

**ACTA 2648**

Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, celebrada el jueves 06 de julio 2023. Al ser las 4:45 p.m. da inicio en la sala de sesiones del CECR y virtual mediante la plataforma de TEAMS.

**Presentes:**

Dra. Pamela Praslin Guevara _____	Fiscal
Dra. Ana Lucía Morales Artavia _____	Vocal I
Dr. Jonathan Mora Castro _____	Vocal III
Dr. Darío Aguilar Zamora _____	Vocal IV
Dra. Estíbaliz Acuña Ramírez _____	Tesorerera
Dra. Adriana Jiménez Castro _____	Secretaria

**Preside:** Dra. Ana Lucía Morales Artavia.

**Secretaria:** Dra. Adriana Jiménez Castro.

**Ausentes con justificación:**

Dra. Carmen Loaiza Madriz \_\_\_\_\_ Presidenta  
(Consejo de Representantes Nacionales del 29 junio al 01 de julio y del 01 al 05 de julio: Congreso del CIE 2023. *Las enfermeras unidas: una fuerza para la salud global*. Montreal Canadá)

Dr. Gabriel Guido Sancho \_\_\_\_\_ Vocal II  
(Congreso del CIE 2023 *Las enfermeras unidas: una fuerza para la salud global*. Montreal Canadá del 01 al 05 de julio)

**ARTÍCULO 1:** Se abre la sesión verificando que se cuenta con el quórum requerido por ley.

**ARTÍCULO 2:** Aprobación del orden del día.

- 1- Comprobación de quórum.
- 2- Aprobación del Orden del Día.
- 3- Aprobación Acta No. 2646.
- 4- Aprobación Acta No. 2647.
- 5- Lectura de Correspondencia:
  - ✓ Asuntos internos
  - ✓ Asuntos externos
- 6- Asuntos de Presidencia.
- 7- Asuntos de Fiscalía.
- 8- Asuntos de Miembros.
- 9- Asuntos varios.

**Inciso 2.1** Dra. Ana Lucía Morales: quería pedirles para modificar el orden del día que la licenciada Alfaro pueda permanecer con nosotros durante la sesión, ya que hay varias cositas ahí de índole legal que nos puede ir aclarando para no tener que estar que entre y que salga durante la sesión, están de acuerdo, para agregarlo, por favor.

**ACUERDO 1: SE IMPRUEBA EL ORDEN DEL DÍA ORIGINAL. SE RECIBE MOCIÓN PARA CAMBIO DEL MISMO Y SE SOMETE A VOTACIÓN PARA SU APROBACIÓN. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ACUERDO 2: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA QUE LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS ASESORA LEGAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA PERMANEZCA PRESENTE, DURANTE TODA LA SESIÓN DE JUNTA DEL 06 DE JULIO 2023. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 2.1.2** Ingresa la Licda. Adriana Alfaro a la sala de sesiones al ser las 4:50 p.m.

**ARTÍCULO 3:** Aprobación Acta No. 2646.

**ACUERDO 3: SE APRUEBA EL ACTA NO. 2646, DEL 29 DE JUNIO DEL 2023, CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 4:** Aprobación Acta No. 2647.

**ACUERDO 4: SE APRUEBA EL ACTA NO. 2647, DEL 03 DE JULIO DEL 2023, CON LAS MODIFICACIONES DE FORMA (ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA). ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 5:** Lectura de Correspondencia.

➤ **CORRESPONDENCIA PRESIDENCIA**

**A)** Fecha 30 de junio 2023, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de Oficio CECR-PR-749-2023, suscrito por la Dra. Ana Lucía Morales Artavia, Presidenta a.i., del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, dirigido a la Licda. Adriana Alfaro Rojas,

Jefatura del Departamento Legal, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por este medio, me permito hacer formal traslado de documento: N.º 23744 “LEY PARA EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS OTORGADOS POR INSTITUCIONES EXTRANJERAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR” para su debido análisis y emisión de criterio a esta Presidencia en el plazo de ocho días hábiles. (Ver documento adjunto)

**ACUERDO 4: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE OFICIO CECR-PR-749-2023, SUSCRITO POR LA DRA. CARMEN LOAIZA MADRIZ, PRESIDENTA DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, DIRIGIDO A LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS, JEFATURA DEL DEPARTAMENTO LEGAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

➤ **CORRESPONDENCIA FISCALÍA**

**B)** Fecha 29 de junio 2023, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de Oficio CECR-FISC-455-2023, suscrito por la Dra. Pamela Praslin Guevara, Fiscal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, dirigido al Lic. José Pablo Ramírez Williams, Director Administrativo, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Solicitud de información relativa a compras y adquisiciones. En cumplimiento de las obligaciones y facultades establecidas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N° 37286-S, de acuerdo con el cual debe “a) Velar por el fiel cumplimiento de [...] los acuerdos y demás disposiciones firmes que emitan [...] la Junta Directiva [...]”, “c) Supervisar todas las operaciones y movimientos económicos del Colegio”, “h) Fiscalizar la elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto”, así como ordinal 5.1, punto 5°, del Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios, y tomando en cuenta lo

señalado por este órgano de vigilancia mediante oficio CECR-FISC-365-2023, del 25 de mayo de 2023, y lo ordenado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 64, Acta 2640: “Acuso de recibo de oficio CECR-FISC-365-2023 y traslado de oficio a la Dirección Administrativa del CECR para lo que corresponda”, me permito solicitar el apoyo de esa Dirección Administrativa a fin de contar con la siguiente información:

- 1) Actas 02-2023 y 03-2023 de la Comisión de Adquisiciones.
- 2) Confirmar la versión del Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios que se encuentra utilizando el Departamento de Servicios Generales.
- 3) Listado de los contratos de compras de mayor cuantía y laborales suscritos por la Corporación en lo que va del año 2023.

Se deja constancia de que a la fecha se mantienen las deficiencias señaladas en el mencionado oficio.

**ACUERDO 6: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE OFICIO CECR-FISC-455-2023, SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA, FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, DIRIGIDO AL LIC. JOSÉ PABLO RAMÍREZ WILLIAMS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**C)** Fecha 04 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de Oficio CECR-FISC-469-2023, suscrito por la Dra. Pamela Praslin Guevara, Fiscal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, dirigido al Tribunal de Ética y Moral Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Solicitud de Información. En concordancia de lo estipulado en el artículo 47 inciso a) y g) del Reglamento Decreto

Ejecutivo N°37286-S y en seguimiento del oficio CECR-TEMP-069-2023, este órgano Fiscalizador requiere de la siguiente información:

1. Fecha de la última sesión del Tribunal de Ética y Moral Profesional.
2. De acuerdo con el artículo 117 del Código de Ética y Moral Profesional, ¿cuáles son las labores no sustantivas que al parecer puede seguir ejecutando el Tribunal de Ética y Moral Profesional? Lo anterior según oficio CECR-TEMP-069-2023.
3. Indicar la fecha y acta de este Tribunal, en el que se autorizó al Lic. Chacón Mata, Asesor Externo, emitir certificación dirigida al Dr. JMV en fecha del 29 de junio de 2023.
4. Copia de todas las certificaciones emitidas por el Lic. Chacón Mata desde el inicio de sus labores a la fecha.
5. Copia de todas las certificaciones emitidas por el Tribunal de Ética y Moral Profesional desde enero 2022 hasta la fecha.

Agradezco se brinde la información y respuestas solicitadas, en el plazo de ley establecido. (Ver documento adjunto)

**ACUERDO 7: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE OFICIO CECR-FISC-469-2023, SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA, FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, DIRIGIDO AL TRIBUNAL DE ÉTICA Y MORAL PROFESIONAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**D)** Fecha 04 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-FISC-468-2023, suscrito por la Dra. Pamela Praslin Guevara, Fiscal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Funcionamiento del Tribunal de Ética y Moral Profesional.

En ejercicio de las potestades otorgadas a este órgano y velar por el fiel cumplimiento de la normativa propia de la Corporación, según lo ordena el artículo 47 incisos a) y g) del Reglamento Decreto Ejecutivo N°37286-S, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente: En fecha del 29 de junio de 2023, recibe este órgano información al respecto de actividades ejecutadas por Tribunal de Ética y Moral Profesional. En apariencia a pesar de lo expresado por el Tribunal mediante oficio CECR-TEMP-069-2023, en el cual se indicó a este órgano colegiado que: *“(...) Por una visión jurídica de la asesoría legal institucional, se está cuestionando nuestro cuórum estructural, por lo que a partir de este momento no podemos continuar con las labores sustantivas de este tribunal hasta nuevo aviso. (...) debido a lo anteriormente narrado no podremos impartir el Curso de Ética programado para la semana del 19 al 23 de junio, debido a que no podemos sesionar ni actuar como órgano colegiado.” (resaltado no pertenece al original)*

Sin embargo, en fecha del 29 de junio de 2023, se emitió una certificación dirigida al Dr. JMV (ver adjunto), por parte del asesor legal del Tribunal de Ética y Moral Profesional. Es por lo anterior que esta Fiscalía, solicita:

- 1.** Se aclare la actual situación administrativa del Tribunal de Ética y Moral Profesional, y que esta sea comunicada públicamente.
- 2.** Se encuentre solución jurídico-administrativa para que el Tribunal de Ética y Moral Profesional pueda retomar su funcionamiento normal y legal en concordancia con el criterio que emita al respecto del Departamento Legal de la Corporación.
- 3.** Se proceda a solicitar al Departamento Legal de la Corporación, criterio legal al respecto de la posibilidad de que un asesor legal externo emita certificaciones a nombre de un órgano del Colegio. Por razones de urgencia y necesidad que dicho criterio legal sea presentado ante esta Junta Directiva en la próxima sesión.

4. Se determine las posibles responsabilidades administrativas sobre la actual inoperancia del Tribunal de Ética y Moral Profesional.

5. Con base al punto dos, se determine si las actuaciones del Tribunal de Ética y Moral Profesional y su asesor son válidas a partir de lo comunicado en el oficio CECR-TEMP-069-2023, con fecha del 13 de junio. (Ver documento adjunto)

**ACUERDO 8: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-468-2023, SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA, FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR EL OFICIO CECR-FISC-468-2023, AL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

➤ **CORRESPONDENCIA ADMINISTRACIÓN**

**E)** Fecha 04 de julio del 2023, se recibe para Junta Directiva **COPIA** de Oficio CECR-ADM-197-2023, suscrito por el Lic. José Pablo Ramírez Williams, Director Administrativo, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, dirigido a la Licda. Adriana Alfaro Rojas, Jefa del Departamento Legal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

**Asunto:** Solicitud de criterio legal para atender acuerdo de Junta Directiva. Reciba un cordial saludo, por parte de la Dirección Administrativa del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, a la vez me permito solicitar su colaboración en emitir criterio legal ante la situación que se expone. El día 21 de junio el corriente, se recibió por correo electrónico, por parte de la secretaria de Junta Directiva, documentos para solicitud de ayuda especial de la colegiada HGÁ, esto según el acuerdo 58, del Acta 2636, que a la letra reza: **ACUERDO 58: A) ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR LA DRA. HLGA, CÉDULA DE IDENTIDAD XXXX, COLEGIADA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA ENVIAR A LA DRA. HLGA, EL LINEAMIENTO DE AYUDAS ESPECIALES, PARA QUE ENVÍE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA**



**VALORAR LA PROCEDENCIA DE LA AYUDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.** En la solicitud que realiza la colegiada, ella indica que solicita que se le baje la cuota de las colegiaturas, y según la revisión que esta Administración realizó del lineamiento de ayudas especiales, no se contempla este tipo de ayuda. Es por lo anterior, que se solicita el análisis del Departamento Legal, con respecto a la solicitud de la Dra. G. Se adjuntan los documentos para su consideración. (Ver documentos adjuntos)

**ACUERDO 9: SE CONOCE Y SE ARCHIVA COPIA DE OFICIO CECR-ADM-197-2023, SUSCRITO POR EL LIC. JOSÉ PABLO RAMÍREZ WILLIAMS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA, DIRIGIDO A LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS, JEFA DEL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**F)** Fecha 04 de julio del 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-ADM-198-2023, suscrito por el Lic. José Pablo Ramírez Williams, Director Administrativo, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Traslado de oficios UDP. El motivo de la misiva es trasladar a la Junta Directiva los siguientes oficios de la Unidad de Desarrollo del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, para su atención:

- CECR-UDP-401-2023 JD Respuesta Acuerdo
- CECR-UDP-402-2023 JD Lista Participantes CLM
- CECR-UDP-403-2023 JD Listado completo de Maestrías

**ACUERDO 10: ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ADM-198-2023, SUSCRITO POR EL LIC. JOSÉ PABLO RAMÍREZ WILLIAMS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

Fecha 04 de julio del 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-UDP-401-2023, suscrito por la Dra. Yirlany Moreira Rodríguez, Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por este medio, con relación al acuerdo tomado en la sesión de Junta Directiva del 15 de junio de 2023, Acta No. 2644. **ACUERDO 41: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-411-2023 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR A LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO OFICIO CECR-FISC-411-2023, PARA QUE REALICE UNA PROPUESTA CURRICULAR PARA CAPACITAR A LOS ENFERMEROS(AS) QUE LABORAN EN LAS CASAS DE LARGA ESTANCIA, CENTROS DIURNOS Y CASA DE CUIDO TEMPORAL Y PERMANENTE EN LOS TEMAS EXPUESTOS EN EL OFICIO, CON PERSONAL DE ENFERMERÍA EXPERTO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.** Me complace indicar que la Unidad de Desarrollo Profesional ha elaborado tres propuestas de capacitación en respuesta a la solicitud presentada en el Oficio CECR-FISC-411-2023, suscrito por la Dra. Pamela Praslin Guevara, Fiscal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. Considerando la diversidad de los temas mencionados en el oficio, se han diseñado tres propuestas de cursos que permitirán abordarlos de manera más detallada y especializada. A continuación, se detallan las tres propuestas de capacitación:

Curso #1: Gerencia de hogares de Larga estancia para profesionales en Enfermería	
Fechas propuestas: Iniciando el 27 de octubre y finalizando el 24 de noviembre, 2023	
Temas	Subtemas
Tema 1: Ética laboral en la atención de los adultos mayores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios éticos y valores en la atención de adultos mayores en hogares de larga estancia</li> <li>- Confidencialidad y privacidad en el contexto de cuidado de adultos mayores</li> <li>- Dilemas éticos comunes y toma de decisiones éticas en situaciones de cuidado de adultos mayores</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad y profesionalismo en el cuidado de adultos mayores en hogares de larga estancia</li> <li>- Lineamientos para la conformación de un Centro de Larga Estancia, Centro Diurno o Red de cuidado desde el Ejercicio Liberal</li> </ul>
Tema 2: Principios legales de las notas en enfermería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco legal y normativo de las notas en enfermería en hogares de larga estancia</li> <li>- Documentación adecuada y precisión en la redacción de notas en enfermería</li> <li>- Responsabilidad legal y consecuencias de errores en la documentación en el cuidado de adultos mayores</li> <li>- Uso de tecnologías de la información en la documentación y registro de notas en enfermería</li> </ul>
Tema 3: Liderazgo en la toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptos y estilos de liderazgo en el contexto de hogares de larga estancia</li> <li>- Habilidades de comunicación para líderes en enfermería</li> <li>- Habilidades de negociación para líderes</li> <li>- Toma de decisiones efectiva y resolución de problemas en el cuidado de adultos mayores</li> <li>- Gestión del cambio y liderazgo transformacional en el entorno de hogares de larga estancia</li> </ul>
Tema 4: Elaboración de proyectos y gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de la gestión documental en hogares de larga estancia</li> <li>- Elaboración y seguimiento de proyectos en el contexto de cuidado de adultos mayores</li> <li>- Herramientas y técnicas para la planificación estratégica</li> <li>- Dirección y control de presupuestos y recursos (personal, financiamiento, infraestructura y tecnología)</li> <li>- Gestión del riesgo y monitoreo de los proyectos</li> <li>- Evaluación de proyectos</li> </ul>
Elaboración del anteproyecto	Trabajo Asincrónico

Curso #2: Actualización en los Fundamentos del manejo de lesiones y heridas para profesionales de Enfermería que laboran en centros de larga estancia.

Fechas propuestas: 2024

Temas	Subtemas
Tema 1: Anatomía y fisiopatología de la piel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomía y fisiopatología de la piel</li> <li>- Generalidades de la piel: Clasificación de las heridas</li> <li>- Manejo del lecho de la herida</li> </ul>
Tema 2: Lesiones de dependencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesiones por presión</li> <li>- Lesiones por Humedad</li> <li>- Lesiones por Fricción</li> <li>- Lesiones Mixtas</li> <li>- Lesiones por dispositivos médicos</li> <li>- Desgarres cutáneos</li> <li>- Manejo preventivo</li> </ul>
Tema 3: Síndrome del Pie diabético	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del Síndrome del pie diabético</li> <li>- Tipos de pie diabético: neuropático, isquémico y neuroisquémico</li> <li>- Clasificación del síndrome</li> <li>- Prevención</li> </ul>
Tema 4: Úlcera venosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de la úlcera venosa</li> <li>- Clasificación de CEAP</li> </ul>
Tema 5: Soporte Nutricional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo básico de la nutrición en usuarios con úlceras y ostomías</li> </ul>
Tema 6: Cuidado aplicado a las lesiones y heridas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso adecuado de apósitos</li> <li>- Descargas en el pie diabético</li> <li>- Elastocompresión en úlcera venosa</li> <li>- Tipos de desbridamiento</li> </ul>
Práctica presencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso adecuado de apósitos</li> <li>- Descargas en el pie diabético</li> <li>- Elastocompresión en úlcera venosa</li> </ul>

Curso #3: Actualización en los Principios de Bioseguridad para profesionales que laboran en centros de larga estancia.	
Fechas propuestas: 2024	
Temas	Subtemas
Tema 1. Principios de Bioseguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia de la bioseguridad en centros de larga estancia</li> <li>- Identificación de agentes biológicos y químicos en el entorno laboral</li> <li>- Principios básicos de asepsia</li> <li>- Barreras de protección y medidas de prevención de infecciones</li> <li>- Principios de procesamiento de limpieza y desinfección.</li> <li>- Cálculos de diluciones</li> <li>- Clasificación de los residuos en centros de larga estancia.</li> <li>- Procedimientos adecuados de eliminación de residuos biocontaminados.</li> </ul>
Tema 2. Técnicas de administración de medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bioseguridad en la administración de medicamentos</li> <li>- Técnicas de preparación de los medicamentos más comunes utilizados en Centros de Larga Estancia</li> <li>- Buenas prácticas en las técnicas de administración: IV, IM, SC, VO, tópico</li> <li>- Buenas prácticas en la administración de medicamentos por medio de dispositivos: parenteral, sonda nasogástrica y nasoyeyunal</li> </ul>
Tema 3. Buenas prácticas en la ejecución de procedimientos de enfermería	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buenas prácticas en la colocación de sondas: nasogástrica, nasoyeyunal, vesical</li> <li>- Buenas prácticas en el manejo de nutrición parenteral</li> <li>- Buenas prácticas en el cuidado de ostomías</li> <li>- Buenas prácticas en el cuidado de heridas y lesiones cutáneas</li> <li>- Medidas preventivas para disminuir la incidencia de infecciones en centros de larga estancia</li> </ul>
Tema 4. Principios de Salud ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia de la Salud ocupacional</li> <li>- Principios de mecánica corporal</li> <li>- Aplicación de mecánica corporal en el cuidado de usuarios</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación ergonómica de espacios laborales</li><li>- Identificación de factores de riesgo en el entorno laboral</li><li>- Gestión de riesgos en Centros de Larga Estancia</li><li>- Epidemiología y seguimiento de personas con Enfermedades Crónicas No Transmisibles (ECNT) en Centros de Larga Estancia</li></ul>
--	---

Agradezco de antemano su atención y quedo a su disposición para brindar cualquier información adicional que se requiera.

**ACUERDO 11: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-401-2023, SUSCRITO POR LA DRA. YIRLANY MOREIRA RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN A LOS ENFERMEROS(AS) QUE LABORAN EN LAS CASAS DE LARGA ESTANCIA, CENTROS DIURNOS Y CASA DE CUIDO TEMPORAL Y PERMANENTE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

Fecha 04 de julio del 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-UDP-402-2023, suscrito por la Dra. Yirlany Moreira Rodríguez, Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por este medio, en relación con el acuerdo tomado en la sesión de Junta Directiva del 16 de febrero de 2023, Acta No. 2626. **B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL CURSO ASINCRÓNICO SOBRE EL ABORDAJE INTEGRAL Y APOYO A LA FAMILIA EN PERÍODO DE LACTANCIA POR PARTE DE PROFESIONALES DE ENFERMERÍA Y SU DIVULGACIÓN EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE COMUNICACIONES.**

XXXX

Me permito detallar la lista de los Profesionales de Enfermería que aprobaron el Abordaje Integral y apoyo a la familia en periodo de lactancia por parte de Profesionales de Enfermería, correspondiente del 11 de abril al 13 de junio de 2023. Por último, solicito de la manera más atenta que los certificados sean firmados en digital.

**ACUERDO 12: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-402-2023, SUSCRITO POR LA DRA. YIRLANY MOREIRA RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS A LOS PARTICIPANTES DEL CURSO EL ABORDAJE INTEGRAL Y APOYO A LA FAMILIA EN PERÍODO DE LACTANCIA POR PARTE DE PROFESIONALES DE ENFERMERÍA, CORRESPONDIENTE DEL 11 DE ABRIL AL 13 DE JUNIO DE 2023. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

Fecha 04 de julio del 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-UDP-403-2023, suscrito por la Dra. Yirlany Moreira Rodríguez, Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Profesional, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Por este medio, en relación con el acuerdo de Junta Directiva del 22 de junio de 2023, Acuerdo de Junta Directiva del Acta No. 2645, me permito solicitar a la Junta Directiva **aprobación para** publicar en el Diario Oficial la Gaceta la Actualización del Listado de Posgrados Propios a Enfermería y Afines, que han sido reconocidos por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica. De acuerdo con nuestros registros, los Posgrados a incluir en el listado son los siguientes:

Nombre del Posgrado	Fecha de aprobación
---------------------	---------------------

1. Maestría en Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud	22 diciembre 2022, Acta No. 2620
2. Maestría en Investigación y Cuidados de Enfermería en Poblaciones Vulnerables.	29 setiembre 2022, Acta No. 2608
3. Maestría en Planeación y Gestión Política y programas de Alimentación Infantil.	18 agosto 2022, Acta No. 2601
4. Maestría en Servicios de Salud Sostenible con mención en formulación y análisis de políticas de salud	29 setiembre 2022, Acta No. 2608
5. Maestría Profesional en Enfermería Oncológica	10 diciembre 2020, Acta No. 2516
6. Máster Universitario en Enfermería Oftalmológica	24 enero 2019, Acta No. 2411
7. Maestría en Terapia de Heridas, Estomas y Quemaduras	22 junio 2023, Acta No. 2645

Es importante mencionar que la publicación corresponde únicamente a la actualización del listado de posgrados afines y propios aprobados por el Colegio y no una modificación de fondo y forma del Reglamento. Adicional, se detalla a continuación el listado total de posgrados propios en enfermería y afines actualizada.

