

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

ACTA NÚMERO DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO – DOS MIL VEINTICINCO (2954- 2025), DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA, EL DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO A PARTIR DE LAS NUEVE HORAS EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO

**PRESENTES JUNTA DIRECTIVA**

Leonardo Castellón Rodríguez, Doctor	Presidente
Viquez Ledezma Katherine, Máster	Vicepresidenta
Leandro Mora Cynthia, Bachiller	Tesorera
Baltodano Quintana Rosa Elena, Licenciada	Secretaria
Allen Hall Randy, Licenciado	Vocal I
Paniagua Cubero Agnes, Licenciada	Vocal II
Aguilar Abarca Roberto, Licenciado	Vocal III
Jiménez Segura Angel, Máster	Suplente I
Ellis Moya Krisley, Máster	Suplente II

**PRESENTE FISCALIA**

Matamoros Bonilla Jose Francisco, Máster	Fiscal
Gutiérrez Arias María Grace, Máster	Fiscal Suplente

**PERSONAS INVITADAS**

Gómez Quintanilla, Carlos, Licenciado	Asesor Legal
Monge Nájera Jorge, Licenciado	Auditor Interno
Solís Soto Alejandro, Licenciado	Director Ejecutivo a.i
Hernández Hernández Johanna	Secretaria de Actas

**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025**

**ARTÍCULO UNO:** VERIFICACIÓN DEL QUORUM

El Dr. Leonardo Castellón, verifica el quórum, da inicio de la Sesión Ordinaria #2954-2024, el 18 de enero 2025, al ser las nueve horas quince minutos, con la presencia de siete miembros propietarios, dos suplentes, el Fiscal, la Fiscal Suplente y cuatro personas invitadas.

Antes de iniciar la sesión el Presidente le desea a cada uno de los miembros, así como a sus familias y seres queridos, lo mejor para este año 2025. En particular, lo mejor para el Colegio en este año, para que tome las decisiones que beneficien a los colegiados y a las colegiadas

A continuación, procede con la lectura de la agenda.

**ARTÍCULO DOS:** LECTURA Y VOTACIÓN DE LA AGENDA

**AGENDA**

Cap.	Tema	Descripción	Resolutivo/ informativo	Nivel de urgencia	Propuesta
<b>CAPÍTULO UNO INFORME DE INCORPORACIONES</b>					
<b>CAP. UNO</b>	a) Informe OI-04-2025	Solicitud de incorporación	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
	b) Juramentación	Juramentación de la señora Tatiana Valerin Monge	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
<b>CAPÍTULO DOS INFORME DE PRESIDENCIA</b>					
<b>CAP. DOS</b>	a) Oficio CCECR-CB-009-2025	Personas colegiadas morosas para suspensión	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
	b) Oficio CCECR-CB-010-2025	Activación de personas colegiadas suspendidas	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
	c) Estados Financieros de noviembre 2024	Presentación de los Estados Financieros de noviembre de 2024	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

d)	Recurso de revocatoria por adjudicación de servicio de seguridad	Recurso de revocatoria por adjudicación de servicio de seguridad	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
e)	Política de Teletrabajo	Presentación de la Política de Teletrabajo	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
f)	Aumento salarial para el primer semestre de 2025	Aumento salarial para el primer semestre de 2025	Informativo	Informativo	Informativo
g)	Fechas de Asamblea Extraordinaria y Ordinaria periodo 2025	Fechas de Asamblea Extraordinaria y Ordinaria periodo 2025	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración
h)	Acuerdo JD. 23-2951-2024	Criterio jurídico en relación con el oficio CCE-FI-1803-2024 (índice de gestión de los servicios del Colegio)	Resolutivo	Alto	Acoger la recomendación de la Administración

\*\*\*ÚLTIMA LINEA\*\*\*

**Dr. Leonardo Castellón Rodríguez**  
Presidente

El Presidente manifiesta que, además de lo mencionado sobre la incorporación de la señora Karen Ramírez, quien se incluirá en el punto de juramentación, también se solicita que el punto G, relacionado con las fechas de las Asambleas Extraordinarias y Ordinarias para el período 2025, no se aborde en esta sesión, sino que se trate en la siguiente. Esto se debe a que, entre el momento en que se convocó esta reunión y la reunión con el Director Ejecutivo, surgieron elementos adicionales que deben ser valorados.

Por lo tanto, esas serían las dos sugerencias de modificación de la agenda, las cuales quedan a discusión. Al no haber comentarios somete a votación la agenda con las modificaciones correspondientes. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 01-2954-2024. APROBAR** agenda con las modificaciones mencionadas por el señor Presidente.

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCIÓN:** Ninguno

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

CAPÍTULO UNO  
INFORME DE INCORPORACIONES

ARTÍCULO TRES: INFORME OI-04-2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

16 de enero de 2025  
OI-04-2025

Licenciado  
Alejandro Solís Soto, Director Ejecutivo a.i.  
Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica

Estimado señor:

Me permito presentar para su debido trámite ante la Junta Directiva, las siguientes solicitudes de incorporación.

No omito manifestar que dichas solicitudes, cumplen con todos los requisitos establecidos en los Reglamentos.

N°	CARNET	NOMBRE	CÉDULA	GRADO	ÁREA	UNIVERSIDAD
1	063139	FONSECA RAMIREZ KAREN	309270651	LICENCIATURA	DIRECCIÓN EMPRESARIAL CON ENFASIS EN RECURSOS HUMANOS	UNIVERSIDAD DE LAS CIENCIAS Y EL ARTE
2	063183	VALERIN MONGE TATIANA	304150284		ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	UNIVERSIDAD AMERICANA

Atentamente

ANA LAURA GOMEZ ROMAN  
(FIRMA)  
Licda. Ana Laura Gómez Román  
Encargada Oficina de Incorporaciones

Firmado digitalmente por ANA LAURA GOMEZ ROMAN (FIRMA) Fecha: 2025.01.16 16:29:18 -0600

☎ 2528 3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de  
Ciencias  
Económicas

Seguidamente, la Licda. Rosa Elena Baltodano se refiere al oficio OI-04-2025, donde se presenta la incorporación de las siguientes personas colegiadas, Fonseca Ramírez Karen, carné 063139 y Valerin Monge Tatiana, carné 063183.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

El Presidente somete a votación acoger la recomendación de la Administración en cuanto al oficio OI-04-2025. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 02-2954-2024. APROBAR** las siguientes incorporaciones de la Sede Central del Colegio de conformidad con el oficio OI-04-2025, del 16 de enero 2025, según recomendación de la señora Ana Laura Gómez, Encargada del Departamento de Incorporaciones:

**APROBAR LA INCORPORACION DE 2 LICENCIADAS. Acuerdo en firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

**ARTÍCULO CUATRO:** JURAMENTACIÓN

A continuación, el señor Presidente indica que el punto dos de la agenda se refiere a la juramentación de la señora Tatiana Valerin Monge y la señora Karen Fonseca Ramírez. Somete a la aprobación de esta Junta Directiva la admisión de ambas personas a la sesión para su respectiva juramentación. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 03-2954-2024. APROBAR** el ingreso de la señora Tatiana Valerin Monge y la señora Karen Fonseca Ramírez para su respectiva juramentación.

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

Al ser las nueve horas veintiún minutos ingresan las señoras para su debida juramentación.

El Dr. Leonardo Castellón le da la bienvenida a esta sesión de la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica y procede con el juramento a las personas incorporadas como punto final del proceso de incorporación, para ello, solicita a la señora Tatiana Valerin y señora Karen Fonseca que levanten su mano derecha.

Acto seguido, como Presidente de esta Junta Directiva, procede a tomar el juramento.

Pregunta si juran ante Dios o por lo más sagrado de sus creencias, y ante las personas presentes, respetar la Constitución, las leyes de la República y acatar estrictamente los preceptos que la colegiatura demanda. Al respecto, ambas señoras responden que si juran.

El Presidente indica que, con este juramento, adquieren un compromiso formal tanto con el colegio como con sus compañeros y compañeras de colegiatura. Si no cumple con este sagrado juramento, que Dios, la patria y el colegio le juzguen por sus actos.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

Debidamente formalizada, extiende sus felicitaciones y le da la bienvenida a la familia del Colegio de Ciencias Económicas, una institución al servicio de sus miembros, no solo en el apoyo a su ejercicio profesional, sino también en su desarrollo personal y familiar. De la misma manera los demás señores y señoras de la Junta Directiva les dan la bienvenida y las felicita por su incorporación.

Una vez finalizado el acto de juramentación se retiran ambas colegiadas al ser las nueve horas veinticinco minutos.

**CAPÍTULO DOS**  
**INFORME DE PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO CINCO:** OFICIO CCECR-CB-009-2025 PERSONA MOROSAS PARA SUSPENSIÓN

**SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

**MEMORANDO**  
CCECR-CB-009-2025

**PARA** Alejandro Solís Soto.  
Director Ejecutivo.

**DE** Rodney Luna Méndez.  
Jefe Financiero a.i.

**ASUNTO** Colegiados Morosos para suspensión.

**FECHA** 13/01/2025.

**RECIBIDO**  
COLEGIO DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS DE COSTA RICA  
CORRESPONDENCIA  
13 ENE. 2025  
Firma: Helton G.

Me permito comunicarle las acciones que el Departamento de Cobro ha realizado a los colegiados morosos incluidos en la lista adjunta con esta nota:

- A partir del 05/11/2024, se inició la gestión de cobro a los colegiados que tienen más de 8 cuotas pendientes de pago, esto con el objetivo de informarles sobre su situación en el Colegio, utilizando el correo electrónico, mensajes de texto y whatsapp.
- El 21/11/2024 a los colegiados morosos incluidos en esta lista, se les remitió un oficio por correo electrónico, otorgándoles un plazo de 5 días hábiles para subsanar la situación.
- El 10/12/2024 se publicó la lista de morosos en nuestro sitio web, otorgándoles un plazo de 5 días para poner al día su cuenta o realizar un arreglo de pago.
- Entre el 07/11/2024 y el 20/11/2024 se les hizo una llamada telefónica, ofreciéndoles la opción de realizar un arreglo de pago o gestionar la exoneración de pago para quienes no tenían empleo.

Por lo anterior, tomando en consideración lo que establecen los artículos 31 inciso q) y artículo 37 inciso c), de la Ley Orgánica del Colegio N° 9529, adjunto el listado de 226 colegiados que cuentan con 9 o más meses de atraso en el pago, con el fin de que la Junta Directiva acuerde suspenderlos por falta de pago, en caso de no realizar un arreglo antes del plazo otorgado.

2528-3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegocioeconomicas.cr

 Colegio de  
Ciencias  
Económicas

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

La Licda. Rosa Elena Baltodano se refiere al oficio CCECR-CB-009-2025 y manifiesta que, para estos efectos, se tiene en lista a 226 colegiados que cuentan con nueve o más meses de atraso en el pago, por lo que el departamento financiero lo trae a conocimiento de la Junta Directiva para la aprobación de su debida suspensión y en el oficio recibido señala las acciones que el departamento ha realizado con respecto a los colegiados morosos incluidos en la lista:

- A partir del 5 de noviembre, inicia la gestión de cobro a los colegiados que tienen más de ocho cuotas pendientes de pago, con el objetivo de informarles sobre su situación en el colegio. Para ello, utiliza medios como correo electrónico, mensajes de texto y WhatsApp.
- El 21 de noviembre, se remite un oficio por correo electrónico a los colegiados incluidos en esta lista, otorgándoles un plazo de cinco días hábiles para regularizar su situación.
- Posteriormente, el 10 de diciembre, se publica la lista de morosos en el sitio web, concediéndoles un plazo adicional de cinco días para ponerse al día con su cuenta.
- Entre el 7 y el 20 de noviembre, se realiza llamadas telefónicas a los colegiados en mora, ofreciéndoles la opción de establecer un arreglo de pago o gestionar la exoneración, en caso de aplicar.

Habiendo agotado todas estas acciones y en atención a lo anterior, adjunta la lista actualizada de 236 colegiados.

Al no haber comentarios al respecto el Dr. Leonardo Castellón somete a votación acoger la recomendación de la Administración en cuanto a la suspensión de colegiados morosos, según oficio CCECR-CB-010-2025. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 04-2954-2025. ACOGER** la recomendación de la Administración en cuanto a la suspensión de personas Colegiadas morosas, según oficio CCECR-CB-009-2025. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

**ARTÍCULO SEIS:** OFICIO CCECR-CB-010-2025 ACTIVACIÓN DE PERSONAS COLEGIADAS SUSPENDIDAS

**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025**

**SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

**MEMORANDO**

CCECR-CB-010-2025

**PARA** Alejandro Solís Soto,  
Director Ejecutivo a.i.

**DE** Rodney Luna Méndez,  
Jefe Financiero a.i.

**ASUNTO** Activación de colegiados suspendidos.

**FECHA** 15/01/2025.



Le solicito presentar a la Junta Directiva la siguiente lista de 19 colegiados suspendidos, para que se les active la colegiatura mediante acuerdo firme, dado que realizaron el trámite respectivo para volver a la condición normal de membresía.

LÍNEA	CARNE	NOMBRE	CEDULA	FECHA DE PAGO
1	52586	ALFARO VEGA SILVIA ELENA	206950180	4/12/2024
2	48439	BARRANTES UMAÑA ADRIANA VERONICA	114600100	14/1/2025
3	22236	BRENES CORONADO ESTEBAN	110720848	11/12/2024
4	10091	CABEZAS SAUREZ MARIA ALEJANDRA	108620202	11/12/2024
5	50126	CUBERO FLORES JOSE ANDRES	115290070	13/1/2025
6	34482	DIAZ VARGAS PABLO	304310867	12/12/2024
7	49185	GÓMEZ CARBALLO ADRIANA CAROLINA	112380829	13/1/2025
8	24748	HERNANDEZ ALPIZAR MAX ALONSO	603680328	13/12/2024
9	47017	JIMÉNEZ SANABRIA ESLIN	109610306	11/1/2025
10	38965	MARTÍNEZ CASTILLO CHRISTIAN	110110533	17/12/2024
11	48497	MEZA CASTRO HANS RODOLFO	113150602	7/1/2025
12	48981	MONGE LOPEZ DANIEL ALBERTO	113140304	17/12/2024
13	15869	MORALES MOSQUEIRA KATTIA LORENA	109490292	10/1/2025
14	3267	QUIROS ARAYA JOSE MELIZANDRO	601820081	20/12/2024
15	42551	QUIROS SOTO GABRIELA	109030438	5/12/2024
16	36652	RIVERA WEBB JESSICA DAYANNA	114300165	17/12/2024
17	39995	RODRIGUEZ CASTILLO WENDOLY	110380039	18/12/2024
18	46452	SOLIS MENA JENDRY	110230914	8/1/2025
19	47552	UREÑA CORDERO PAULA CATALINA	303780758	11/12/2025

☎ 2528-3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr



Seguidamente la Licda. Rosa Elena Baltodano se refiere al oficio CCECR-CB-010-2025 donde se presenta la lista de 19 personas colegiadas que se encuentran suspendidas, por lo que se le presenta a la Junta Directiva para que se les apruebe su colegiatura dado a que realizaron todo el trámite correspondiente para volver a su condición normal, iniciando la lista con Alvaro Vega Silvia Elena, carné 52586 y finalizando con Ureña Cordero Paula, carné 47552.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

El Presidente somete el punto a discusión y al no haber comentarios, somete a votación acoger la recomendación de la Administración en cuanto al oficio CCECR-CB-010-2025. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 05-2954-2025. ACOGER** la recomendación de la Administración en cuanto a la activación de personas Colegiadas suspendidas, según oficio CCECR-CB-010-2025. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

**ARTÍCULO SIETE:** ESTADOS FINANCIEROS NOVIEMBRE 2024

Seguidamente, el señor Presidente le concede la palabra a la señora Tesorera para que se refiera a los Estados Financieros.

La Bach. Cynthia Leandro, solicita la autorización de la Junta Directiva para el ingreso del señor Rodney Luna a la Sesión.

El Dr. Leonardo Castellón somete a votación acoger la solicitud de la señora Leandro. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 06-2954-2025. AUTORIZAR** el ingreso del señor Rodney Luna a la sesion. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

Al ser las nueve horas treinta minutos ingresa a la sesión el señor Rodney Luna.



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA NOVIEMBRE 2024 Y 2023

# Colegio de Ciencias Económicas

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

NOTA 5	NOVIEMBRE 2024	NOVIEMBRE 2023	ANALISIS HORIZONTAL		ANALISIS VERTICAL			
			VARIACION ABSOLUTA	VARIACION	NOVIEMBRE 2024	NOVIEMBRE 2023		
<b>ACTIVO</b>								
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>								
<b>Efectivo y Equivalente de efectivo</b>								
	Efectivo y Equivalentes	3.1	559 448 970	634 503 901	(75 054 931)	-11,83%	6,64%	7,71%
	Inversiones en Instrumentos Financieros	3.2	3 032 154 638	3 300 250 403	(268 095 765)	-8,12%	36,01%	40,11%
	Productos por Cobrar	3.3	185 536 903	113 527 094	72 009 809	63,43%	2,20%	1,38%
	Cuentas por Cobrar	3.4	812 245 367	707 287 271	104 958 096	14,84%	9,65%	8,60%
	Estimación CrC Incobrables	3.5	(40 612 268)	(35 264 364)	(5 247 905)	14,84%	0,48%	-0,43%
	Otras Cuentas por Cobrar	3.6	253 211 692	122 840 141	130 371 551	106,13%	3,01%	1,49%
	Inventarios	3.7	9 213 276	23 650 427	(14 437 151)	-61,04%	0,11%	0,29%
	Gastos Diferidos	3.8	12 350 074	11 677 672	472 402	3,96%	0,15%	0,14%
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>4 823 548 651</b>	<b>4 878 672 546</b>	<b>(55 023 895)</b>	<b>-1,13%</b>	<b>67,28%</b>	<b>59,29%</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>								
	Propiedad, Planta y Equipo Neto	4.1	3 589 364 682	3 342 578 294	246 786 387	7,38%	42,62%	40,62%
	Depósitos de Garantía Pagados	4.2	8 164 951	7 411 792	753 159	10,16%	0,10%	0,09%
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>3 597 529 633</b>	<b>3 349 990 086</b>	<b>247 539 546</b>	<b>7,39%</b>	<b>42,72%</b>	<b>40,71%</b>
	<b>Total Activos no corrientes</b>		<b>7 186 894 314</b>	<b>6 692 568 380</b>	<b>494 325 934</b>	<b>7,39%</b>	<b>85,34%</b>	<b>81,33%</b>
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>8 421 078 284</b>	<b>8 228 562 632</b>	<b>192 515 652</b>	<b>2,34%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

**1. Activos Corrientes**

- ❑ En términos generales, las cuentas de efectivo han registrado una disminución de 75 millones de colones en este periodo, lo que equivale a una variación del -11,83%. Esta caída se debe principalmente a los pagos realizados para la Asamblea y el Congreso desarrollado en el mes de Noviembre por el Colegio.
- ❑ Las inversiones han experimentado una disminución del 8,12% (268 millones de colones), alcanzando un saldo total de 3,032 millones de colones. Esto se debe a un efecto combinado de la disminución en el tipo de cambio, lo que afecta de forma negativa el valor de las inversiones en moneda extranjera y de los gastos derivados de la Asamblea y el Congreso, lo que nos obligó a tomar algunos recursos de nuestras inversiones de largo plazo.
- ❑ Las cuentas por cobrar totales han presentado un aumento de 14,84% (105 millones de colones), esto se atribuye principalmente a que pagos de planillas importantes no ingresaron a tiempo para poder ingresarlas en el sistema.
- ❑ En términos generales, los activos corrientes para el periodo de octubre de 2024 han mostrado una disminución del 1,13%, lo que equivale a 55 millones de colones.



