  
21 partir de ahora las personas que se contraten en puestos como profesor de educación física,  
22 asesor de educación física, asistente de dirección o cualquier persona que opte por esos  
23 puestos, y hay varios ahí sugeridos en la circular, que presenten un título de bachiller en  
24 educación física, deberían de pertenecer al colegio de ciencias del movimiento humano, pero  
25 curioso, porque ahora sí están diciendo que tienen que pertenecer a un colegio específico, pero  
26 en todas las demás especialidades, como contadores, administradores de empresas  
27 informáticos, les están pidiendo Colypro y quién está pidiendo es el perfil del Servicio Civil, ya  
28 que dice en el perfil a quién hay que contratar y cuando se reúne con Yacxinia dice que ellos  
29 no pueden hacer nada, que es el Servicio Civil el que dice cuál es el colegio profesional al que  
30 quieren inscribirse, razón por la cual en este colegio profesional se están colegiando los  
31 licenciados en docencia, porque los contrata el MEP y les piden Colypro, pero entonces la

1 pregunta ahora es qué va a pasar con estos, si les van a permitir pertenecer al Colegio de  
2 Ciencias del movimiento Humano, que es un colegio diferente a Colypro y que están enseñando  
3 cuando les han exigido por muchos años a todos los demás profesionales del Colypro, primera  
4 pregunta y la segunda es si estos educadores físicos sacan licenciatura en docencia y vienen a  
5 colegiarse, aquí les dicen que no, porque han dicho que sí a los de conta, informática,  
6 administración de empresas con licenciatura en docencia, tendrían la capacidad de decirles a  
7 ellos que no, cuando han dicho que sí a otros, entendiendo lo que estaba pasando ahí, entonces  
8 quiero que quede eso en actas porque es un tema muy complejo y tienen dos años y medio de  
9 un rezago de información práctica y no sabe si Yacxinia tiene la posibilidad de decir esto o si el  
10 criterio de la Procuraduría es retroactivo para decir que el 2022 esa gente tiene que ordenarse  
11 y si hay que sacarlos cuál es el proceso. -----  
12 La señora Presidenta devuelve la pregunta al Fiscal y lo invita para que pidas cita con Yacxinia  
13 y tal vez Francine puede ayudar en la cobertura que tiene Yacxinia, pero sí debería de sacar ya  
14 como Fiscalía una cita con Yacxinia para poner en claro eso. -----  
15 La Asesora Legal externa que tal vez lo medular es la retroactividad, porque no se puede en  
16 este momento decir a las personas que se incorporar previo a la emisión de ese dictamen que  
17 va a aplicarlo, esos efectos son a futuro, del momento en que se toma hacia adelante.-----  
18 El Fiscal interviene y consulta si del 04 de noviembre en adelante se podría hacer algo, pero  
19 antes no y consulta si Colypro debe defender a sus colegiados.-----  
20 La Asesora Legal responde que obvio, porque estas personas se incorporaron, fueron  
21 nombradas en propiedad, interino o lo que fuera, a ellos se les respeto y se les contrató con  
22 una serie de condiciones y no se las pueden venir a cambiar así a mitad del río, en ese caso no  
23 se podría aplicar, incluso si le preguntan a ella, que eso fue parte de lo que pusieron en el  
24 dictamen a la Procuraduría, que no ahondó mucho en lo que le contestaron, fueron claros en  
25 decir que no se está, en este caso reformando en ningún momento el artículo 3 y que el artículo  
26 3 es claro y que los profesionales en educación son de Colypro, entonces que la parte docente  
27 sigue siendo Colypro, en eso se mantuvo con la Procuraduría esa indicación y en eso la norma  
28 no ha cambiado. -----  
29 La señora Presidenta sugiere dar por recibido el oficio y a solicitar una cita con recursos  
30 humanos para ver esa circular y para ver el dictamen, invitarían a la Fiscalía o también que la

1 Fiscalía busque la reunión también con recursos humanos, porque no se va a violentar jamás a  
2 los que ya se colegiaron, eso no cabe. -----

3 El Fiscal agradece que hayan prestado atención, evidentemente saben y pide perdón por haber  
4 sido tan apasionado para hablar de este tema, pero es que él es un experto del tema en el  
5 sentido que es educador físico, ha sido asesor nacional y del 28 de noviembre, que fue cuando  
6 se emitió este criterio al día de hoy le han escrito cincuenta o más educadores físicos  
7 preocupados. -----