### **Posgrados Propios de Enfermería**

Diploma de Enfermera Partera

Diploma posgrado de Enfermería Infantil y Obstétrica

Doctorado en Ciencias de la Enfermería

Doctorado en Enfermería en la Especialidad de Filosofía de la Enfermería

Especialidad en Enfermería Oncológica



Maestría en ciencias de Enfermería, concentración en intervención de Enfermería en adultos y ancianos, con rol funcional de especialista clínica en cardiología.

Maestría en Ciencias de la Enfermería

Maestría en Enfermería Área de concentración asistencia de Enfermería

Maestría en Enfermería con Énfasis en atención al niño

Maestría en Enfermería con mención en Enfermería Médico-Quirúrgica

Maestría en Enfermería de Salud Laboral

Maestría en Enfermería de Salud Mental

Maestría en Enfermería en Cuidados Intensivos

Maestría en Enfermería en Cuidados Paliativos

Maestría en Enfermería en Materno Infantil

Maestría en Enfermería Ginecológica, Obstétrica y Perinatal

Maestría en Enfermería Pediátrica

Maestría en Enfermería Pediátrica con Énfasis en Neonatología

Maestría en Enfermería Pediátrica con Énfasis en Niñez y Adolescencia

Maestría en Enfermería Quirúrgica

Maestría en Enfermería Quirúrgica con Énfasis en Oftalmología.

Maestría en Enfermería, Generalista en Salud para Adultos

Maestría en Enfermería, Liderazgo en Enfermería

Maestría en Gerencia de Enfermería

Maestría en Investigación y Cuidados de Enfermería en Poblaciones Vulnerables.

Maestría en Materno Infantil y Obstetricia

Maestría en Salud Mental y Psiquiatría

Maestría Profesional en Enfermería de Salud Laboral

Maestría Profesional en Enfermería de Salud Mental

Maestría Profesional en Enfermería Ginecológica, Obstétrica y Perinatal

Maestría Profesional en Enfermería Oncológica

Maestría Profesional en Enfermería Pediátrica

Maestría Profesional en Enfermería Pediátrica con énfasis en Neonatología

Maestría Profesional en Enfermería Quirúrgica  
Maestría Profesional en Gerencia en Enfermería  
Máster Universitario en Enfermería Oftalmológica  
Posgrado en Docencia en Enfermería con Énfasis en la Enseñanza de Enfermería en Enfermedades Infecciosas.  
Post Grado en Enseñanza y Administración de Enfermería

### **Posgrados Afines**

Doctorado en Ciencias de la Educación  
Doctorado en Educación  
Doctorado en Educación con Especialidad en Mediación Pedagógica  
Especialidad en Administración de Servicios de Salud  
Especialidad en Estomaterapia  
Especialista en Salud Pública  
Especialización en Comunicación Política  
Especialización en Gestión de Políticas en Recursos Humanos en Salud  
Maestría Bioética  
Maestría en Administración  
Maestría en Administración con Énfasis en Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Centros y Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Negocios con Énfasis en Centros y Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Negocios con Énfasis en Dirección Empresarial  
Maestría en Administración de Negocios con Énfasis en Recursos Humanos  
Maestría en Administración de Negocios con Mención en Administración de Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Proyectos  
Maestría en Administración de Recursos Humanos

Maestría en Administración de Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Servicios de Salud Sostenible  
Maestría en Administración de Servicios de Salud Sostenible con Énfasis en Gerencia de Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Servicios de Salud Sostenible con Mención en Gerencia de Servicios de Salud  
Maestría en Administración de Servicios de Salud Sostenible con Mención en Evaluación de la Prestación de Servicios Médicos  
Maestría en Administración de Servicios de Salud Sostenible en Gerencia  
Maestría en Administración Educativa  
Maestría en Anatomía  
Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Administración Educativa  
Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Docencia  
Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Educación para Adultos  
Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Educación para la Salud  
Maestría en Cuidados Paliativos  
Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz  
Maestría en Drogodependencia con Énfasis en Tratamiento  
Maestría en Economía con Énfasis en Economía de la Salud y las Políticas Sociales  
Maestría en Educación  
Maestría en Educación con Énfasis en Administración Escolar  
Maestría en Epidemiología  
Maestría en Epidemiología con Énfasis en Epidemiología Aplicada a los Sistemas de Salud  
Maestría en Epidemiología con Énfasis en Epidemiología de Campo y Laboratorio Diagnóstico  
Maestría en Estudio de la Violencia Social y Familiar  
Maestría en Estudios de la Mujer

Maestría en Evaluación Educativa  
Maestría en Gerencia de Hospitales y Servicios de Salud  
Maestría en Gerencia de la Calidad  
Maestría en Gerencia de la Salud  
Maestría en Gerencia Proyectos de Desarrollo  
Maestría en Gerontología  
Maestría en Gestión de la Calidad en los Servicios de Salud  
Maestría en Gestión Educativa con Énfasis en Liderazgo  
Maestría en Planeación y Gestión Política y programas de Alimentación Infantil.  
Maestría en Población y Salud  
Maestría en Psicopedagogía  
Maestría en Rehabilitación Integral  
Maestría en Salud Integral y Movimiento Humano con Énfasis en Salud  
Maestría en Salud Ocupacional con Énfasis en Higiene Ambiental  
Maestría en Salud Pública  
Maestría en Salud Pública con Énfasis en Epidemiología  
Maestría en Salud Pública con Énfasis en Gerencia de la Salud  
Maestría en Salud Pública con Énfasis en Gestión de Políticas de Salud  
Maestría en Servicios de Salud Sostenible con Mención en Formulación y Análisis de Políticas de Salud  
Maestría en Terapia de Heridas, Estomas y Quemaduras  
Maestría en Trabajo Social con Énfasis en Intervención Terapéutica  
Maestría en Tratamiento de Soporte y Cuidados Paliativos en el Enfermo Oncológico  
Maestría Profesional en Administración con Énfasis en Recursos Humanos  
Maestría Profesional en Administración con Énfasis en Servicios de Salud  
Maestría Profesional en Administración de Centros y Servicios de Salud  
Maestría Profesional en Ciencias de la Educación con Énfasis en Docencia  
Maestría Profesional en Cuidados Paliativos

Maestría Profesional en Estimulación Temprana

Maestría Profesional en Gerontología

Maestría Profesional en Gerontología Multidisciplinaria Psicosocial

Maestría Profesional en Gestión del Riesgo en Desastres y Atención de Emergencias.

Maestría Profesional en Mercadeo y Ventas

Maestría Profesional en Pedagogía con Énfasis en Desarrollo y Atención Integral de la Primera Infancia

Maestría Profesional en Psicología Empresarial

Maestría Profesional en Salud Pública con Énfasis en Gerencia de la Salud

Maestría Profesional en Terapia Familiar Sistémica

Maestría Profesional en Trabajo Social con Énfasis en Intervención Terapéutica

Maestría Profesional Gerontología Multidisciplinaria Psicosocial

Máster en Salud Ocupacional con Mención en Higiene Ambiental

Post Máster en Salud Pública

**ACUERDO 13: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-UDP-403-2023, SUSCRITO POR LA DRA. YIRLANY MOREIRA RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA LA ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE POSGRADOS PROPIOS A ENFERMERÍA Y AFINES, QUE HAN SIDO RECONOCIDOS POR EL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA: POSGRADOS PROPIOS DE ENFERMERÍA DIPLOMA DE ENFERMERA PARTERA , DIPLOMA POSGRADO DE ENFERMERÍA INFANTIL Y OBSTÉTRICA , DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA ENFERMERÍA, DOCTORADO EN ENFERMERÍA EN LA ESPECIALIDAD DE FILOSOFÍA DE LA ENFERMERÍA, ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA ONCOLÓGICA, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA, CONCENTRACIÓN EN INTERVENCIÓN DE ENFERMERÍA EN ADULTOS Y ANCIANOS, CON ROL FUNCIONAL DE ESPECIALISTA CLÍNICA EN**

CARDIOLOGÍA, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ENFERMERÍA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA ÁREA DE CONCENTRACIÓN ASISTENCIA DE ENFERMERÍA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA CON ÉNFASIS EN ATENCIÓN AL NIÑO, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA CON MENCIÓN EN ENFERMERÍA MÉDICO-QUIRÚRGICA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA DE SALUD LABORAL, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA DE SALUD MENTAL, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA EN CUIDADOS INTENSIVOS, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA EN CUIDADOS PALIATIVOS, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA EN MATERNO INFANTIL, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA GINECOLÓGICA, OBSTÉTRICA Y PERINATAL, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA PEDIÁTRICA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA PEDIÁTRICA CON ÉNFASIS EN NEONATOLOGÍA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA PEDIÁTRICA CON ÉNFASIS EN NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA QUIRÚRGICA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA QUIRÚRGICA CON ÉNFASIS EN OFTALMOLOGÍA, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA, GENERALISTA EN SALUD PARA ADULTOS, MAESTRÍA EN ENFERMERÍA, LIDERAZGO EN ENFERMERÍA. MAESTRÍA EN GERENCIA DE ENFERMERÍA, MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN Y CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN POBLACIONES VULNERABLES, MAESTRÍA EN MATERNO INFANTIL Y OBSTETRICIA, MAESTRÍA EN SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA DE SALUD LABORAL, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA DE SALUD MENTAL, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA GINECOLÓGICA, OBSTÉTRICA Y PERINATAL, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA ONCOLÓGICA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA PEDIÁTRICA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA PEDIÁTRICA CON ÉNFASIS EN NEONATOLOGÍA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA QUIRÚRGICA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN GERENCIA EN ENFERMERÍA, MÁSTER UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA OFTALMOLÓGICA, POSGRADO EN DOCENCIA EN ENFERMERÍA CON ÉNFASIS EN LA ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA EN ENFERMEDADES INFECCIOSAS, POST GRADO EN ENSEÑANZA Y ADMINISTRACIÓN DE ENFERMERÍA, POSGRADOS AFINES,

DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, DOCTORADO EN EDUCACIÓN, DOCTORADO EN EDUCACIÓN CON ESPECIALIDAD EN MEDIACIÓN PEDAGÓGICA, ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, ESPECIALIDAD EN ESTOMATERAPIA, ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA, ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN POLÍTICA, ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE POLÍTICAS EN RECURSOS HUMANOS EN SALUD, MAESTRÍA BIOÉTICA, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN CON ÉNFASIS EN SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS CON ÉNFASIS EN CENTROS Y SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS CON ÉNFASIS EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS CON ÉNFASIS EN RECURSOS HUMANOS, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS CON MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SOSTENIBLE, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SOSTENIBLE CON ÉNFASIS EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SOSTENIBLE CON MENCIÓN EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SOSTENIBLE CON MENCIÓN EN EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SOSTENIBLE EN GERENCIA, MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, MAESTRÍA EN ANATOMÍA, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN EDUCACIÓN PARA ADULTOS, MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN EDUCACIÓN

PARA LA SALUD, MAESTRÍA EN CUIDADOS PALIATIVOS, MAESTRÍA EN DERECHOS HUMANOS Y EDUCACIÓN PARA LA PAZ, MAESTRÍA EN DROGODEPENDENCIA CON ÉNFASIS EN TRATAMIENTO, MAESTRÍA EN ECONOMÍA CON ÉNFASIS EN ECONOMÍA DE LA SALUD Y LAS POLÍTICAS SOCIALES, MAESTRÍA EN EDUCACIÓN, MAESTRÍA EN EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, MAESTRÍA EN EPIDEMIOLOGÍA, MAESTRÍA EN EPIDEMIOLOGÍA CON ÉNFASIS EN EPIDEMIOLOGÍA APLICADA A LOS SISTEMAS DE SALUD, MAESTRÍA EN EPIDEMIOLOGÍA CON ÉNFASIS EN EPIDEMIOLOGÍA DE CAMPO Y LABORATORIO DIAGNÓSTICO, MAESTRÍA EN ESTUDIO DE LA VIOLENCIA SOCIAL Y FAMILIAR, MAESTRÍA EN ESTUDIOS DE LA MUJER, MAESTRÍA EN EVALUACIÓN EDUCATIVA, MAESTRÍA EN GERENCIA DE HOSPITALES Y SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN GERENCIA DE LA CALIDAD, MAESTRÍA EN GERENCIA DE LA SALUD, MAESTRÍA EN GERENCIA PROYECTOS DE DESARROLLO, MAESTRÍA EN GERONTOLOGÍA, MAESTRÍA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA EN GESTIÓN EDUCATIVA CON ÉNFASIS EN LIDERAZGO, MAESTRÍA EN PLANEACIÓN Y GESTIÓN POLÍTICA Y PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN INFANTIL, MAESTRÍA EN POBLACIÓN Y SALUD, MAESTRÍA EN PSICOPEDAGOGÍA, MAESTRÍA EN REHABILITACIÓN INTEGRAL MAESTRÍA EN SALUD INTEGRAL Y MOVIMIENTO HUMANO CON ÉNFASIS EN SALUD, MAESTRÍA EN SALUD OCUPACIONAL CON ÉNFASIS EN HIGIENE AMBIENTAL, MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA, MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA CON ÉNFASIS EN EPIDEMIOLOGIA, MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA CON ÉNFASIS EN GERENCIA DE LA SALUD, MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD, MAESTRÍA EN SERVICIOS DE SALUD SOSTENIBLE CON MENCIÓN EN FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS DE SALUD, MAESTRÍA EN TERAPIA DE HERIDAS, ESTOMAS Y QUEMADURAS, MAESTRÍA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA, MAESTRÍA EN TRATAMIENTO DE SOPORTE Y CUIDADOS



**PALIATIVOS EN EL ENFERMO ONCOLÓGICO, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN CON ÉNFASIS EN RECURSOS HUMANOS, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN CON ÉNFASIS EN SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE CENTROS Y SERVICIOS DE SALUD, MAESTRÍA PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ÉNFASIS EN DOCENCIA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN CUIDADOS PALIATIVOS, MAESTRÍA PROFESIONAL EN ESTIMULACIÓN TEMPRANA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN GERONTOLOGÍA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN GERONTOLOGÍA MULTIDISCIPLINARIA PSICOSOCIAL, MAESTRÍA PROFESIONAL EN GESTIÓN DEL RIESGO EN DESASTRES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, MAESTRÍA PROFESIONAL EN MERCADEO Y VENTAS, MAESTRÍA PROFESIONAL EN PEDAGOGÍA CON ÉNFASIS EN DESARROLLO Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA EMPRESARIAL, MAESTRÍA PROFESIONAL EN SALUD PÚBLICA CON ÉNFASIS EN GERENCIA DE LA SALUD, MAESTRÍA PROFESIONAL EN TERAPIA FAMILIAR SISTÉMICA, MAESTRÍA PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA, MAESTRÍA PROFESIONAL GERONTOLOGÍA MULTIDISCIPLINARIA PSICOSOCIAL, MÁSTER EN SALUD OCUPACIONAL CON MENCIÓN EN HIGIENE AMBIENTAL, POST MÁSTER EN SALUD PÚBLICA. **C)** TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO LEGAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**➤ CORRESPONDENCIA COMITÉS, COMISIONES Y TRIBUNALES**

**G)** Fecha 03 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-SMP-15-2023, suscrito por el Dr. Pablo García Brown, Coordinador del Comité de Enfermería en Salud Mental y Psiquiatría, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** En seguimiento al acuerdo no. 17 tomado en la sesión de Junta Directiva del 13 de abril de 2023, Acta No. 2633. Asunto: Ausencias sin justificar de la Dra. MMM. Que a la letra dice: **ACUERDO 17: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-SMP-007-2023, SUSCRITO POR LA DRA. ADRIANA ROJAS QUESADA, SECRETARIA DEL COMITÉ DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA DELEGA EN LA DRA. CARMEN LOAIZA MADRIZ, PRESIDENTA, REALIZAR REUNIÓN CON LA DRA. MMMA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.** Este comité agradece que se nos indique que va a proceder con respecto a este tema debido a que el quórum está siendo afectado por las ausencias de la Dra. M. Siendo esta la razón por la cual hemos tenido que cancelar varias reuniones.

**ACUERDO 14: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-SMP-15-2023, SUSCRITO POR EL DR. PABLO GARCÍA BROWN, COORDINADOR DEL COMITÉ DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA EXCLUSIÓN DE LA DRA. MMMA DEL COMITÉ DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA POR SEIS AUSENCIAS SIN JUSTIFICAR. C) SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE LA DRA. AAT LICENCIA E-XXXX, AL COMITÉ DE ENFERMERÍA EN SALUD MENTAL Y PSIQUIATRÍA DEL COLEGIO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

➤ **CORRESPONDENCIA COVFOM**

**H)** Fecha 04 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-COVFOM-038-2023, suscrito por el Dr. Robert Villalobos Mora, Coordinador del Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad y Subsidios, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** En seguimiento al acuerdo no. 21 tomado en la sesión de Junta

Directiva del 10 de mayo de 2023, Acta No. 2638. Asunto: Traslado de oficio CECR-COVFOM-018-2023 al departamento legal para análisis y respuesta. Que a la letra dice: **ACUERDO 21: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COVFOM-018-2023, SUSCRITO POR EL DR. ROBERT VILLALOBOS MORA, COORDINADOR DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-COVFOM-018-2023, AL DEPARTAMENTO LEGAL, PARA SU ANÁLISIS Y RESPUESTA CORRESPONDIENTE A LA JUNTA DIRECTIVA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.** Este comité se permite indicar que actualmente hay 37 solicitudes de beneficios de 75 años archivadas. Por lo que, nuevamente se les agradece de la forma más atenta que se nos informen que va a proceder con este beneficio debido a que la respuesta no se nos ha brindado. (Ver oficio adjunto)

**Inciso 5.1** Dra. Ana Lucía Morales: acá la licenciada Alfaro nos va a explicar porque ella tiene esa respuesta.

**Inciso 5.1.1** Licda. Adriana Alfaro: nada más para indicarles que en realidad, digamos estos oficios se contestaron ayer por parte del departamento legal sin saber que estaban hoy aquí. El retraso en las respuestas es importante que lo sepan, era porque estábamos a la espera de la respuesta de la SUGESE y como ya es un tema que probablemente en cualquier momento se resuelva, entonces vamos a ir, digamos, como dándole respuesta a los oficios en la medida de las posibilidades legales. Por eso se están contestando hasta ahora. Si ustedes ven en realidad lo que ellos están diciendo, es que desde marzo se mandaron los oficios y no se les ha dado respuesta, por eso es la razón legal por la cual se tenían ahí en espera de. Con respecto a este tema, si bien es cierto, eso es un tema, digamos que se ha venido trabajando y analizando y en realidad todavía estamos en proceso de análisis, no es un tema fácil, responder sobre la tema del beneficio de los 75 años tiene toda una connotación legal, eventualmente hay un criterio del departamento legal que hay que reanalizar para poder determinar si realmente se puede o no se puede mantener, entonces estamos en ese proceso, es algo que ya algunos directivos como doña Estibaliz me lo han puesto en conocimiento, yo le había dicho que en las próximas semanas se los íbamos a traer, entonces la respuesta que se les está dando es mediante oficio CECR-167-2023, ustedes estaban copiados, dónde se les está informando al fondo de mutualidad que prontamente se le estará dando respuesta en los próximos días a la Junta Directiva, entonces en realidad, es cuestión de unos días nada más para poder terminar el análisis como tal y ya a partir del análisis, entonces podemos empezar a resolver cada uno de los casos según digamos la legalidad, entonces nada más decirles ese en cuanto al primer oficio.

**Inciso 5.1.2** Dra. Ana Lucía Morales: ok, entonces ahí sería, el acuse de recibo del oficio, 038, trasladar oficio CECR-ALE-167-2023 para conocimiento.

**ACUERDO 15: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COVFOM-038-2023, SUSCRITO POR EL DR. ROBERT VILLALOBOS MORA, COORDINADOR DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-ALE-167-2023, AL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS DEL COLEGIO, PARA LO CORRESPONDIENTE. C) INFORMAR QUE SE ESTÁ A LA ESPERA DEL CRITERIO LEGAL, PARA REALIZAR LO CORRESPONDIENTE Y SE ANALIZARÁ EN LOS PRÓXIMOS DÍAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**I)** Fecha 04 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-COVFOM-040-2023, suscrito por el Dr. Robert Villalobos Mora, Coordinador del Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad y Subsidios, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** En seguimiento al acuerdo no. 48 tomados en la sesión de Junta Directiva del 20 de abril de 2023, Acta No. 2634 Asunto: Traslado de oficio CECR-COVFOM-012-2023 al departamento legal para revisión y respuesta. Que a la letra dice: **ACUERDO 48: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COVFOM-012-2023, SUSCRITO POR EL DR. ROBERT VILLALOBOS MORA, COORDINADOR DE COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR AL DEPARTAMENTO LEGAL, OFICIO CECR-COVFOM-012-2023, PARA SU REVISIÓN Y RESPUESTA CORRESPONDIENTE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.** En atención a la consulta realizada por medio del oficio CECR-COVFOM-012-2023 se les solicita que por favor se nos indique si el estudio realizado por el CIMPA ya fue recibido por la honorable Junta Directiva. (Ver oficio adjunto)

**Inciso 5.2** Dra. Ana Lucía Morales: hay una respuesta de la asesoría legal.

**Inciso 5.2.1** Licda. Adriana Alfaro: este oficio, se respondió el día de ayer, ese responde al CECR-ALE-1652023, son dos en realidad uno dirigido este primero a la doctora Adriana Jiménez Castro, que ella ya me lo acusó de recibido de hecho, en donde yo le estoy pidiendo a ella que me informe si específicamente el estudio del cimpa fue puesto en conocimiento de la Junta Directiva y se tomó algún acuerdo al respecto para yo poder informarlo, entonces estamos a la espera de que la secretaria de Junta Directiva nos envíe la información para poder remitir la respuesta. En el oficio CECR-ALE-166-2023, que también, como todos los oficios, también me lo dirigieron a mí, de una vez, les doy respuesta a ellos informándoles que se pidió la información y que estamos a la espera de que nos den la respuesta correspondiente, entonces que se le estará brindando también en los próximos días.

**Inciso 5.2.2** Dra. Ana Lucía Morales: entonces, el acuerdo sería acuse de recibo del oficio y después trasladar el Oficio-ALE-166 que realizó el departamento legal.

**Inciso 5.2.3** Dra. Adriana Jiménez: una inquietud, Es que para preguntarle también a la licenciada Alfaro, no es costumbre para mí, como Secretaria de Junta, que nos mande a mí una consulta, normalmente se no manda a todos en Junta Directiva, yo recibo la nota y le doy el recibido porque es muy feo, pero no ha acostumbrado que recuerde que se me consulte a mí solo como secretaria. Normalmente cuando hay una consulta se nos consulta todos como junta, como la nota que usted me manda, yo se la recibo, pero yo la iba a traer hoy como un asunto de junta para que se conteste de junta. Por eso te digo, no es costumbre, siempre nos mandan a todos, no aun miembro de junta aparte, aunque yo sé que es mi función como secretaria contestar ciertas cosas, pero siempre nos mandan todos en Junta.