**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

**2. Activos No Corrientes**

- ❑ Los activos no corrientes: total de Edificios, terrenos, mobiliario, vehículos y otros activos, presentan un incremento de 246 millones (7,38%), esto producto de las inversiones en infraestructura realizadas en la sede central, sedes regionales y por la adquisición de los terrenos de Sede Regional y del terreno en Sede Huetar Norte.
- ❑ El activo total presenta un aumento de 192,5 millones de colones para un 2,34% de variación en el periodo analizado, lo que representa que el colegio mantiene una posición financieramente saludable en términos de sus activos.



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

	NOTAS	ANALISIS HORIZONTAL				ANALISIS VERTICAL	
		NOVIEMBRE 2024	NOVIEMBRE 2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION	NOVIEMBRE 2024	NOVIEMBRE 2023
<b>PASIVO CORRIENTE</b>							
Cuentas por Pagar	5.1	657 960 556	771 416 348	(113 455 791)	-14,71%	64,77%	72,82%
Depositos Pendientes de Registro	5.2	181 042 706	109 800 695	71 234 011	64,87%	17,82%	10,37%
Obligaciones Laborales por Pagar	5.3	170 087 439	178 118 790	(8 031 352)	-4,51%	16,74%	16,81%
Ingreso Diferido	5.4	13 453 019	12 465 411	987 608	7,92%	1,32%	1,18%
Otras Cuentas Por Pagar	5.5	5 471 784	4 855 997	615 787	12,68%	0,55%	0,46%
Impuesto Valor Agregado	5.6	(25 404 749)	(25 674 308)	269 559	0,00%	-2,50%	-2,42%
<b>Total Pasivo Corriente</b>		<b>1 002 610 755</b>	<b>1 050 990 932</b>	<b>(48 380 177)</b>	<b>-4,60%</b>	<b>98,69%</b>	<b>99,21%</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>							
Deposito de Garantia	6.1	13 279 945	8 410 521	4 869 424	57,90%	1,32%	0,80%
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>13 279 945</b>	<b>8 410 521</b>	<b>4 869 424</b>	<b>57,90%</b>	<b>1,32%</b>	<b>0,80%</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>1 015 890 700</b>	<b>1 059 401 453</b>	<b>(43 510 753)</b>	<b>-4,11%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>PATRIMONIO</b>							
Excedente del Periodo		(207 703 041)	(83 248 810)	(124 454 231)	149,50%	-2,80%	-1,16%
Excedentes Acumulados	7.1	6 517 245 332	6 156 704 696	360 480 636	5,86%	88,01%	85,88%
Superavit por Revaluación	7.2	1 095 645 293	1 095 645 293	-	0,00%	14,80%	15,28%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>7 405 187 584</b>	<b>7 189 161 179</b>	<b>236 026 404</b>	<b>3,29%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
<b>TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO</b>		<b>8 421 078 284</b>	<b>8 228 562 632</b>	<b>192 515 652</b>	<b>2,34%</b>	<b>113,72%</b>	<b>114,78%</b>

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

**3. Pasivo Corriente y Patrimonio**

- El pasivo corriente ha experimentado una disminución de 48 millones de colones en comparación con el período anterior, lo que representa una variación del -4,60%, esto debido a la atención de pagos con proveedores y aseguradoras de manera más oportuna.
- Los depositos pendientes de registro aumentan en 71,2 millones equivalente a un 64,87% esto debido a los pagos de planillas que ingresaron y no fue posible aplicarlos en el mes de noviembre.
- El excedente del periodo ha disminuido en 124 millones de colones, lo que equivale a una disminución del 149,5%, alcanzando un total de -208 millones de colones, esto debido a la atención de compromisos derivados principalmente por la atención de la Asamblea, el desarrollo del Congreso y celebración de la semana del colegiado.
- El patrimonio presenta un aumento de 236 millones de colones equivalente al 3,29% para un total de patrimonio de 7,405 millones de colones, lo cual refuerza la solidez del Colegio en materia financiera.

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

## ESTADO DE RESULTADOS NOVIEMBRE 2024 Y 2023

# Colegio de Ciencias Económicas

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**POR EL PERIODO TERMINADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

	NOTAS	NOVIEMBRE 2024	NOVIEMBRE 2023	ANALISIS HORIZONTAL		ANALISIS VERTICAL	
				VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	NOVIEMBRE 2024	NOVIEMBRE 2023
<b>INGRESOS DE OPERACIÓN</b>							
Colegaturas	8.1	654 186 610	627 333 344	26 855 271	4.26%	92.93%	93.10%
Cobro Administrativo	8.2	6 905 027	4 531 999	2 373 027	52.36%	0.98%	0.67%
Cuota de Ingreso Fínca de Recreo	8.3	7 046 455	5 057 000	1 988 789	39.32%	1.00%	0.75%
Certificaciones	8.4	3 232 834	778 933	2 453 901	315.03%	0.46%	0.12%
Comisiones	8.5	15 556 114	22 839 295	(7 283 181)	-31.89%	2.21%	3.39%
Aguines	8.6	3 023 274	3 750 903	72 372	1.93%	0.54%	0.56%
Actividades Sociales y Culturales	8.7	1 715 531	5 583 631	(3 868 100)	-69.28%	0.24%	0.63%
Otros Ingresos de Operación	8.8	8 184 170	3 930 268	4 253 902	108.23%	1.16%	0.58%
Congreso	8.9	3 335 750	-	3 335 750	100.00%	0.47%	0.00%
<b>TOTAL DE INGRESOS DE OPERACIÓN</b>		<b>703 987 770</b>	<b>673 806 040</b>	<b>30 181 730</b>	<b>4.48%</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>							
Servicios Personales	9.1	243 623 297	229 106 192	14 517 105	6.34%	26.59%	29.42%
Servicios No Personales	9.2	630 306 461	503 016 967	127 289 494	25.31%	66.79%	64.59%
Depreciaciones y Amortizaciones	9.3	42 149 690	46 403 406	(4 253 716)	-9.17%	4.60%	5.96%
Costo de Ventas	9.4	131 202	226 266	(95 064)	-42.01%	0.01%	0.03%
<b>TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN</b>		<b>916 210 650</b>	<b>778 752 833</b>	<b>137 457 817</b>	<b>17.65%</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>
<b>EXCEDENTE DE OPERACIÓN</b>							
Ingreso por Distribución de Estimación CxC	10.1	228 153	2 707 086	(2 478 933)	-91.57%	0.46%	4.65%
Gasto por Aumento de Estimación CxC	10.2	6 120 085	-	6 120 085	100.00%	11.85%	0.00%
Ingresos Financieros	11.1	47 559 613	49 968 080	(2 408 466)	-4.82%	6.32%	6.90%
Gastos Financieros	12.1	37 357 803	31 752 732	5 605 131	17.65%	3.92%	3.92%
Otros Ingresos	13.1	599 325	775 549	(176 224)	-22.72%	0.08%	0.11%
Otros Gastos	14.1	389 264	-	389 264	100.00%	0.04%	0.00%
<b>EXCEDENTE DEL PERIODO</b>		<b>(207 703 041)</b>	<b>(83 248 810)</b>	<b>(124 454 231)</b>	<b>149.50%</b>	<b>-21.77%</b>	<b>-10.27%</b>



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA  
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL  
POR EL PERIODO TERMINADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023  
( Expresado en Colones Costarricenses )

**4. Ingresos y gastos**

- ❑ Los ingresos de operación han experimentado un crecimiento del 4,48%, equivalente a 30 millones de colones. Este crecimiento se debe principalmente a un incremento en las cuotas de colegiatura, que representan el 92,93% de los ingresos totales. Este desempeño positivo refleja la efectividad de las estrategias implementadas para optimizar las fuentes de ingresos del Colegio y principalmente de cuotas.
- ❑ Los gastos de operación han aumentado un 17,65%, lo que equivale a 137 millones de colones. Entre los principales rubros de esta partida se encuentran, los servicios personales que representan el 26,59% y han crecido un 6,34% (15 millones de colones), mientras que los servicios no personales constituyen el 68,79% y han registrado un incremento del 25,31% (127 millones de colones). Por otro lado, los gastos financieros han aumentado en un 17,65% (6 millones de colones), correspondientes a la disminución actual de tipo de cambio de las inversiones que mantiene el Colegio en dólares.
- ❑ El excedente total del periodo es de -208 millones de colones, lo que representa un aumento de 124 millones en comparación con el año anterior, equivalente a un 149,5%, producto de la atención de los compromisos de la época.



**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO  
NOVIEMBRE 2024 Y 2023**



Colegio de  
**Ciencias  
Económicas**



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA**  
**ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO**  
**POR EL PERIODO TERMINADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**  
**( Expresado en Colones Costarricenses )**

	Excedentes			Total Patrimonio
	Excedentes Acum.	Excedente Periodo	Superávit Revaluación	
Total Patrimonio al 30/11/2023	6 156 784 696	-83 248 810	1 095 645 293	7 169 161 179
Excedente del periodo		207 703 041		
Total Patrimonio al 30/11/2024	6 517 245 332	-207 703 041	1 095 645 293	7 405 187 584



**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**NOVIEMBRE 2024 Y 2023**



Colegio de  
**Ciencias  
Económicas**



**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025**

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA  
ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO  
POR EL PERIODO TERMINADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023  
(Expresado en colones)**

	2024	2023	VAR	CREC
<b>ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>				
<b>EXCEDENTES DEL PERIODO</b>	# (207 703 041)	# (83 248 810)	(124 454 231)	149%
<b>AJUSTES POR PARTIDAS NO GENERADORAS DE EFECTIVO</b>				
Gasto por Depreciaciones y Amortizaciones	42 149 890	(46 403 408)	88 563 097	-191%
Estimación para incobrables	(5 247 905)	(3 966 208)	(1 261 697)	32%
<b>CAMBIOS EN LOS ACTIVOS (DISMINUCIÓN, AUMENTO)</b>				
Cuentas por Cobrar	(307 339 456)	(183 210 387)	(124 129 069)	68%
Inventarios	14 437 151	(9 103 356)	23 540 507	-259%
Gastos Pagados por Adelantado	(472 402)	(487 269)	14 868	-3%
Intereses acum. por cobrar Colegio	185 536 903	-	185 536 903	100%
<b>CAMBIOS EN LOS PASIVOS (DISMINUCIÓN, AUMENTO)</b>				
Cuentas por Pagar	(37 352 356)	(113 716 425)	76 364 069	-67%
Gastos Acumulados por Pagar	867 608	5 066 285	(4 078 677)	-81%
Retenciones por Pagar	-	15 487 631	(15 487 631)	-100%
Provisiones por Pagar	(8 031 352)	11 553 663	(19 585 016)	-170%
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES DE OPERACION</b>	(323 036 160)	(406 048 283)	85 013 124	-21%
<b>ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>				
Inversiones en Instrumentos Financieros	250 717 181	164 593 170	(48 527 124)	-16%
Adquisición de Propiedad, Planta y Equipo	194 866 657	299 244 305	202 246 056	-2778%
Otros Activos	(18 969 442)	(7 279 400)	(11 690 043)	161%
<b>TOTAL ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	426 714 396	466 568 076	(29 843 680)	-7%
<b>VARIACIÓN NETA Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO</b>	(343 150 896)	6 451 883	(349 602 680)	-5419%
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Inicio del Año	3 934 754 304	3 928 302 421	6 451 883	0%
<b>Efectivo y Equivalentes de Efectivo al Final del Año</b>	# 3 591 603 608	# 3 934 754 304	(343 150 696)	-9%
* Menos inversión largo plazo	(3 032 154 638)	(3 300 250 403)	268 095 765	-8%
<b>Disponibilidad Líquida para Trabajar</b>	# 559 448 970	# 634 603 901	(75 064 931)	-12%

**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  
POR EL PERIODO TERMINADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023  
(Expresado en Colones Costarricenses)**

**5. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

- El estado de flujo de efectivo se realiza con el método indirecto, el flujo neto de efectivo de las actividades de operación se determina corrigiendo el resultado del ejercicio por los efectos de:
- Los cambios habidos durante el periodo en los inventarios y en las partidas por cobrar y por pagar derivadas de las actividades de operación;
- Las partidas sin reflejo en el efectivo, tales como depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ingresos acumulados (o devengados) (gastos) no recibidos (pagados) todavía en efectivo, pérdidas y ganancias de cambio no realizadas, participación en ganancias no distribuidas de asociadas, y participaciones no controladoras; y
- Cualesquiera otras partidas cuyos efectos monetarios se relacionen con inversión o financiación” (tomado del párrafo 7.8 de la NIIF para las Pymes).
- Y para este periodo el flujo presenta una liquidez disponible de 3,032 millones y sin inversiones 559 millones de colones.

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025



**COLEGIO DE CIENCIAS ECONOMICAS DE COSTA RICA  
DETALLE DE INVERSIONES EN COLONES  
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**

Inversiones CCECR COLONES					
Fecha Venc.	Emisor	Monto	Porcentaje	Tasa Interés	Plazo Meses
<b><u>Inversiones BPDC y BCR</u></b>					
10/2/2025	BPDC 445655	₡ 200 000 000,00	7%	4,10%	90 días
28/12/2024	BCR 66357078	₡ 300 000 000,00	10%	5,77%	180 días
28/4/2025	BPDC 389928	₡ 650 000 000,00	21%	7,55%	541 días
2/5/2025	BPDC 441369	₡ 290 000 000,00	10%	7,55%	540 días
	<b>Total Inversiones BPDC y BCR</b>	<b>₡ 1 440 000 000,00</b>	<b>47%</b>		
<b><u>Inversiones Coopecaja R.L.</u></b>					
17/2/2025	Coopecaja 28358	₡ 138 845 895,89	5%	11,50%	720 días
27/3/2025	Coopecaja 28641	₡ 114 606 268,16	4%	13,00%	720 días
5/3/2025	Coopecaja 31542	₡ 294 000 000,00	10%	9,00%	360 días
	<b>Total Inversiones Coopecaja</b>	<b>₡ 547 452 164,05</b>	<b>18%</b>		
	<b>Total Inversiones en Colones</b>	<b>₡ 1 987 452 164</b>	<b>65%</b>		

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS  
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023**

**6. ASUNTOS JUDICIALES EN TRÁMITE**

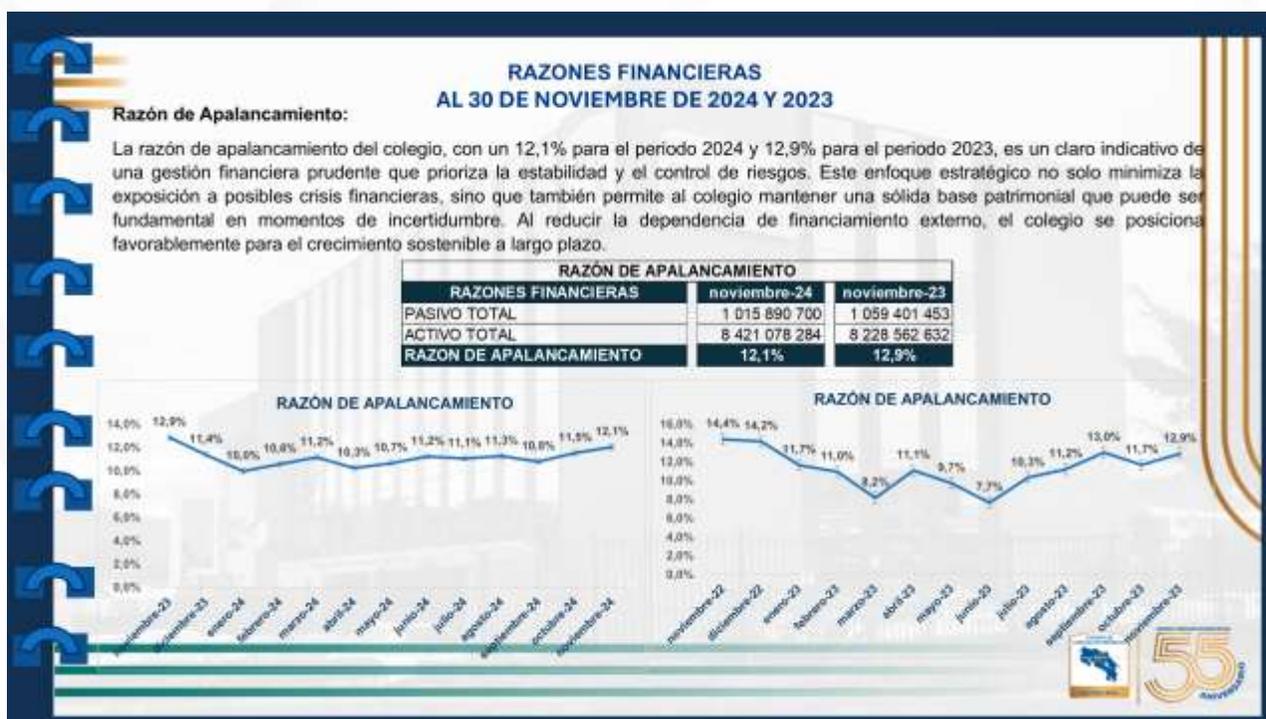
Al periodo terminado al 30 de Noviembre 2024, los procesos legales contra el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica que se encuentren pendientes o en trámite son:

Proceso	Conocimiento señora Karen Vanessa del Socorro Cabezas Picado
Expediente:	21-008202-1027-CA
Contra:	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.
Cuántia:	€27.275.000,00
Asunto:	El proceso se encuentra en espera de la sentencia correspondiente.
Estado	Pendiente de dictar sentencia
Proceso	Conocimiento señor Jorge Elias Morera Salas
Expediente:	23-000953-0639-LA
Contra:	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.
Cuántia:	€60.000.000,00
Asunto:	El proceso se encuentra en espera de que se lleve el juicio
Estado	Pendiente de dictar sentencia
Proceso	Conocimiento señor Randall Sequeira Hernandez
Expediente:	23-000861-1027-CA
Contra:	Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica
Cuántia:	€1.002.500,00
Asunto:	El proceso se encuentra en espera de que se lleve el juicio
Estado	Pendiente de dictar sentencia

**RAZONES FINANCIERAS NOVIEMBRE  
2024 Y 2023**

**Colegio de  
Ciencias  
Económicas**

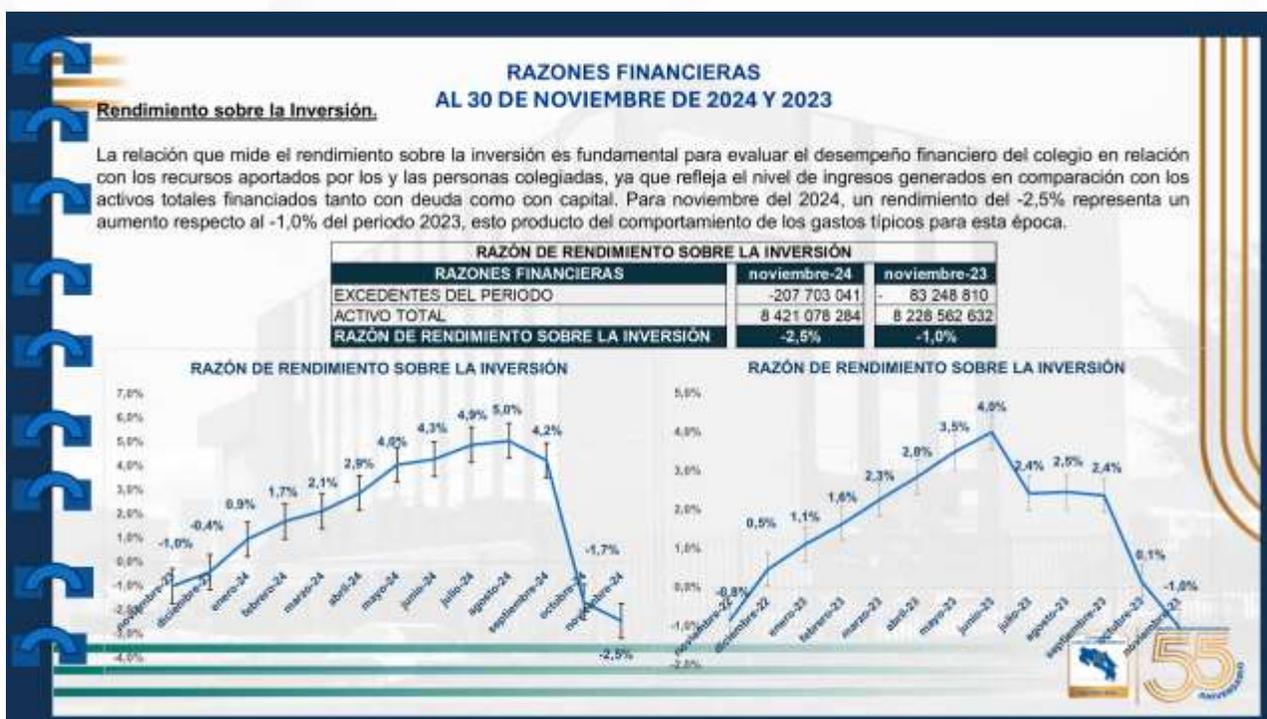
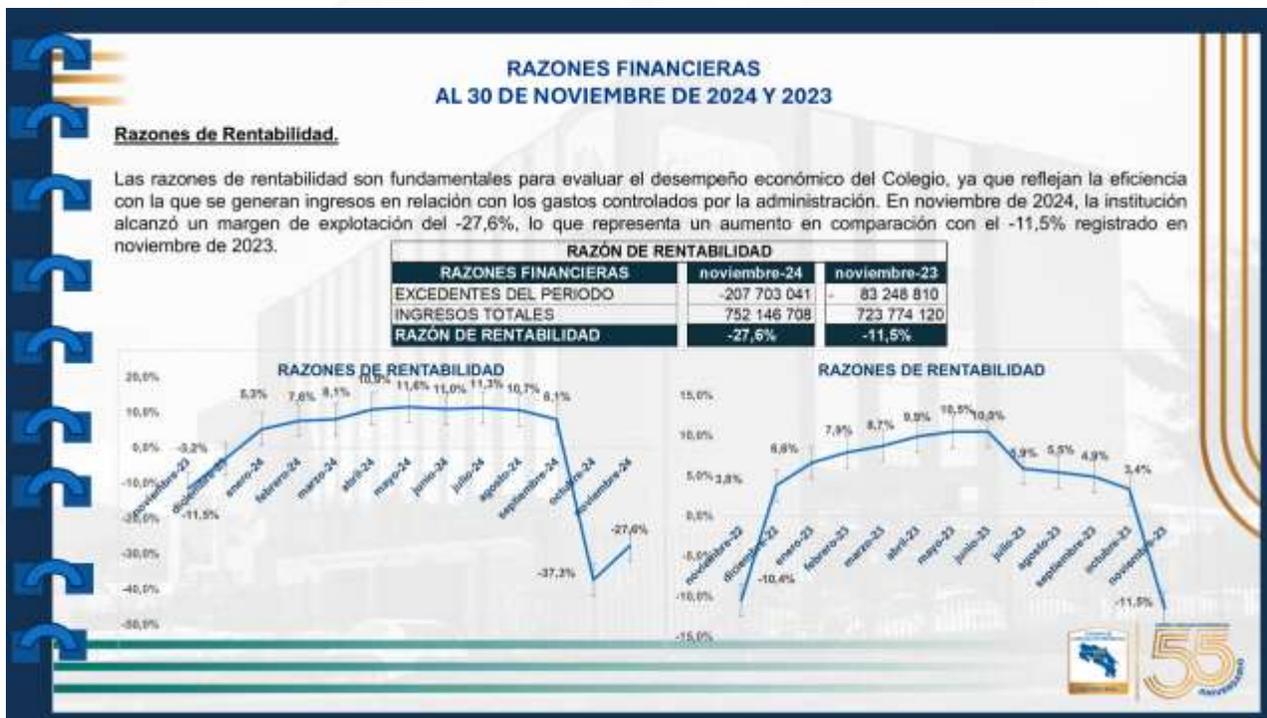
**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025**



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025



**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025**



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025



### RAZONES FINANCIERAS AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 Y 2023

**Modelo de Altman**

Es un modelo estadístico que permite una evaluación del desempeño de las empresas utilizando como base las razones financieras y busca predecir a través de ratios la probabilidad, el riesgo de quiebra de una empresa.

**Tabla No. 4 Puntos de Corte o Límites de los Puntajes "Z" de Altman**

Predicción	Empresa Capital Abierto	Empresa Capital Cerrado	Empresa Capital Cerrado
	Manufacturera	Manufacturera	Genérica
Zona de Quiebra	< 1.81	< 1.23	< 1.1
Zona de Ignorancia (Area Gris)	1.81 a 2.99	1.23 a 2.90	1.1 a 2.6
Zona Segura	> 2.99	> 2.90	> 2.6

Fuente: Adaptación de Altman (2000) y Rufus (2003)

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025



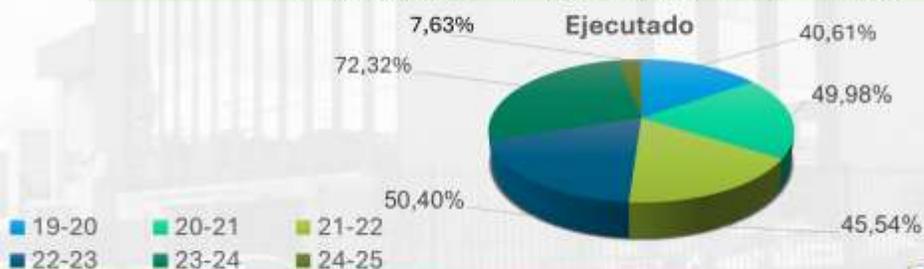
**EJECUCIÓN DE BENEFICIO COLEGIADOS  
NOVIEMBRE 2024**

**Colegio de  
Ciencias  
Económicas**

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

Ejecución de Beneficios Colegiados Periodos 2019-2024

Periodo	Ejecutado	Presupuesto Modificado	Aprobado
19-20	₡ 368,525,300,00	₡ 907,448,400,00	
20-21	₡ 454,047,432,50	₡ 908,500,000,00	
21-22	₡ 413,960,050,00	₡ 909,000,000,00	
22-23	₡ 386,469,755,50	₡ 766,819,67,19	₡ 910,000,0000,00
23-24	₡ 404 698 783,00	₡ 559, 564, 587, 14	₡ 724, 046, 595, 84
24-25	₡ 57 997 900,00	₡ 702 251 025,63	₡ 760 248 925,63



Ejecución de Beneficios Colegiados de Octubre 2024 a Noviembre 2024

Detalle	Presupuesto 2024-2025	Ejecutado Acumulado Noviembre 2024	%Ejecución	Saldo Final
Beneficio Colegiados	₡ 760 248 925,63	₡ 57 997 900,00	7,63%	₡ 702 251 025,63



Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025



La señora Cynthia Leandro también desea expresar una felicitación al señor Rodney Luna por cumplir 30 años de labor en el Colegio de Ciencias Económicas, considera importante reconocer su trayectoria y agradecerle por su gestión y servicio durante todos estos años. Al respecto los demás señores Directivos también extienden una felicitación al señor Luna.

Seguidamente, el señor Rodney Luna se refiere a los Estados Financieros, indica que, en este último trimestre, como se ha conversado, se han atendido muchas actividades importantes, lo que repercute en algunas cuentas. Principalmente, en lo relacionado con la atención de la Asamblea, el Congreso, la actividad de los colegiados y todas las actividades de las Sedes Regionales.

Agrega que, esto genera un impacto en algunas cuentas, especialmente en la de efectivo, donde se registra una reducción importante de 75MM de colones debido a la necesidad de atender todos esos compromisos. Asimismo, esto se refleja en las inversiones a largo plazo, las cuales disminuyen porque se deben utilizar algunos recursos para enfrentar todas estas actividades, les recuerda que, por lo menos, el Congreso representa un gasto de un poco más de 100MM de colones y la Asamblea también implica un costo significativo, sumado a todas las demás actividades mencionadas, en consecuencia, esto impacta la cuenta de inversiones a largo plazo.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

En lo correspondiente a las cuentas por cobrar manifiesta que, registran un aumento de 105MM de colones debido a que algunas planillas grandes de instituciones ingresan al finalizar el mes. Por esta razón, no es posible aplicarlas en noviembre; sin embargo, en diciembre esto se regulariza. En términos generales, los activos corrientes muestran una disminución de 1.13%, 55MM como resultado de lo mencionado anteriormente.

En cuanto a los activos no corrientes, los edificios, terrenos y mobiliario presentan un aumento de 246MM de colones, producto de las inversiones y mejoras realizadas, las cuales se reflejan en este rubro. Como resultado, el activo total muestra un incremento de 192MM, consolidado, el porcentaje es de 2.34%, como se puede observar.

En cuanto al pasivo corriente y el patrimonio, expresa el señor Luna que, el pasivo corriente experimenta una disminución de 48MM, lo que equivale a un 4%, esto refleja, en cierta medida, el uso de los recursos, incluyendo el pago a aseguradoras por pólizas y el pago de facturas a proveedores. Los depósitos pendientes de registro ascienden a 71MM lo que está estrechamente relacionado con el ingreso tardío de algunas planillas, debido a esto, no es posible aplicarlas en noviembre; sin embargo, en diciembre la situación se estabiliza.

En cuanto al excedente del período, se registra una afectación de 124MM, con una diferencia total negativa de 207MM, esto se debe a que el período apenas comienza, no obstante, conforme avanza el tiempo y con el aumento de la cuota, los ingresos incrementan, lo que permitirá revertir esta situación, se espera que, a más tardar en febrero, se alcance al menos un punto de equilibrio o incluso una mejoría.

En lo que respecta al patrimonio, este asciende a 236MM en total, con un incremento de 3.29%, alcanzando un total de 7.405MM.

En la misma línea indica el señor Rodney Luna que, los ingresos presentan un aumento del 4.48%, equivalente a 30MM de colones, principalmente debido a las cuotas de colegiatura, que representan el mayor peso dentro de los ingresos. Asimismo, el impacto de las modificaciones realizadas hace aproximadamente un año también genera aumentos importantes.

En lo que respecta a los gastos de operación, estos aumentan en un 17.65%, lo que explica la diferencia negativa de 200MM que se viene arrastrando, esto equivale a 137MM de colones. Dentro de estos gastos, se incluye la parte de planillas, que representa el 26.5% y aumenta en un 6.34%, así como los gastos no personales, que corresponden a todos los gastos operativos, con un peso del 68.7%. Estos últimos presentan un incremento significativo del 25.31%, producto de los factores mencionados anteriormente y, por otro lado, los gastos financieros también muestran un aumento del 17.65%. Finalmente, el excedente del período en noviembre es de menos 208MM de colones.

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

En cuanto al flujo de efectivo, manifiesta que, este presenta una afectación, como se puede observar al final del período, lo que impacta la disponibilidad de liquidez para operar, la reducción es de 75MM y esto está directamente relacionado con la atención de los gastos del último trimestre.

Seguidamente se detalla el estado de las inversiones a corto plazo, las cuales ascienden a 227MM de colones, monto con el que se cierra el mes de noviembre de 2024. En cuanto a las inversiones a largo plazo, en colones, se registra un total de 1.987MM, de este monto, 1.440MM están distribuidos en tres inversiones en el Banco Popular, una en el Banco de Costa Rica y 547MM en COOPECAJA. Agrega que, algunas de estas inversiones están próximas a vencer en febrero y marzo de este año, representando el 65% del total de inversiones a largo plazo. Por otro lado, en lo que respecta a las inversiones en dólares, se cuenta con 686MM en el Banco Popular, equivalentes a 1.342.269 dólares y en COOPECAJA se tiene 700.000 dólares, lo que equivale al 12% de las inversiones, para un total de 3.032MM de colones al mes de noviembre.

La situación de los colegiados a menos de 60 días muestra un 93% aproximadamente, entre 61 y 180 días, el porcentaje es de 5.86%, en trámite de suspensión se encuentra el 1.8% de los casos.

Se mantienen los mismos tres casos judiciales en trámite desde noviembre: el de Karen Cabezas Picado por 27.2MM de colones, el de Jorge Morera Salas por 60MM de colones, y el de Randall Sequeira por 1MM de colones.

En cuanto a las razones financieras, la situación se mantiene muy estable, especialmente en la liquidez, que se mide como la relación entre el activo y el pasivo corrientes. Este indicador se mantiene prácticamente igual al del año pasado, con una mejora del 1.2%. El año pasado estaba en 4.6%, y actualmente está en 4.8%.

En cuanto a la razón de apalancamiento, que compara el pasivo total y sus compromisos con el activo total, se observa una ligera disminución, de 12.9% a 12.1%, básicamente se mantiene estable a lo largo del tiempo. En cuanto a la razón de endeudamiento, que compara el pasivo total con el patrimonio, también se presenta una ligera disminución, de menos del 1%, este cambio es principalmente producto del fenómeno de fin de año, debido a las diversas actividades que afectan esta razón.

Por otra parte, indica que, la cobertura del gasto, se refleja un cambio más significativo, al comparar los ingresos con el gasto total, el año pasado tenía una razón de 1.9% mientras que este año es de 1.79%, esto se debe principalmente al Congreso, una actividad excepcional que no se realiza con frecuencia y que genera un efecto importante, a pesar de la caída significativa en octubre, ya se observa una recuperación, tal y como mencionó anteriormente, se espera que para febrero se alcance al menos 1% o incluso se supere, lo cual es lo que se requiere en estos casos.

Finalmente, la razón de rentabilidad también está muy relacionada con la anterior, el año pasado, tuvo un menos 11.5%, mientras que este año llegó a un menos 37.3% el mes pasado. No obstante, ya comienza a dar vuelta, alcanzando un 27.6%, y se espera que continúe mejorando con el tiempo.

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

El rendimiento sobre la inversión también está relacionado con el comportamiento del gasto. El año pasado estuvo en menos 1%, pero este año es de menos 2.5%.

En comparación con otros colegios, mantiene una estabilidad notable en cuanto a la razón corriente, la razón de cobertura y la razón de deuda sobre los activos, donde se observa un cambio más significativo es en la rentabilidad, que, como se mencionó, comenzó con menos 27.6%, pero se espera que poco a poco se recupere con el tiempo.

En cuanto a su índice de riesgo empresarial, se mantiene muy lejos de la zona crítica, que es 2.6%, aunque se ha observado un pequeño incremento debido al impacto de los gastos de los últimos meses, aún está muy lejos de entrar en una zona de riesgo. Por lo tanto, este comportamiento es considerado normal en el contexto actual, tal como se pudo observar en el año pasado comparado con noviembre de 2023 y noviembre de 2024.

Por último, el señor Luna se refiere al comportamiento del beneficio por fallecimiento, que siempre se presenta de manera informativa, se muestra el comportamiento de los últimos años. En 2023-2024, tiene una ejecución del 72.32%, esto se debe a las modificaciones realizadas durante el período, en los años anteriores, esa cuenta no se había tocado mucho, por lo que la ejecución era un poco menor, sin embargo, en este último año, la ejecución aumenta significativamente debido a esas modificaciones, es decir, se amplía la base, lo que hace que la ejecución aumente automáticamente. En resumen, se ha ejecutado de esa partida 57.9MM, alcanzando un 7.63%, actualmente, el saldo es de 702MM de colones.

La Bach. Cynthia Leandro le agradece al señor Rodney Luna por la presentación, indica que, en este caso, se refleja el gran movimiento que genera el Colegio, especialmente en el último trimestre de 2024, cuando se llevan a cabo una serie de actividades, como el Congreso de las Ciencias Económicas. Este evento, como es de esperar, genera una utilización adicional de recursos, lo que se refleja en números algo negativos. Sin embargo, las decisiones tomadas respecto a la cobertura de la cuota, que aumenta, y otros ingresos generados, le permitirán estabilizarse con el tiempo. Considera que esta es un año importante en el cual el Colegio tiene numerosos proyectos e inversiones, por lo que se cree que, al gestionar estos recursos de manera puntual y hacer un buen trabajo desde el punto de vista financiero y de inversión, sin duda asume una gran responsabilidad, en este sentido, se espera contar con el apoyo de todos.