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

9 **ACUERDO 18:**-----

10 **Dar por recibida copia del oficio PGR-C-254-2024 de fecha 04 de noviembre del**  
11 **2024, suscrito por la Sra. Silvia Patiño Cruz, Procuradora de la Procuraduría General**  
12 **de la República. Solicitar a la Presidencia gestione cita con la Dirección de Gestión**  
13 **de Talento Humano del Ministerio de Educación, para aclarar algunos detalles de la**  
14 **Circular DVM-A-DGTH-21621-24./ Aprobado por siete votos./-----**

15 **Comunicar a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./-----**

16 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-JD-AL-0-096-2024. **(Anexo 14).**-----

17 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-0-096-2024  
18 de fecha 13 de noviembre de 2024, suscrito por su persona, en el que indica:-----

19 "Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles éxito en sus funciones. Por medio de la  
20 presente se informa sobre la aprobación y publicación de la **Ley 10554 Ley Marco de Acceso**  
21 **a la Información Pública.**-----

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

27 La Ley 10554 fue aprobada el 23 de octubre de 2024 y fue publicada en el Alcance 178 de la  
28 Gaceta número 205 del 1 de noviembre de 2024, y entra en vigencia este día.-----

29 En su **artículo 1** indica que dicha ley "tiene por objeto que el Estado garantice el cumplimiento  
30 efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna,  
31 oficiosa, completa y accesible, garantizando la transparencia administrativa en el ejercicio de la

1 función pública, fortaleciendo la rendición de cuentas por parte de las autoridades y su debida  
2 publicidad en la función pública. / Los sujetos de derecho privado que detentan información de  
3 interés público están bajo lo establecido en esta ley.” -----

4 Sobre la aplicación de dicha norma al Colegio, el **artículo 5** menciona que “son sujetos  
5 obligados los funcionarios públicos y públicas de: -----

6 a) La Administración central. -----

7 b) Los Poderes Legislativo, Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones, cuando realicen  
8 funciones administrativas. -----

9 **c) La Administración descentralizada (institucional y territorial),**  
10 **instituciones autónomas y municipalidades, y las demás entidades de**  
11 **derecho público.** -----

12 (...)” (énfasis suplido) -----

13 Por tanto, esa ley efectivamente es de aplicación obligatoria para Colypro. Por ello debe  
14 cumplirse con lo indicado en el artículo 16 relacionado con la publicación oficiosa de información  
15 pública. Dicho artículo reza como sigue: -----

16 “Los sujetos obligados de naturaleza pública deberán publicar, mantener actualizada y  
17 completa en su respectivo sitio web oficial, al menos, la siguiente información pública:

18 a) Marco normativo que rige la gestión pública de la institución.-----

19 b) Estructura orgánica, competencias, obligaciones y servicios brindados.-----

20 c) Directorio institucional. -----

21 d) Descripción detallada de los servicios brindados al público y la forma como estos se  
22 realizan, así como la descripción clara y precisa de los trámites y requisitos que se  
23 pueden llevar a cabo ante la institución. -----

24 e) Mecanismos de presentación de solicitudes de información, peticiones, denuncias y  
25 sugerencias para el mejoramiento de la función de la institución, así como cualquier otro  
26 medio de participación ciudadana. -----