**Inciso 5.2.4** Dra. Ana Lucía Morales: sí, pero me parece muy bien entonces que se plantee una vez ahora y tomamos la decisión y hacemos la respuesta.

**ACUERDO 16: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COVFOM-040-2023, SUSCRITO POR EL DR. ROBERT VILLALOBOS MORA, COORDINADOR DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-ALE-166-2023, AL COMITÉ DE**

**VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS DEL COLEGIO, PARA LO CORRESPONDIENTE. C) INFORMAR QUE SE ESTÁ A LA ESPERA DEL CRITERIO LEGAL, PARA REALIZAR LO CORRESPONDIENTE Y SE ANALIZARÁ EN LOS PRÓXIMOS DÍAS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**J)** Fecha 04 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-COVFOM-041-2023, suscrito por el Dr. Robert Villalobos Mora, Coordinador del Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad y Subsidios, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** En seguimiento al acuerdo no. 47 tomado en la sesión de Junta Directiva del 20 de abril de 2023, Acta No. 2634. Asunto: Traslado de oficio CECR-COVFOM-011-2023 al departamento legal para revisión y respuesta. Que a la letra dice: **ACUERDO 47: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COVFOM-011-2023, SUSCRITO POR EL DR. ROBERT VILLALOBOS MORA, COORDINADOR DE COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-COVFOM-011-2023, AL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO, PARA SU REVISIÓN Y RESPUESTA CORRESPONDIENTE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.** A razón de que aún no se nos ha brindado respuesta al oficio CECR-COVFOM-011-2023. Se les agradece que nos brinden el informe y resultado final de la investigación realizada por la Comisión para la investigación de auditorías en relación con la revisión de la auditoría de COVFOM. (Ver oficio adjunto)

**Inciso 5.3** Dra. Ana Lucía Morales: acá también hay otra respuesta.

**Inciso 5.3.1** Licda. Adriana Alfaro: bueno, este responde al CECR-ALE-168-2023 y estas son 3 en realidad, 3 acuerdos que se habían tomado antes, entonces le di la respuesta de una vez. La primera es el acuerdo 49 del acta 2634 de la sesión del 27 abril 2023, donde la Junta Directiva decía lo siguiente, acusó recibido oficio CECR-COVFOM-013-2023, suscrito por el doctor Robert Villalobos Mora, Coordinador del comité de Vigilancia del fondo de mutualidad del Colegio de enfermeras de Costa Rica. La Junta Directiva prueba trasladar el oficio de COVFOM al departamento legal para la revisión y respuesta correspondiente. Básicamente, lo que él estaba pidiendo era que se les informara respecto a si el caso se iba a judicializar o si ya se había

judicializado como algún momento se les había informado, con relación a esa respuesta entonces se le está informando que mediante el escrito presentado en fecha 31 de agosto 2022, se presentó ante la fiscalía especializada, del Ministerio público del primer circuito judicial de San José la denuncia correspondiente y que se tramita bajo el expediente judicial. 22002651218-PE para darle respuesta incluso digamos a la solicitud que ellos ya habían planteado. Luego, también en este mismo sentido, teníamos otro acuerdo de Junta Directiva, es el acuerdo 47 dice recibido oficio CECR-COVFOM-011-2023 suscrito por el doctor Robert Villalobos Mora, coordinador del Comité de Vigilancia del Fondo de Mutualidad del Colegio de enfermeras de Costa Rica de la Junta Directiva, acuerda trasladar oficio CECR-COVFOM-011-2023 al departamento legal para la respuesta y dirección correspondientes, aquí lo que estaban pidiendo era conocer el informe del resultado final de la investigación realizada por la Comisión para la investigación de auditorías, en relación con la revisión de la auditoría de COVFOM. Con relación a este punto una vez, entonces la respuesta que se le da es que el proceso, como ya se le dijo, está judicializado, bajo el número de expediente, 22002651218-PE que está en trámite y está en etapa de investigación, entonces, bajo este presupuesto, de acuerdo con lo que establece el artículo 295 del Código procesal penal, no es procedente brindar la información del informe en este momento, porque si no eso puede afectar la cadena de custodia de la prueba. Esa es una etapa de investigación, de hecho, ahí yo les copié el artículo como una nota al pie de lo que dice el Código procesal penal respecto a la privacidad de las actuaciones y en la etapa preparatoria, que es una etapa en la que estamos donde se está indagando, se está investigando, es una etapa meramente privada, que el acceso del expediente y a la información en general solamente es para quienes pusieron la denuncia y sus abogados. No se puede ir más allá porque cualquier información adicional que la Fiscalía requiera, probablemente lo va a estar haciendo en los próximos días o eventualmente en las próximas, no sé el tiempo que dure la investigación hasta que determine si existen elementos suficientes o no para poder abrir el proceso a juicio hasta que nos llegue hasta esa etapa o se desestime eventualmente y quede firme esta sentencia como tal, todavía estamos en esa etapa de investigación como tal y por eso no podemos digamos abrirlo, a que se puedan rendir estos informes porque eso eventualmente podría afectar el proceso judicial que está en proceso y el Código 2, el 295, el Código procesal penal dice expresamente que las partes, los funcionarios que participen en la investigación y las demás personas que por cualquier motivo tengan conocimiento a las actuaciones cumplidas, tienen la obligación de guardar silencio y el incumplimiento de esa obligación se considera una falta grave entonces, hay que tener cuidado por un tema que eventualmente nos vayan a acusar por desacato de autoridad entonces, en virtud de eso, por estar en una etapa en donde es meramente privada, no se puede entrar a conocer el informe como tal. La recomendación del departamento legal es que esperen a que pase el proceso a otra etapa en donde sea una etapa ya de acceso, digamos a las personas, pero personalmente considero incluso que deberían esperar hasta tener

una sentencia firme a nivel judicial, para poder rendir el informe y eventualmente que no se vaya a afectar el proceso, pero ya eso es una apreciación muy personal, digamos que legalmente, en esta etapa no se puede, hay que esperar a que sea una etapa en donde se pueda tener acceso para para poder abrir, digamos ese tipo de información como tal.

**Inciso 5.3.2** Dra. Estibaliz Acuña: ¿entonces eventualmente no se podría hacer una asamblea con relación al fondo de mutualidad?

**Inciso 5.3.3** Licda. Adriana Alfaro: se puede hacer, pero no para conocer el informe, es decir, si lo quieres poner como un punto lo puedes hacer solamente para explicar que, de acuerdo con el 295 del Código procesal penal, el informe no se puede rendir todavía porque estamos en etapa de investigación y es privado.

**Inciso 5.3.4** Dr. Jonathan Mora: yo creo que lo que se refiere es el informe de la Comisión que se eligió, en sesión de Junta Directiva que no han querido dar informe nada, a nosotros.

**Inciso 5.3.5** Dra. Estibaliz Acuña: de la comisión de investigación.

**Inciso 5.3.6** Dr. Jonathan Mora: de la Comisión de Investigación de las autoridades.

**Inciso 5.3.7** Licda. Adriana Alfaro: sí, de la investigación de las auditorías, ese es el proceso que está judicializado.

**Inciso 5.3.8** Dra. Ana Lucía Morales: pero también ahí se les puede contestar que no tenemos el informe.

**Inciso 5.3.9** Licda. Adriana Alfaro: no se puede todavía, es que esa es la tercer, digamos, estos son otros, otro acuerdo, digamos donde ellos habían pedido eventualmente eso, entonces, respecto de eso, digamos, no se puede conocer el informe todavía porque el proceso está judicializado, entonces hasta que en la Fiscalía no termine la investigación correspondiente y se determine si hay elementos o no para elevar la etapa preparatoria, etapa intermedia, entonces, es conocimiento privado. Yo sé, digamos, porque han llegado también en otros momentos solicitudes, diferentes agremiados que también han solicitado que se llame una asamblea precisamente para conocer este informe como tal, pero es que no se puede, o sea, pueden llamar a la Asamblea si quieren, pero solamente para traer el abogado penalista que les expliqué legalmente porque no se puede conocer, porque conocerlo implicaría afectar el proceso judicial que se está haciendo y eso podría afectar eventualmente el resultado del proceso, eventualmente, y podrían verse eventualmente sancionados incluso por el mismo poder Judicial por obstaculizar el



proceso de investigación que se está haciendo. Entonces hay que tener un poco de paciencia y un poco de cuidado en este momento hasta pasar a otra etapa judicial o mi recomendación personal, esperar a que el proceso tenga una sentencia firme, pero en donde ustedes tengan absoluta certeza de lo que pueden hacer o no. Eso con respecto a ese punto, ahora el tercero, que es con relación a lo que ellos están diciendo específicamente, pero es que como todo va relacionado, es el oficio CECR-COVFOM-041-2023, de 29 de junio, que solicita a la suscrita asesora legal y a la Junta Directiva que se brinde el informe y el resultado final de la investigación realizada por la Comisión para la investigación de auditorías, con la revisión de auditoría de COVFOM, creo que es que la solicitud está un poco mal planteada, pero todo caso, digamos, como no puedo esperar a dejar margen de duda el artículo 39 inciso G del Reglamento del Colegio de la Ley Orgánica del Colegio, Enfermeras de Costa Rica, establece que esto no es una competencia de la Junta Directiva, en realidad, lo que la Junta Directiva puede hacer es conocer el informe, aprobarlo, modificarlo, eventualmente llamar a la Asamblea si fuera necesario, que son las potestades que la norma le da, en sí, digamos, nosotros no podemos rendir el informe como tal, que es lo que ellos están solicitando, específicamente, que salga de la Junta Directiva, entonces les dices aclaración y de nuevo reiterarles que de acuerdo a lo que ha recomendado el abogado penalista, porque de hecho es un tema que lo hable directamente con él todavía en este momento no se puede rendir el informe como tal, incluso digamos si la Junta Directiva quisiera eventualmente convocarlo como un punto de agenda, sería solamente para que el abogado penalista venga a explicar las razones por las cuales todavía no es posible rendir ese informe.

**Inciso 5.3.10** Dr. Jonathan Mora: eso sería bueno ya para que la gente se deje esa idea.

**Inciso 5.3.11** Dra. Ana Lucía Morales: sí, pero eso yo creo que el abogado penalista había explicado en una.

**Inciso 5.3.12** Licda. Adriana Alfaro: si voy a aclarar, digamos sobre este punto en específico, sobre el informe, sobre los otros puntos, como no están judicializados, eso sí se podría conocer en una Asamblea, pero específicamente este informe, que yo sé que es un poco polémico, no se puede todavía.

**Inciso 5.3.13** Dra. Estibaliz Acuña: sí, como por ejemplo, cómo el informe del cimpa.

**Inciso 5.3.14** Licda. Adriana Alfaro: el informe del cimpa, si tuviéramos eventualmente la respuesta de la SUGESE, eso sí, se puede conocer, si tuvieran que hacer, por ejemplo, tomar alguna decisión con respecto al tema del beneficio a los 75 años, mantener, a modificar, a derogar o lo que sea, eso sí se puede hacer, digamos el tema de la sostenibilidad eso sí, se puede ver lo que no se puede ver es específicamente este informe como tal porque el informe es la prueba del proceso

judicial, entonces no se puede, se manipula y se contamina, si se pueden conocer temas, pero hay que tener cuidado con lo que se va a tocar y con lo que se va a convocar para que no tengas el roce de legalidad con el proceso y eventualmente se pueda tener un resultado desfavorable para el Colegio precisamente derivado tal vez digamos de nosotros mismos, verá sin querer, entonces hay que tener cuidado con eso. Entonces sí sería bueno si eventualmente se va a convocar hacer como el check list y revisar previamente verdad que no vaya a tener ningún roce, incluso con el mismo abogado penalista, verdad que conoce mejor el proceso por el fondo, porque es el que lo ha estado tramitando, revisar cuáles son los puntos eventualmente que no tienen roce con el proceso judicial que sí se podrían convocar para que sean conocidos, pero específicamente este que yo sé que es un poquito polémico, no se puede todavía.

**Inciso 5.3.15** Dra. Ana Lucía Morales: pero sí se puede con los demás temas.

**Inciso 5.3.16** Dra. Estibaliz Acuña: entonces podríamos programar eventualmente una asamblea extraordinaria cuyo tema sea el fondo de mutualidad.

**Inciso 5.3.17** Licad. Adriana Alfaro: Sí, y nada más definir bien cuáles son los puntos en donde no afecta la investigación.

**Inciso 5.3.18** Dr. Darío Aguilar: lo que a mí me queda claro, compañeros con esto es que y lo voy a decir con muchísimo respeto, pero a mí sinceramente no me interesa conocer el informe de ninguna comisión que venga a exponer algo que está judicializado, o sea, definitivamente, con respecto al tema del COVFOM, el fondo mutualidad de la verdad que lo que me interesa es, por ejemplo, el tema de sostenibilidad, el estudio actuarial que nosotros lo conozcamos que logremos conocer, creo que esos son temas serios y creo que son a ver asuntos técnicos que son importantes, que los colegiados conozcan con respecto a eso y obviamente el tema los 75 años hay que definirlo, son como temas, yo estaría totalmente dispuesto y bueno encantado, de hecho de realizar una asamblea donde se tocan estos puntos, pero acá nosotros también que nos quede claro, sobre todo con esta respuesta, recomendación legal de que yo creo que el tema de un informe de esa comisión, ahorita no es prioridad, sino que más bien podría ser un error que nosotros aprobemos una situación de ese tipo, pero sí estaré de acuerdo, como le dije en la sesión anterior, en realizar una asamblea, pero para enfocarnos en los puntos que son técnicos y que la hora de llegada son los que realmente van a dar una respuesta objetiva del trabajo que hemos venido realizando todos nosotros con respecto al tema del Fondo Mutual, y creo que bueno si se logrará sumar alguna respuesta o algo así de un organismo que ha sido consultado, genial, genial. Eso me daría muchísimo más tranquilidad.

**Inciso 5.3.19** Dra. Ana Lucía Morales: entonces ahí sería bueno, si acuse de recibo y trasladarle entonces el oficio que confeccionó legal, ¿cuál era el número?

**Inciso 5.3.20** Licda. Adriana Alfaro: ese es del 16,8 CECR-ALE-168-2023.

**Inciso 5.3.21** Dra. Ana Lucía Morales: con solo trasladar el oficio ya se contesta, ¿no tenemos que poner nada más?

**Inciso 5.3.22** Licda. Adriana Alfaro: en realidad sí, le estamos dando respuesta, este oficio sí está dirigido a Junta Directiva, entonces tal vez si me pueden acusar de recibido ese.

**Inciso 5.3.23** Dra. Ana Lucía Morales: ok, entonces acusar de recibido el oficio y trasladarlo a COVFOM.

**ACUERDO 17: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-COVFOM-041-2023, SUSCRITO POR EL DR. ROBERT VILLALOBOS MORA, COORDINADOR DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALE-168-2023 SUSCRITO POR LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO. C) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR EL OFICIO CECR-ALE-168-2023 AL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

➤ **CORRESPONDENCIA ASESORÍA LEGAL**

**K)** Fecha 04 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva Oficio CECR-ALE-162-2023, suscrito por la Licda. Adriana Alfaro Rojas, Jefatura de la Asesoría Legal, del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. **Asunto:** Remisión del Reglamento para el otorgamiento de Ayudas Especiales. Se remite para su correspondiente revisión y análisis el Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Especiales, con las

observaciones de la Fiscalía, el Departamento Legal y los Miembros de Junta Directiva. Agradezco que cualquier modificación que eventualmente se implemente se informe al Departamento Legal para su correspondiente incorporación y análisis dentro del marco de la legalidad. (Ver documento adjunto)

**Inciso 5.4** Dra. Ana Lucía Morales: entonces lo que queríamos era más bien revisarlo ya con las modificaciones para ver si ya lo podemos (no termina idea)

**Inciso 5.4.1** Licda. Adriana Alfaro: tal vez hacer como el ejercicio que hicimos en la sesión del lunes, si lo proyectamos y lo vamos viendo, vamos a ir modificando.

**Inciso 5.4.2** Dra. Ana Lucía Morales: está bien, lo vamos a ver entonces, para irlo revisando, compañeros.

**Inciso 5.4.3** Licda. Adriana Alfaro: yo lo voy a ir arreglando aquí de una vez.

**Inciso 5.4.4** Dra. Pamela Praslin: con respecto al lineamiento del centro de recreo, que si la licenciada pudo ver las observaciones de la Fiscalía para que lo conozcan, compañeros, porque eso lo tenemos que ver en la Asamblea.

**Inciso 5.4.5** Lica. Adriana Alfaro: sí señora, sí lo vi, de hecho, le hice observaciones, son pocas y aprovecho, si quiere lo podemos ver de una vez.

**Inciso 5.4.6** Lica. Adriana Alfaro: lo único es que no lo pude ver con la administración por si querían hacer alguna otra modificación.

**Inciso 5.4.7** Dra. Ana Lucía Morales: hay una modificación verdad Estibaliz del centro de recreo, hay una que te que teníamos, nosotros también, pero no sé si lo hacemos ahora o en los asuntos de Fiscalía.

**Inciso 5.4.8** Licda. Adriana Alfaro: si quiere lo hacemos ahora en asuntos de Fiscalía.

**Inciso 5.4.9** Dra. Ana Lucía Morales: ¿en asuntos de Fiscalía Pamela está bien?

**Inciso 5.4.10** Dra. Pamela Praslin: por mí no hay problema lo que quiero es que ustedes la vean.

**Inciso 5.4.11** Dra. Ana Lucía Morales: sí claro, como para terminar con la correspondencia y luego ya.

**Inciso 5.4.12** Dra. Pamela Praslin: sí está bien en mis asuntos.

**Inciso 5.4.13** Dra. Ana Lucía Morales: ahí está entonces ya, ¿listo?

**Inciso 5.4.14** se proyecta el reglamento para el otorgamiento de ayudas especiales.

**Inciso 5.4.15** Licda. Adriana Alfaro: la justificación que en realidad, vamos a ver lo que se hizo fue tomar las observaciones de la Fiscalía, se incorporaron las observaciones de los miembros de Junta Directiva, también se incorporaron y el departamento legal le hizo algunos ajustes entonces, bueno, ahí está la justificación que creo que esto en realidad no sufrió mayor modificación como tal y se la ajustó el tema presupuestario en los considerandos, por ejemplo, el tercero en donde doña Estibaliz le había ajustado el tema de la cuenta contable entonces eso se incorporó, está en los considerandos en la página dos, aquí el tema como se los decía el otro día, que lo conversamos rápidamente, es que es un fondo de ayuda social, entonces tenemos que enfocarnos en esa parte de ayuda social para poder identificar el tema de los beneficios como tales, entonces, bueno, ahí se agregaron las observaciones correspondientes, otra cosa es que lo cambié de lineamiento a Reglamento, ¿Por qué? Porque los lineamientos, en realidad dentro del ordenamiento jurídico no existen, dentro de la pirámide de las fuentes del derecho, nosotros no tenemos algo que se llama el Lineamiento en realidad, digamos que la figura jurídica correcta sería un reglamento, una directriz, un decreto ejecutivo, entonces el lineamiento podría servir tal vez como un tipo anexo es como un instructivo, pero no tiene, digamos un carácter coercitivo como para sentar responsabilidades como tal, por eso mejor lo convertí a reglamento.

**Inciso 5.4.16** Dra. Estibaliz Acuña: ¿tendremos que llevarlo entonces a Asamblea para aprobación?

**Inciso 5.4.17** Lica. Adriana Alfaro: debería, debería porque esto tiene que llevar, vamos a ver como son beneficios de agremiados los agremiados tienen que estar de acuerdo también, porque esto les afecta, todo lo que sea en afectación, personal o patrimonial directa de los administrados tiene que ser puesto en consulta pública, entonces lo ideal sería como llevarlo eventualmente a la Asamblea también para que tengamos aprobación, sé que nunca se ha hecho, pero legalmente digamos es como lo correcto, verdad que también sea aprobado por la Asamblea como tal, por lo menos desde mi punto de vista.

**Inciso 5.4.18** Dra. Adriana Jiménez: lo que no se ha llevado, solo que tiene nombre, el lineamiento, todos los reglamentos, no se pueden publicar en nuestras páginas si no se ha pasado por la Asamblea.

**Inciso 5.4.19** Licda. Adriana Alfaro: sí, correcto, pero aún y cuando sean lineamientos, o sea, cualquier tipo de figura digamos que se quiera utilizar a nivel legal, que tenga que afectar, beneficiar o modificar derechos de terceras personas, siempre tiene que ser puesto en consulta pública vez y de conocimiento de la población, entonces, digamos independientemente si es lineamiento, reglamento, directriz, decreto ejecutivo, lo que usted quiera necesariamente tiene para mí, tiene que ser así y así que lo establece la Ley General de la administración pública también, entonces, lo que se hizo fue cambiar de alineamiento a Reglamento para darle digamos como mayor fuerza a nivel legal para que quede más arriba. Las definiciones que eso en realidad no cambió el fondo de ayuda, si se le hizo el ajuste de doña Estíbaliz verdad que era luego el tema de la cuenta contable como tal en la página 3. Este reglamento digamos que se compone de dos fuentes que son los ₡1000 colones de la cuota del pago del edificio que había sido por acuerdo de Asamblea como tal, entonces ahí vienen los datos de la asamblea en la que se aprobó y los 83 colones que se destinaban ya de por sí ayudas sociales, entonces son 1083 colones digamos que van al fondo como tal, no sé si eso ya lo tenían claro como tal. Algo importante es el concepto de contingencia social, que está en la página cuatro, que es para efectos de definir los tipos de beneficios que se van a otorgar, dice que es el evento que provoca una necesidad económica de la persona colegiada o la colegiada, en tanto le genere gastos adicionales o suplementarios. Esto porque es importante, porque ahorita cuando llegamos a un artículo en específico vamos a tener que definir cuál es el monto que se va a establecer para el otorgamiento del beneficio, entonces tienen que tomar en cuenta que estamos hablando de una ayuda social que responde a una contingencia social, es decir, a una situación eventual esporádica, que pone en una situación de riesgo a la persona colegiada y a partir de ahí es que se destina el recurso como tal para que lo puedan definir. Los objetivos eso no cambió como tal, eso se mantiene exactamente igual. Los objetivos del fondo también, esos, ahí están, en cuanto a la creación y el financiamiento se mantiene igual, el artículo 5 también, se incluyó el tema de la cuenta contable y en las fuentes de financiamiento yo agregué el inciso B que es que los fondos de las ayudas especiales que no fueron utilizadas vamos a ver, porque es un fondo que recibe mensualmente recursos, entonces, si para este año por ejemplo, no se utilizó el 100%, esos recursos tienen que volverse a utilizar el año siguiente, pero solo para esto, esto no va al superávit, entonces no ir al superávit, los mismos recursos, digamos que se mantienen, entonces es como un autoabastecimiento, si no se utilizó este año, se utiliza para el año siguiente en caso de que se requiera, pero no estaba así regulado, por eso lo incorporé y le agregué que no forma parte del superávit del Colegio para que quede claro verdad, por aquello eso está en el artículo 5, en la página 5. En el artículo 6 que es administrado por la Junta Directiva del Colegio y con el presupuesto aprobado por la Asamblea General. (Hace lectura a documento)

**REGLAMENTO  
PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ESPECIALES**

Junio, 2023.