Seguidamente, se retira de la sesión el señor Rodney Luna al ser las nueve horas cuarenta y seis minutos.

El Lic. Randy Allen, solo quiere aclarar que la utilización de recursos no debe verse como un enfoque negativo, es decir, no se trata de números negativos, los recursos se están utilizando para los proyectos importantes del Colegio y para los compromisos aprobados por la Asamblea, como las asambleas mismas, que son actividades necesarias, dado que el Colegio está creciendo cada vez más, cada año hay más personas, lo que implica que se deben utilizar más recursos para ofrecer un buen servicio y atención, todo esto está reflejado en las cuentas de lo que se está haciendo en el Colegio, por lo tanto, los recursos deben utilizarse de manera adecuada.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

Finalmente, quiere destacar este punto de forma positiva, ya que se están administrando muy bien los recursos que recibe el Colegio, destinándolos a los proyectos importantes y los compromisos que debe cumplir.

El Máster Francisco Matamoros indica que, efectivamente, los recursos son para ser utilizados, pero al hacerlo, el último trimestre tiene un peso importante sobre el presupuesto de todo el Colegio. Esto implica que se hace un esfuerzo significativo para destinar recursos, al punto de que se observa el porcentaje de ejecución. Es decir, el porcentaje baja, pero eso no está mal si el Colegio apuesta por una inversión de recursos que vaya dirigida a la realización de proyectos como el Congreso o la Asamblea. Le parece acertado que se haya invertido en la Asamblea y cree que es importante mantener el enfoque correcto, pero si se debe generar de alguna manera el impacto que desea este Colegio y no la Junta Directiva ni la Fiscalía, sino el propio Colegio, que está conformado por todos, los colegiados.

Agrega que al principio cuando se realizó la juramentación el señor Presidente mencionó: "Este colegio es para ustedes." Ese impacto debe medirse no solo observando la distribución del gasto y diciendo que se invierte efectivamente, sino también debe evaluarse el impacto generado. Cree que, de alguna manera, ese porcentaje de inversión tan importante debería estar acompañado de una medición del impacto de dicha inversión.

El Lic. Roberto Aguilar indica que, profundizando lo que mencionaba, esto es algo histórico, siempre, el último trimestre es un periodo en el que los indicadores no son tan positivos, en el sentido de que hay pérdidas en los estados financieros. Sin embargo, esto refleja la inversión en los compromisos que tiene el Colegio, los cuales son históricos, considera que, esto no es algo nuevo, lo han hablado y se ha discutido durante muchos años. Indudablemente, el impacto que se puede generar depende de cómo logra abrir más actividades y servicios a una mayor cantidad de colegiados y medir el impacto por la cantidad de personas que logran disfrutar de una actividad o servicio es complejo, porque, al estar creciendo de manera paulatina, su objetivo estratégico es seguir creciendo, va a ser muy difícil lograr impactar a 50,000 o 60,000 personas, lo que se espera con el plan estratégico, porque, con los recursos, es imposible hacerlo. Es imposible lograr que 60,000 personas se beneficien al mismo tiempo.

Indica el señor Aguilar que, lo que sí se tiene que hacer, y lo que se ha estado haciendo y está documentado, es abrir más programas en los que se logre ver el beneficio del impacto en más personas, considera que eso sí se está logrando, ya que ha diversificado considerablemente la cartera de actividades del Colegio en los últimos 8 años también ha diversificado la oferta de actividades dentro de las Sedes Regionales, para que logren tener mayor beneficio a nivel regional. Cree que esto también es importante destacarlo, porque no se trata de que el Colegio se haya limitado a gastar solo porque hay un compromiso, sino que también se han tomado acciones desde el órgano de gobernanza y la administración para diversificar la cantidad de servicios y lograr impactar a la mayor cantidad de personas posible, claro, es casi imposible pensar que se podrá llegar a todas las 60,000 personas, pero el Colegio pone a disposición los servicios para todos ellos, y es el colegiado quien, eventualmente, decide hacer uso de estos servicios.

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

Por ello, considera fundamental contar con una mayor gama de servicios desde la óptica integral que demanda el plan. De esta manera, se implementa un enfoque integral de servicios, lo que permite impactar a más personas, un aspecto de gran importancia. Agrega que, en este sentido, el señor Fiscal señala la relevancia de este esfuerzo, asimismo, considera oportuno recordar a los lectores de las actas que el Colegio no permanece de brazos cruzados en los últimos años, sino que realiza un gran esfuerzo. Esto merece reconocimiento, tanto por parte de las distintas administraciones como de los diferentes miembros que forman parte de la institución en los últimos ocho años. Anteriormente, cuando forma parte del Colegio como colegiado, es en ese tiempo cuando comienza a interesarse en la institución. La diversidad de productos y servicios capta poderosamente su atención, y mantener esa línea de trabajo sigue siendo de suma importancia.

La Máster Katherine Viquez indica que, tal vez desde la parte contable es normal que toda entidad o empresa tiene gastos o, más precisamente, proyecta en qué va a invertir y qué gastos tendrá en ciertos periodos, al final de cuentas, el Colegio ya ha definido esto. Ahora bien, tiene la particularidad de que hay meses en los que debe incluir gastos mayores. Sin embargo, la medición o los estados financieros deben analizarse de manera mensual, ya que, en última instancia, se trata de un ciclo contable, es decir, es un ciclo de 12 meses, y ahí radica la verdadera operativa y gestión de una organización en términos contables.

Por lo tanto, esto forma parte del día a día del Colegio, no obstante, el ejercicio contable debe evaluarse en su totalidad, pues es el que se presenta en la asamblea, y hay una razón para ello, además, las políticas del país están establecidas en función de un ejercicio económico anual, por esta razón, no es motivo de alarma que en ciertos meses se reflejen determinados números, ya que se tiene previsto de antemano que habrá gastos en esas áreas.

El señor Presidente da por finalizada la discusión, indica que, enhorabuena, ya que en esta Junta Directiva se han agregado los indicadores financieros, lo cual es fundamental, pues permite analizar el uso de los recursos y compararlos con los años anteriores y efectivamente, como se observa en noviembre, cuando se celebran las asambleas y la semana del colegiado, este mes representa el mayor porcentaje de gastos. Por lo tanto, no supone una sorpresa, sino todo lo contrario, tomando en cuenta lo mencionado, la cantidad de personas que se han ido incorporando y las multitudinarias asambleas, que cada vez son más grandes, reflejan el creciente interés de la comunidad por participar en estos procesos democráticos, esto es un aspecto positivo y muestra un avance significativo.

En este sentido, somete a discusión la aprobación de los estados financieros del mes de noviembre de 2024, los cuales acaba de explicar y estudiar. Solicita a quienes estén de acuerdo que así lo expresen. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 07-2954-2025. APROBAR** los Estados Financieros de noviembre 2024. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

**ARTÍCULO OCHO:** RECURSO DE REVOCATORIA POR ADJUDICACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD

AL-002-CCECR-JD-2025  
Curridabat, 15 de enero de 2025

Señores(as) integrantes  
Junta Directiva  
Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica

Estimados(as) señores(as):

Por este medio atendemos solicitud de criterio legal en relación al recurso de revocatoria y apelación interpuesto por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A. contra el acto de adjudicación realizado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, a favor de la empresa SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LIMITADA, en la "Contratación abierta 2024-004-CCECR, Contratación de Servicios Privados de Vigilancia y Seguridad para la Sede Central y el Centro de Recreo del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica."

**ALEGATOS DE LA EMPRESA RECURRENTE.**

En lo esencial la empresa recurrente señala que en fecha 27 de julio del 2024, se enteraron de la publicación de la contratación objeto de este recurso. Agrega que el Lic. Virgilio Ruiz Carvajal, les remitió el cartel respectivo y realizaron una visita para realizar unas consultas, en la Proveduría del Colegio

Agregan que el día de la apertura de ofertas, 09 de agosto del 2024, a las 15:00 horas, se hicieron presentes a dicho acto con el fin de fiscalizar y determinar la transparencia de dicha apertura.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

Indican que una vez que solicitaron la oferta de SEVIN para su correspondiente revisión se percataron de una especificación NO cumplida por el oferente SEVIN LTDA.

Indican que el cartel o pliego de condiciones establecido por el CCECR, establecía en su página 3, punto 3.3, lo siguiente:

*3.3 La oferta requiere de carta de presentación, debidamente suscrita por el Oferente y/o representante legal, caso contrario, será excluida.*

Añaden que la empresa SEVIN LTDA, no presentó el requisito anterior, porque según indican, omitió la carta de presentación para el concurso, la cual era un requisito de admisibilidad. Agregan que solicitaron a los funcionarios del CCECR, encargados de la apertura de las ofertas que esta omisión constará en actas, a fin de hacer prevalecer lo establecido en dicho punto.

Finalmente indican que en el Colegio se les indicó que posteriormente se referirían a esta anomalía presentada por el oferente SEVIN LTDA, situación que indican, NO sucedió.

**INFORME PRESENTADO POR LA PROVEEDURÍA DEL COLEGIO.**

En relación a los argumentos de la recurrente la Proveeduría del Colegio señala que se realizó la revisión de las ofertas recibidas que correspondían a las empresas que se encontraban participando en el proceso de contratación y que en la revisión de las ofertas de las empresas participantes, se confirmó que la empresa SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA cumplió con los requisitos para continuar en el proceso de contratación.

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

Agregan que en el caso de la empresa SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEVIN LTDA se constató la presentación y existencia de la carta de presentación de su oferta, debidamente suscrita por el Oferente.

Finalmente indica la Proveeduría institucional que la empresa recurrente no aportó prueba alguna en la que se hubiera acreditado que ellos realizaron solicitud formal del expediente o bien en la que se acreditara que solicitaron una explicación o gestionaran algún reclamo sobre la supuesta anomalía.

### SOBRE EL FONDO.

En el presente asunto, la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA COSELI S.A. interpone recurso de revocatoria y apelación contra el acto de adjudicación realizado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, en la "Contratación abierta 2024-004-CCECR, Contratación de Servicios Privados de Vigilancia y Seguridad para la Sede Central y el Centro de Recreo del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica."

En primer lugar debemos señalar que contra el acto de adjudicación emitido por la Junta Directiva, el único recurso procedente es el Recurso de Revocatoria. Lo anterior de conformidad con lo que establece el artículo 58 de la Ley General de la Administración Pública, en la regulación referente a los órganos colegiados, en donde se establece que el único recurso que procede contra los acuerdos que emitan los órganos colegiados, es el recurso de revocatoria, salvo que exista norma legal que establezca el recurso de apelación, lo cual no ocurre en el presente caso en virtud de que no está contemplado en la Ley del Colegio el recurso de apelación contra los actos que emita la Junta Directiva. Dicha norma textualmente dispone lo siguiente:

"Artículo 58.-

1. Cabrá recurso de revocatoria contra los acuerdos del órgano colegiado.
2. Cabrá recurso de apelación exclusivamente cuando otras leyes lo indiquen."

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

En segundo lugar, en lo referente a los alegatos del recurso formulado, tenemos que el alegato central de la empresa recurrente es que cuando ellos solicitaron la oferta de la empresa SEVIN LTDA., para su correspondiente revisión se percataron de una especificación supuestamente NO fue cumplida por el oferente SEVIN LTDA. Señalan que la especificación no cumplida fue la carta de presentación para el concurso, la cual era un requisito de admisibilidad. Indica que solicitaron a los funcionarios de la CCECR, encargados de la apertura de las ofertas que está omisión constará en actas. Finalmente indican que en el Colegio les indicaron que posteriormente se referirían a esta anomalía situación que según indican, NO sucedió.

Sobre dichos alegatos debemos señalar que la parte recurrente en ningún momento realizó ninguna gestión formal por escrito, para dejar constancia o constituir prueba sobre la supuesta ausencia de la carta de presentación de la oferta por parte de la empresa SEVIN LTDA. Tampoco realizaron reclamo o protesta formal del supuesto incumplimiento. Por el contrario, de acuerdo a lo que indica el encargado de la Proveduría del Colegio y de lo que consta en el expediente de la citada contratación, la empresa SEVIN LTDA, si presentó la carta de presentación de la oferta, tal y como consta en el expediente de la contratación. La empresa recurrente no señala ni mucho menos aporta prueba alguna que respalde su alegato. Por el contrario, tal y como ya se indicó, el expediente de la contratación en cuestión, acredita que la empresa SEVIN LTDA si cumplió con la presentación de la oferta debidamente firmada y con los demás requisitos exigidos en dicha contratación, tal y como lo informa la Proveduría del Colegio en su informe.

Por lo expuesto y de acuerdo con los principios que rige la contratación pública contenidos en el artículo 8 de la Ley de Contratación Pública, lo que corresponde es declarar sin lugar el recurso de revocatoria y confirmar lo dispuesto en el Acuerdo

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas en fecha 4 de noviembre de 2024.

### CONCLUSIÓN:

De conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Constitución Política y artículos 11 y 58 de la Ley General de la Administración Pública se recomienda rechazar por improcedente el recurso de apelación presentado contra el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas en fecha 4 de noviembre de 2024.

Con base en todas las razones expuestas a lo largo de este criterio, de acuerdo con los principios que rige la contratación pública contenidos en el artículo 8 de la Ley de Contratación Pública y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política, artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 31 inciso s) de la Ley Orgánica del Colegio y artículo 32 del Reglamento General del Colegio, se recomienda declarar sin lugar el recurso de revocatoria formulado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A.; confirmar lo dispuesto en el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio y dar por agotada la vía administrativa.

Para el caso de que se acuerde acoger la presente recomendación, se sugiere la siguiente propuesta de acuerdo:

### PROPUESTA DE ACUERDO:

Acoger la recomendación emitida en el criterio legal AL-002-CCECR-JD-2025 de 15 de enero de 2025, en cuanto a rechazar por improcedente el recurso de apelación presentado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A. contra el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas en fecha 4 de noviembre de 2024.

Se declara sin lugar el recurso de revocatoria formulado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A. y se confirma lo

dispuesto en el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio. Se da por agotada la vía administrativa.

Atentamente

CARLOS JOSÉ GÓMEZ GURTANILLA (FIRMA)  
PERSONA FÍSICA, CPE-28-287-0003  
Fecha recomendada: 18/01/2025 09:59 AM  
Esta recomendación puede no ser fuente  
de confianza. Valide siempre la firma.

Licda. Carlos José Gómez Q.  
Asesoría Legal CCECR

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

A continuación, el señor Alejandro Solís se refiere al tema y manifiesta que, se cuenta con el criterio del señor Carlos Gómez, de la asesoría legal, según el oficio AL-002-CCECR-JD-2025, en el cual se menciona el consorcio de seguridad y limpieza CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A., en relación con la *"Contratación abierta 2024-004-CCECR, Contratación de Servicios Privados de Vigilancia y Seguridad para la Sede Central y el Centro de Recreo del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica."*

En cuanto a los alegatos de la empresa, esta indica que el 27 de julio tuvo conocimiento de la contratación que el encargado de proveeduría les facilitó el cartel respectivo. También señalan que el 9 de agosto, a las 15:00 horas, se presentó con el objetivo de fiscalizar y determinar la transferencia del proceso. Asimismo, la empresa manifiesta que, al solicitar la oferta para su correspondiente revisión, advirtió que no cumplía con los requisitos establecidos. Específicamente, señala que, en el cartel o pliego de condiciones, el punto 3.3 establece que la oferta debe incluir una carta de presentación debidamente suscrita por el oferente y el representante legal. Añade que la empresa no presentó dicho requisito.

En cuanto al presente caso, indica que la apelación interpuesta contra el acto de adjudicación realizado por la Junta no procede, conforme al artículo 58, que establece que, contra el acuerdo del colegiado cabe recurso de revocatoria, y solo procede el recurso de apelación en casos específicos. En segundo lugar, respecto al alegato formulado en el recurso, señala que el argumento central de la empresa recurrente es que, al solicitar la oferta de ese bien para su revisión, constata que no cumple con los requisitos establecidos. Indica que los funcionarios encargados de la apertura del proceso verifican y consignan en las actas la admisión de la oferta. Sin embargo, la empresa alega que el Colegio posteriormente no se refiere a esta supuesta anomalía, aclara que la parte recurrente, en ningún momento, realiza una gestión formal por escrito para dejar constancia o aportar pruebas sobre la presunta ausencia de la carta de presentación.

Como conclusión indica que, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Constitución Política y los artículos 11 y 58 de la Ley General de Administración Pública, se recomienda rechazar por improcedente el recurso de apelación presentado contra el acuerdo JD-04-2946-2024, adoptado por la Junta Directiva con fecha 04 de noviembre 2024.

Fundamenta su criterio en las razones expuestas a lo largo del análisis legal y en los principios que rigen la contratación pública, contenidos en el artículo 8 de la Ley de Contratación Pública, así como en los artículos 11 y 31, inciso s), de la Ley Orgánica del Colegio y el artículo 32 del Reglamento General del Colegio. Por lo tanto, recomienda declarar sin lugar el recurso de convocatoria formulado por la empresa Consorcio de Seguridad y Limpieza COSELI, confirmar lo dispuesto en el acuerdo JD-04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio y dar por agotada la vía administrativa.

En caso de que se apruebe la presente recomendación, la asesoría legal propone el siguiente acuerdo: Acoger la recomendación emitida en el criterio legal AL-002-CCECR-JD-2025 del 15 de enero 2025, en cuanto a rechazar por improcedente el recurso de apelación presentado por la empresa Consorcio de Seguridad y Limpieza COSELI S.A. contra el acuerdo JD-04-2946-2024, adoptado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas con fecha 04 de noviembre 2024. Declara sin lugar el recurso de

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

revocatoria formulado por la empresa Consorcio de Seguridad y Limpieza COSELI S.A. y confirma lo dispuesto en el acuerdo JD-04-2946-2024, dando por agotada la vía administrativa.

El Máster Francisco Matamoros tiene una duda, manifiesta que, lo que entendió del fondo es que COSELI dice que SEVIN no presentó una carta. ¿La presentó o no la presentó?

Al respecto el señor Alejandro Solís manifiesta que, el alegato se centra en que COSELI afirma que SEVIN no presentó la firma, presentó los documentos, pero no estaban firmados al momento de la revisión. Sin embargo, la firma estaba en la parte inferior del documento, lo que ocurrió fue que COSELI no localizó la firma en el documento.

