

### MSC. INDIANA MORALES CHAVARRÍA

**2025 -2028**

- Tramitar las denuncias recibidas en la Fiscalía y resolver de manera ágil las mismas.
- Inspeccionar exhaustivamente los procesos de contratación que realice la Junta Directiva, para garantizar la transparencia y buen manejo de los recursos económicos del colegio.
- Realizar visitas a los diversos centros de recreo, sedes regionales del colegio, para constatar el buen funcionamiento y cumplimiento de las normativas vigentes.
- Supervisar los acuerdos de la Junta Directiva, especialmente los que se relacionen al manejo de los recursos económicos.
- Presentar informes periódicos en la Asamblea General sobre las diversas gestiones realizadas por la Fiscalía.
- Velar por el cumplimiento de la Ley 4770, el código deontológico, así como los reglamentos vigentes de COLYPRO.
- Coordinar para que las regalías que brinde el colegio, sea de acceso de todos los colegiados.
- Crear un mecanismo de acceso eficaz, para que en las actividades como; lunadas, convivios, bailes, día de la madre, padre, otros, participen diversos colegiados.
- Revisar los informes económicos presentados por la Junta Directiva, constatando que haya eficiencia, transparencia en estos.
- Investigar cualquier tipo de incumplimiento en la administración del colegio.
- Fiscalizar la ejecución del presupuesto de COLYPRO para garantizar el uso racional de los recursos económicos.
- Agilizar los procesos de atención a las denuncias y necesidades de los colegiados. Así como brindar asesoramiento en cómo los puede ayudar el colegio en el ámbito laboral, legal, entre otros.
- Supervisar que la Junta Directiva cumpla con la ejecución del Plan Anual de Trabajo propuesto.
- Propiciar un trabajo transparente, eficaz y lícito de todas las instancias que conforman el COLYPRO.