### **JUSTIFICACIÓN**

Las contingencias sociales en las que se pueden encontrarse las y los colegiados han generado preocupación en la Asamblea General del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, órgano que ha delegado en la Junta Directiva su atención a través de un Fondo de Ayudas Especiales. Dadas estas contingencias sociales y el mandato de la Asamblea General, surge la necesidad de establecer un Reglamento de Ayudas Especiales que permita a la Junta Directiva orientarse, ordenar y controlar las transferencias económicas a los y las agremiadas a fin de que sufraguen sus gastos económicos por contingencia social.

#### **Considerando:**

Primero: Que la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, N° 2343 en su artículo 11 inciso f), indica como atribución de la Junta Directiva “Administrar los fondos del Colegio”.

Segundo: Que la Ley N°2343 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N.º 37286.S, en el Capítulo XII “De la Junta Directiva, integración y funcionamiento”, establece en el artículo 39 las atribuciones de la Junta Directiva, específicamente en el inciso c), que es atribución de la Junta Directiva “aprobar por mayoría simple las decisiones y acuerdos”.

Tercero: Que la Asamblea General Extraordinaria del 25 de agosto del 2018, aprobó la asignación de ₡1.000 colones de la colegiatura “para un Fondo de Ayuda Social y que la Junta Directiva indicará a que se a dedicar ese Fondo de Ayuda Social”.

Cuarto: Que existe una cuenta especial anexada a la Junta Directiva con el nombre “Fondo de Ayuda Social”, cuenta contable 3-04-05-000-000.



Quinto: Que ante las solicitudes de ayudas económicas por diferentes factores o sucesos socio-económicos presentados por las(os) Colegiadas(os) se formula el presente Reglamento a fin de alivianar las cargas económicas de las y los colegiados ante necesidades especiales de carácter temporal.

Por tanto, la Junta Directiva en el legítimo cumplimiento de sus competencias, aprueba:

## **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ESPECIALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Definiciones. Para los efectos del presente REGLAMENTO se entenderá por:

- a) CECR: Colegio de Enfermeras de Costa Rica.
- b) Colegiado (a): Profesional de enfermería incorporado al CECR.
- c) Beneficiario (a): Colegiada(o) que se encuentra activo, al día con sus obligaciones económicas con el CECR y que no se encuentre sancionado disciplinariamente, ni esté atravesando algún tipo de proceso de índole administrativa o judicial en el CECR.
- d) Ayuda Especial: Transferencia económica que se brinda **una sola vez** al Colegiada(o) a fin de que enfrente de mejor manera una contingencia social y de conformidad con el presente Reglamento.
- e) Fondo de Ayudas Especiales: Cuenta especial presupuestaria llamada “Fondo de Ayuda Social”, cuenta contable 3-04-05-000-000, a la que ingresan los ingresos corrientes de mil ochenta y tres colones (₡ 1.083) provenientes de la contribución para Ayudas Especiales.

- f) Contribución para Ayudas Especiales: Pago de la cuota mensual por parte del Colegiado(a) activo y activo “a”, donde se incluyen ¢1.000 colones de la cuota que correspondía al pago del edificio en el año 2021 y que fue aprobada por Asamblea General Extraordinaria del 25 de agosto del 2018, y los ¢83 colones que se destinaban a Ayudas Sociales.
- g) Registro del Reglamento de otorgamiento de beneficios: Registro contable y financiero de las cuentas de Ayudas Especiales, se realiza en una cuenta de reserva No 3-04-05-000-000 denominada Ayuda Social.
- h) Excedentes: Superávits generados de la cuenta especial la cuenta contable “Fondo de ayuda social”, después de deducir los gastos a los ingresos.
- i) Contingencia social: evento que provoca una necesidad económica de la Colegiada(o) en tanto le genera gastos adicionales o suplementarios. Dicha contingencia social no responde a una condición normal o cotidiana en el ámbito socioeconómico de la Colegiada(o), dando mérito para recibir un apoyo económico excepcionales.

Artículo 2. Objetivos del Reglamento. Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Regular la administración, funcionamiento y control presupuestario la cuenta especial “Fondo de ayuda social.”
- b) Establecer los alcances que regirán el otorgamiento de las Ayudas Especiales que podrán ser otorgadas a las Personas Colegiadas.
- c) Evitar la asignación o uso abusivo del Fondo de Ayudas Especiales.

Artículo 3. Objetivos del Fondo. Los objetivos del Fondo son:

- a) Conceder Ayudas Especiales en procura de dignificar al Colegiado(a) en contingencia social debidamente comprobada.  
Invertir de forma responsable los recursos de la cuenta especial “Fondo de ayuda social”, de tal manera que se garantice su sostenibilidad y el control de riesgos.

- b) Asignar y administrar de forma responsable los recursos de la cuenta especial “Fondo de ayuda social”, de tal manera que se garantice su sostenibilidad y control de riesgos.

## **CAPÍTULO II CREACIÓN Y FINANCIAMIENTO**

Artículo 4. Creación. Se fortalece el Fondo de Ayudas Especiales por voluntad expresa de la Asamblea General Extraordinaria de fecha 25 de agosto de 2018.

Artículo 5. Recursos y Financiamiento. Las fuentes de financiamiento del presente Reglamento son:

- a) Aporte del Colegiado (a) de  $\text{¢}1.083$  (mil ochenta y tres colones mensuales) que se encuentra incluido en su colegiatura y que se asignan a la cuenta contable número 3-04-05-000-000 denominada “Fondo de ayuda social”.
- b) Los fondos de estas ayudas especiales que no fueron utilizados en determinado período, porque el beneficio no fue solicitado o bien no fue otorgado por causas diversas, permanecerá en el fondo para atender necesidades de agremiados en períodos posteriores. Estos recursos no formarán parte del superávit del CECR.

## **CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN**

Artículo 6. Administración. El Fondo de Ayudas Especiales será administrado por la Junta Directiva del CECR, de conformidad con el presupuesto aprobado en Asamblea General.

Artículo 7. Funciones de la Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa del CECR tendrá las siguientes funciones:

- a) Implementar los controles necesarios para su buen manejo y resguardo, debiendo informar tanto a la Junta Directiva como a la Fiscalía trimestralmente de su condición, riesgos, mejoras y demás asuntos de interés institucional para su buena administración.
- b) Disponer únicamente de las sumas disponibles que según la Administración existan para dicho fin, siempre dentro del más estricto y riguroso uso racional de los mismos.
- c) Elaborar los formularios necesarios para la implementación del presente Reglamento.
- d) Elaborar para cada solicitud de Ayuda Especial un informe de cumplimiento de requisitos, el que será presentado ante la Junta Directiva para su debida consideración.

Artículo 8. Funciones de la Junta Directiva. La Junta Directiva del CECR tendrá las siguientes funciones:

- a) Determinar las políticas, definir el planeamiento estratégico y aprobar los planes anuales relativos al Fondo de Ayudas Especiales.
- b) Velar por una adecuada administración interna, organización y funcionamiento del Fondo de Ayudas Especiales, así como una correcta aplicación del presente Reglamento.
- c) Establecer y velar porque existan los mecanismos de control interno, especialmente los relativos a las finanzas, con el fin del adecuado manejo del “Fondo de ayuda social”.
- d) Solicitar a la Dirección Administrativa el envío trimestral de informes con los movimientos que se realizan en la cuenta especial “Fondo de ayuda social”, que incluyan ingresos y egresos, además observaciones de mejora que se puedan realizar o riesgos que se puedan incurrir.
- e) Aprobar el otorgamiento de Ayudas Especiales con base y en apego al presente Reglamento.
- f) Asignar y aprobar el monto de Ayuda Especial en acatamiento del presente Reglamento.

- g) Conocer y resolver cualquier otro asunto relativo a Ayudas Especiales que no esté expresamente regulado por el presente Reglamento, salvo que sea competencia exclusiva de la Asamblea General.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **REGISTROS CONTABLES**

Artículo 9. Registros contables. La cuenta especial presupuestaria, dispondrá de cuentas contables independiente de las operaciones de la Corporación Gremial, para determinar en cualquier momento su situación económica.

La contabilidad del presente Reglamento deberá regirse por las normas nacionales e internacionales de contabilidad, transparencia, rendición de cuentas, buena fe, cuidados del buen padre de familia, así como por las demás normas y regulaciones que apliquen a la materia. Cualquier movimiento económico que se realice en las cuentas contables de este fondo deberá quedar debidamente documentado y respaldado técnicamente a efecto de contar con registros suficientes que deberán auditarse para la certificación de los Estados Financieros del CECR.

#### **CAPÍTULO V**

#### **REQUISITOS Y SOLICITUD**

Artículo 10. Requisitos. Para optar por una Ayuda Especial se debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente incorporado como Colegiado (a) del CECR.
- b) Estar al día con el pago de sus obligaciones con el CECR, salvo situaciones debidamente justificadas.
- c) No estar cumpliendo una sanción disciplinaria gremial impuesta por el CECR.
- d) Aportar pruebas de que se encuentra en una situación de Riesgo social.

- e) No haber recibido Ayudas Especiales del CECR en los 12 meses anteriores a la actual solicitud.

Realizar y completar debidamente los trámites de solicitud establecidos en el presente Reglamento, aportando los requisitos solicitados.

**Inciso 5.4.20** Dr. Darío Aguilar: cuando dice estar al día con el pago de sus obligaciones con el Colegio, ¿incluiría un arreglo de pago?

**Inciso 5.4.21** Licda. Adriana Alfaro: es que los arreglos de pago, eso es todo un tema porque los arreglos de pago en realidad tiene que dar una norma que expresamente lo regule y hay diversos criterios del departamento legal y de la fiscalía durante a lo largo de los años hacia atrás, en donde algunas veces se ha autorizado y otras veces se dice que no se puede, ves, entonces para mí tiene que haber una regulación expresa para que se puedan autorizar arreglos de pago como tal y no existe.

**Inciso 5.4.22** Dr. Darío Aguilar: quiere decir que un colegiado haya reportado para el colegio porque sí existe un arreglo de pago, aplicaría para una ayuda de estas.

**Inciso 5.4.23** Licda. Adriana Alfaro: sí es que, digamos, hay casos, es que por eso hay que estarlo analizando, porque, por ejemplo, digamos en legal, ahorita hay un caso de una persona donde se está analizando específicamente porque en el año 2013 se le hizo una exoneración y se la aplicó en adelante, no hacia atrás. Entonces tiene un montón de periodos que todavía debe y las exoneraciones en buena teoría tiene que haber una norma que expresamente lo regule, pero en aquel momento se hacían, entonces por eso le digo, es que los criterios varían de acuerdo a la persona que los emita y en a nivel histórico en el Colegio, entonces por eso cada situación, pienso yo, que tiene que verse en particular para no lesionar derechos, o sea, no es como decir tajantemente no, o tajantemente sí, si no tenemos una norma que expresamente lo regule, ajustando a la legalidad todo lo que lo que sea de aquí en adelante, pero sin afectar tanto a los agremiados. Por eso le digo que hay situaciones de situaciones, por eso creo que eventualmente se podría avalar debidamente justificadas.

**Inciso 5.4.24** Dra. Estibaliz Acuña: sí, porque ese punto e si alguien pide una ayuda social es porque económicamente lo requieren, no está bien económicamente, entonces difícilmente va a estar al día con las obligaciones, entonces no sé hasta que

se puede flexibilizar o como decía Darío, que tenga ya un arreglo de pago porque no creo que alguien que esté económicamente bien venga a pedir una ayuda social.

**Inciso 5.4.25** Licda. Adriana Alfaro: sí, en todo caso, digamos que los arreglos de pago deberían hacerse de conformidad, que es otro tema que quiero resolver de conformidad con la norma, porque lo que sea digamos los casos que hay que están pendientes de resolver, que estamos en eso, son personas que se les ha cobrado cuatro, cinco, seis, siete hasta más de un año de cuotas, y la norma no es eso lo que dice la norma dice que son dos cuotas y se suspende. Entonces hay que entrar a analizar todos esos temas, porque hay que ajustarlo una cosa y ese es otro tema y la norma si está, pero hay que armar el procedimiento, el procedimiento y vamos a ver el Reglamento y la ley lo establece, pero lo tienen así por diferentes artículos. Entonces una cosa es el momento en donde se genera la suspensión de la cuota una cosa es el momento en donde se genera la suspensión de los beneficios, por ejemplo, el COVFOM que tiene otra norma completamente distinta y otro momento es de acuerdo con la ley el momento en donde se puede hacer por parte de la Junta Directiva la suspensión. Son diferentes tiempos, entonces, cuando se agarra la norma y las analiza, parece que es que la norma se contradice, pero no es que son momentos procesales diferentes, por eso es que hay que armar primero el procedimiento para poder saber, pero sí hay casos y así se ha trabajado, por lo menos eso reporta contabilidad de personas que tienen incluso en este momento arreglos de pago por sumas que van más allá a las dos cuotas, entonces hay que empezar a analizar qué va a pasar primero en términos generales, con todo eso, y luego ver que se puede cobrar, que no se puede cobrar verdad y luego hacer las resoluciones correspondientes porque hay que ajustar, pero sí es todo un tema, por eso le digo, es que hay situaciones de situaciones, por eso no se puede como generalizar, ahora, de acuerdo con lo que dice la ley y el Reglamento, para que una persona pueda disfrutar de algún tipo de beneficio tiene que estar sí al día, entonces yo sí puedo entender que la persona tal vez tenga una situación de necesidad, pero en realidad podría tal vez buscar la manera de poner al día, si no es una cuota, dos cuotas que lo que en realidad debería cobrárseles para que pueda eventualmente solicitar el beneficio.

**Inciso 5.4.26** Dra. Ana Lucía Morales: pero también hay, como dices situaciones debidamente justificadas, ahí ya deja abierto de que se pueda valorar si la situación es muy si es terrible, extrema, pues entonces ahí se valoraría. Entonces yo creo que no se está cerrando al 100%.

**Inciso 5.4.27** Licda. Adriana Alfaro: puedo poner casos de casos, digamos por ejemplo, yo puedo decir que estas montañas acá Escazú, por ejemplo, que a cada rato se derrumban en época, sobre todo lluviosas y se llevan las casas completas y

la gente queda literalmente asignada, o sea, son casos extremos que se pueden valorar. Un huracán, por ejemplo, que generen inundaciones, o sea, hay situaciones de situaciones que eventualmente podría la Junta Directiva con un criterio justificado y técnico, valorar cuál sería la posibilidad, siempre que se cumpla, obviamente con el tema de las cuotas y que se le pueda dar una facilidad eventualmente a la persona que lo está requiriendo, sin que eso implique la denegatoria del beneficio. (continúa lectura)

Artículo 11. Solicitud formal. El Colegiado (a) solicitante de Ayuda Especial lo manifestará a través del formulario correspondiente elaborado por la Dirección Administrativa, mismo que al menos contendrá su nombre completo, cedula de identidad, código profesional, medio para recibir notificaciones, descripción de la emergencia social y su afectación económica, las pruebas del evento ocurrido, así como el monto de Ayuda Especial que solicita. La Dirección Administrativa y la Junta Directiva podrán solicitar subsanes y ampliaciones en lo pertinente.

Artículo 12. Documentación probatoria. Todo formulario de solicitud de Ayuda Especial debe de venir acompañada por los siguientes documentos probatorios:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad vigente por ambos lados.
- b) Declaración Jurada para el otorgamiento de Ayudas Especiales a las (os) colegiadas (os) en excepcional necesidad.
- c) Orden patronal, constancia CPA o constancia salarial del reporte de salarios 12 meses, emitido desde la oficina virtual aissfa.ccss.sa.cr.
- d) Documentación probatoria de la Contingencia social de acuerdo con la Tabla No. 1.

**Tabla No. 1. Documentos adicionales a presentar según tipo de ayuda especial.**

Tipo de Ayuda Social	Contingencia social	Documentación adicional

**Inciso 5.4.28** Dr. Darío Aguilar: como uno ve tantos escenarios acá, una es analizar la situación de que una persona que solicitó esto no era la dueña de la vivienda, entonces, aplica por ejemplo en esa dirección de vivienda, muebles, línea



blanca, o sea, es decir, la persona que está alquilando y ocurre una tragedia y claro, perdió su ropa, sus muebles, ese tipo cosas, ¿eso incluiría ahí?

**Inciso 5.4.29** Licda. Adriana Alfaro: no está así contemplado, está contemplado básicamente que casi que para infraestructura, por lo menos lo que yo entiendo, si ustedes lo quieren agregar o especificar más, lo pueden agregar ahí.

**Inciso 5.4.30** Dr. Jonathan Mora: en el caso que digamos, la persona tiene que vivir en la casa, el colegiado, nos ha pasado casos que a veces piden que al papá colegiada o la mamá se le incendió la casa, piden la ayuda, pero la casa, donde tal vez ahí creció y se casó y se fue, pero en esa casa no vive ahí.

**Inciso 5.4.31** Licda. Adriana Alfaro: entonces se podría agregar acá para especificar esas dos cosas.

**Inciso 5.4.32** Dra. Ana Lucía Morales: poner ahí, puede que sea la casa que habita el colegiado donde reside.

**Inciso 5.4.33** Licda. Adriana Alfaro: incluso, digamos por ejemplo dice el contrato arrendamiento, a mí todavía me quedan dudas, así estaba, yo lo dejé.

**Inciso 5.4.34** Dra. Ana Lucía Morales: pero no debería quedar (no termina idea)

**Inciso 5.4.35** Licda. Adriana Alfaro: es que contrato de arrendamiento, no responde, digamos a una propiedad de la persona como tal.

**Inciso 5.4.36** Dra. Ana Lucía Morales: yo no voy a arreglar una casa, que yo estoy alquilando.

**Inciso 5.4.37** Licda. Adriana Alfaro: pero eso ya es a criterio de ustedes, si lo quieren dejar, lo quieren modificar.

**Inciso 5.4.38** Dr. Jonathan Mora: que pasaría, digamos que se le vaya la línea blanca, que usted compró, pero usted está alquilando.

**Inciso 5.4.39** Dra. Estibaliz Acuña: que se le inunde la casa o algo así.

**Inciso 5.4.40** Lica. Adriana Alfaro: digamos, porque si vamos a dejar el tema del alquiler a mí sí me interesa, digamos aclarar que es alquiler, pero digamos el alquiler

no respondería, respondería a reparación de infraestructura, porque no es propiedad de la persona, sino que respondería eventualmente solamente temas de pérdida de los muebles.

**Inciso 5.4.41** Dra. Ana Lucía Morales: cómo se pondría, porque puede ser, enceres, una cama.

**Inciso 5.4.42** Lica. Adriana Alfaro: bienes muebles. (continúa lectura)

Vivienda	<p>Necesidad de reparaciones en vivienda por pérdida total o parcial.</p> <p>Se podrá otorgar el beneficio para compra de menaje de casa que sea de naturaleza esencial, para atender sus necesidades básicas.</p>	<p>e) Constancia del evento emitida por autoridad competente (ejemplo: Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, Ministerio de Salud, Comisión Local o Nacional de Emergencias, Municipalidad, otro).</p> <p>f) Prueba (fotos y videos que prueban el evento).</p> <p>g) Declaración jurada de inexistencia de cobertura por póliza o seguros.</p> <p>h) Certificación registral de la propiedad donde se ubica la vivienda.</p> <p>i) En caso que la propiedad no se encuentre a nombre del Colegiado (a) solicitante, deberá presentar certificación de matrimonio, declaración jurada del vínculo familiar. En caso de contrato de arrendamiento, el beneficio aplica</p>
----------	--	--

		<p>únicamente para la compra de menaje.</p> <p><b>j)</b> Presentar al menos 3 cotizaciones de las reparaciones requeridas en la vivienda o facturas proforma de compra de menaje a adquirir.</p> <p><b>k)</b> Para el otorgamiento de esta ayuda, la persona agremiada debe demostrar que habita en la vivienda.</p>
Salud <sup>1</sup>	<p>Necesidad de compra de medicamentos, prótesis, equipo médico y exámenes especiales, no suministrados por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) o por el Instituto Nacional de Seguros (INS).</p> <p>Procedimiento de diagnóstico indicado por el médico especialista, no se realice en instituciones como la CCSS o el INS.</p>	<p>A) Carta o dictamen del médico tratante de la CCSS o INS, sobre la necesidad de contar con lo requerido.</p> <p>B) Presentar al menos 3 cotizaciones de 30 días hábiles, de las compras requeridas.</p> <p>C) Aportar una certificación del médico especialista para la realización de estudios diagnósticos, cuya lista de espera sea igual o mayor de dos años.</p>

<sup>1</sup> Aplica solo para Colegiados.

Se deberá presentar el original de los documentos para su verificación en caso de que el documento se emita por firma digital deberá ser remitido al correo de la Administración para la correspondiente validación de la firma.

Los documentos que muestren correcciones o evidencien alteraciones serán rechazados.

Artículo 13. Cotizaciones. Serán válidas las factura proforma con no más de treinta días hábiles de haber sido emitida con respecto a la fecha de presentación de la solicitud a la Junta Directiva. En la factura proforma se debe identificar, en todo momento, el nombre de la persona que disfrutará la ayuda especial.

Se rechazará cualquier factura proforma que incumpla con las características señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 14. Plazo para solicitar la Ayuda Especial. El Colegiado (a) solicitante tendrá un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la Contingencia social para solicitar la Ayuda Especial correspondiente, contados desde el momento en que ocurrió el evento, para el caso de beneficios de vivienda.

Artículo 15. Informes. Para cada solicitud, la Dirección Administrativa emitirá un informe de cumplimiento de requisitos dirigido a la Junta Directiva para su valoración. Dicho informe indicará las Ayudas Especiales (y sus montos) otorgadas hasta en lo que va del año presupuestario, así como el monto disponible en el Fondo para Ayudas Especiales.

En caso de que se considere la improcedencia del trámite se deberá emitir un análisis de las razones y fundamentos técnicos y legales sobre los cuales se recomienda el rechazo de la gestión por parte de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO VII**  
**OTORGAMIENTO DE AYUDAS ESPECIALES**

Artículo 16. Monto de las Ayudas Especiales. Con base en el informe presentado por la Dirección Administrativa para cada caso, la Junta Directiva aprobará como Ayuda Especial la transferencia económica que según corresponda , respetando siempre los montos definidos en la Tabla No. 2, los cuales toman como referencia el “Salario Base” mensual del Profesional Licenciado establecido en el Decreto de Salario Mínimos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuyo valor se actualiza anualmente.