La otra pregunta que hace el señor Fiscal es si solo se utilizó la modalidad de apelación o también se usó la revocatoria.

El Lic. Carlos Gómez indica que, ellos presentaron tanto revocatoria como apelación, lo que sucede es que, de acuerdo con el artículo 58 de la Ley General de la Administración Pública, los acuerdos de la Junta Directiva solo tienen recurso de revocatoria, no apelación. Por esta razón, en la parte de la recomendación se sugiere rechazar el recurso por improcedente, ya que no corresponde el recurso de apelación. En cuanto al recurso de apelación, se recomienda rechazarlo porque, efectivamente, no acreditan pruebas de lo que alegan, la empresa sostiene que el documento no está firmado y que no se cumplió con un requisito de admisibilidad; sin embargo, la administración comprobó que sí se cumplió con dicho requisito. Además, no aportan pruebas para acreditar su posición ni realizaron ninguna gestión formal para demostrar la supuesta omisión de la empresa SEVIN.

Al no haber más solicitudes de la palabra el Dr. Leonardo Castellón somete a votación siguiente propuesta de acuerdo: Acoger a recomendación emitida en el criterio legal AL-002-CCECR-JD-2025 de 15 de enero 2025, en cuanto a rechazar por improcedente el recurso de apelación presentado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A contra el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas en fecha 4 de noviembre de 2024. Se declara sin lugar el recurso de revocatoria formulado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A. y se confirma lo dispuesto en el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio. Se da por agotada la vía administrativa. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 08-2954-2025. ACOGER** la recomendación emitida en el criterio legal AL-002-CCECR-JD-2025 de 15 de enero 2025, en cuanto a rechazar por improcedente el recurso de apelación presentado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A contra el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas en fecha 4 de noviembre de 2024. Se declara sin lugar el recurso de revocatoria formulado por la empresa CONSORCIO DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, COSELI S.A. y se confirma lo dispuesto en el Acuerdo JD. 04-2946-2024 adoptado por la Junta Directiva del Colegio. Se da por agotada la vía administrativa. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025**

**ARTÍCULO NUEVE: POLITICA DE TELETRABAJO**

**SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

	<b>Política de Teletrabajo</b>	<b>Código:</b>
		<b>Versión: 1</b>
<b>Proceso general:</b>	<b>Documento Controlado</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>
<b>Elaboró:</b> Jessica Quesada Fernández	<b>Revisó:</b> Alejandro Solís Soto	<b>Sesión N°:</b>
<b>Cargo:</b> Encargada de Capital Humano	<b>Cargo:</b> Director Ejecutivo 	<b>Aprobó:</b> Junta Directiva

**Contenido**

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO.....	4
5.1. ASPECTOS DE GÉNERO.....	4
5.2. AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES.....	4
5.3. MODALIDADES DE TELETRABAJO.....	5
5.4. COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS AL TELETRABAJO.....	5
5.5. CRITERIOS FUNDAMENTALES DEL TELETRABAJO.....	6
5.5.1. Formalización de teletrabajo en modalidad híbrida:.....	6
5.5.2. Carácter voluntario del teletrabajo:.....	6
5.5.3. Lugares de teletrabajo:.....	6
5.5.4. Horario laboral y tiempos de alimentación:.....	6
5.5.5. Candidatos para optar por teletrabajo:.....	7
5.5.6. Supervisión y evaluación del desempeño:.....	7
5.5.7. Otras consideraciones:.....	8
5.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	8
5.6.1. Obligaciones de las personas trabajadoras:.....	8

☎ 2528-3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr



**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

5.6.2. Obligaciones de la persona empleadora.....	9
5.7. PROCEDIMIENTO PARA TELETRABAJO HÍBRIDO A SOLICITUD DE LA INSTITUCIÓN.....	9
5.8. PROCEDIMIENTO PARA TELETRABAJO TEMPORAL A SOLICITUD DE LA PERSONA TRABAJADORA.....	10
5.9. REQUISITOS DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL.....	10
5.9.1. Autorreporte de condiciones de trabajo.....	10
5.9.2. Riesgos del trabajo.....	11
5.9.3. Recomendaciones generales de Salud Ocupacional.....	11
6. ANEXOS.....	11
6.1. Anexo 1. Herramienta para la evaluación del desempeño de los miembros del equipo.....	11
6.2. Anexo 2. Autorreporte de condiciones de trabajo.....	13
6.3. Anexo 3. Postura corporal para trabajos en posición sentado.....	19
6.4. Anexo 4. Formulario de departamento de Tecnología.....	20
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	22

☎ 2528 3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr

 Colegio de  
**Ciencias  
Económicas**

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

### 1. INTRODUCCIÓN

La presente política de teletrabajo se ha desarrollado como parte de los esfuerzos de modernización institucional, orientados a promover la optimización de procesos, la reducción del uso de papel, la mejora en la atención al cliente, la inclusión social, la conciliación de la vida laboral y personal, como mecanismo para mejorar la movilidad urbana y la protección del medioambiente.

### 2. OBJETIVO

El objetivo de esta política es servir de marco conceptual y brindar las reglas necesarias para la implementación de la modalidad de teletrabajo en el Colegio de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, Ley Para Regular el Teletrabajo, Ley N.º 9738, Reglamento para Regular el Teletrabajo, Decreto Ejecutivo Número N.º 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, Reglamento Interno de Trabajo del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica y el resto de legislación vigente del país.

### 3. ALCANCE

Esta política es aplicable para todos los funcionarios del Colegio, siempre y cuando la naturaleza del puesto posea funciones que se puedan adaptar a esta modalidad.

### 4. DEFINICIONES:

**Colegio:** Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica.

**Persona teletrabajadora:** Persona trabajadora que participa en el programa de teletrabajo del Colegio y realiza sus labores de manera remota.

**Teletrabajo:** Modalidad de trabajo que permite a las personas trabajadoras realizar sus funciones laborales de forma remota, fuera de las instalaciones físicas del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.

**Teletrabajo Domiciliario:** Se da cuando las personas trabajadoras ejecutan sus actividades laborales desde su domicilio.

☎ 2528 3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr



## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

### 5. DESARROLLO

#### 5.1. ASPECTOS DE GÉNERO

En esta política, cada vez que se hace referencia a "la persona trabajadora", se comprende que se hace sin distinción o discriminación de género.

#### 5.2. AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES

**Dirección Ejecutiva.** La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad para aprobar el teletrabajo en la administración del Colegio. Es responsable de aprobar, modificar y coordinar las directrices generales de esta modalidad de trabajo asegurando que se cumplan los lineamientos establecidos en la presente política, en coordinación con las áreas pertinentes.

**Jefatura de Fiscalía.** Órgano independiente que tiene la autoridad máxima para tomar decisiones de teletrabajo en relación con el departamento de fiscalía, considerando las necesidades propias de las funciones fiscalizadoras y la naturaleza de las actividades del personal bajo su dirección, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente del país y tomando como referencia lo establecido en esta política.

**Departamento de Recursos Humanos.** El Departamento de Recursos Humanos se encargará de gestionar los adendum de teletrabajo. Asimismo, brindará asesoría acerca de la evaluación del desempeño y cumplimiento de las personas trabajadoras en teletrabajo, así como las solicitudes de adaptación o revisión de esta modalidad. Velará por el cumplimiento de los requisitos ergonómicos y de bienestar para las personas trabajadoras que realizan teletrabajo a cargo del área de Salud Ocupacional. Se encargará de asesorar y brindar orientación sobre las condiciones adecuadas en el entorno remoto de trabajo, realizando evaluaciones cuando sea necesario.

**Departamento de Tecnologías de Información.** Será responsable de la provisión, instalación, capacitación y mantenimiento de los equipos, plataformas y herramientas digitales necesarias para que el teletrabajo se realice de forma eficiente y segura. Adicionalmente, garantizará el soporte técnico en remoto y la seguridad de la información.

☎ 2528-3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr

 Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

**Jefaturas Directas.** Supervisar el cumplimiento de tareas y el rendimiento laboral, gestionar las comunicaciones y el seguimiento de objetivos y metas establecidas para el buen desempeño del departamento. Responsables de velar por el control y el cumplimiento de objetivos departamentales.

### 5.3. MODALIDADES DE TELETRABAJO

El Colegio opta por la modalidad de tipo *Híbrida*; en atención a las necesidades organizacionales, la continuidad de las operaciones y la integración del equipo de trabajo. De ser aprobado, oportunamente el colegio comunicará a la población trabajadora los días que laboran de forma remota. También, se contempla la modalidad de teletrabajo *Temporal únicamente* en casos excepcionales y con previa autorización.

**Teletrabajo Híbrido.** Esta modalidad combina trabajo presencial y remoto. En una misma semana las personas trabajadoras alternan días en la oficina con días de trabajo remoto, conforme al cronograma que sea aprobado. Esta modalidad asegura una gestión equilibrada de las actividades organizacionales y permite mantener un vínculo presencial periódico.

**Teletrabajo Temporal.** En casos excepcionales y previa aprobación, el trabajo remoto podrá realizarse por un período determinado. Esto puede ser aplicado en situaciones particulares, tales como emergencias naturales o antrópicas, o en respuesta a necesidades específicas de la persona trabajadora o de la institución, debidamente justificadas y aprobadas.

### 5.4. COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS AL TELETRABAJO

- Autodisciplina laboral.
- Gestión efectiva del tiempo.
- Comunicación clara y oportuna.
- Trabajo en equipo en ambientes virtuales.
- Enfoque en objetivos.
- Trabajar por resultados y cumplimiento de metas.
- Alto grado de compromiso y desempeño satisfactorio.
- Capacidad para conciliar la vida laboral y familiar.

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

 Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2024-2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

### 5.5. CRITERIOS FUNDAMENTALES DEL TELETRABAJO

#### 5.5.1. Formalización de teletrabajo en modalidad híbrida:

- Para formalizar esta forma de trabajo el Colegio emitirá la respectiva adenda de teletrabajo la cual debe ser voluntariamente aceptada y firmada por la persona trabajadora. Dicho documento junto con la presente política contendrá todos los aspectos requeridos para poner en marcha la modalidad de teletrabajo. Es decir, las condiciones pactadas al inicio del teletrabajo se mantendrán bajo un adendum formal.

#### 5.5.2. Carácter voluntario del teletrabajo:

- La modalidad de teletrabajo es voluntaria tanto para el Colegio como para los funcionarios.
- La condición de voluntariedad se exceptúa en caso de una declaratoria de emergencia a nivel nacional o local, en cuyo caso las personas trabajadoras deben ajustarse a la modalidad de teletrabajo. En este caso se pueden mencionar desastres naturales, pandemias u otra circunstancia similar.
- La institución podrá suspender total o parcialmente el teletrabajo cuando lo considere oportuno, bien para todos los funcionarios o un grupo en particular. Se fijará un plazo de 10 días hábiles para informar a los funcionarios sobre el retorno a la modalidad presencial.

#### 5.5.3. Lugares de teletrabajo:

- La persona trabajadora debe notificar dos ubicaciones específicas donde realizará el teletrabajo. En caso de cambiar de lugar, debe informar al Colegio.

#### 5.5.4. Horario laboral y tiempos de alimentación:

- Las personas teletrabajadoras mantienen un horario de trabajo regular y establecido, acordado en el contrato de trabajo.
- Los horarios de alimentación ya establecidos deben permanecer intactos incluso en la modalidad de teletrabajo.
- La modalidad de teletrabajo no contempla el pago de tiempo extraordinario, salvo que sean previamente autorizadas por escrito.

☎ 2528 3200  
✉ [info@colegiocienciaseconomicas.cr](mailto:info@colegiocienciaseconomicas.cr)  
🌐 [www.colegiocienciaseconomicas.cr](http://www.colegiocienciaseconomicas.cr)

 Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

### 5.5.5. Candidatos para optar por teletrabajo:

Los siguientes criterios no son exhaustivos y podrán ampliarse o ajustarse conforme a las políticas internas:

- Al menos un porcentaje aceptable de las actividades del cargo se pueden adaptar a la modalidad de teletrabajo sin afectar la calidad o eficiencia del servicio.
- Poseer todas las competencias indicadas en el apartado 5.4.
- Contar con acceso a internet propio, esto con el objetivo de evitar que los equipos se conecten a redes públicas sin cifrar. Adicionalmente, los anchos de banda deberán tener un mínimo de 10 megas en la descarga y 5 megas en la subida esto con el fin de mantener una óptima conexión con la VPN del Colegio. En el caso de los funcionarios que utilicen la Plataforma de SAP, deberán tener un mínimo de 20 megas en la descarga y 10 megas en la subida, ya que de no ser así el usuario puede experimentar una latencia o lentitud en su equipo, lo que podría afectar la operativa diaria.
- Disponer de los recursos tecnológicos tales como el equipo de cómputo portátil brindado por la institución.

### 5.5.6. Supervisión y evaluación del desempeño:

- El departamento de Recursos Humanos llevará un registro actualizado de las áreas y puestos que se desempeñan bajo la modalidad de teletrabajo en coordinación con las jefaturas directas para asegurar que los roles seleccionados sean adecuados para este esquema.
- La jefatura inmediata será responsable de realizar evaluaciones de desempeño hacia los integrantes de su departamento (ver anexo 1). En caso de detectar oportunidades de mejora debe abordarlo directamente con la persona trabajadora a cargo. El departamento de Recursos Humanos puede brindarle apoyo para generar planes de acción y contribuir al crecimiento laboral de la persona evaluada.
- En caso de incumplimientos o bajo rendimiento injustificado durante el teletrabajo, el patrono se reserva el derecho de revocar la autorización de teletrabajo.

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2024-2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

### 5.5.7. Otras consideraciones:

- El teletrabajo no representa un beneficio o derecho adquirido, es una forma de realizar las funciones contratadas en un lugar fuera de la institución.
- El Colegio se apegará al artículo 8 de Ley Para Regular el Teletrabajo, Ley N.º 9738, y cumple las obligaciones como empleador en el cual provee el equipo informático y brinda las capacitaciones necesarias para que las personas trabajadoras tengan conocimiento de las herramientas técnicas.
- Al ser el teletrabajo una opción voluntaria, el equipamiento de oficina tal como silla, escritorio y otros, deberá proveerlo la persona trabajadora. No está permitido trasladar dichos activos del Colegio hacia el sitio de trabajo remoto.
- El teletrabajo será para atender las funciones exclusivas del Colegio queda prohibido atender asuntos personales durante la jornada laboral. El incumplimiento de esta obligación por parte de la persona teletrabajadora, constituirá abandono de trabajo.

### 5.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 5.6.1. Obligaciones de las personas trabajadoras:

- Estar disponible y fácilmente localizable dentro de la jornada laboral a través de los medios oficiales como correo electrónico, la plataforma Teams y otros medios que disponga el Colegio.
- Utilizar la plataforma Microsoft Teams o la que el colegio indique, como herramienta principal para realizar llamadas y comunicaciones internas necesarias para el desempeño de sus funciones. Las personas trabajadoras deben aceptar usar sus teléfonos personales para atender llamadas entrantes de orden laboral dentro de la jornada.
- Preparar de manera periódica un informe de las actividades realizadas durante el teletrabajo según solicitud de la jefatura inmediata.
- Acudir a las instalaciones del centro de trabajo en caso de que se requiera su presencia física por una situación imprevista, a pesar de que ese día tuviera asignado el teletrabajo.
- Apegarse a los días de la semana establecidos de teletrabajo para cada persona trabajadora. Si el día de trabajo remoto concuerda con días festivos, no se admite realizar cambios entre días asignados de teletrabajo.

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

- Atender las actividades presenciales obligatorias publicadas en el boletín institucional o correo electrónico tales como capacitaciones y demás iniciativas de integración.
- Responder por el buen uso, mantenimiento y cuidado de los equipos y recursos proporcionados por el Colegio para la realización de sus funciones. Se pueden obtener más detalles en la documentación entregada por el departamento de Tecnología cada vez que se designa un equipo tecnológico a una persona trabajadora (anexo 4).
- La persona teletrabajadora está obligada a guardar absoluta confidencialidad y seguridad de la información que utilice, produzca o que llegue a tener acceso, quedando prohibido la utilización de la información para fines distintos a los encomendados en su trabajo.
- Mostrar compromiso durante las reuniones virtuales, tales como: mantener la cámara encendida, demostrar una comunicación respetuosa y profesional. Lo anterior, con el fin de promover el desarrollo de competencias en entornos virtuales.

### 5.6.2. Obligaciones de la persona empleadora:

- Brindar recursos de formación que incluyan aspectos de seguridad de la información, ergonomía, salud mental, desarrollo de competencias, uso de herramientas digitales, entre otros temas que sean necesarios para el aprendizaje y buen desempeño de las personas trabajadoras.
- Garantizar la equidad y la inclusión para todas las personas trabajadoras, independientemente si desempeñan sus funciones de manera presencial o virtual. Esto implica asegurar que, en las iniciativas organizacionales internas (capacitaciones, actividades de integración, entre otras) se brinden las mismas oportunidades de participación para todos los colaboradores, evitando cualquier tipo de preferencia o discriminación entre las diferentes modalidades de trabajo.
- Respetar todos los derechos laborales de las personas trabajadoras del Colegio de acuerdo con la legislación laboral vigente.

### 5.7. PROCEDIMIENTO PARA TELETRABAJO HÍBRIDO A SOLICITUD DE LA INSTITUCIÓN

Toda directriz sobre la implementación de teletrabajo en modalidad híbrida a solicitud de la institución será comunicada de manera oficial y exclusivamente a través de los medios de comunicación internos autorizados, tales como el correo electrónico institucional. Cualquier cambio, ajuste o conclusión de esta

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

 Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

modalidad será igualmente comunicado por los mismos medios oficiales y por el departamento correspondiente.

La determinación de los puestos a los que se les aplicará la modalidad de teletrabajo híbrido estará a cargo de la Dirección Ejecutiva para la Administración y de la Jefatura de Fiscalía para el departamento de Fiscalía, con previa recomendación de las jefaturas inmediatas correspondientes.

### 5.8. PROCEDIMIENTO PARA TELETRABAJO TEMPORAL A SOLICITUD DE LA PERSONA TRABAJADORA

La solicitud temporal de teletrabajo se puede valorar cuando una persona trabajadora presenta una situación de suma gravedad debidamente justificada, que le impide presentarse al centro de trabajo. La jefatura directa realizará la investigación pertinente y recomendará a la máxima autoridad la admisión o rechazo. La solicitud temporal de teletrabajo se admitirá únicamente en casos excepcionales y queda a discreción del Colegio aprobar la solicitud.