27 f) Horario de atención de la institución. -----

28 g) Listado de funcionarios institucionales. -----

29 h) Descripciones de las clases de puestos y sus requisitos.-----

30 i) Procesos para el reclutamiento y selección de personal.-----

31 j) Índice salarial vigente. -----

- 1 k) Planillas con el salario bruto de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas.  
2 l) Mecanismos y resultados del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.  
3 m) Plan anual operativo y planes estratégicos. -----  
4 n) Planes y presupuestos institucionales, así como su forma de ejecución y evaluación.  
5 ñ) Toda la información de las etapas de los procesos de contratación administrativas de  
6 la institución. -----  
7 o) Informes de ejecución presupuestaria. -----  
8 p) Memorias anuales y otros informes de gestión.-----  
9 q) Estadísticas sobre investigaciones internas e informes de la auditoría interna sobre la  
10 gestión institucional. -----  
11 f) Actas y minutas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa  
12 disposición legal. -----  
13 s) Informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto  
14 de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros, definidos mediante el  
15 reglamento de esta ley. -----  
16 t) Estadística de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra  
17 transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo  
18 determinado en la Ley 8968, Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus  
19 Datos Personales, de 5 de setiembre de 2011. -----  
20 u) Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio  
21 de la función pública, así como toda la información que por ley o en cumplimiento del  
22 derecho fundamental de acceso a la información estén en la obligación de publicar y  
23 suministrar. -----  
24 La publicación de esta información atinente a la gestión de cada institución será en  
25 formato abierto, interoperable y accesible, tomando en cuenta las necesidades  
26 específicas de aquellos sectores de población y/o personas que están en situaciones  
27 desventajosas para ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la  
28 información.” -----  
29 En el Transitorio único de esta norma, se establece el **plazo de seis meses**, a partir de la  
30 aprobación de dicha ley, para que las instituciones públicas actualicen la información que se  
31 encuentra en sus sitios web y que es mencionada en el artículo supra citado.-----



1 **RECOMENDACIÓN:** -----

2 1. Trasladar el presente oficio a la Dirección Ejecutiva para la implementación de lo indicado en  
3 el artículo 16 supra citado, dentro del plazo indicado. -----

4 Quedo a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscribe atentamente."-----

5 La Asesora Legal añade que este oficio lo remite a la Junta Directiva, sin que se lo hayan  
6 solicitado, ya que es una de las cosas que hacen con carácter informativo, al revisar La Gaceta  
7 y vieron la aprobación de esta ley, por eso es que se les se les quiere comunicar. Añade que  
8 algo importante es que un lapso de seis meses deben cumplir lo que indica el artículo 16 de la  
9 ley que como es una ley de acceso a información pública, lo que se pide es que en la página  
10 web, dé como mínimo la información que se señala.-----

11 La señora Presidenta indica que tiene una duda ya que lo estuvo revisando, por cuanto todos  
12 tienen el documento, en donde dice planillas, si se refiere al puesto.-----

13 La Asesora Legal responde que sí y que en este caso en el caso de Colypro aplica para  
14 funcionarios públicos por lo que se tiene que cumplir el índice salarial.-----

15 La señora Presidenta considera que hay algunas cosas que se deben depurar, pero en una gran  
16 mayoría ya se tienen, por lo que se sintió muy orgullosa.-----

17 Sugiere dar por recibido el oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva.-----

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

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

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-0-096-2024 de fecha 13 de noviembre de**  
21 **2024, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, sobre la**  
22 **aprobación y publicación de la Ley 10554 Ley Marco de Acceso a la Información**  
23 **Pública. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para su conocimiento./**  
24 **Aprobado por siete votos./**-----

25 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Dirección**  
26 **Ejecutiva (Anexo 14)./**-----

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

28 **ARTÍCULO 19.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2124, de fecha 27 de noviembre de 2024, suscrito por  
29 la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, dirigido al Lic. Ricardo Salas Álvarez,  
30 Director Ejecutivo. **Asunto:** Riesgo en pago de kilometraje para asistencia a la Asamblea  
31 General a Juntas Regionales. **(Anexo 15).**-----

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, expresa que este punto ya fue conocido en una  
2 sesión anterior.-----

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

4 **ARTÍCULO 20.** Consulta. -----

5 La M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, comenta en relación a la alimentación de la  
6 Asamblea General Ordinaria, porque recordó que se había contratado un medallón de cerdo,  
7 incluso hablaron por ser la época y un pedacito de pollo que también venía, pero lo que brindó  
8 el proveedor no era medallón de cerdo, era un bistec de cerdo; entonces tal vez para que la  
9 administración se lo comente al proveedor. Lo anterior, por cuanto la cotización decía  
10 medallones de cerdo y eso no fue lo que sirvió y no se vale.-----

11 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita al Director Ejecutivo indague qué pasó.---

12 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, menciona que le preocupa es que no se le dijera  
13 en el momento, no se le hizo la observación el sábado.-----

14 La señora Presidenta reitera al Director Ejecutivo que indague y les cuente qué fue lo que pasó.

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

16 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
17 **VEINTE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**-----

18  
19

20 **Georgina Jara Le Maire** **Juan Carlos Campos Alpizar**-----  
21 **Presidenta** **Secretario**-----

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