**Tabla No. 2. Monto máximo de transferencia económica a otorgar por cada categoría de ayuda especial.**

<b>Tipo de Ayuda Social</b>	<b>Contingencia social</b>	<b>Monto máximo de la transferencia económica</b>
Vivienda	Necesidad de reparaciones en vivienda por pérdida total o parcial.  Se podrá otorgar el beneficio para compra de menaje de casa que sea de naturaleza esencial, para atender sus necesidades básicas.	Hasta 2 salarios base, según el monto de las facturas que se presenten para liquidación y que guarden relación directa con la afectación.
Salud	Necesidad de compra de medicamentos, prótesis, equipo médico y exámenes especiales, no	Hasta 2 salarios base, según el monto de las facturas que se presenten para liquidación y que guarden relación directa con la

	<p>suministrados por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) o por el Instituto Nacional de Seguros (INS).</p> <p>Procedimiento de diagnóstico indicado por el médico especialista, no se realice en instituciones como la CCSS o el INS.</p>	afectación de salud
--	--	---------------------

Artículo 17. Obligatoriedad y límites. No existe obligación por parte del CECR de otorgar una ayuda especial, estas siempre estarán sujeta a las capacidades económicas del Fondo de Ayudas Especiales. De previo a su otorgamiento se deberá constatar que la Ayuda Especial sea requerida y pueda la Corporación brindarla, sin poner en riesgo sus finanzas y buena administración de su patrimonio. La sola presentación de la solicitud de Ayuda Especial no genera derecho para su otorgamiento, siempre estará sujeta a la concurrencia de las siguientes circunstancias:

- a) Que el Colegiado (a) haya completa debidamente el trámite requerido en tiempo y forma.
- b) Que el colegiado (a) no haya sido beneficiario de ayuda especial en los 12 meses anteriores, según los parámetros o condiciones establecidas en este Reglamento.
- c) Que la posibilidad de solicitar la Ayuda Especial no haya prescrito.
- d) Que existe disponibilidad de los recursos en el Fondo de Ayudas Especiales.
- e) Que posterior al análisis del caso concreto la Junta Directiva considere pertinente otorgar la Ayuda Especial solicitada.

Artículo 18. Denegatoria de la Ayuda Especial. Las denegatoria de otorgamiento de la Ayuda Especial tendrá recurso de reconsideración en los términos establecidos en el Código Procesal Contencioso Administrativo.

Artículo 19. Plazo para resolver. La Junta Directiva tendrá un plazo de 30 días hábiles para resolver, contados a partir de la presentación de la solicitud completa con los requisitos establecido en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **LIQUIDACIÓN DE LA AYUDA ESPECIAL**

Artículo 20. Sumas canceladas de previo. En casos excepcionales en que el Colegiado (a) Beneficiario(a) haya cancelado con carácter de urgencia o extrema necesidad, debidamente fundamentada, algún monto económico de previo de la aprobación de la Ayuda Especial, su reconocimiento por el CECR quedará sujeto a que el documento probatorio haya sido emitido a nombre del Colegiado(a), mediante factura electrónica emitida por persona física o jurídica debidamente inscrita ante el Ministerio de Hacienda.

No se reconocerán montos que excedan de la transferencia económica aprobada por la Junta Directiva.

En caso de que el monto cancelado por el Beneficiario(a) sea inferior a la transferencia económica aprobada, únicamente se le reconocerá la suma que indiquen las facturas aportadas.

Artículo 21. Liquidación. El Beneficiario(a) se obliga a que, en un plazo no mayor de quince días naturales contados a partir de la fecha de realizada la transferencia económica, presentará ante la Junta Directiva del CECR la correspondiente liquidación, completando el formulario respectivo elaborado y facilitado por la Dirección Administrativa, adjunta la (s) factura

electrónica a nombre del Colegiado(a), emitida(s) por persona física o jurídica debidamente inscrita ante el Ministerio de Hacienda.

## **CAPÍTULO IX INCUMPLIMIENTOS**

Artículo 22.- Deber de reintegro de la ayuda. El Beneficiario (a) estará en el deber de reintegrar el monto aprobado como Ayuda Especial cuando se demuestre ante autoridad competente judicial o administrativa que la transferencia económica otorgada por el CECR fue destinada para fines distintos de los solicitados o que se indujo a error o engaño a la Dirección Administrativa o Junta Directiva.

El Beneficiario (a) deberá reintegrar las sumas recibidas dentro del plazo máximo de 12 meses, sus intereses legales e indexación correspondiente al momento del pago efectivo a favor del Colegio.

La falta de pago dentro del plazo perentorio establecido mediante acuerdo de Junta Directiva, dará lugar a las acciones disciplinarias internas y judiciales que correspondan siendo las costas a cargo del agremiado responsable.

Bastará la notificación oficial al medio señalado por el beneficiario para el cómputo del plazo establecido para el reintegro; para lo cual deberá el agremiado señalar medio electrónico para atender notificaciones oficiales en el momento de presentar la solicitud de ayuda especial.

Artículo 23. Liquidación de facturas. Cuando el beneficiario omita su deber de presentar la liquidación de la Ayuda Especial, la Junta Directiva procederá con la denuncia respectiva ante la Fiscalía. Lo anterior sin detrimento de las acciones judiciales que resulten de dicho incumplimiento.



Artículo 24. Actuación contraria a los fines tutelados. Cuando un Colegiado (a) actúe de forma contraria a las disposiciones de este Reglamento, a fin de obtener un beneficio indebido, para sí, un tercero, o que alguna manera resulte reprochable, la Junta Directiva procederá con la denuncia respectiva ante la Fiscalía. Lo anterior sin detrimento de las acciones judiciales que resulten pertinentes.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26. Fiscalización. La fiscalización y supervisión del cumplimiento del presente Reglamento será competencia de la Fiscalía del CECR.

Artículo 27. Adecuación de procesos. Todos los procesos en trámite deberán ajustarse al presente Reglamento. La Dirección Administrativa deberá llevar un adecuado control sobre los beneficios otorgados, los pendientes de tramitación y los posibles por otorgar.

Artículo 28. Creación de Beneficios. La Junta Directiva podrá crear, mediante acuerdo en firme debidamente motivado, nuevos tipos de Ayudas Especiales para aquellos casos en que así lo determine, así como ampliar los beneficios ya contemplados, para lo cual deberá reformar este Reglamento en lo conducente siempre que se respete la naturaleza social del beneficio a conceder. Toda modificación o reforma deberá constar formalmente y debe responder a motivos de oportunidad y conveniencia, siempre velando por el buen uso de los recursos destinados a la Ayudas Especiales.

Artículo 29. Revisión del Reglamento. Cada dos años se revisará la viabilidad, sostenibilidad y revisión del Fondo de Ayudas Especiales y este Reglamento.

Artículo 30. Vigencia. El presente Reglamento rige a partir del acuerdo número 18 de sesión de Junta Directiva número 2648, del 06 de julio de 2023.

**Inciso 5.4.43** Dra. Ana Lucía Morales: entonces, ahorita tomaríamos el acuerdo si están de acuerdo.

**Inciso 5.4.44** Licda. Adriana Alfaro: sí están de acuerdo todos con los que se incorporaron.

**Inciso 5.4.45** Dra. Ana Lucía Morales: entonces el acuerdo sería probar el lineamiento, ayudas especiales.

**Inciso 5.4.46** Licda. Adriana Alfaro: reglamento para el otorgamiento de ayudas especiales.

**Inciso 5.4.47** Dra. Estibaliz acuña: estaría entonces pendiente de llevarlo a asamblea.

**Inciso 5.4.48** Dra. Adriana Jiménez: está pendiente de llevar a asamblea.

**Inciso 5.4.49** Dra. Estibaliz Acuña: porque sería reglamento pasa de alineamiento el reglamento, queda probado, pero habría que llevarlo a Asamblea, más bien.

**Inciso 5.4.50** Licda. Adriana Alfaro: igual, aunque sea lineamiento, también tiene que ir a asamblea. Todo lo que sea derechos a terceros tiene que ir a asamblea.

**Inciso 5.4.51** Dra. Ana Lucía Morales: entonces lo aprobamos acá para llevarlo a la Asamblea.

**Inciso 5.4.52** Licda. Adriana Alfaro: entonces habría que incluirlo como punto de agenda eventualmente también, si es que lo van a llevar ahora.

**Inciso 5.4.53** Dra. Adriana Jiménez: me parece bien que quede inciso pendiente de llevar a Asamblea para que lo estemos vigilando.

**Inciso 5.4.54** Dra. Ana Lucía Morales: sí, porque ahorita en esta no, yo creo que ya está sobre cargada, la próxima.

**Inciso 5.4.55** Licda. Adriana Alfaro: sí se puede hacer en una extraordinaria con el inciso a conocer todos aquellos puntos que conforman la agenda pública al efecto, entonces, ahí se puede meter en una extraordinaria eventualmente, hasta que no haya asamblea no se pueden seguir entregando los documentos porque es un

requisito de legalidad, entonces, digamos, habría que decirles a las personas que han estado haciendo solicitudes, que tienen que queda sujeto a la aprobación de.

**Inciso 5.4.56** Dra. Estibaliz Acuña: ¿no se podrá incluir en la agenda de de esta Asamblea que vamos a ir?

**Inciso 5.4.57** Dra. Ana Lucía Morales: la de la otra semana, la del 20, no, imagínese vea lo que estamos dando nosotros, que somos los cuatro, hay que presentarlo todo, para mí es una extraordinaria. Entonces lo votamos.

**ACUERDO 18: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALE-162-2023, SUSCRITO POR LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS, JEFATURA DE LA ASESORÍA LEGAL, DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ESPECIALES DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO LEGAL, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

➤ **CORRESPONDENCIA EXTERNA**

**L)** Fecha 30 de junio 2023, se recibe para Junta Directiva nota suscrita por el Dr. GMJ, Medicina Interna, código profesional XXXX. **Asunto:** Reciban un cordial saludo, mi nombre es GMJ soy médico internista que trabaja en el Área de Salud Hatillo, y junto con un grupo de funcionarios que trabajan en la CCSS, integramos un grupo que se llama Unidos por la CCSS, cuyo fin primordial es defender los principios de universalidad, equidad, solidaridad y la autonomía de la CCSS, y generar puentes de unión intergremial. Estamos completamente conscientes de que deseamos que

continúe el modelo de atención de la CCSS, y que las modificaciones que requiera solo deben buscar engrandecerla y que esto solo se va a lograr si TODOS los funcionarios nos comprometemos a trabajar, sin creernos mejores o peores con otros funcionarios, pues la división y los pensamientos y acciones que generan segregación han hecho mucho daño a la institución y a la historia de la humanidad. Varios grupos sociales y sindicales están apoyándonos como: SIPROCIMECA, FRENASS, UMN, UNDECA, ANPE Juntas de Salud, Colegio de Trabajadores Sociales. Deseamos su ayuda para divulgar la convocatoria (la marcha es el sábado 15 de julio, saliendo a las 11:30 a.m. del HSJD) y aun mejor, que se unan activamente a la manifestación. Si se requiere mayor información, nuestros objetivos o causas de lucha, estaríamos encantados de transmitirles esta información y si existe un espacio en su agenda para presentarnos personalmente, tenemos toda la disposición para ello.

**Inciso 5.5** Dra. Ana Lucía Morales: a mí, como que no me parece que sea pertinente esto, porque primero no conocemos los puntos exactos, o sea sería como divulgar algo sin que sepamos que por qué es que se está proponiendo la marcha, además, me parece que es algo como meramente sindical.

**Inciso 5.5.1** Dra. Adriana Jiménez: es que sindical, como acaba de decir Anita y además, lo que se busca, más que nada es que la institución caja nos me mencione como inclusivos y excluyentes, entonces nosotros Colegio podemos apoyar que a los colegas, a todos nosotros, incluyendo los que trabajamos en la caja, pues se nos apoyen eso, pero dejamos aparte de la gente en lo privado.

**Inciso 5.5.2** Dra. Ana Lucía Morales: exacto

**Inciso 5.5.3** Dra. Adriana Jiménez: Porque no estamos tomando en cuenta que tenemos que ver por todos al mismo tiempo ya nos implican lo que es el beneficio de la profesión del universo completo en lo que implican los temas del universo completo, eso es propiamente sindical y entonces ya los sindicatos harán su convocatoria.

**Inciso 5.5.4** Dra. Ana Lucía Morales: sí, exactamente. Me parece que es un sindicato que tienen que hacerlo.

**Inciso 5.5.5** Licda. Adriana Alfaro: de todas formas, legalmente no procede porque el artículo 3 de la Ley 2343, que es la Ley Orgánica del Colegio dice que nosotros

tenemos una naturaleza gremial, no sindical, hay que tener cuidado porque nosotros defendemos a todo el mundo, no solamente a un grupo, no podemos ponernos en una posición específica.

**Inciso 5.5.6** Dra. Ana Lucía Morales: ¿Cómo le contestamos a ellos para no, decirle que no, pero (no termina ida)

**Inciso 5.5.7** Dr. Darío Aguilar: bonito.

**Inciso 5.5.8** Dra. Adriana Jiménez: que legalmente nosotros, como bien dice la Licenciada Alfaro no es posición de nosotros como Colegio profesional, aunque queremos tener profesionales compañeros, en la Caja costarricense de Seguro Social, no nos permite un Colegio meternos en asuntos sindicales, que le corresponde al sindicato.

**ACUERDO 19: ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR EL DR. GMJ, MEDICINA INTERNA, CÓDIGO PROFESIONAL XXXX. LA JUNTA DIRECTIVA LES AGRADECE TOMAR AL COLEGIO EN CONSIDERACIÓN, SIN EMBARGO, ESTAMOS IMPOSIBILITADOS LEGALMENTE SEGÚN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY 2343 DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA PARA PARTICIPAR EN ESTE TIPO DE ACTIVIDADES. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**M)** Fecha 03 de julio 2023, se recibe para Junta Directiva nota suscrita por la Dra. LCF, Cédula # XXXX. **Asunto:** La digitalización de la salud requiere cambios culturales importantes y dentro de los ocho principios rectores de la transformación digital del sector salud la Organización Panamericana de la Salud indica que se debe “Asegurar la conectividad universal del sector salud para el 2030”. Nos quedan 7 años y la brecha para Costa Rica sigue siendo amplia, una de las principales razones, la falta de personal especialista en el tema y que, por el momento no existen programas universitarios para poder formarse en temas de Salud Digital. Mi nombre es LCF, enfermera colegiada desde año 2015, mi código profesional es E-XXXX. Soy miembro activo de la Comisión de Enfermería Informática. Convencida de la

importancia que la informática clínica tiene para Costa Rica así como para nuestra profesión y a pesar de las muchas limitantes que he encontrado en el camino, mi pasión por el tema me llevó a realizar un arduo y competitivo proceso para ingresar a una de las mejores universidades del mundo la Universidad de Duke ubicada en Los Estados Unidos, a la cual honorablemente he sido admitida para cursar por un año la maestría llamada “Master of Management in Clinical Informatics” (MMCi) . Este programa de estudios se diferencia por su alto enfoque en cursos de informática clínica, administración y ética, así como, por contar con profesores destacados como Ed. Hammond, PhD considerado una de las personas más influyentes en el mundo de la informática médica. Lo cual me llena de felicidad y de responsabilidad, ya que me indican que soy la primera tica admitida en esta maestría. He visualizado esta oportunidad académica, como la posibilidad de actualizarme, aprender, tomar experiencias y ganar conocimientos para poder venir a compartir esto con la enfermería en Costa Rica. No es de mi interés personal ni profesional quedarme en EE. UU., mi compromiso es retribuir a mi país y a Latinoamérica en todo lo que este a mi alcance referente a Transformación Digital en Salud. Sumado a lo anterior me encuentro interesada en dar a conocer el gran potencial que tiene la enfermería costarricense, así como generar alianzas estratégicas. A pesar de ser beneficiaria de una beca por \$30 000 por parte de la Universidad de Duke en conjunto con Digital Health Insitute for Transformation y de solicitar un préstamo estudiantil por \$30 000. Me hacen falta \$50 000 para terminar de cubrir el pago de la maestría, así como de la manutención en Carolina del Norte por 12 meses. El curso lectivo iniciará el 25 de agosto, 2023. Razón por la cual, escribo a la Junta Directiva en busca de ser beneficiaria de algún tipo de beca o apoyo financiero para poder salir con los gastos mensuales que esta gran meta implica. Estoy convencida que la educación es poder y a la vez de que la Enfermería es la profesión de la salud capaz de ser el puente humanizador entre la tecnología y el cuidado humano. Les agradezco el tiempo dedicado, así como toda la colaboración que me puedan brindar.

**Inciso 5.6** Licda. Adriana Alfaro: ¿nosotros tenemos algún reglamento de becas?

**Inciso 5.6.1** Dra. Ana Lucía Morales: sí, si hay un fondo de becas.

**Inciso 5.6.2** Dra. Estibaliz Acuña: hay un fondo, un reglamento como tal, no conozco yo.

**Inciso 5.6.3** Dra. Ana Lucía Morales: pero si hay fondo de becas. Que de hecho, desde ahí se usó para la beca de la compañera que se fue al Congreso y así.

**Inciso 5.6.4** Licda. Adriana Alfaro: pero digamos es que ese respondía a un lineamiento específico que se hizo, por eso tengo la duda, si existe digamos como alguna regulación general el tema de becas.

**Inciso 5.6.5** Dra. Pamela Praslin: hay un fondo de becas, pero no para posgrados, porque de hecho yo hice la pregunta y no, no existe eso.

**Inciso 5.6.6** Dra. Estibaliz Acuña: se ha otorgado también cuando son, por ejemplo, algo que pueda aportar luego el gremio, digamos algún beneficio para el gremio.

**Inciso 5.6.7** Dra. Ana Lucía Morales: sí, porque ella incluso, ahí habla no para la colegiatura sino para subsistir, digamos para vivir ella, a mí me hubiera gustado poderle dar, pues algo, obviamente no el monto que pone ahí, pero, no sé, cómo lo podríamos, o consultarlo.

**Inciso 5.6.8** Dra. Estibaliz Acuña: consultarlo con la administración y el departamento legal, tal vez para analizarlo a nivel legal.

**ACUERDO 20:** **A) ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR LA DRA. LCF, CÉDULA # XXXX. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR NOTA SUSCRITA POR LA DRA. LCF, CÉDULA # XXXX AL DEPARTAMENTO LEGAL, DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA PARA SU ANÁLISIS Y RESPUESTA CORRESPONDIENTE A JUNTA DIRECTIVA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 6:** Asuntos de Presidencia.

**Inciso 6.1** Dra. Ana Lucía Morales: esto sería la respuesta, se acuerdan que le habíamos pedido lo de la contratación de una persona para la auditoría interna, el criterio legal, entonces no sé si usted nos explica.

**Inciso 6.1.2** Licda. Adriana Alfaro: es el oficio, CECR-ALE-164-2023 en donde se la había solicitado al departamento legal, a recursos humanos y la dirección administrativa del Colegio para indagar sobre la solicitud de contratación del auditor. Yo me refiero específicamente al tema legal, analizado la respuesta de la Contraloría, en realidad la Contraloría lo que plantea son dos puntos, verdad que sí están establecidos para poder determinar si se quiere, no se requiere un auditor, el primero es el monto del presupuesto que maneja la institución como tal, que se valore en unidades de desarrollo y que sobrepase el monto que ellos están establecidos, porque vamos a ver, hay un monto para instituciones muy pequeñas en donde necesariamente puede ser una razón excluyente para no tener un auditor, hay valores en este análisis que hacen la Contraloría para poder determinar si se requiere un auditor a medio tiempo o si se requiere por el monto un auditor a tiempo completo, en el caso de nosotros por la valoración de las Unidades de desarrollo, nos toca a tiempo completo, el otro presupuesto para saber si se requiere un auditor es el tema de que tengamos al menos 30 funcionarios dentro de la institución y bueno, yo aquí inicialmente tenía una duda, pero luego ya revisándolo, porque nosotros digamos que la planilla institucional no son funcionarios, son trabajadores, que esa distinción siempre es importante hacerla, pero como nosotros tenemos por el artículo 5, comités comisiones, ustedes como Junta Directiva e incluso la Asamblea, verdad que se constituyen como funcionarios públicos a la hora de tomar acuerdos si sobrepasamos los 30 funcionarios, entonces si estamos dentro de los presupuestos analizados por parte de la Contraloría General de la República, eventualmente para tener un auditor, como tal, digamos, aunque si bien es cierto, no son fondos públicos, son fondos gremiales y en temas de control interno, la Contraloría General de la República se ha pronunciado en temas de que vamos a ver los colegios profesionales son parte de la administración pública descentralizada, como nosotros no manejamos fondos públicos no necesariamente tenemos una supervisión tan directa a la Contraloría, pero en caso de que ellos requieran algún tipo de información, pues hay que dársela, porque no estamos exentos de estar dentro de la estructura de la administración pública como tal, entonces, bajo esos presupuestos digamos que yo no le veo ningún inconveniente en términos legales, no sé administrativos ni presupuestarios porque eso ya le toca a la administración y a financiero contable como tal y recursos humanos. Lo veo importante, me parece que toda institución debería tener un auditor, a criterio muy personal, porque eso ayuda un poco a tener más control de fiscalización. Lo que sí me parece es que sí habría que hacer una modificación en alguna de las funciones del artículo 46 y 47 del Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras, porque digamos hay funciones que en este momento, digamos, están asignadas a Fiscalía, que tienen que ver con temas de fiscalización



propriadamente, si tenemos un auditor, esas funciones deberían reorganizar o dirigirse al auditor para que el auditor se encargue de verdad que separar como esas 2 figuras, dejar la función de la Fiscalía propriadamente la función del ejercicio profesional y al auditor las funciones que le competan, porque la Contraloría, sí hace la distinción entre lo que es un auditor como tal y lo que es un Fiscal entonces si vamos a tener las 2 figuras hay que hacer la separación de funciones para que no haya invasión de competencias o conflictos de competencia como tal, pero entonces hay que sentarse a hacer toda una valoración a nivel legal y normativa, para saber qué sí y qué no, y bueno, ya de por sí vamos a tener que plantear eventualmente una sesión de trabajo que tenemos pendiente, por cierto, tenemos que agendar para ver las modificaciones que se iban a plantear eventualmente a la ley y al Reglamento, ahora entonces, si es algo que se va a implementar, que ya de por sí la Contraloría, nos está obligando a hacer, vamos a tener que sentarnos a valorar todos esos temas, en cuanto a las funciones de la Fiscalía para que no genere ese choque de competencias como tal, el otro punto que a mí sí me generó duda, verdad que yo sí lo tengo que dejar por escrito, es el tema de que no hay algún acuerdo de Junta Directiva porque pregunté, no hay un acuerdo de Junta Directiva en donde esta Junta Directiva haya hecho esa consulta a la Contraloría General de la República y al departamento legal, no se le consultó, entonces, no digo que responda a una mala intención, quiero dejarlo claro, pero hay que tener tal vez un poco de cuidado cuando se hacen ese tipo de situaciones o de consultas, porque el efecto puede ser un efecto contrario. No sé si a nivel presupuestario o nivel administrativo eso genera un impacto económico para el Colegio, y tal vez era algo que ahorita no estábamos en el ojo de la Contraloría, pero nos pone en una condición de obligatoriedad y hay que ver digamos de dónde se sacan los recursos económicos, para eso, hay que hacer toda una modificación dentro de la estructura institucional para poder incorporar la figura del auditor. Entonces, como le digo, no creo que haya sido con una mala intención, pero sí hay que tener cuidado de ese tipo de consultas, sobre todo cuando estás en consultas externas a otras instituciones, que ojalá siempre pasen por los jefes, que en este caso sería la Junta Directiva en pleno, pero para que todos estén enterados y se valore desde todas las perspectivas, no solamente de fiscalización sino también legal, financiera y contable, elevar este tipo de consultas o cualquier otro tipo de consultas hacia una institución externa. Yo creo que es una práctica saludable, hasta misma de control interno para ustedes, que se lleven una seguidilla como tal de lo que se aprueba a consultas externas, nada más es como una recomendación del departamento legal.