La persona trabajadora puede disponerse a laborar remotamente hasta que le sea aprobada su solicitud de teletrabajo, de lo contrario podrá ser sancionada con apercibimiento escrito.

Cada solicitud será evaluada de manera independiente y se deberá presentar documentos de evidencia como comprobantes médicos u otros en caso de que aplique.

Cuando la solicitud se hace por motivos de salud, se debe considerar que el teletrabajo no sustituye una incapacidad médica. Si un trabajador está experimentando un problema de salud que le impide realizar su trabajo, debe asistir al centro médico para que le otorguen la incapacidad correspondiente.

### 5.9. REQUISITOS DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL

Las personas trabajadoras que participen en el programa de teletrabajo deberán cumplir con los requisitos de salud, seguridad y ergonomía. Se espera que las personas teletrabajadoras mantengan un entorno de trabajo en cumplimiento con las normativas de salud ocupacional.

#### 5.9.1. Autorreporte de condiciones de trabajo

El autorreporte aplica para quienes acepten la modalidad de teletrabajo. Es una evaluación que se puede realizar sin previo aviso, se hará dos veces al año de forma virtual en conjunto con la persona trabajadora

☎ 2528 3200  
✉ [info@colegiocienciaseconomicas.cr](mailto:info@colegiocienciaseconomicas.cr)  
🌐 [www.colegiocienciaseconomicas.cr](http://www.colegiocienciaseconomicas.cr)



## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

y la persona a cargo de Salud Ocupacional. Se requerirá capturar fotografías actualizadas del espacio de trabajo remoto las cuales serán incorporadas en el expediente de la persona trabajadora (ver anexo 1).

### 5.9.2. Riesgos del trabajo.

11

- Se consideran riesgos de trabajo, en la modalidad de teletrabajo, los accidentes y las enfermedades que ocurran a los teletrabajadores con ocasión o a consecuencia del teletrabajo que desempeñen.
- Se realizará la correspondiente investigación de accidente o enfermedad para la cual la persona trabajadora deberá de proporcionar toda la información correspondiente sobre el suceso.

### 5.9.3. Recomendaciones generales de Salud Ocupacional

- Espacio de trabajo de mínimo 2m<sup>3</sup> libres para la persona trabajadora.
- La ventilación debe ser adecuada que permita la calidad del aire y el confort térmico.
- Nivel de iluminación confortable que no provoque deslumbramientos o reflejos excesivos sobre la pantalla del equipo de cómputo.
- Disponer de cortinas o persianas para regular el nivel de iluminación.
- Espacios libres de ruidos extremos.
- Evitar los ambientes con partículas, gases o vapores tóxicos.
- Escritorio o mesa de trabajo que cuente con un área que permita posturas saludables, así como silla confortable (ver anexo 2).
- Realizar pausas laborales activas.

## 6. ANEXOS

### 6.1. Anexo 1. Herramienta para la evaluación del desempeño de los miembros del equipo

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL HACIA EL PERSONAL		
Departamento de la persona evaluada:		
Nombre de la persona evaluada:		
INSTRUCCIONES:		

☎ 2528 3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr

 Colegio de  
Ciencias  
Económicas

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

**SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

1. El objetivo de este formulario es identificar las fortalezas y áreas de mejora de su equipo de forma constructiva.

2. En forma objetiva complete todos los espacios en blanco y asigne el puntaje correspondiente a cada integrante del departamento que usted lidera.

3. Escala de calificación:

- **Insatisfactorio (1):** El desempeño no cumple con los estándares mínimos esperados; requiere atención inmediata y mejora.
- **Regular (2):** Cumple parcialmente, pero necesita ajustes para alcanzar el nivel esperado.
- **Bueno (3):** Cumple adecuadamente con las expectativas, aunque hay margen para optimización.
- **Muy Bueno (4):** Supera las expectativas en varios aspectos; demuestra alto compromiso y calidad.
- **Excelente (5):** Excede significativamente las expectativas, mostrando un desempeño excepcional y sostenible.

ASPECTO EVALUADO	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN (1-5)	COMENTARIOS
<b>Cumplimiento de tareas</b>	Grado en que el colaborador entrega a tiempo y con calidad las tareas asignadas.		
<b>Gestión del tiempo</b>	Habilidad para priorizar y manejar las tareas de forma eficiente.		
<b>Comunicación efectiva</b>	Claridad, oportunidad y frecuencia de la comunicación a través de los medios establecidos.		
<b>Proactividad y autonomía</b>	Capacidad para trabajar sin supervisión constante y anticiparse a necesidades.		
<b>Colaboración en equipo</b>	Participación positiva en reuniones virtuales y proyectos grupales.		
<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA:</b>			

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

INTERPRETACIÓN DE RESULTADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelente (90% - 100% del puntaje máximo):</li> </ul>	El desempeño supera significativamente las expectativas. La persona muestra competencias sólidas y consistentes.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muy Bueno (75% - 89% del puntaje máximo):</li> </ul>	Cumple con las expectativas y, en ocasiones, las excede. Puede haber áreas menores para optimizar.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfactorio (60% - 74% del puntaje máximo):</li> </ul>	Cumple con lo esperado, pero hay áreas concretas que requieren atención para mejorar.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requiere Mejorar (menos de 60% del puntaje máximo):</li> </ul>	El desempeño está por debajo de lo esperado y es necesario implementar un plan de mejora urgente.
Nombre y firma de la jefatura:		Fecha (fecha/mes/año)
Uso exclusivo del departamento de Capital Humano		
Observaciones (planes de acción sugeridos, retroalimentación a la persona evaluada):		
Recibido por:		Fecha (fecha/mes/año)

6.2. Anexo 2. Autorreporte de condiciones de trabajo

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO					
Área	Descripción	Sí	No	N/A	Observaciones

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegocioeconomicas.cr



**Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025**

**SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

<b>Espacio físico</b>	1. Dispone del espacio necesario para la estación de trabajo: área mínima 2 m <sup>2</sup> libres, altura del cielo raso mayor a 2.5 m.				
	2. La habitación o estación de trabajo cuenta con la suficiente privacidad para el desarrollo del trabajo.				
<b>Riesgos eléctricos</b>	3. El sistema eléctrico está aislado con tubos de PVC, con cable adecuado a la carga y está protegido con puesta a tierra.				
	4. Cuenta con sistema de alimentación ininterrumpida con supresor de picos, conocido como "UPS" (ver apartado 5.2).				

2528-3200  
[info@colegiocienciaseconomicas.cr](mailto:info@colegiocienciaseconomicas.cr)  
[www.colegocioeconomicas.cr](http://www.colegocioeconomicas.cr)

 **Colegio de  
Ciencias  
Económicas**

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

	5. Si utiliza extensiones, estas cuentan con certificación UL.			
	6. El tomacorriente es de fácil acceso, polarizado y aterrizado.			
	7. Las líneas que alimentan el tomacorriente están conectadas a un disyuntor electromagnético o "breakers" de acuerdo con la capacidad nominal de las mismas.			
Riesgos físicos	8. El lugar de trabajo tiene ventilación que permita una adecuada renovación del aire o acondicionamiento térmico.			
	9. Cuando se requiera la utilización de medios mecánicos de ventilación, se brinda el mantenimiento			

☎ 2528-3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegocioeconomicas.cr



Colegio de  
Ciencias  
Económicas

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2024-2025**  
18 de enero 2025

CIENCIAS  
ECONÓMICAS

	preventivo a los equipos.				
	10. No existe deslumbramiento directo ni reflejos molestos en el monitor de la computadora u otras superficies.				
	11. El puesto de trabajo se ubica de forma perpendicular a la ventana o fuente de luz (natural o artificial).				
	12. La estación de trabajo está alejada o aislada de ruidos externos y ruidos propios de la casa.				
<b>Riesgos ergonómicos</b>	13. La silla cuenta con características y dimensiones adecuadas de acuerdo con las características antropométricas de la persona: asiento ajustable en altura.				

18

☎ 2528 3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr



**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2024-2025**  
18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

	respaldo, descansabrazos ajustables en altura y base giratoria de cinco puntos de apoyo con <del>rodillos</del> , Bordes redondeados, material transpirable.			
	14. Indicar en observaciones dimensiones de escritorio: altura, profundidad y longitud del escritorio. En caso de que el escritorio cuente con porta teclados, indicar sus dimensiones.			
	15. Dispone de espacio libre debajo del escritorio que permita movilizar las piernas y detrás del escritorio para la movilidad de la silla.			
	16. El teclado y el mouse están al mismo nivel, a la altura de los codos de			

☎ 2528-3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr



Colegio de  
**Ciencias  
Económicas**

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

	la persona, con los codos flexionados en 90°.				
	17. El monitor está ubicado frente a la persona trabajadora, y el borde superior está al nivel de los ojos.				
	18. La distancia entre la pantalla y el ojo está entre 50 y 60 cm.				
	19. Si debe utilizar el teléfono frecuentemente para la realización de su trabajo, utiliza diadema (headset).				
<b>Fotografías</b>	20. Incluir fotografías del puesto de trabajo.				
<p><b>Nota:</b> En caso de que la persona teletrabajadora no cuente con alguna de las condiciones descritas en la herramienta de autorreporte (respuesta "no"), en observaciones debe listar la situación y definir con la jefatura el plazo para la</p>					

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr



Colegio de  
Ciencias  
Económicas

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

CIENCIAS  
ECONÓMICAS

implementación de acciones correctivas. La persona trabajadora podrá realizar teletrabajo hasta que cuente con todas las condiciones descritas en la herramienta.

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre completo), cédula \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que la información suministrada en la herramienta de "Autorreporte de Condiciones de Trabajo" es verdadera.

<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b>
---------------	---------------

6.3. Anexo 3. Postura corporal para trabajos en posición sentado



2528-3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de  
**Ciencias  
Económicas**

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

CIENCIAS  
ECONÓMICAS

6.4. Anexo 4. Formulario de departamento de Tecnología

**Colegio de Ciencias Económicas**  
Entrega al equipo/institucional

**I. Datos del funcionario:**

Información personal			
Nombre	Código Tarjeta	Estructura	
Apellido	Categoría		
Nº. Expediente	Código Área		

**II. Información del activo:**

Descripción del Software				
Categoría	Marca	Modelo	Número Serie	Nº. Activo

**III. Software incluido:**

Software			

**IV. Permisos a los que tiene acceso:**

Usuarios de Red		Código	

**V. Otros:**

--

[www.colegiocienciaseconomicas.cr](mailto:info@colegiocienciaseconomicas.cr) | 
 [info@colegiocienciaseconomicas.cr](mailto:info@colegiocienciaseconomicas.cr) | 
 [www.facebook.com/colegiocienciaseconomicas](https://www.facebook.com/colegiocienciaseconomicas)

2528 3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de  
**Ciencias  
Económicas**

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS



**Colegio de Ciencias Económicas**  
Entrega de equipo institucional

1. Dependientes de Usar
2. Los equipos son propiedad del "CCCEC" y serán asignados o entregados según las necesidades que la empresa considere convenientes para el desarrollo de su operación. Es importante señalar que ningún área o usuario es propietario del equipo.
3. Toda la información confidencial generada en los equipos de Tecnología en propiedad "CCCEC" y el usuario es responsable de la integridad y confidencialidad de esta.
4. El "CCCEC" hace responsable al usuario que firma esta copia, del buen uso de los equipos que se detallan, en caso de mal uso o negligencia, se procederá jurídicamente hasta cubrir el daño.
5. En caso de robo o extravío, se deberá reportar por escrito al Encargado de Tecnología de la Información y poner la atención de la factura que existe la propiedad del equipo a nombre de CCCEC y o cualquier de sus Sedes Regionales u Oficinas Administrativas, el usuario debe presentar la denuncia ante el Ministerio Público en donde ocurriera el hecho.
6. El Estado físico del equipo que se entrega en custodia se encuentra en forma de condiciones.
7. Cada usuario tendrá la responsabilidad sobre el uso de su cuenta y contraseña.
8. Los contraseñas no deberán ser compartidos por segundo o terceros personas, deben ser tratadas como sensibles y confidenciales del Colegio.
9. Los contraseñas no deberán ser revelados por ningún tipo de medios, ya sea telefónico, correo electrónico, formularios, medios físicos en los cuales quede comprometida dicha información.
10. De ser necesario la divulgación o sea revelación de la confidencial de un asunto asunto, personal o no al órgano competente, el jefe inmediato deberá solicitar el consentimiento del usuario, así como una aprobación mediante correo electrónico a la Dirección General y con copia al Departamento de Tecnología de la Información, especificando la razón para la cual se solicita dicho acceso.
11. El usuario permitirá el acceso a toda su información en caso de que la Auditoría Interna se lo solicite.
12. Este aviso de entrega de equipo contiene a otros términos con anterioridad, excepto en el caso de conflicto de reglas.

Enlace al portal: [www.colegiocienciaseconomicas.cr](http://www.colegiocienciaseconomicas.cr) | Teléfono: 2528-3200 | Dirección: Mercedes de Montes de Oca, 50 metros sur de la Rotonda de la Bandera

2528-3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de Ciencias Económicas

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025



CIENCIAS ECONÓMICAS

Colegio de Ciencias Económicas

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Motivo del Cambio	Nº de Sesión	Nº de acuerdo	Fecha
01				

2528-3200  
info@colegiocienciaseconomicas.cr  
www.colegiocienciaseconomicas.cr

Colegio de Ciencias Económicas

Para la presentación del siguiente tema el Lic. Alejandro Solís, solicita la autorización de la Junta Directiva para que ingrese a la sesión la señora Jessica Quesada.

El Presidente somete a votación aprobar el ingreso de la señora Jessica Quesada. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 09-2954-2025. APROBAR** el ingreso de la señora Jessica Quesada a la sesión.

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

La señora Jessica Quesada, manifiesta que, en la sesión de noviembre 2024, se analizó inicialmente la política de teletrabajo, en la cual se realizaron algunos ajustes necesarios gracias a las recomendaciones recibidas, por lo que el día de hoy se revisan las observaciones. Agrega que, para facilitar su análisis, se subrayan las modificaciones y añadidos, permitiendo identificar con claridad dónde se ha agregado información.

Una de las mejoras implementadas, considerada de gran importancia, es la inclusión de precisiones en la sección de autoridades y responsabilidades, siguiendo las recomendaciones, ahora se especifican claramente las personas involucradas, tanto en la Dirección Ejecutiva como en la Fiscalía.

En cuanto a la Dirección Ejecutiva, menciona que, se establece que es la máxima autoridad en lo que respecta al teletrabajo dentro de la administración del Colegio, se le asigna la responsabilidad de modificar y coordinar las directrices generales de esta modalidad.

Asimismo, se incluye a la Fiscalía, tal como se había indicado anteriormente, para que tenga la autoridad necesaria para tomar decisiones dentro de su departamento, en las características del documento, se señala que la Fiscalía es un órgano independiente con autoridad máxima sobre el teletrabajo en relación con su departamento, considerando las necesidades propias de sus funciones fiscalizadoras y la naturaleza de las actividades de su personal, todo esto se establece asegurando el cumplimiento de la legislación vigente y tomando como referencia el fomento de la política de teletrabajo. Otro ajuste importante es la incorporación de la Jefatura de Fiscalía, aspecto que anteriormente no estaba contemplado en el documento.

También se mantiene la participación de Recursos Humanos y Tecnología, y se agregan las jefaturas directas. En su momento, se había considerado la creación de un comité, pero, gracias a las recomendaciones recibidas, se decide eliminarlo, ya que es preferible que las jefaturas directas sean las responsables de supervisar el cumplimiento y el rendimiento laboral de cada colaborador, estas jefaturas gestionan las comunicaciones y dan seguimiento a los objetivos y metas establecidos para el buen desempeño del departamento, son las jefaturas directas quienes, en gran medida, evalúan el desempeño del personal. Más adelante, se revisará un documento en el que se detallará cómo se realizarán dichas evaluaciones para determinar si el teletrabajo es funcional o si, en caso contrario, es necesario que el colaborador retome la modalidad presencial, también se abordarán las modalidades de teletrabajo, ya que es importante que esta información se mantenga actualizada.

La señora Quesada indica que, para mayor claridad, una de las modalidades recomendadas para la administración y la Fiscalía es el teletrabajo híbrido. ¿Qué significa híbrido? Implica que parte de las labores se realizan de manera presencial y otra parte de forma remota. Por lo tanto, el Colegio opta por la modalidad híbrida, considerando las necesidades organizacionales, la continuidad de las operaciones y la integración del trabajo en equipo, oportunamente, el Colegio comunicará a los colaboradores los días en los que deberán laborar de manera remota cuando se contemple la modalidad de teletrabajo temporal.

En casos excepcionales y con la debida autorización, como en situaciones de emergencia o por alguna condición médica justificada, se podrá autorizar la ampliación del teletrabajo por un día adicional o el tiempo que sea necesario. Respecto al carácter voluntario del teletrabajo, manifiesta que, este es completamente opcional, no se puede obligar a los colaboradores a acogerse a esta modalidad si su

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

situación en casa no les permite trabajar de manera efectiva, por ejemplo, si tienen niños pequeños que requieren su atención y afectan su desempeño, pueden optar por trabajar presencialmente.

Además, tras realizar un inventario de las condiciones laborales en cada caso, si se determina que un colaborador cuenta con las condiciones adecuadas para el teletrabajo y cumple con los requisitos establecidos, podrá desempeñar sus funciones de manera remota sin inconvenientes. De lo contrario, deberá laborar de forma presencial, ya que el Colegio garantiza todas las herramientas y condiciones necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones en modalidad presencial.

En la misma línea indica la señora Jessica Quesada que, se estableció un plazo de 10 días hábiles para informar con anticipación a los colaboradores en caso de cancelación del teletrabajo o si surge alguna actividad que requiera su presencia, de esta manera, podrán organizarse con suficiente tiempo en caso de que el teletrabajo sea suspendido.

La Bach. Cynthia Leandro se refiere al punto anterior, si se trata de una reunión de carácter obligatorio para todo el personal, se debe considerar que la cancelación del teletrabajo será temporal. Sin embargo, si algunos colaboradores tenían programado teletrabajar ese día y la reunión se lleva a cabo un lunes, por ejemplo, habría que evaluar si esto les afecta y cómo manejar la situación, o si se podrá especificar una excepción en la normativa que contemple la posibilidad de convocar al personal de manera presencial en casos específicos, sin necesidad de cumplir con el aviso de 10 días.

La señora Jessica Quesada responde que, cuando se requiera la asistencia de todos los colaboradores para una actividad especial o una capacitación, en el documento ya se menciona que, aunque los colaboradores tengan derecho al teletrabajo, debe existir un aviso previo de 10 días en caso de cambios en la modalidad laboral y el trabajo podrá realizarse de manera presencial en caso de que la Jefatura lo comunique.

El Lic. Roberto Aguilar consulta si este artículo aplica únicamente para la suspensión total o parcial del teletrabajo.

La señora Jessica Quesada responde que, principalmente, hace referencia a la suspensión parcial, es decir, cuando se notifique con 10 días hábiles de anticipación en caso de ser total es cuando el teletrabajo ya no estará disponible hasta nuevo aviso. También puede aplicarse a cambios en las condiciones, por ejemplo, si inicialmente se concedió el teletrabajo por tres días y luego se reduce a solo un día, en caso de modificaciones sustanciales en las condiciones laborales y contractuales, se deberán seguir los lineamientos establecidos.

Por otro lado, se recomienda recalcular la velocidad de internet que deben tener los colaboradores para garantizar un adecuado desempeño en modalidad de teletrabajo. Esta sugerencia se tomó en cuenta gracias a las observaciones recibidas por el departamento de Tecnología, con el objetivo de asegurar que la conectividad sea óptima y evitar inconvenientes, se estableció que los anchos de banda deben cumplir con un mínimo de 10 Mbps de descarga y 5 Mbps de subida, esto con el fin de mantener una conexión estable con la VPN del Colegio. En caso de que se utilice otra plataforma, deberá contar con un ancho de banda mínimo determinado, el cual será revisado periódicamente para asegurar que los colaboradores cumplan con los requisitos establecidos para el teletrabajo. En cuanto a los recursos tecnológicos, el

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2024-2025 18 de enero 2025

Colegio proporciona todas las herramientas necesarias para que los colaboradores puedan desempeñar sus funciones desde casa, además, se estableció que la Jefatura será la responsable de realizar las evaluaciones necesarias para validar el adecuado desempeño del teletrabajo.

También menciona que se ha elaborado un documento por parte del departamento de Tecnología, el cual todos los colaboradores firman al recibir una computadora. En este documento, se establecen las responsabilidades en caso de pérdida o daño del equipo, en caso de extravío, se debe informar de inmediato al departamento de Tecnología y, posteriormente, presentar la denuncia correspondiente. Todo este procedimiento está debidamente documentado y ha sido firmado por cada colaborador al momento de recibir su equipo de trabajo. Asimismo, se aclara que los escritorios, mesas y demás mobiliario necesario para la oficina en casa serán responsabilidad del colaborador, para evitar cualquier duda al respecto, además, se deberá preparar periódicamente un informe de actividades realizadas durante el teletrabajo, de acuerdo con lo solicitado por la Jefatura inmediata, estos informes se presentarán con la periodicidad establecida, ya sea cada 15 días o según lo determinado, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos asignados.

El Lic. Alejandro Solís indica que, para ampliar la pregunta de la señora Cynthia Leandro y el señor Roberto Aguilar, ahí mismo se puede ver en el apartado 5.6, acudir a las instalaciones del centro de trabajo en caso de que se requiera su presencia física o por una situación imprevista, a pesar de que ese día tuviera asignado teletrabajo.

La señora Quesada indica que, también se recalcó de que, si por ejemplo hoy un funcionario tiene teletrabajo y tocó feriado, lo puede cambiar, no se puede cambiar, la política es muy formal en ese aspecto.

El Lic. Roberto Aguilar consulta, respecto al tema de los teléfonos personales, los teléfonos de la institución están conectado al IP. ¿Son teléfonos convencionales o son de otro tipo?, Se cuenta con teléfonos IP, que permiten hacer videollamadas, y otros teléfonos convencionales. En el caso de los teléfonos IP, uno pone el número de teléfono en donde está la persona y se hace el desvío de la llamada, la gente debe llamar a la central telefónica, marcar la extensión de la persona, y luego, la llamada se traslada al teléfono correspondiente.

Indica que, el celular es personal, no se puede publicar en la página web para evitar que se utilice como número de contacto y comenta esto para que quede claro. Sin embargo, es importante tener en cuenta que internamente debe existir un proceso de conectividad entre la telefonía IP y el teléfono celular de la persona, especialmente si atiende clientes. Lógicamente, si son personas que no atienden clientes externos pueden llamarlos a su celular, pero para las personas que atienden a clientes o están en contacto directo, deben tener un teléfono IP en su espacio de trabajo en el Colegio, esto es necesario para que puedan recibir llamadas correctamente, en caso de que alguno de esos empleados deba trabajar desde casa o de manera remota, se debe garantizar que tenga acceso al teléfono IP en su espacio de trabajo.

El Máster Francisco Matamoros indica que, es sobre el mismo tema del teletrabajo y la situación de emergencia. Arriba se menciona que se debe avisar con al menos 10 días de antelación, se entiende que este es un caso totalmente diferente, en situaciones de emergencia, pero no debería existir un límite de tiempo, aunque parezca muy razonable, se sabe que aquí, al menos hasta donde recuerda, la ruta hacia

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2024-2025**  
18 de enero 2025

Alajuela, Cartago puede ser una de las más largas, no se sabe si hay otras más largas, pero el traslado sí implica un tiempo prudencial, por lo que considera razonable que se indique al menos con 24 horas de antelación, para que la persona se presente al día siguiente.

La señora Jessica Quesada indica que, en el caso de los 10 días, para que quede claro, ella les estará informando con anticipación cada vez, es decir, con 10 días de antelación. Esta sería la única manera de comunicar que, cuando ya se quite el teletrabajo, no se tendrá más. Entonces, se avisa con 10 días de anticipación, y este tipo de emergencias como comenta el señor Fiscal, se manejarían de esa forma, respecto a las 24 horas, como recomendación, las jefaturas deberían comunicarlo con suficiente antelación, o tal vez, si hay una situación de salud urgente, si una persona está en teletrabajo y surge una emergencia, tendrá que presentarse en el Colegio, ya que están dentro de la jornada laboral.

En cuanto a las evaluaciones indica la señora Quesada que, se pueden realizar sin previo aviso para verificar cómo está a nivel de los lugares físicos, para asegurarse de que el colaborador siga teniendo un espacio adecuado para trabajar. En algunos casos, inicialmente no se proporcionó una foto del espacio de trabajo, por lo que se realizarán dos visitas de manera virtual para revisar la situación, estas visitas tienen como fin realizar auditorías para garantizar que todo esté en orden. Prácticamente, estos son los ajustes a nivel de toda la documentación, en cuanto al anexo, es algo breve para que la Jefatura pueda evaluar si se están cumpliendo los objetivos y si hay una buena comunicación a nivel del teletrabajo, son aspectos importantes que deben mejorar para la persona en caso de que no esté brindando un buen desempeño desde su hogar.

La otra herramienta importante es la parte de salud ocupacional, por lo tanto, se evaluará que el lugar de trabajo cuente con condiciones adecuadas, como buena ventilación, y seguir todas las recomendaciones que se brindan. Además, se adjunta un documento del departamento de Tecnología en el que todos deben estar informados sobre qué hacer si se les pierde la computadora, cómo usarla adecuadamente, cuidar las contraseñas y todo lo relacionado con la seguridad digital. También es fundamental seguir las recomendaciones incluidas en la política de teletrabajo para garantizar su implementación adecuada por parte de todos los colaboradores.

El Dr. Leonardo Castellón agradece que hayan traído a esta sesión los cambios que habían sido solicitados en la sesión anterior y que han sido analizados en esta política. Seguidamente, abre el espacio para alguna otra pregunta o ajuste en función de los cambios que fueron presentados aquí, y quienes deseen intervenir pueden solicitar la palabra.

La Bach. Cynthia Leandro manifiesta que, se menciona que las jefaturas van a evaluar dos veces al año, mediante ese procedimiento que está aquí, el personal, es decir, el colaborador, debe presentarse para demostrar que está trabajando y realizando sus funciones diarias, porque recuerda que en algún momento se mencionó algo que era demasiado repetitivo, al punto de que uno podría pensar que se pasaría haciendo eso. Ahora le parece que, más bien, no ve exactamente cuál es el documento que respalda un poco las funciones, principalmente, le parece que debe existir un respaldo por parte de la persona que repite las funciones. Considera que la función de evaluación es un poco más general, donde se podría decir, bueno, sí, es una evaluación cada seis meses, si la persona ha cumplido con todo, la persona que está evaluando debe contar con los insumos necesarios para saber qué se ha cumplido, porque también va a ser muy difícil, por ejemplo, hay actividades que son más fáciles y puntuales de

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

evaluar por objetivos, mientras que otras quizás son más operativas del día a día. Entonces, se podría ver la cantidad de llamadas contestadas, por ejemplo, ¿Cómo saber si eso fue realmente efectivo o no? Ella está completamente de acuerdo con esta política, pero le parece que debe haber también un respaldo, principalmente para la jefatura, y también en cuanto a las fechas, porque, por ejemplo, si ya lo evaluaron dos veces al año, tal vez una vez en enero y otra en septiembre, y de septiembre en adelante ya no tiene evaluaciones, le quedaría un lapso descubierto.

Con base en lo anterior, a la señora Leandro le parece que esas pequeñas cosas son importantes de detallar, para que la gente sepa en qué momento se realizarán las evaluaciones. También se debe hacer un respaldo, principalmente para la Jefatura, porque le parece que tal vez es una modalidad nueva que se va a implementar, y ellos también deben contar con el respaldo necesario para poder evaluar, pero, en general, le parece excelente.

El Lic. Carlos Gómez se refiere a dos aspectos en específico: una sugerencia de redacción y otra aclaración. La primera es que, en el punto 5.2, 'Autoridades responsables', aparece el título de 'Dirección Ejecutiva' y la 'Jefatura de Fiscalía'. Sin embargo, en la definición de la Jefatura de Fiscalía se menciona que es un órgano independiente, esto es impreciso porque lo que es independiente es el órgano de Fiscalía, no la Jefatura. Entonces, tal vez, para que guarde coherencia con lo que se mencionó en la Dirección Ejecutiva, se podría utilizar una redacción similar. En la Dirección Ejecutiva se dice 'Dirección Ejecutiva' y 'la autoridad correspondiente', por lo que en el caso de la Jefatura de Fiscalía se podría redactar de la misma manera: 'La Jefatura de Fiscalía es la máxima autoridad.

La otra sugerencia que indica el señor Gómez son los famosos 10 días de los que se ha preguntado tienen origen en el inciso e) del artículo 6 de la ley 9738, que es la ley para regular el teletrabajo. Esa ley es la que básicamente, en el tema de entrar o salir del teletrabajo, distingue dos tipos de contratos de teletrabajo. Un contrato es específico y exclusivo para teletrabajo, es decir, se contrata a la persona desde el inicio para teletrabajar, y cuyo contrato no puede cambiarse de ninguna manera, es decir, inició para teletrabajo y tendría que terminar para teletrabajo. El otro caso es el de la mayoría de los trabajadores de este país, quienes fueron contratados normalmente y, a raíz de la pandemia y de otras circunstancias, su modalidad de trabajo cambia a teletrabajo. En esos casos, es cuando la ley, en este inciso e) del artículo 6, dice que, si el patrono desea regresar a un trabajador del teletrabajo a la modalidad presencial, debe hacerlo con un mínimo de 10 días de anticipación. Entonces, esos 10 días a los que se hace referencia en este caso son para regresar al trabajo presencial después de haber estado en teletrabajo. No se le puede decir al trabajador que regrese pasado mañana; debe hacerse como mínimo con 10 días de anticipación.

La señora Jessica Quesada indica que, para ampliar lo que dice la señora Cynthia Leandro y agradece mucho las observaciones que realizó, el documento que agrega es bastante general y establece que se debe evaluar el teletrabajo dos veces al año. Sin embargo, en otro apartado menciona que las jefaturas deben hacer evaluaciones periódicas, no tan frecuentes como al inicio, que eran muy intensas, sino que las recomendaciones son cada 15 días o una vez al mes. La idea es que sea un archivo compartido, una carpeta del mismo departamento, donde cada persona registre, por lo menos, las funciones principales que realiza en teletrabajo para que puedan estar visibles. Posteriormente, este registro sirve como criterio para analizar si el teletrabajo está siendo adecuado para todos los colaboradores, al final del año, puede evaluar si funciona o no.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

El Lic. Alejandro Solís indica que, solo para ampliar ese punto, se puede ver que la cascada o el flujo sería el siguiente: el colaborador coordina con el encargado de área las tareas que realizará durante la semana. Se recibe la retroalimentación de la Jefatura y de los encargados de área, y cada seis meses, los encargados de área, con esos insumos y esa herramienta, completan y envían la información a Recursos Humanos. En el mismo documento o herramienta, hay un apartado para Recursos Humanos, para que valide lo que indicó el encargado de área, esto permitirá verificar si se lograron los objetivos y si la persona puede o no continuar con la modalidad de teletrabajo, conforme al artículo de la ley 9738.

El señor Presidente indica que, como corresponde, la valoración de esta Junta es la aprobación de esta política. Es cierto que un elemento importante como el teletrabajo se analiza en estas dos sesiones de la Junta Directiva, y se agradece sinceramente el trabajo de la dirección y de la señora Jessica Quesada, quienes han permitido generar un documento que, según se considera, se ajusta precisamente al tema de la política y a la dinámica del día a día. Evidentemente, esto corresponde en los siguientes niveles, además, se ha recibido la recomendación del señor Carlos Gómez sobre el ajuste en la redacción del punto 5.2, respecto a la Jefatura de Fiscalía, para que se lea que la Jefatura de Fiscalía es la máxima autoridad para tomar decisiones en relación con el departamento de Fiscalía, siendo la única autoridad en este aspecto

Agrega que con base en la recomendación de cambios de acción que se han visto en esta mesa y que no ha ido ninguna persona en contra, se procede a concluir la discusión de la política por lo que somete a votación la política de teletrabajo que se analizó el día de hoy. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 10-2954-2025. APROBAR** la Política de Teletrabajo, versión 1 presentada por la Administración. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

**ARTÍCULO NUEVE:** AUMENTO SALARIA PARA EL PRIMER SEMESTRE 2025

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

SOMOS  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

13 de enero del 2025  
CCECR-CH-0001-2025

Estimado señor:  
Licdo. Alejandro Solís Soto  
Director Ejecutivo a.i.

Presente.

El Consejo Nacional de Salarios acordó un ajuste salarial del 2,37% general para los salarios mínimos del sector privado para el año 2025. De acuerdo con el decreto el Decreto Ejecutivo N° 44756-MTSS, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 232.

V.—Que el Consejo Nacional de Salarios, en sesión ordinaria N° 5834 del 30 octubre del 2024, acordó por mayoría y en firme, incrementar en un 2,37% a partir del 01 de enero de 2025, los salarios mínimos de todas las categorías salariales establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 44293- MTSS, publicado en el Alcance N° 250 del Diario Oficial La Gaceta N° 232 de fecha del 14 de diciembre del 2023.

Según el Reglamento Interno de Trabajo:

**ARTICULO 16:** Las categorías de trabajadores y los salarios correspondientes en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos establecidos por el Estado para el sector privado. Dichos salarios son los mismos que aparecen en el anexo de este Reglamento, con el sello y la firma de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El Colegio reconocerá a todos sus trabajadores los aumentos por costo de vida que decreta el Consejo Nacional de Salarios; dicho aumento se hará sobre el salario que devenga el trabajador en ese momento.

Por lo tanto, el aumento del 2.37% se realizará con retroactivo al 01 de enero 2025 para todo el personal del Colegio de Ciencias Económicas.

Atentamente,

JESSICA QUESADA  
FERNANDEZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JESSICA QUESADA  
FERNANDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2025.01.13 12:47:50  
+0500'

MBA. Jessica Quesada Fernández  
Encargada de Capital Humano

☎ 2528 3200  
✉ info@colegiocienciaseconomicas.cr  
🌐 www.colegiocienciaseconomicas.cr



Colegio de  
Ciencias  
Económicas

La señora Jessica Quesada, manifiesta que, a modo informativo, el Consejo Nacional de Salarios, en la sesión ordinaria 5834, del 30 de octubre del 2024, acordó por mayoría incrementar un 2.37% a partir del 01 de enero 2025 a los salarios mínimos de todas las categorías salariales establecidas en el decreto ejecutivo publicado el 14 de diciembre 2023. Aunado a esto, la señora Quesada adjunta el artículo 16 de su reglamento interno de trabajo, que menciona que siempre se aplica el aumento anual, independientemente del salario que tenga establecido cada colaborador. El aumento del 2.37% se aplica de manera uniforme a todos los colaboradores, el colegio reconoce a todos sus trabajadores los aumentos por el costo de vida establecidos por el Consejo Nacional de Salarios. Dicho aumento se aplica sobre el salario que el trabajador devengue en ese momento, por lo tanto, el aumento del 2.37% se realiza a partir del primero de enero del 2025 para todo el personal de Ciencias Económicas y esta es la recomendación a nivel informativo para los señores de Junta Directiva estén informados.

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954~2025  
18 de enero 2025

Al no haber comentarios el Dr. Leonardo Castellón somete a votación acoger la recomendación de la Administración, lo que sería básicamente apearse al cumplimiento de los reglamentos. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 11-2954-2025. ACOGER** la recomendación de la Administración en cuanto al aumento salarial para el primer semestre 2025 para los funcionarios y las funcionarias del Colegio, de un 2.37% establecido por la autoridad pública respectiva. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

Al ser las diez horas treinta minutos se retira de la sesión la señora Jessica Quesada.

**ARTÍCULO DIEZ:** ACUERDO JD. 23-2951-2024 CRITERIO JURIDICO EN RELACIÓN CON EL OFICIO CCE-FI-1803-2024 (INDICE DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DEL COLEGIO)

AL-042-CCECR-JD-2024  
Curridabat, 11 de diciembre de 2024

Señores(as)  
Junta Directiva  
Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica

Estimados(as) señores(as):

Por este medio atiendo la solicitud formulada mediante oficio CCE-JD-A-1150-2024 de fecha 10 de diciembre de 2024, en el que se transcribe el acuerdo JD. 23-2951-2024 adoptado por esta Junta Directiva en Sesión Extraordinaria 2951-2024, celebrada el 9 de diciembre 2024, me permito indicar lo siguiente:

Mediante el acuerdo citado se dispuso lo siguiente:

"Acuerdo JD. 23-2951-2024. SOLICITAR al Lic. Carlos Gómez, el criterio jurídico en cuanto al oficio CCEFI- 1803-2024 (Índices de gestión de los servicios del Colegio), de cómo abordar de la mejor manera posible esta solicitud y que no queden cabos sueltos a efecto de que quede claro el interés de entregar la información como corresponde de acuerdo con el marco normativo. Acuerdo firme."