**Inciso 6.1.3** Dr. Jonathan Mora: ¿ningún Colegio tiene un auditor?

**Inciso 6.1.4** Licda. Adriana Alfaro: hay colegios que sí tienen auditores, sí, de hecho sí, cuando yo llegué aquí, de hecho, lo primero que pregunté fue por el auditor, me extrañó que me dijeran que no hay un auditor, porque normalmente en las instituciones públicas siempre hay una auditoría, entonces más bien me parece como muy atípico que no haya por eso nunca, no me parece, digamos que sea una mala

idea, me parece más bien que es una muy buena idea porque estar pagando auditorías externas, eso implica montos muy altos, no significa que teniendo una auditoría interna eventualmente no se requieren hacer auditorías externas, también se puede hacer perfectamente posible y de hecho se hace mucho en instituciones públicas para temas muy específicos.

**Inciso 6.1.5** Dra. Ana Lucía Morales: una duda, ¿el auditor interno permanece aquí?

**Inciso 6.1.6** Licda. Adriana Alfaro: el auditor interno de planta, porque a nivel presupuestario podría implicar un impacto económico a las finanzas del Colegio, sobre todo por el tema de la planilla. No sé, digamos en cuánto está el salario del auditor como tal, pero esos salarios según yo tengo entendido, puede ser que esté equivocado, pero hasta donde yo conocía, los establece la Contraloría General de la República, nosotros hacemos el procedimiento y de hecho el oficio nos manda a hacer el procedimiento como tal, pero hay que mandar la terna, es decir, que quién escoge es la Contraloría, por qué el auditor es una extensión de la Contraloría en la institución, entonces una persona que va a estar acá, que nos va a estar auditando constantemente, si tiene tiempo, audita todo en un año o si no va escogiendo temas específicos o unidades específicas para proyectos del Colegio.

**Inciso 6.1.7** Dra. Ana Lucía Morales: ¿en un año audita todo?

**Inciso 6.1.8** Licda. Adriana Alfaro: si le da tiempo sería lo ideal, pero en la práctica es materialmente imposible que un auditor pueda hacer todo tipo porque hay diferentes tipos de auditorías, entonces según la necesidad, va a ser una auditoría financiera según la necesidad, va a ser una auditoría de otra naturaleza, son varias categorías y le va a presentar a la Junta Directiva eventualmente recomendaciones y conclusiones, algunas de acatamiento obligatorio y otras de acatamiento general. Entonces hay que tener cuidado ya cuando tenemos un auditor de darle cumplimiento en los plazos que la auditoría está estableciendo, porque si no caemos en incumplimiento, nos podemos ver denunciados, pero entonces es una dinámica diferente que vamos a tener que implementar que no está mal como le digo, es un tema de control interno, a mí me parece excelente, pero a nivel presupuestario, por lo menos por lo que medianamente puede conversar con la administración económicamente, si genera un conflicto, porque si el salario del auditor es alto eso va a implicar que qué hay que ajustar la escala salarial de los demás funcionarios, de los demás trabajadores, entonces sí y no, no estamos seguros, pero o sea el monto, normalmente del salario es bastante alto más, digamos que incluso el salario máximo que hay aquí, por lo que hemos podido investigar un poco, entonces eso implica que hay que subirle la escala salarial de todos.

**Inciso 6.1.9** Dra. Ana Lucía Morales: ¿y lo decide la Contraloría?

**Inciso 6.1.10** Licda. Adriana Alfaro: es que la Contraloría ya nos está obligando.

**Inciso 6.1.11** Dra. Ana Lucía Morales: no, pero ellos escogen.

**Inciso 6.1.12** Licda. Adriana Alfaro: nosotros hacemos el procedimiento de concurso, mandamos la terna, eso es lo que dijeron en el oficio y ellos escogen la persona que obviamente tiene que ser los requisitos que están establecidos.

**Inciso 6.1.13** Dra. Ana Lucía Morales: y eso, digamos, como no tenemos el presupuesto este año, eso se puede hacer, ¿cómo se hace con el presupuesto?

**Inciso 6.1.14** Licda. Adriana Alfaro: la Contraloría dijo que era de acatamiento obligatorio e inmediato.

**Inciso 6.1.15** Dra. Ana Lucía Morales: hay que hacerlo, hay que ver de dónde sale.

**Inciso 6.1.16** Licda. Adriana Alfaro: creo si no me equivoco, yo creo que por aquí yo traje el oficio de la Contraloría.

**Inciso 6.1.17** Dra. Estibaliz Acuña: doña Adriana. ¿Y cuánto tiempo tendríamos para implementarlo?

**Inciso 6.1.18** Licda. Adriana Alfaro: no hay un plazo, porque en realidad no nos dieron un plazo, pero debería hacerlo antes posible, porque en algún momento nos van a preguntar próximamente qué pasó con la eterna y nosotros deberíamos decirle que al menos el concurso se está haciendo, pero para poder hacer un concurso primero que crear un perfil, luego hay que incorporarlo dentro de la estructura institucional y luego sacar el concurso para tener los postulantes.

**Inciso 6.1.19** Dra. Ana Lucía Morales: ¿Qué procedería decirle?

**Inciso 6.1.20** Licda. Adriana Alfaro: falta la respuesta de desarrollo humano que tiene que pronunciarse sobre esto y falta la respuesta también de la administración como tal, que me imagino que vendrá la respuesta de financiero contable también a nivel presupuestario, pero por lo menos les digo, lo que conversé un poco con don José, que son las preocupaciones que tenemos a nivel económico, porque digamos, si la Contraloría no se establece la base salarial, estamos en un problema, porque si la base salarial es alta, significa que yo tengo que empezar, digamos ejemplo, digamos que digan que es ₡2.600.000, aquí nadie gana ese monto, eso significa que hay que empezar a subir el salario a los jefes y consecuentemente a todo el mundo, hay subir al director administrativo, arriba van los coordinadores, arriba, ves todo eso genera un ascenso desde nivel de la escala económica, no es tan fácil, hay que tener

cuidado cuando uno plantea ese tipo de gestiones, porque el efecto colateral por querer hacer algo positivo tal vez no puede ser tan bueno en este momento, que no digo que no sea urgente y necesario, yo sí pienso que es urgente y necesario.

**Inciso 6.1.21** Dra. Estibaliz Acuña: si va a consumir más planilla.

**Inciso 6.1.22** Dra. Adriana Jiménez: sí. considero que sería importante porque a mí me gustaría que tengamos un auditor, pero que hagamos el análisis presupuestario, creo que como Colegio, si tenemos que ajustar, será un beneficio para todos, aumentarlos un poquito, si eso se requiriera, pero hagamos un estudio porque no creo que no se pueda realizar, tener un auditor va a ser un beneficio para nosotros, es transparencia para nuestros colegiados, que sepan que nosotros también cumplimos con toda la legalidad y entonces pero que también tenemos que comunicar en el colegiado que eso implicará un costo económico y que para poder nosotros cumplir con la legalidad y transparencia teniendo un auditor, pues que ajustaremos los presupuestos, no se les va aumentar la cuota ni nada por el estilo, pero que se va a hacer un estudio para poder analizarlo y que se haga y que se logre Dios primero.

Contrato Auditor



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



05 de julio de 2023  
CECR-ALE-164-2023

**Doctores y Doctoras  
Directivos y Directivas  
Colegio de Enfermeras Costa Rica**

**Asunto:** Respuesta a acuerdo 22 del acta de la sesión 26-46 de Junta Directiva: Contratación de una persona para la Auditoría Interna.

Estimados Directores y Directoras:

Reciba un cordial saludo de parte del departamento legal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva N° 22 del Acta N° 2646 de la sesión del 29 de junio de 2023, que a la letra indica:

ACUERDO 22: EN VIRTUD DEL OFICIO CECR-FISC-442-2023, SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA, FISCAL SE SOLICITA HACER DE CONOCIMIENTO AL DEPARTAMENTO LEGAL, RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO, PARA INDAGAR SOBRE LA SOLICITUD DE LA CONTRATACIÓN DEL AUDITOR (A). ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.

Al respecto me permito indicar lo siguiente:

1. **Sobre la competencia de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica para plantear de forma unilateral la consulta ante la Contraloría General de la República:**

Respecto de la legitimación y competencia es importante indicar que el artículo 6 de la Resolución R-DC-197-2011, las ocho horas del trece de diciembre de dos mil once, de la Contraloría General de la República, que es el REGLAMENTO SOBRE LA RECEPCIÓN Y

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras Página 1 de 3

Del Hospital Meseco 3km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830  
Apartado. 5086-1000  
www.enfermeria.cr-7.colegio@enfermeria.cr



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



ATENCIÓN DE CONSULTAS DIRIGIDAS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, se establece en su artículo 6 lo siguiente:

*"Artículo 6°—Sujetos que participan en el procedimiento consultivo. Son parte del procedimiento consultivo los sujetos consultados, a saber, los órganos 3 parlamentarios, los diputados de la República, los sujetos pasivos de la fiscalización de la Contraloría General, el auditor y subauditor interno y los sujetos privados que tengan vínculo con temas de competencia del órgano contralor, así como las distintas unidades y áreas del órgano contralor a las que les corresponde atender las gestiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento". (La negrita no es del original).*

Bajo esta premisa y siendo que la Contraloría General de la República no entró a analizar de previo a la consulta la facultad legal de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, se procedió a investigar si existía acuerdo de Junta Directiva en el que se acordara plantear la consulta formal, sin embargo, no existe acuerdo al respecto.

Así mismo, se hace saber que a este Departamento Legal tampoco se le participó o consultó previamente sobre esta gestión, de manera que para efectos futuros se le recomienda a la Junta Directiva recordar a la Fiscalía que para plantear consultas a otros u órganos externos, es recomendable contar siempre con un acuerdo de Junta Directiva que así lo faculte, ya que de esta manera no se violenta la voluntad del Órgano Colegiado como Jenerca Institucional y además que toda consulta que se plantee se trabaje de previo con el Departamento Legal a efecto de evitar diferencias de criterio jurídico, y dualidad de competencias entre los Departamentos de la Institución.

**2. Sobre la obligatoriedad de contratar los servicios de una persona en Auditoría para el CECR:**

Respecto de la respuesta brindada al oficio de la Fiscalía CECR-FISC-313-2023, y que fue contestada por oficio DFOE-BIS-0369, de fecha 16 de junio de 2023, en el que la Contraloría General de la República arriba a la conclusión de que se debe contar con una persona para que brinde los servicios de auditoría interna al CECR, este Departamento Legal no tiene inconveniente en que se contrate la figura de Auditoría Interna, toda vez que se considera necesario e indispensable para ordenar las competencias de los Departamentos Interno y verificar el buen uso de los recursos institucionales; no obstante, se considera importante



**Inciso 6.1.23** Dra. Ana Lucía Morales: en este caso que sería.

**Inciso 6.1.24** Licda. Adriana Alfaro: tal vez nada más dar por conocido el oficio y hay que esperar la respuesta de las otras unidades.

**Inciso 6.1.25** Dra. Ana Lucía Morales: se lo trasladamos a las otras unidades, no, no sería importante que lo tengan.

**Inciso 6.1.26** Dr. Darío Aguilar: si me preocupa, tal vez la línea que se siguió para solicitar la consulta.

**Inciso 6.1.27** Dra. Estibaliz Acuña: bueno, la consulta creo que bueno, Pamela nos había leído la vez pasada la Fiscal el oficio de la respuesta, verdad de la Contraloría,

pero no al menos no a mí no me llegó la consulta que se realizó, entonces sí solicitaría que por favor si no la pueden trasladar, esa consulta, a los demás miembros de Junta Directiva.

**Inciso 6.1.28** Licda. Adriana Alfaro: sí, igual tal vez para que sepan, porque cuando la Contraloría responde este el oficio de la Contraloría, cuando responde, ellos hacen un extracto de la consulta. Entonces se las puedo leer tal vez para adelantar que les quede más claro, por lo menos mientras llega el oficio, lo que dice así es para que lo haga de conocimiento en la sesión próxima inmediata, la Junta Directiva damos respuesta a su oficio CECR-FISC-313-2023 mediante consulta a la Contraloría General de la República lo siguiente, esto es lo que se pregunta, siguiendo lo establecido en la Ley de control interno, su reglamento, así como el artículo 1.10 de las normas de control interno para el sector público entre paréntesis, N 2 2009-CO-DFOE y reformas resoluciones número R-CO-64-2005, NRCO-26-2007 y NRCO-10-2007 y considerando que el Colegio de Enfermeras de Costa Rica cuenta con un presupuesto anual que para el año 2023 asciende a ₡1.980.890.473 y una planilla aproximadamente de 62 funcionarios, nada más que digamos, es que ese es el tema, no son funcionarios, son trabajadores, una cosa son la planilla institucional básica que son trabajadores y otra cosa, pero sí se cumplen los 30 a los funcionarios públicos por el artículo 5, porque es que a veces se confunde y sobre todo aquí confunde lo que es trabajador y funcionario público, y no es lo mismo porque uno se rige por la general y otro por código de trabajo y la planilla institucional es código de trabajo los que están en el artículo 5 son los jerarcas, son los únicos que se rigen por la ley general que son con base en el 111 de la ley general. Entonces dice es está dicho, la primera pregunta, está dicho, Colegio profesional en la obligación de contar con una auditoría interna y dos, dicha auditoría interna debe funcionar con una jornada a medio tiempo o tiempo completo, son las consultas que se plantearon y de ahí viene la respuesta.

**ACUERDO 21: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALE-164-2023 SUSCRITO POR LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR OFICIO CECR-ALE-164-2023 A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y ÁREA DE DESARROLLO HUMANO DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. C) SE SOLICITA A LA FISCALÍA ENVIAR A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA EL DOCUMENTO DE SOLICITUD A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**



**Inciso 6.2** Dra. Ana Lucía Morales: este otro, es el 163, que es de la respuesta al oficio del SINAIE.

**Inciso 6.2.1** Licda. Adriana Alfaro: este el 163, también del 2023 de la asesoría legal, en donde se le da respuesta a un oficio del SINAES, había pedido una serie de información, básicamente también parte del recurso de amparo que se presentó hace unos días en la sala constitucional. Lo que pasa es que por alguna razón no se había mandado la respuesta entonces, ese es el oficio de respuesta para informarle a la persona que hizo la solicitud que se le está brindando la información como tal, que ya está facilitada por parte de la administración en los términos propuestos, igual es importante, vamos a dar, es que esa persona estaba pidiendo información de 10 años para atrás y eso es materialmente imposible, compilarla entonces, se recopiló la información, según lo indica la administración de los últimos 3 años, que era procedente y aquí viene el informe anexo para notificárselo a la persona y ya sí requieren más información, pues habría que hacer otro nuevo estudio. Lo que pasa es que en 2 meses compilar ese tipo de información de 10 años es demasiado. Se compiló lo que pudo, para poder dárselo a la persona.

XXXX

**Inciso 6.2.2** Dra. Pamela Praslin: es que no sé si estoy recordando mal, pero me parece que nosotros habíamos dado una respuesta de que la información era compleja, la respuesta.

**Inciso 6.2.3** Licda. Adriana Alfaro: lo que se le había dicho que se le iba a dar la respuesta en los siguientes dos meses, pero ya pasaron los dos meses y la información que se recopila es de apenas tres años. Lo que argumenta la administración es que es demasiado trabajo, digamos que aún en 2 meses, aunque ellos intentaron hacer un trabajo, pues no lo lograron, compilar todo.

**Inciso 6.2.4** Dra. Pamela Praslin: es que eran varias consultas en las que pedía de 10 años para atrás, no era solo una.

**Inciso 6.2.5** Licda. Adriana Alfaro: Sí, exactamente entonces, se le va a facilitar la información verdad a la persona en los términos que pidió y que sea legalmente procedente, obviamente. igual el informe pues es acá está verdad. El informe es

pequeñito, pero el trabajo operativo de buscarlo, es lo que es complejo, porque hay que ir eventualmente acta por acta buscando la información, no solamente en la secretaría, sino con las demás unidades del Colegio como tal, entonces la respuesta es si la pueden ver es en realidad son tres o cuatro hojas, chiquititas con las tablas pero compilar esta información es lo que es complejo. Entonces la información que se le va a facilitar, obviamente en los términos que se le puedan facilitar, porque puede haber información, verdad que tal vez él haya pedido que no es procedente.

**Inciso 6.2.6** Dra. Adriana Jiménez: ¿la consulta la hace el sindicato SINAE o la hace en su persona como individuo, o lo hace como Secretario General de sindicato, cómo se planteó la consulta, porque es que estamos diciendo SINAE y no es solo SINAE, SINAE es toda una corporación, él es el Secretario General ahorita, pero como se planteó la consulta, si mal no recuerdo la planteó como él, como persona.

**Inciso 6.2.7** Licda. Adriana Alfaro: con oficio del SINAE la planteó. La hizo a título del SINAE como tal, si no, entonces es parte de las cosas que estamos alegando una falta de legitimación para presentar el recurso de amparo como tal.

**Inciso 6.2.8** Dra. Adriana Jiménez: es que también quiero que quede en acta que LHN tiene la licencia suspendida y hasta dónde entiendo un secretario un sindicato que se dice ser de enfermería, que no es gremial, pide información al Colegio, que es totalmente gremial.

**Inciso 6.2.9** Licda. Adriana Alfaro: lo que pasa es que vamos a ver el acceso a la información que sea públicas para todo el mundo, independientemente si la persona es agremiada o no o si está el día o no. Digamos eso no es una restricción legal, entonces puede ser que, por ejemplo, yo digamos si estoy fuera del Colegio, que no tengo nada que ver, presente una solicitud de información a la Junta Directiva, aunque no sea agremiada y me la tienen que facilitar. Ese es el tema, digamos que no hay una restricción legal propiamente que diga que la persona que solicita la información necesariamente tiene que ser agremiado, porque eso a nivel constitucional no es procedente. Eso responde al artículo 27 y 30, que es el derecho de acceso a los departamentos administrativos por parte de los ciudadanos, que así se llama, y el derecho de petición y pronta respuesta, que son derechos constitucionales de todos los administrados a nivel general.

**ACUERDO 22: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALE-163-2023 SUSCRITO POR LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA PROPUESTA DE RESPUESTA DEL**

**DEPARTAMENTO LEGAL AL OFICIO DEL-SINAE/AFINES-088-2023 SUSCRITO POR EL SR. LHN. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 6.3** Dra. Ana Lucía Morales: este es meramente informativo, que llegó ahora. El 30 de junio llegó como una comunicación de oficio preventivo que hace la Contraloría nos tienen controlados, donde dan como 10 medidas claves para una buena gestión de los procedimientos administrativos, entonces obviamente esto es bastante amplio, no sé si será si sería bueno pasárselo a ustedes.

**Inciso 6.3.1** Licda. Adriana Alfaro: sí, tal vez pasarlo al departamento legal.





Al contestar refiérase  
al oficio N° 8675-2023

30 de junio de 2023  
DJ-1002

## Señoras/Señores

Jerarcas y titulares subordinados de la Administración Pública

Estimados(as) señores(as):

**Asunto:** Oficio de carácter preventivo "Diez medidas claves para una buena gestión de los procedimientos administrativos".

-  Tener un manejo adecuado de los expedientes administrativos
-  Realizar una buena gestión de las investigaciones preliminares
-  Contar con sistemas de información y bases de datos actualizadas, confiables y accesibles
-  Disponer de asesoramiento jurídico y técnico, así como tomar decisiones en caso de contratación de servicios externos
-  Apoyarse en los instrumentos tecnológicos para llevar a cabo las distintas tareas, especialmente las competencias virtuales
-  Efectuar un oportuno control de los plazos que pueden incidir en la buena marcha de los procedimientos (caducidad y prescripción)
-  Anticipar y prevenir posibles conflictos de intereses
-  Gestionar oportunamente los uniformes preceptivos externos en los casos que se requiera conforme a la normativa legal
-  Dar seguimiento a la ejecución, especialmente en los casos que amerite la recuperación de sumas por concepto de responsabilidad patrimonial
-  Establecer un adecuado marco de control interno como apoyo en la gestión de los procedimientos administrativos

---

## I. OBJETIVO Y ALCANCES DEL OFICIO PREVENTIVO

La Contraloría General de la República, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales como órgano encargado de la vigilancia de la Hacienda Pública (artículos 183 y 184 de la Constitución Política) y rector del sistema de fiscalización consagrado en su Ley Orgánica (n.° 7428 del 7 de septiembre de 1994), conforme a sus competencias de control externo, que incluyen el asesoramiento y orientación en temas vinculados con el ordenamiento de control y fiscalización superiores, emite el presente oficio de carácter preventivo, dirigido a los sujetos pasivos -jerarcas y titulares subordinados de toda la Administración Pública-, con el propósito de brindar orientaciones que contribuyan a la mejora de la gestión pública, enfocado en este caso sobre la actividad relacionada con el desarrollo de los procedimientos administrativos.

En particular, ofrecemos una serie de sugerencias y sanas prácticas que pueden servir para reflexionar en cuanto a la actividad que en este ámbito llevan a cabo las administraciones, con miras a fortalecer el control interno y la gestión jurídica en los asuntos bajo su competencia, con el fin de anticipar y evitar irregularidades e ineficiencias que atenten contra el correcto cumplimiento de la legalidad. No se trata de un listado exhaustivo, por lo que no se deben dejar de considerar otros aspectos que resultan necesarios y adecuados para ese propósito, especialmente atendiendo a las particularidades de cada Administración, conforme a su organización para el ejercicio de las competencias atribuidas, sin menoscabo del apego que debe existir siempre en el cumplimiento de la normativa aplicable.

También resulta pertinente indicar que si bien existe una variada tipología de los procedimientos administrativos conforme a sus características y especialidad, para el propósito que nos ocupa nos abocaremos fundamentalmente en los procedimientos que tienen como objetivo primordial el establecimiento de responsabilidades (administrativas y patrimoniales), o bien la supresión de conductas administrativas; es decir, que pueden tener una base sancionatoria o anulatoria, conforme a las regulaciones aplicables en la Administración Pública costarricense.