**1- ALGUNOS ANTECEDENTES:**

Tal y como se indicó en criterio legal número AL-031-CCECR-PRE-2024 suscrito y emitido en fecha 10 de octubre de 2024, existen competencias dadas por la Ley Orgánica y por el Reglamento General que determinan de forma clara y expresa las atribuciones y competencias del órgano de Fiscalía.

En aquella oportunidad, de interés para el tema que nos ocupa, en el citado criterio legal se indicó lo siguiente:

"Con la reforma integral realizada a la Ley Orgánica del Colegio, la nueva ley (Ley 9529) reestructuró la organización del Colegio, sacando el cargo de Fiscal

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

de la Junta Directiva, convirtiendo la Fiscalía en un órgano independiente del resto de órganos del Colegio (Asamblea General y Junta Directiva) y por tanto ajeno a los aspectos de la gestión administrativa del Colegio.

Bajo el imperio de la reforma legal se crearon potestades y atribuciones exclusivas para el cargo de Fiscal, que no solo vinieron a fortalecer su acción como órgano independiente, sino que lo relevaron de cualquier actividad propia de la Junta Directiva y de la administración del Colegio.

Las nuevas competencias y atribuciones para el cargo de Fiscal las encontramos de forma clara y detallada tanto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, como en el artículo 36 del Reglamento General.

En el caso del artículo 36 de la Ley Orgánica, se establece lo siguiente:

*“Artículo 36- La Fiscalía estará integrada por un fiscal, electo por los miembros del Colegio, por un período de dos años, que podrá ser reelecto por un período igual de forma consecutiva, o por los períodos que sea de forma alterna. De igual manera, se elegirá a un fiscal suplente, quien será llamado para que sustituya al fiscal en su ausencia temporal o definitiva.*

*La elección del fiscal y del fiscal suplente se realizará junto con la elección de la Junta Directiva del Colegio.*

*El fiscal deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz, pero no a voto.*

*Al fiscal le corresponderá:*

- a) Velar por el cumplimiento de esta ley y los reglamentos del Colegio, así como por la debida ejecución de los acuerdos y las resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.*
- b) Nombrar y remover al personal de la oficina de la Fiscalía.*
- c) Revisar, en cualquier momento, los registros contables del Colegio y los estados bancarios.*

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954~2025 18 de enero 2025

- d) Tramitar, conjuntamente con el presidente, las denuncias por nombramiento y ejercicio ilegal de las profesiones señaladas en el artículo 14 de esta ley.*
- e) Recibir y tramitar las denuncias que se presenten contra los miembros del Colegio, siguiendo para ello las disposiciones del libro 11 de la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.*
- f) Presentar ante la Junta Directiva las recomendaciones finales del resultado de las investigaciones llevadas a cabo según lo dispuesto en el inciso anterior.*
- g) Presentar un informe anual, ante la Asamblea General, sobre las actuaciones de la Junta Directiva."*

No es ocioso señalar que las anteriores competencias son exclusivas de quien ejerza el cargo de fiscal. Se trata de competencias, que al ser competencias legales no pueden ser delegadas en otros órganos o personas, ni tampoco puede otro órgano arrogarse estas competencias porque estaría incurriendo en una invasión ilegítima de competencias. De igual forma, tampoco podría quien ocupe el cargo de Fiscal apartarse o renunciar al ejercicio de sus competencias, ni tampoco arrogarse competencias que corresponden a otros órganos, o que corresponden a la administración del Colegio, puesto que estaría incurriendo en una clara invasión de competencias.

Las competencias legales del Fiscal encuentran desarrollo en el artículo 36 del Reglamento General que establece lo siguiente:

*"Artículo 36.- Además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica, le corresponde al Fiscal:*

- a) Establecer los procedimientos necesarios para cumplir con las obligaciones que le impone la Ley Orgánica del Colegio.*
- b) Nombrar al personal de la Oficina de Fiscalía, previo proceso de reclutamiento y selección que realizará la Administración del Colegio.*
- c) La Fiscalía deberá informar a la Junta Directiva de todo nombramiento o renoción de personal que realice.*

Actas de Junta Directiva  
Sesión Ordinaria 2954-2025  
18 de enero 2025

*d) Recibir y tramitar las denuncias que se presenten contra los miembros del Colegio, siguiendo para ello las disposiciones del Libro II de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, del 2 de mayo de 1978.*

*e) Presentar ante la Junta Directiva el informe final con su respectiva recomendación, relacionado con todo procedimiento administrativo seguido contra miembros del Colegio.*

*f) Presentar ante la Asamblea General un informe anual, sobre las actuaciones de la Junta Directiva.*

*g) Presentar ante la Junta Directiva cualquier otro informe que le sea solicitado.*

*Todo informe que se presente ante la Asamblea General deberá entregarse a la Junta Directiva con quince días de anticipación, con el fin de que sea incluido en la documentación de la memoria anual."*

Como se ve, el ordenamiento normativo que rige al colegio estableció competencias específicas y exclusivas para cada uno de los tres órganos que conforman legalmente la estructura organizativa del Colegio. De ahí que ninguno de los 3 órganos legales establecidos en el artículo 20 de la Ley, puede interferir o arrogarse las competencias que le fueron otorgadas a los otros dos órganos legales antes citados."

**2- EN CUANTO A LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS**

Este órgano asesor considera que, aunque los órganos institucionales posean competencias únicas y exclusivas, deben ejercerlas de manera armónica y con una visión unitaria, enfocada en el cumplimiento óptimo de los fines de la institución.

Para atender una solicitud de documentos, es fundamental que la Fiscalía proporcione una explicación clara que justifique la necesidad de los mismos para el ejercicio de sus competencias legales. La Fiscalía tiene el derecho y el deber de solicitar información para cumplir con sus funciones de fiscalización, pero este proceso debe realizarse de manera estructurada y responsable.

Este requisito no solo facilita la transparencia, sino que también asegura que las solicitudes estén alineadas con las competencias legales de la Fiscalía, con el fin de buscar un equilibrio entre el derecho de la Fiscalía a obtener información y la necesidad de mantener procesos ordenados y eficientes.

La Junta Directiva puede establecer normas básicas para garantizar el orden, seguridad y trazabilidad de la información solicitada; normas que podrían incluir que:

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

- La solicitud debe realizarse por escrito.
- Debe estar firmada por el solicitante.
- Indicar el nombre de quien realiza la solicitud.
- Si es por orden superior, especificar de quién proviene.
- Incluir una breve justificación de la solicitud.

El establecimiento de normas básicas para la solicitud y entrega de información permite la formalización y estandarización de procesos. Estas normas, que incluyen requisitos como solicitudes por escrito y justificaciones sucintas, buscan mejorar la trazabilidad y la responsabilidad en el manejo de la información.

Una vez recibida la solicitud debidamente formulada, la administración o la Junta Directiva, dentro de un modelo de cooperación institucional deberá proporcionar la información requerida para el cumplimiento de las competencias legales de la Fiscalía.

Si la Junta Directiva considera que la información solicitada se utiliza con fines ajenos a las competencias establecidas o que la Fiscalía está invadiendo competencias de otros órganos, esto no justifica negar la solicitud; sin embargo, sería causa suficiente para poner en conocimiento de la Asamblea General, esa o cualquier otra acción u omisión ilegítima atribuible al órgano de Fiscalía.

Debe reconocerse y evidenciarse que la duplicidad de esfuerzos y funciones, resultante de que la Fiscalía asuma tareas de la administración, podría debilitar las competencias de fiscalización del ejercicio profesional y las potestades de instrucción en temas disciplinarios.

Las solicitudes de información abierta, a la que tiene acceso el órgano de Fiscalía puede afectar negativamente la eficiencia administrativa del Colegio. El tiempo invertido en atender estos requerimientos podría utilizarse más efectivamente en atender necesidades urgentes de los colegiados.

En conclusión, es crucial mantener un equilibrio entre el derecho de la Fiscalía a solicitar información y la necesidad de preservar la eficiencia y el buen funcionamiento del Colegio, siempre dentro del marco de las competencias legales establecidas, de modo que exista un modelo donde la transparencia y el acceso a la información se equilibran con la necesidad de procesos eficientes y respeto a las competencias establecidas.

## Actas de Junta Directiva Sesión Ordinaria 2954-2025 18 de enero 2025

El establecimiento de procedimientos claros fomenta la integridad institucional. Esto puede ayudar a prevenir conflictos internos y mejorar la confianza entre los diferentes órganos del Colegio.

### 3- CONCLUSIONES:

- 1- El órgano de Fiscalía para ejercer las potestades de fiscalización dadas por la Ley y el Reglamento General, puede requerir información y documentos a la administración y Junta Directiva; requerimientos que deben ser atendidos por la Junta Directiva o por la administración del colegio según corresponda.
- 2- Para garantizar el orden, seguridad, responsabilidad y trazabilidad de la información, la Junta Directiva puede establecer normas básicas, o protocolos mínimos para la atención y entrega de información de acuerdo con la gobernanza de datos que se establezca. En esas disposiciones se podría establecer que la solicitud debe realizarse por escrito, venir firmada por una persona, indicar nombre de la persona que la solicita y si es por orden superior, indicar de quien proviene la orden superior, así como una explicación sucinta a guisa de justificación.
- 3- La eventual utilización indebida de la información o la utilización con fines ajenos a las competencias dadas por la Ley y el Reglamento a la Fiscalía, tales como realizar labores propias de la administración, no constituyen razones suficientes para no atender los requerimientos de información realizados por el órgano fiscal, pero sería causa suficiente para poner en conocimiento de la Asamblea General, esa o cualquier otra falta que por acción u omisión sea atribuible al órgano de Fiscalía.
- 1- No sería razonable ni compatible con las buenas prácticas administrativas la solicitud de información abierta, a la que tiene acceso directo la Fiscalía, puede afectar negativamente la eficiencia administrativa del Colegio, ya que el tiempo que se invierte en atender este tipo de requerimientos, bien podría invertirse en atender necesidades y requerimientos urgentes de los colegiados.

Atentamente:

Carlos José Gómez  
Quintanilla (Firma)

Firmado digitalmente por  
CARLOS JOSE GOMEZ  
QUINTANILLA (FIRMA)  
Fecha: 2024.12.11 16:49:16  
-06'00'

Lic. Carlos José Gómez Q.  
Asesoría Legal  
CCECR

El Lic. Carlos Gómez manifiesta que se le pidió, mediante acuerdo de esta Junta Directiva, el 23-2951-2024, emitir criterios sobre el oficio CCE-FI-1803-2024, índices de gestión de los servicios del Colegio, y cómo abordar de la mejor manera posible esta solicitud. Eso fue básicamente el acuerdo. Él expide el oficio AL-042-CCECR-JD-2024, con fecha 11 de diciembre 2024. A continuación, hace un resumen para revisar su participación en el punto uno y cita antecedentes y criterios de esta asesoría, donde se ha referido esencialmente a las competencias que tiene el órgano de Fiscalía, con base en los artículos que dan sustento a ello, concretamente el artículo 36 de la Ley Orgánica y el artículo 36 del Reglamento General del Colegio.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954~2025**  
18 de enero 2025

Explica que, en el punto uno, se presenta toda la explicación de los antecedentes, y ya en el punto del criterio que se presenta, básicamente se dice que, como asesoría, se considera que, aunque los órganos institucionales poseen competencias únicas y exclusivas, estas competencias deben ser ejercidas de manera armónica y con una visión integral, enfocada en el cumplimiento óptimo de los fines de la institución. Esto es básicamente para evitar la creencia de que cada órgano es un área independiente y que la Junta Directiva es algo separado, que no puede intervenir, los órganos deben relacionarse de manera armónica y congruente.

Agrega que, para una solicitud de documentos, es fundamental que la Fiscalía proporcione una explicación clara que justifique la necesidad de estos para el ejercicio de sus competencias legales. La Fiscalía tiene el derecho y el deber de solicitar información para cumplir con sus funciones de fiscalización, pero este proceso debe realizarse de manera estructurada y responsable. Este requisito no solo facilita la transparencia, sino que también asegura que las solicitudes estén alineadas con las competencias legales y reglamentarias de la Fiscalía, buscando un equilibrio entre el derecho de la Fiscalía a obtener información y la necesidad de mantener procesos ordenados y eficientes.

La Junta Directiva puede establecer normas básicas para garantizar el orden, la seguridad y la trazabilidad de la información solicitada, estas normas podrían incluir que la solicitud debe realizarse por escrito, que debe estar firmada por el solicitante, que debe indicar el nombre de quien realiza la solicitud y, si es por orden superior, especificar de quién proviene, la orden incluye una breve justificación de la solicitud.

Indica el señor Gómez que, el establecimiento de normas básicas como las que acaba de señalar para la solicitud y entrega de información permite la formalización y estandarización de procesos, incluye requisitos como solicitudes por escrito y justificaciones que buscan mejorar la trazabilidad y la responsabilidad en el manejo de la información. Una vez recibida la solicitud debidamente formulada, la administración o la Junta Directiva, en un modelo de cooperación institucional, deberá proporcionar la información requerida para el cumplimiento de las competencias legales de la Fiscalía.

Por otra parte, si la Junta Directiva considera que la información solicitada se utiliza con fines ajenos a las competencias establecidas, porque la Fiscalía está invadiendo competencias de otros órganos, para esta asesoría esto no justificaría negarle la solicitud a la Fiscalía. Sin embargo, sí sería causa suficiente para poner en conocimiento del órgano competente de la Asamblea General cualquier acción u omisión ilegítima que se le pueda atribuir a la Fiscalía. Debe reconocerse y evidenciarse que la duplicidad de esfuerzos y funciones resultantes de que la Fiscalía asuma tareas de la administración podría debilitar las competencias de la Fiscalía en el ejercicio de la fiscalización y las potestades de instrucción en temas disciplinarios, la solicitud de información abierta, es decir, el acceso a la información que tiene el órgano de Fiscalía puede afectar negativamente la eficiencia administrativa del colegio. El tiempo invertido en atender estos requerimientos podría utilizarse mejor en atender las necesidades urgentes de los colegiados.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2024-2025**  
18 de enero 2025

En conclusión, es crucial mantener un equilibrio entre el derecho de la Fiscalía a solicitar información y la necesidad de preservar la eficiencia y el buen funcionamiento del Colegio, siempre dentro del marco de las competencias legales establecidas. De modo que exista un modelo donde la transparencia y el acceso a la información se equilibran con la necesidad de procesos eficiente y con respecto a las competencias establecidas. El establecimiento de procedimientos claros fomenta la integridad institucional y ayuda a evitar conflictos internos, mejorando la confianza entre los diferentes órganos del colegio.

En la misma línea, indica el Lic. Carlos Gómez que, el punto tres contiene las conclusiones, que básicamente exponen un régimen basado en lo que se acaba de mencionar. La conclusión uno establece que el órgano de Fiscalía, para ejercer las potestades de fiscalización otorgadas por la ley y el Reglamento General, puede requerir información y documentos a la administración y a la Junta Directiva. Estos requerimientos deben ser atendidos por la Junta Directiva o la administración, según corresponda.

La dos indica que, para garantizar el orden, la seguridad, la responsabilidad y la trazabilidad de la información, la Junta Directiva puede establecer normas básicas o protocolos mínimos para la atención y entrega de la información. De acuerdo con la gobernanza de datos que se establezca en estas disposiciones, se podría establecer que la solicitud debe realizarse por escrito, firmada por la persona que la solicita, y debe incluir el nombre del solicitante. Si es por orden superior, debe indicarse de quién proviene dicha orden, así como una explicación sucinta que justifique la solicitud.

Agrega que, esto no limita las potestades de la Fiscalía, existen derechos fundamentales, como el derecho de petición, que incluso están regulados por una ley que establece las condiciones en que se debe solicitar información. Por lo tanto, lo que se menciona aquí no vulnera el acceso de la Fiscalía a la información, sino que se propone establecer requisitos y reglas claras para su funcionamiento. La eventual utilización indebida de la información o su uso con fines ajenos a las competencias dadas por la ley y el reglamento a la Fiscalía, tales como realizar labores propias de la administración, no constituyen razones suficientes para no atender los requerimientos de información realizados por el órgano fiscal. Sin embargo, sí sería causa suficiente para poner en conocimiento de la Asamblea General cualquier acción u omisión atribuible a la Fiscalía.

Finalmente, no sería razonable ni compatible con las buenas prácticas administrativas abrir acceso directo a la información a la Fiscalía, ya que ello podría afectar negativamente la eficiencia administrativa del Colegio. El tiempo invertido en atender este tipo de requerimientos podría mejor emplearse en atender las necesidades y requerimientos urgentes de los colegiados.

El Dr. Leonardo Castellón agradece al señor Carlos Gómez por su intervención. Seguidamente somete a discusión el punto, dado que no hay solicitudes de uso de la palabra, reitera el agradecimiento al señor Gómez el haber atendido el acuerdo. En este caso, lo que corresponde es trasladar el criterio discutido aquí a la administración, para que ésta proceda con la implementación y realice las acciones correspondientes. Esto incluye no solo la implementación de las propuestas aquí señaladas, sino también la gestión para que, como Colegio, se tenga establecido el sistema de gobernanza de datos que funcione con la información que han estado recibiendo, cumpliendo con la legislación y los principios constitucionales.

**Actas de Junta Directiva**  
**Sesión Ordinaria 2954-2025**  
18 de enero 2025

El señor Fiscal indica que, nada más para complementar que también se le envié a la Fiscalía. Al respecto el señor Presiente indica que con todo gusto se le hará llegar también al órgano de la Fiscalía.

Seguidamente somete a votación el traslado del criterio para la implementación de las propuestas, ahí señaladas por parte de la administración. La Junta Directiva de forma unánime, ACUERDA:

**Acuerdo JD. 12-2954-2025. TRASLADAR** a la Administración el criterio AL-042-CCECR-JD-2024 para la implementación de las propuestas ahí señaladas por parte de la Administración. **Acuerdo firme.**

**A FAVOR:** Leonardo Castellón, Katherine Viquez, Cynthia Leandro, Rosa Elena Baltodano, Randy Allen, Agnes Paniagua, Roberto Aguilar

**EN CONTRA:** Ninguno

**ABSTENCION:** Ninguno

Al no haber más temas que tratar el señor Presidente da por finalizada la sesión, al ser las once horas dos minutos del sábado 18 de enero 2025.

Dr. Leonardo Castellón Rodríguez  
**Presidenta**

Licda. Rosa Elena Baltodano Quintana  
**Secretaria**