De igual manera es oportuno señalar que los criterios y razonamientos esbozados en este oficio, parten de la consideración de aspectos generales, sin abordar situaciones concretas, cuya ponderación y valoración específica corresponde a las respectivas administraciones, contando con el asesoramiento jurídico y técnico pertinente en cada caso. Por consiguiente, los planteamientos indicados tienen carácter orientador, preventivo y se enmarcan dentro de la función asesora que de manera proactiva y asertiva lleva a cabo este Órgano Contralor, en aras de propiciar un ejercicio adecuado de las competencias y atribuciones de los entes y órganos públicos.

## II. ALGUNAS MEDIDAS CLAVES PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 1 Tener un manejo adecuado de los expedientes administrativos

#### 1.1 Sobre el deber de conformar, custodiar y conservar adecuadamente los expedientes administrativos

El expediente administrativo constituye el medio probatorio principal para efectos de respaldar y comprobar que la voluntad administrativa ha discurrido debidamente por el cauce formal previsto en el ordenamiento jurídico.

A nivel jurisdiccional se entiende por expediente administrativo al "Conjunto de documentos donde consta la información acerca de las gestiones, diligencias y contenido que sirven de referencias y apoyo para el dictado de la resolución administrativa." ([Diccionario usual del Poder Judicial](#)). Por su parte, el Archivo Nacional lo conceptualiza como: "Registro cronológico, secuencial, foliado y ordenado de los diferentes actos que se han producido en atención a un proceso administrativo. Es el mecanismo de vigilancia por excelencia de la función administrativa, que sirve de antecedente y fundamento a la resolución administrativa." ([Glosario único de términos, definiciones, conceptos y abreviaturas de las normas técnicas nacionales / Archivo Nacional de Costa Rica](#))

De manera que en los procedimientos administrativos, particularmente, los señalados anteriormente, la Administración únicamente puede valorar los documentos que obren en el expediente administrativo levantado al efecto y que conste fehacientemente que el administrado tuvo conocimiento de los mismos en aras de salvaguardar su derecho de defensa y debido proceso.

De conformidad con el numeral 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo (Ley n.º 8508 del 28 de abril de 2005, en lo sucesivo CPCA) que es norma de rango legal y general aplicable a toda la Administración Pública, los expedientes administrativos, en todos los casos, deben estar debidamente identificados, foliados, completos y en estricto orden cronológico. Además, el expediente debe contener la totalidad de las piezas y los documentos que lo componen, lo cual es importante indicarlo expresamente cuando se requiere la certificación del mismo.

Será responsabilidad de cada Administración conformar, conservar, custodiar e incluso certificar<sup>1</sup> debidamente, los expedientes administrativos en los términos que dispone la normativa legal aplicable. También es oportuno señalar que tendrá la misma validez un expediente administrativo conformado en físico, como aquellos en formato digital (artículos 3, 4, 5 inciso c) y 9 de la Ley de Certificados, Firmas digitales y Documentos Electrónicos n.º 8454 del 30 de agosto de 2005).

Sobre la conformación de los expedientes administrativos el Archivo Nacional emitió los ["Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos / Norma Técnica Nacional -001"](#) que están dirigidos a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.

<sup>1</sup> Ver artículo 65 inciso 2) de la Ley General de la Administración Pública.

---

Es importante considerar que tanto la generación como custodia y en general el manejo de los expedientes administrativos, constituye una obligación de base, que está presente en todas las etapas de un procedimiento administrativo<sup>3</sup>; incluyendo claro está la presentación de una eventual denuncia; la fase de investigación; la apertura del procedimiento y durante todo su desarrollo, hasta la firmeza del acto final; la etapa de ejecución y finalmente su archivo conforme a las reglas que establece la Ley del Sistema Nacional de Archivos (Ley n.º 7202 de 24 de octubre de 1990).

En el expediente administrativo se dejará constando la trazabilidad respecto de todas las actuaciones realizadas y podrá ser requerido posteriormente en aquellos casos en que se impugnen los actos administrativos en las vías jurisdiccionales correspondientes (constitucional, contencioso administrativo, penal, entre otras). Todo ello sin olvidar la importancia que tiene el manejo adecuado de los expedientes administrativos, desde la óptica de una adecuada aplicación del control interno que rige en toda la Administración Pública, siendo un aspecto clave para garantizar la confiabilidad y acceso oportuno a la información.

#### 1.2 Sobre el acceso restringido y la publicidad del expediente administrativo en las distintas etapas de los procedimientos

Respecto de la confidencialidad de los expedientes administrativos, es preciso señalar que en relación con la información, documentación y otras evidencias que se generan en el desarrollo de las investigaciones preliminares y trascienden al trámite de procedimientos administrativos, se debe tener en cuenta lo que dispone el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública (Ley n.º 8422 del 6 de octubre de 2004, en adelante LCCEIFF), que establece:

*"La información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúen las auditorías internas, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que consten en el expediente administrativo".*

En el mismo sentido puede verse el texto del numeral 6 de la Ley General de Control Interno (Ley n.º 8292 del 31 de julio de 2002, en adelante LGCI) con una redacción semejante a la establecida en la norma antes citada.

Ahora bien, de acuerdo con lo señalado, no solo constituye un deber de la Administración contar con expedientes administrativos completos, sino que además se deben tomar las previsiones necesarias a

<sup>3</sup> Esto con total independencia de la naturaleza del procedimiento que se trate e incluso no se limita únicamente a las causas donde exista formalmente un trámite de ese tipo, puesto que constituye un presupuesto básico que que debe estar presente -al menos- en cualquier actividad pública que involucre la emisión de actos administrativos.

efectos de resguardar la confidencialidad de los datos personales<sup>3</sup> y de todos aquellos documentos a los cuales la Constitución Política o distintas leyes les confieren un carácter confidencial, ya sea permanente o temporal.

No debe olvidarse que la violación al deber de confidencialidad por parte de los funcionarios será causal de responsabilidad administrativa (conforme a la LCCEIFF y LGCI, entre otras), sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pueden derivarse.

Como complemento, valga indicar que la jurisprudencia emanada por la Sala Constitucional<sup>4</sup> distingue claramente tres etapas en relación con la confidencialidad de la información contenida en los expedientes administrativos tendientes a declarar responsabilidades. Al efecto, las particularidades sobre dichas etapas, así como lo relacionado con el deber de respetar la confidencialidad de la identidad de los denunciantes sin un límite temporal, se podrán consultar en el oficio de carácter preventivo n.º 22360 (DJ-2668) del 9 de diciembre de 2022: "Oficio de carácter preventivo relacionado con la protección de confidencialidad de la identidad de los denunciantes de conformidad con la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en Función Pública (Ley n.º 8422) y su Reglamento", emitido por esta Contraloría General.

## 2 Realizar una buena gestión de las investigaciones preliminares

La investigación preliminar -en adelante IP- consiste en la realización de un conjunto de indagaciones o averiguaciones conducentes a recopilar elementos de convicción que permitan verificar o fijar la verosimilitud de los hechos, esclarecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar, incluyendo los motivos determinantes que condujeron a la configuración de los mismos, así como las pruebas que los respaldan, la determinación del monto daño económico resarcible ocasionado a la Administración -cuando lo hubiera-, conformando un expediente que tiene carácter confidencial.

La importancia de la IP estriba en que permite reconstruir hechos, para de esa forma buscar identificar quiénes fueron las personas que tomaron parte en los mismos, la actuación concreta que tuvieron, si la conducta es o no constitutiva de falta disciplinaria, las posibles infracciones que podrían atribuirse e incluso si cabe o no alguna responsabilidad civil, todo en aras de determinar la necesidad o no de iniciar un procedimiento formal, si se encuentra mérito para ello.

Usualmente los investigadores reciben la opinión u orientación de algún abogado que les asiste en su labor o forma parte del equipo de trabajo, para procurar una adecuada gestión de la investigación preliminar, y evitar cometer errores o generar omisiones que eventualmente malogren sus esfuerzos o, peor aún, se generen riesgos de impunidad o mala gestión en estos delicados asuntos. De forma que, un adecuado asesoramiento jurídico, es clave para llevar adelante una investigación preliminar.

De manera que una adecuada escogencia del funcionario o funcionarios que tendrán a su cargo la investigación y fijar de modo preciso cuál es la finalidad de la misma, ayudarán para cumplir de la mejor manera el propósito, sea contar con una investigación que reúna todos los elementos necesarios para

<sup>3</sup> Al respecto, debe consultarse la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus datos personales. Ley 898 del 7 de julio de 2011.

<sup>4</sup> Véase -por ejemplo- la resolución n.º 2021002209 de las 9:15 horas del 5 de febrero de 2021.



valorar si amerita o no dar inicio a un procedimiento administrativo, atendiendo principios elementales de la gestión pública como la eficacia y eficiencia, así como el necesario apego a la legalidad.

Al cabo de su trabajo, las personas designadas deben elaborar un informe de investigación, el cual en caso de que exista mérito, deberá contener al menos la identificación de los presuntos responsables, los hechos y la prueba que los da sustento, la teoría del caso, las presuntas fallas cometidas y su individualización, así como las normas del ordenamiento jurídico que en apariencia han sido infringidas y sus posibles consecuencias jurídicas. De existir una presunta responsabilidad de naturaleza civil, deberá contener la cuantificación del daño y si se trata de varias personas, deberá indicarse si la presunta responsabilidad patrimonial se considera solidaria o mancomunada y en qué porcentaje.

La investigación debe ser puesta en conocimiento del funcionario u órgano colegiado competente para tomar la decisión respectiva, debiendo verificarse muy bien los respectivos plazos de prescripción o caducidad que aplican en los distintos supuestos y que puedan afectar considerablemente el ejercicio de las correspondientes competencias legales.

### 3 Contar con sistemas de información y bases de datos actualizadas, confiables y accesibles

Es una premisa básica y una necesidad primordial de cualquier esquema de gestión pública moderna, contar con sistemas de información y bases de datos que tengan -al menos- un alcance institucional, que sirvan como soporte y contribuyan al desarrollo de las actividades que desarrolla la organización, proporcionando información de manera oportuna, confiable y efectiva para la toma de decisiones, las actividades de control y la pertinente rendición de cuentas. Esto resulta especialmente clave en un contexto que apunta hacia la transformación digital de la Administración Pública, en todas sus dimensiones.

Este planteamiento general encuentra sustento en la LGCI, que señala la importancia de que el sistema de control interno institucional satisfaga, entre otros, los objetivos de confiabilidad y oportunidad de la información, siendo responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.<sup>5</sup>

De un modo más específico, dicha regulación establece como parte de los deberes del jerarca y titulares subordinados respecto de las actividades de control, el diseño, uso, administración y mantenimiento apropiados de documentos y registros sobre hechos significativos que se realicen en la institución<sup>6</sup>. Concretamente, el numeral 15 de la LGCI dispone:

"Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos

<sup>5</sup> Artículos 7, 8, 10 y 12 de la Ley General de Control Interno. En igual sentido, los numerales 1.2 y 1.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CC-DF/OE), aprobadas mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República, No. H-CC-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 2009.

<sup>6</sup> Artículo 15 de la Ley General de Control Interno.

trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada”.

Por su parte, el numeral 4.4.1 de las Normas de control interno para el Sector Público, emitidas por el órgano contralor, establece lo siguiente:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.

Aplicando lo dicho en el plano de la gestión de los procedimientos administrativos, se observa la pertinencia de contar con sistemas de información y bases de datos que cumplan esas finalidades. Entre otros aspectos, resulta muy importante que la administración superior pueda conocer con exactitud y de manera ágil, entre otros datos: la cantidad de procedimientos administrativos que están en fase de instrucción, las unidades administrativas que tienen a cargo cada uno de los procedimientos, la etapa procesal en que se encuentra cada uno de éstos, así como los procedimientos para los cuales ya se ha dictado el acto final por parte del órgano decisor y los que se encuentran en fase recursiva en sede administrativa, o bien, los que hayan sido impugnados en la sede judicial y la etapa del litigio en que se ubican (tanto a nivel de medidas cautelares como procesos de conocimiento), así como la respectiva información sobre las sanciones impuestas y su correspondiente ejecución.

Todo ello beneficiará una adecuada gestión administrativa y permite a las instancias superiores contar con información de forma ágil y oportuna para la toma de decisiones, al tiempo que promueve la transparencia y facilita la adopción de medidas alineadas para prevenir situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos en dichos asuntos.

#### **4 Disponer de asesoramiento jurídico y técnico, así como tomar previsiones en caso de contratación de servicios externos**

Como premisa general, la Administración deberá desarrollar los procedimientos administrativos, por medio del recurso humano propio, encomendando a los funcionarios idóneos las tareas pertinentes para el desarrollo efectivo de dichas funciones. En ese sentido, vale indicar que sin perjuicio de la participación de otros profesionales, resulta siempre una sana práctica que se disponga de asesoramiento jurídico en el ejercicio de esas labores, lo mismo que la posibilidad de contar con asesoría experta en los temas objeto del caso.

Ahora bien, en casos excepcionales y de manera temporal, cuando la realización del fin público lo amerite y

<sup>7</sup> Véase también el Capítulo V “Normas sobre sistemas de información”, de las citadas Normas de control interno para el Sector Público, modificado por la resolución n.º R-DC-17-2020, publicada, en La Gaceta n.º 47 del 27 de marzo de 2020.

sólo en aquellos casos en que la Administración acredite de manera fehaciente que no cuenta con el recurso humano propio para el desarrollo de un procedimiento administrativo, por existir alguna circunstancia que así lo acredite, podría acudir a la contratación de esos servicios a personas físicas o jurídicas externas.

Lo anterior deberá encontrarse debidamente justificado y acreditado, dejando constancia de las razones por las cuales, se presenta la necesidad de realizar una contratación externa, debido –entre otros supuestos– a que la Administración no cuenta del todo con personal idóneo<sup>9</sup>, el personal presenta un conflicto de interés con las partes investigadas o con la propia Administración u otros semejantes que determinan que en caso de constituirse el órgano con los funcionarios existentes, el fin público que se persigue no podría alcanzarse.

A efectos de proceder a la contratación de servicios externos para el desarrollo de procedimientos administrativos, la Administración decidirá la modalidad de contratación que mejor satisfaga su necesidad y deberá seguir los procedimientos ordinarios establecidos en la Ley General de Contratación Pública (Ley n.º 9985 del 27 de mayo de 2021), tomando en consideración, entre otros aspectos, lo dispuesto en los artículos 79 de esta última; 212 a 215 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo 43806-II del 22 de noviembre de 2022) en relación con la contratación de servicios.

En consecuencia, resulta claro que en tal supuesto, de previo, la Administración deberá observar las disposiciones legales atinentes. También debe tomarse en consideración que la contratación de este tipo de servicios profesionales no podrá asimilarse a una relación de empleo público y el objeto de la contratación deberá estar acotado a las condiciones temporales y demás aspectos definidos de forma específica y clara para el desarrollo de la contratación.

Es muy importante destacar que a las personas contratadas bajo esta modalidad les serán aplicables –entre otras– las normas relacionadas con la imparcialidad del régimen funcional que se establece en la LGAP<sup>10</sup>, así como las regulaciones del régimen de prohibiciones de la LGCP<sup>11</sup>. Asimismo, la persona contratada deberá respetar las regulaciones propias del procedimiento administrativo que se trate, incluidas las estipulaciones referentes a la disponibilidad de los expedientes administrativos, la confidencialidad de los documentos y demás información que tenga ese carácter; aspectos que deberá asegurarse la Administración dentro del marco de la relación contractual y velar por su cumplimiento a cabalidad.<sup>12</sup>

Con respecto a los órganos colegiados, no debe omitirse que el artículo 90, inciso e) de la LGAP establece que éstos no pueden delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el secretario. Por consiguiente, cuando un órgano de esta naturaleza decida iniciar un procedimiento administrativo, en tesis de principio, la designación del órgano director recaerá en su secretario, salvo que existan razones debidamente demostradas, lo cual debe reflejarse en un acto motivado que desarrolle las circunstancias excepcionales que justifiquen la adopción de una decisión distinta.<sup>13</sup>

<sup>9</sup> En lo que interesa al numeral 302 inciso 3) de la LGAP establece: "3. Sólo en casos de falta de expertos, o de gran complejidad o importancia, podrán contratarse servicios de técnicos externos a la Administración."

<sup>10</sup> Ver artículos 203 a 238 de la Ley General de la Administración Pública y normativa reglamentaria.

<sup>11</sup> Ver artículos 24 a 30 de la Ley General de Contratación Pública.

<sup>12</sup> Es oportuno mencionar también que cuando se trate de personas externas, la designación debe efectuarse por parte del órgano competente para tal efecto y aquellos en quienes recaiga el novicio anónimo deberán aceptar el cargo expresamente y ser juramentados. (Ver dictamen de la Procuraduría General de la República, n.º C-173-95 del 7 de agosto de 1995).

<sup>13</sup> En cuanto a las razones que podrían justificar que la delegación se haga en un órgano distinto al secretario del órgano colegiado (sólo necesario o incluso un tercero), pueden consultarse los criterios de la Procuraduría General de la República, entre otros, dictámenes: C-294-2004 del 15 de octubre de 2004, C-182-2008 del 8 de junio de 2008, PCAR-C-106-2022 del 18 de mayo de 2022 y PCAR-C-209-2022 del 24 de noviembre de 2022.

## 5 Apoyarse en las herramientas tecnológicas adecuadas para llevar a cabo las distintas tareas, especialmente, las comparecencias virtuales

La implementación de la virtualidad como medio para llevar a cabo las comparecencias, ha representado un cambio de paradigma con impactos positivos en la tramitación de los procedimientos administrativos; además, se ha configurado como un importante avance en los esfuerzos de la Administración por integrar las tecnologías de la información dentro de sus procesos, incrementando con ello la innovación en favor de la satisfacción del interés de la colectividad, sumando en la generación de valor público.

En este sentido, cabe resaltar los beneficios que conlleva la incorporación de la tecnología en el cumplimiento de los fines de la Administración, potenciando aspectos como la eficiencia, celeridad y economía procesal que son principios claves en nuestro ordenamiento (art. 4 LGAP). Una muestra de ello es la gestión de procedimientos administrativos as la realización de comparecencias virtuales, lo cual fortalece el acceso a la justicia administrativa, dada la facilidad que representa en los medios de interacción entre las partes y la Administración, ya que permite crear canales de comunicación entre partes que se encuentren en lugares geográficos distintos, incrementando la accesibilidad de la ciudadanía respecto de las instancias administrativas.

Para habilitar las comparecencias virtuales, se ha tenido en cuenta la observancia de principios relativos al debido proceso, derecho de defensa, acceso a la justicia, celeridad procesal y el derecho fundamental a la buena administración, que comprende los principios de eficacia, eficiencia, adaptabilidad y continuidad (ampliamente abordados en nuestra jurisprudencia constitucional y contencioso administrativa). Además, es importante tener presente que en el tema ostenta un alto grado de incidencia el principio de equivalencia funcional; para ello, téngase presente que en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (n.º 8454), se reconoce como jurídicamente equivalente aquellas manifestaciones que se realicen por medios electrónicos o informáticos con aquellas que se realicen por medios físicos.

A efectos de garantizar una adecuada tramitación de los procedimientos administrativos en los que se implementen las comparecencias virtuales, es importante considerar los principales fundamentos normativos que existen en el país para sustentar su aplicación, además de conocer a grandes rasgos el panorama en cuanto a las herramientas técnicas que pueden ser de utilidad para un adecuado desarrollo del trámite procedimental.

En cuanto a los mecanismos de derecho interno relacionados con el tema, se destacan las siguientes disposiciones legales y principios:

- Artículo 41 de la Constitución Política, que establece el derecho constitucional de acceso a la justicia y derecho a la justicia pronta y cumplida.
- Derecho fundamental a que la Administración Pública opere en función de principios

de una Buena Administración<sup>13</sup>.

- Ley General de la Administración Pública, artículos 4, 10, 16, 214, 224 y 318. En relación con los principios de continuidad, eficiencia y adaptación en el régimen legal en función de las necesidades sociales que se satisfacen, así como la finalidad del procedimiento administrativo, la aplicación del principio de informalismo y las regulaciones en cuanto a la sede de la comparecencia.
- Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico (n.º 7169), que establece en su artículo 4 inciso k) el deber del Estado de impulsar la incorporación de la tecnología en la gestión pública, a fin de agilitar y actualizar los servicios públicos, para lograr la modernización del aparato estatal costarricense, en procura de mejores niveles de eficiencia.
- Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (n.º 8454), que establece el principio de equivalencia funcional entre medios electrónicos y medios físicos.
- Criterios externados por la Sala Constitucional en cuanto al uso de la tecnología, sus impactos en beneficio de las personas, al brindar mayores posibilidades de conexión, comunicación y eliminación de las barreras de espacio y tiempo; señalando que el acceso a las tecnologías se convierta en un instrumento básico para facilitar el ejercicio de una serie de derechos fundamentales, entre los que se han mencionado el acceso a la información y los servicios públicos en línea y el derecho a relacionarse con los poderes públicos por medios electrónicos<sup>14</sup>.
- También en el Código Procesal Civil se encuentran algunas disposiciones regulatorias que suman a la habilitación para la utilización de medios tecnológicos en el procedimiento. En el artículo 2.2 se regula la finalidad de la norma procesal, indicando que debe ser la de aplicar las normas de fondo. En el numeral 2.7 se establece que la utilización de medios tecnológicos que garanticen la relación directa con los elementos del proceso no implica ruptura del principio de inmediación. En el artículo 41.4.5 se indica que se deberá dar prevalencia a la inmediación y la oralidad en el desarrollo de las audiencias y el ordinal 24.4 se dispone que las partes y demás intervinientes podrán utilizar los medios tecnológicos autorizados para la realización de cualquier acto procesal, aun para la recepción de pruebas.

En cuanto a mecanismos de derecho internacional, es importante tomar en cuenta las siguientes disposiciones y compromisos en los que ha tomado parte nuestro país:

<sup>13</sup> Entre otras, ver resoluciones de Sala Constitucional n.º 07889-2008 de las 14:52 horas del 7 de mayo de 2008, 5223-2012 de las 14:30 horas del 20 de junio de 2012, 1450-2013 de las 14:30 horas del 30 de marzo de 2013, 10959-2015 de las 14:30 horas del 13 de octubre de 2015, 15692-2015 de las 9:05 horas del 7 de octubre de 2015, 8888-2018 de las 14:30 horas del 28 de abril de 2018, 4285-2015 de las 9:30 horas del 27 de marzo de 2015 y 3977-2015 de las 9:05 horas del 20 de marzo de 2015. Lo anterior, se articula con lo dispuesto en la resolución n.º 0108-2014 de las 11:40 horas del 6 de junio de 2014, de ese mismo año Tribunal Constitucional, en que concluyó que que los administrados tienen el derecho de relacionarse por medios electrónicos con las administraciones.

<sup>14</sup> Ver votos de la Sala Constitucional n.º 1799-2012 de las 10:50 horas del 10 de febrero de 2012, n.º 20884-2020 de las 15:05 horas del 23 de octubre de 2019 y n.º 7446-2020 de las 9:20 horas del 17 de abril de 2020, entre otros.

- Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico de Pucón, Chile, donde se establece como una de sus finalidades el aproximar a las administraciones a los ciudadanos mediante medios electrónicos y el mejorar la calidad de los servicios públicos, la eficiencia, eficacia y transparencia mediante la utilización de las TIC en la Administración Pública (artículo 2); además, se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas (artículo 8).
- Declaración de Lima adoptada en la XI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno en el 2001, que señala en su apartado trigésimo tercero que las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones constituyen instrumentos para permitir el acceso a los beneficios de la globalización y deben ser consideradas como elementos primordiales en las políticas de desarrollo y democratización de los países.
- El Objetivo de Desarrollo Sostenible n.º 9 de la "Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", el cual refiere que la innovación es un motor fundamental para el crecimiento y el desarrollo económico, por lo que se destaca el uso de las tecnologías de la información para encontrar soluciones a los desafíos económicos.

Además, se pueden consultar como referencia algunas disposiciones regulatorias internas emitidas por instituciones públicas, como por ejemplo, el Reglamento de Procedimientos Administrativos de la Contraloría General de la República (resolución n.º R-DC-00125-2022 de las 8:10 horas del 24 de noviembre de 2022) que incorpora de manera expresa la posibilidad de celebrar comparecencias virtuales (arts. 48, 54 y 56) y los protocolos para la realización de audiencias orales virtuales, por medios tecnológicos y/o videoconferencia emitidos por el Poder Judicial.

En cuanto a las herramientas técnicas a utilizar, es importante tener presente que existe una amplia gama de mecanismos o programas que podrían ser utilizados para lograr los fines buscados con las comparecencias virtuales, dado que lo importante es tener presente que la herramienta tecnológica que se seleccione, se adapte a las necesidades mínimas requeridas para garantizar el debido proceso y el acceso a la justicia de todas las partes intervinientes.

También es pertinente tomar en cuenta la posibilidad de emitir protocolos internos de implementación de comparecencias virtuales, donde se contemplen los temas de interés para asegurar la efectividad y la implementación exitosa de la virtualidad. Para ello, se recomienda abordar o contemplar -entre otros- temas relacionados con la posibilidad de acceso al software utilizado, por parte de los administrados y las partes interesadas (facilidad de obtención y manejo por parte de la población), temas de accesibilidad para personas con discapacidad y poblaciones vulnerables, asistencia de público -para el caso de las comparecencias de carácter público-, conectividad y condiciones mínimas que garanticen la conexión y el desarrollo efectivo de la comparecencia, indicaciones claras de cómo proceder en caso de que alguna de las partes no tenga los medios para acceder a las facilidades virtuales, establecer medidas para evitar discriminación por diversos factores (como pueden ser los socio-económicos o relativos a la edad), regular los actos que requieran necesariamente presencia física y contar con protocolos de actuación para abordar las diferentes incidencias que se puedan presentar producto del uso de tecnologías de la información en el desarrollo de la comparecencia.

Bajo esta perspectiva, una comunicación efectiva con las partes, antes y durante la comparecencia, será de gran ayuda para identificar los aspectos que resulte necesario solventar y procurar así las medidas adecuadas para que la actividad procesal se lleve a cabo de la mejor forma posible. Es oportuno considerar que esas comunicaciones -vía telefónica o por otros medios- es importante que cuenten con un respaldo documental en el expediente administrativo, que puede hacerse mediante actas u otros mecanismos que acrediten las diligencias realizadas.

## 6 Efectuar un oportuno control de los plazos que pueden incidir en la buena marcha de los procedimientos (caducidad y prescripción)

Cuando una administración tiene a su cargo la tramitación de un procedimiento administrativo de corte sancionatorio o anulatorio, requiere poner especial atención y cuidado a los diferentes plazos que son aplicables al procedimiento y sus fases, a efectos de garantizar una adecuada marcha del procedimiento y evitar que estos sean invalidados o se generen causas que impidan continuar con el ejercicio de la acción disciplinaria. Para ello, el marco normativo general en cuanto a plazos del procedimiento administrativo se rige por la Ley General de la Administración Pública (LGAP), aunque existen plazos especiales regulados en otras disposiciones normativas, como el Código de Trabajo y la Ley Orgánica de la Contratoría General de la República (LOCGR).

Específicamente, en cuanto a la caducidad y la prescripción, en ambos casos se está ante institutos jurídicos que refieren a la posible extinción de un derecho, facultad o acción por el transcurso de un tiempo legalmente determinado, pero, se diferencian en tanto la caducidad es un plazo rígido y perentorio, en el cual no existe la posibilidad de interrupción (solamente existe la posibilidad de que se dé el acto dispuesto en la ley o su no realización -con lo que se daría el transcurso del plazo y su efecto legal-), mientras que el plazo de prescripción sí puede ser interrumpido o suspendido mediante la realización de actos jurídicos determinados, lo cual implica que el plazo podría reiniciar su cómputo o podría suspenderse y reanudarse luego a partir del momento en que se suspendió. También, el plazo de prescripción refiere a la pérdida de un derecho por falta de su ejercicio y es declarable solo a solicitud de parte (es renunciable), mientras que la caducidad sí es declarable de oficio<sup>15</sup>.

En el caso de las acciones disciplinarias, existen plazos muy importantes definidos en el ordenamiento que se deben tener en cuenta al gestionar la realización de los procedimientos administrativos, entre ellos, el numeral 414 del Código de Trabajo (que establece como supuesto general el plazo de prescripción de un mes) y los artículos 21 y 22 de la Ley Marco de Empleo Público (que refieren algunos supuestos concretos de prescripción y caducidad).

Adicionalmente, es importante tener presente que existen plazos de prescripción especiales, regulados en otras disposiciones normativas. Así, cuando las faltas que se están persiguiendo implican infracciones al

<sup>15</sup> Definiciones tomadas del Diccionario usual del Poder Judicial.

ordenamiento de control y fiscalización superior de la Hacienda Pública<sup>16</sup>, como pueden ser infracciones al deber de probidad o faltas relacionadas con corrupción, rige un plazo de prescripción especial regulado en el artículo 71 de la LOGGR, que es más amplia, cinco años desde el acaecimiento del hecho en los casos en que este sea notorio y en caso de que el hecho irregular no sea notorio, será de cinco años que se contabilizarán desde la fecha en que se ponga en conocimiento del jerarca o del funcionario competente para iniciar el procedimiento respectivo al informe de indagación, conocido también como la investigación preliminar o relación de hechos.

En el caso de la acción para aplicar la prohibición de ingreso o reintegro a cargos de la Hacienda Pública regulada en el artículo 72 de la LOGGR, el plazo de prescripción será de diez años desde la comisión del delito o la falta grave.

Otros plazos de prescripción que también deben tenerse presentes son los cuatro años del artículo 198 de la LGAP, referente al régimen de responsabilidad patrimonial de la Administración y al reclamo por indemnización. El plazo de un año establecido en el artículo 208 de la LGAP, donde se regula la posibilidad del Estado para iniciar procedimiento administrativo para repetir lo pagado, cuando haya sentencia firme que establezca el reconocimiento de indemnizaciones en favor de terceros por los actos de sus funcionarios.

Respecto de la caducidad, es importante tener presente que el artículo 340 de la LGAP dispone que si el procedimiento se paraliza por más de seis meses por causa imputable exclusivamente al interesado que lo haya promovido o a la Administración que lo haya iniciado, se producirá la caducidad y se ordenará su archivo, a menos que se trate de casos donde el objeto del procedimiento refiera a un interés general o si fuere conveniente obtener la resolución de la cuestión suscitada para su definición y esclarecimiento.

Si el procedimiento se orienta a la declaratoria de la nulidad del acto administrativo, el artículo 173 de la LGAP establece un plazo de caducidad de un año para declarar la nulidad evidente y manifiesta sin necesidad de acudir al contencioso de lesividad. En caso de requerirse acudir al proceso de lesividad para solicitar la anulación de un acto declarativo de derechos, aplica lo regulado en el artículo 34 del Código Procesal Contencioso Administrativo (CPCA), que establece un plazo de caducidad de un año para que el superior jerárquico supremo haga la declaratoria de lesividad y un año para interponer el proceso a partir de la firmeza al acto que la declara (art. 39 inciso e) del CPCA). Todo ello con las particularidades que aplican en distintos supuestos contemplados en la normativa atinente<sup>17</sup>.

Adicionalmente, otros plazos que son importantes de tomar en cuenta son el plazo de dos meses estipulado por el ordenamiento jurídico para finalizar el procedimiento administrativo y el plazo de un mes para tramitar la fase de revisión por recurso ordinario contra el acto definitivo (art. 261 LGAP). A lo cual cabe agregar que, si bien, existe un deber de la Administración de resolver dentro de los plazos de ley, ello no afecta la validez del acto, salvo disposición en contrario definida por norma legal (art. 329 LGAP).

De igual forma, es oportuno alertar sobre la importancia de resguardar y vigilar los diferentes plazos aplicables a los procedimientos, teniendo en cuenta que el ordenamiento establece la responsabilidad de

<sup>16</sup> Al respecto, téngase en cuenta que el ordenamiento de control y fiscalización superior de la Hacienda Pública engloba varias normas, por lo que se incluyen todas las faltas reguladas en dichas regulaciones, que incluyen -al menos- la Ley General de Contratación Pública, la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y la Ley de Gastos de la Contraloría General de la República.

<sup>17</sup> Cabe señalar que el numeral 173, inciso 4) de la LGAP dispone: "La potestad de revisión oficiosa consagrada en este artículo, caducará en un año, a partir de la adopción del acto, salvo que sus efectos perduren".



los funcionarios que no den inicio oportuno a los procedimientos y dejen que la responsabilidad presciba sin causa justificada, como lo estipula -por ejemplo- el artículo 71 de la LOCGR, que establece que esta circunstancia se reputará como falta grave del funcionario.

## 7 Anticipar y prevenir posibles conflictos de intereses

El tema de los conflictos de interés tiene una gran relevancia para el adecuado desempeño de la función pública, motivo por el cual resulta indispensable que toda entidad pública identifique las regulaciones que le son aplicables en esta materia, o incluso considere la adopción de medidas normativas y administrativas adicionales tendientes a promover un mayor conocimiento para prevenir y gestionar los conflictos de interés actuales o potenciales que pueden llegar a producirse.

El conflicto de interés es aquel que se presenta o puede llegar a presentarse entre la función pública y los intereses particulares del funcionario público, cuando el funcionario público tiene intereses de índole privada, derivados de intereses económicos, político-partidistas, relaciones familiares, personales, empresariales, académicas, comunales, religiosas y de cualquier otro tipo, que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad que corresponde a su cargo. También abarca el conflicto que pueda surgir entre el desempeño simultáneo de dos o más cargos públicos, o incluso dentro de un mismo cargo al que se le asignen una multiplicidad de roles que puedan comprometer la objetividad, imparcialidad y transparencia en su gestión. En todas ellas se puede generar una influencia indebida que hay que evitar.

En el presente caso, en relación con la intervención en materia de procedimientos administrativos, se deben tomar en cuenta las causales de impedimento establecidas en el artículo 12 del Código Procesal Civil, mismas que no son taxativas, dado que luego de enlistarlas adiciona que se extienden a *"la existencia de circunstancias que den lugar a dudas razonables respecto de su imparcialidad y objetividad"*.

Es importante también considerar el numeral 8 del CPCA, que describe algunos supuestos de inhabilitación para los juzgadores, lo cual resulta pertinente valorar en el contexto de la tramitación de un procedimiento administrativo, como aplicación supletoria a la luz de lo preceptuado en el artículo 229 de la LGAP.

Cuando se esté en presencia de algunas de las causales de impedimento señaladas en esa ley, o de cualquier otra que por ley o reglamento aplique en una determinada institución pública, es deber del funcionario abstenerse de intervenir, conforme al procedimiento establecido en los artículos 231 y 232 de la Ley General de la Administración Pública. Incluso, ante casos concretos en que le surja al funcionario alguna duda, su deber es revelar a su superior o sus colegas de órgano colegiado la situación de eventual conflicto que pueda surgir, a los fines de tomar la mejor decisión posible, en aras de la transparencia, la integridad y la objetividad que demanda el ejercicio de un cargo público.

Además de lo señalado, deben tomarse en cuenta otras regulaciones de derecho público como son el régimen de prohibiciones e incompatibilidades establecido en distintas leyes, ya sean aquellas de la propia normativa que rige a la entidad, como también las contempladas en leyes sectoriales, como las propias del ordenamiento de control y fiscalización de la Hacienda Pública; estas últimas incluyen el régimen de abstenciones y prohibiciones establecido en los artículos 24 a 28 de la Ley General de Contratación Pública.

así como los artículos 14 a 20 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Lo primordial en todos esos supuestos y cualquier otro que pueda generarse en la función administrativa, es contar con medidas adecuadas para la oportuna y correcta identificación de los riesgos que existan, así como la gestión pertinente para evitar la materialización de tales conflictos que afecten el desempeño de las atribuciones encomendadas.

## **8 Gestionar oportunamente los dictámenes preceptivos externos en los casos que se requiera conforme a la normativa legal**

El ordenamiento jurídico establece la obligación de la Administración de gestionar, en determinados casos, un dictamen externo, previo a dictar el acto final de un procedimiento administrativo. En este apartado vamos a referirnos puntualmente los casos de los artículos 155 y 173 de la LGAP, así como del artículo 15 de la LOCGR.

Al respecto, cabe señalar que en ocasiones la Administración dicta un acto administrativo o suscribe un contrato en favor de un administrado, contratista o funcionario público, pero con posterioridad advierte que esa conducta debe ser suprimida, en cuyo caso debe hacerlo siguiendo el procedimiento que señala el ordenamiento jurídico.

En ese sentido, pueden existir distintas razones para llegar a concluir que una conducta administrativa debe ser eliminada. En primer lugar, puede ser que la misma se encuentre viciada de nulidad absoluta, por ser disconforme con el ordenamiento jurídico-administrativo (Art 173 LGAP o art. 34 CPCA, según el caso); o bien, que no obedezca a un motivo de legalidad, sino a criterios de conveniencia, mérito u oportunidad que aconsejan por una mejor valoración la revocación (art. 155 de la LGAP).

Así, tratándose de actos declaratorios de derechos que contienen un vicio de nulidad absoluta, la propia Administración puede en vía administrativa disponer su anulación, siempre que la inconformidad sustancial con el bloque de legalidad sea evidente y manifiesta, pues en ausencia de ese tipo especial de invalidez, necesariamente habrá que presentar una demanda ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con el objetivo que el juez –previa declaratoria administrativa de lesividad– declare la nulidad absoluta del derecho declarado previamente.

Hay que tener en cuenta que el trámite para declarar la nulidad absoluta de un proceder administrativo, cuyo vicio pueda ser calificado de evidente y manifiesto, se encuentra regulado por el artículo 173 de la LGAP. Este tipo de nulidad absoluta es de índole excepcional, ya que solo aplica cuando la disconformidad con el ordenamiento jurídico salta a la vista sin que sea necesario ningún ejercicio interpretativo más allá de la mera constatación del acto con el bloque de legalidad. De lo contrario, la regla general es declarar lesivo el acto y entablar un proceso judicial a fin de que sea un juez quien conozca y resuelva si existe o no la nulidad absoluta alegada.

Asimismo, tratándose del supuesto establecido por el referido numeral 173 de la LGAP, debe la Administración seguir un procedimiento administrativo ordinario, con las debidas garantías del debido proceso y el derecho

---

de defensa para todo aquel que puede verse afectado si al cabo del mismo eventualmente se declara dicha nulidad absoluta. Para ello, debe tenerse presente que de conformidad con el artículo 173 inciso 4) de la LGAP, la potestad de revisión oficiosa consagrada en dicho numeral, caduca en un año a partir de la adopción del acto, salvo que sus efectos perduren en cuyo caso dicho plazo correrá a partir de que cesen.

Una vez instruido el expediente no se puede emitir el acto final, sin que de previo la Administración lo remita a otra instancia, a fin de que dictamine si en lo actuado se ha cumplido a cabalidad con el debido proceso y si existe o no una nulidad absoluta, que pueda ser calificada de evidente y manifiesta. Si lo tramitado está relacionado con el proceso presupuestario o la contratación administrativa, dicho dictamen obligatorio y vinculante debe ser rendido por la Contraloría General de la República, mientras que en los restantes casos será la Procuraduría General de la República la responsable de emitir el dictamen preceptivo vinculante.

En el caso de que el dictamen deba rendirlo la CGR, la gestión debe estar firmada por el jerarca -no por ningún otro titular subordinado-, y el expediente administrativo en su totalidad debe adjuntarse para su revisión, en donde se verificará que esté completo, ordenado cronológicamente y foliado, que se haya celebrado la comparecencia de ley, se hayan dado las debidas garantías procesales al administrado y que el acto o contrato tengan efectivamente un vicio de nulidad absoluta, y que ésta sea de carácter evidente y manifiesta.

En cuanto a la revocación de un acto declaratorio de derechos subjetivos, la normativa (art. 155 de la LGAP), establece que la misma deberá hacerse por el jerarca del ente respectivo, previo dictamen favorable de la Contraloría General de la República. Dicha norma también indica que: *"Simultáneamente deberá contener el reconocimiento y si es posible el cálculo de la indemnización completa de los daños y perjuicios causados, so pena de nulidad absoluta"*.

Otro supuesto que puede requerir la emisión de un dictamen preceptivo vinculante por parte de la CGR, se encuentra previsto en el artículo 16 LDCGR; se trata de una protección reforzada que la ley otorga a quienes ocupan los cargos de auditor o subauditor interno en el sector público, cuando la Administración estime que han cometido una irregularidad, siempre que exista justa causa para aplicar ya sea la suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal.

Para la gestión pertinente, la Administración debe seguir las regulaciones contenidas en el apartado 3 de la [Resolución R-CO-85-2018](#) de las 8.00 horas del 9 de julio de 2018, que tratan sobre la exigencia de un procedimiento administrativo ordinario, la conformación de un expediente administrativo, la suficiente oportunidad de defensa y demás requisitos que corresponden en esos casos.

La solicitud de dictamen a la Contraloría General debe ser suscrita por el máximo jerarca institucional, aportando el expediente administrativo correspondiente. Tratándose de un órgano colegiado, la solicitud puede ser remitida por la secretaría de éste, haciendo referencia expresa al acuerdo mediante el cual se resolvió remitir la gestión.

En tales casos, el jerarca debe gestionar el respectivo dictamen ante la CGR, remitiendo al expediente administrativo en que conste que se le han dado al funcionario las garantías del debido proceso y derecho de defensa, además de la existencia de justa causa para imponer la sanción que se estime procedente. La aplicación de la respectiva medida disciplinaria queda supeditada a la obtención del dictamen previo favorable de parte de la Contraloría General de la República.

## 9 Dar seguimiento a la ejecución, especialmente en los casos que amerite la recuperación de sumas por concepto de responsabilidad patrimonial

Una vez concluido el procedimiento por acto final firme, la Administración deberá proceder a la ejecución inmediata de sus efectos, como pueden ser las sanciones disciplinarias y de responsabilidad patrimonial impuestas, observando los plazos establecidos para tal efecto. El efectivo cumplimiento de los efectos derivados de la decisión administrativa adoptada es una premisa fundamental que no debe obviarse en ningún caso.

Entre otras medidas, por ejemplo, es pertinente adjuntar tanto al expediente administrativo como al expediente personal del funcionario, la debida constancia documentada de la ejecución de las responsabilidades establecidas, como pueden ser amonestaciones escritas, rebajos salariales en caso de suspensiones temporales o la ejecución del despido, dependiendo de las sanciones administrativas que se imponen. En el mismo, es preciso tener en cuenta las medidas cautelares que previamente haya adoptado la Administración o las que pudiera emitir para asegurar el objeto y resultados del procedimiento administrativo.

De igual forma, en aquellos casos en los que se establece una responsabilidad de tipo patrimonial, ante la existencia comprobada de daños y su cuantificación en el procedimiento administrativo, cumpliendo con todos los elementos de atribución que señala el ordenamiento jurídico, se deben realizar las dos intimaciones de pago que establece el numeral 150 inciso 2) de la LGAP.

Una vez finalizado el plazo de la segunda intimación sin que se hubiese satisfecho la obligación, se emitirá el título ejecutivo y se procederá con medidas administrativas y/o jurisdiccionales relativas al cobro coercitivo de las deudas, pudiendo gestionarse los embargos correspondientes sobre bienes, salarios o cuentas existentes a nombre de los deudores.

De todo ello debe dejarse constancia en el expediente administrativo, a fin de acreditar el efectivo seguimiento dado a la decisión adoptada en el procedimiento seguido por la Administración.

En los casos de procedimientos administrativos que tramita la Contraloría General, donde se pueda llegar a establecer responsabilidad patrimonial, una vez realizadas las intimaciones de pago, si no se realiza la cancelación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se procederá a emitir la correspondiente certificación de la deuda, que será título ejecutivo, con el cual el Órgano Contralor podrá trasladar la gestión a la autoridad u órgano competente del sujeto pasivo para iniciar las acciones de cobro pertinentes dentro del plazo que se le disponga, con la salvedad de los asuntos que sean gestionados directamente por la CGR.<sup>18</sup>

Finalmente, importante tomar en cuenta que desde el inicio del procedimiento, se deben tomar las provisiones a fin de hacer efectivo lo dispuesto en el numeral 685 párrafo segundo del Código de Trabajo (Ley n.º 9343 del 25 de enero de 2016) que señala: "(...) Los procesos disciplinarios pendientes contra un servidor público que renuncie o se jubile deberán continuar y se suspenderá el pago de la cesantía que pudiera corresponderle, la cual solo se hará efectiva cuando se declare la improcedencia del despido sin responsabilidad para la parte empleadora. (...)".

<sup>18</sup> Ver artículos 65 y 66 del Reglamento de Procedimientos Administrativos de la CGR.

## 10 Establecer un adecuado marco de control interno como apoyo en la gestión de los procedimientos administrativos

Como corolario de este conjunto de medidas que consideramos pueden contribuir para una buena gestión de los procedimientos administrativos, no podemos dejar de mencionar la importancia de contar con un adecuado marco de control interno institucional que asegure razonablemente el cumplimiento de la legalidad y fines establecidos en los diversos asuntos que maneja la Administración.

Valga recordar que la materia de control interno tiene sustento constitucional en el numeral 11 de la Carta Magna, que consagra el sometimiento pleno de la Administración al principio de legalidad y la rendición de cuentas que cubre en sentido amplio a toda la Administración Pública. De forma que el control interno constituye una herramienta fundamental para el desarrollo de una buena gestión pública.

En Costa Rica, el marco jurídico específico que regula el control interno está conformado primordialmente por la ley n.º 8292 "Ley General de Control Interno" (LGCI), complementado con las Normas de control interno para el Sector Público ([N-2-2009-CO-DFOE](#)) y demás disposiciones que desarrollan los postulados de la ley.

El artículo 8 de la LGCI lo conceptualiza como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos institucionales, que corresponden a: proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Si bien, todos los miembros de la organización (jercas, titulares subordinados, funcionarios de la institución y la auditoría interna) participan en el sistema de control interno institucional, es importante destacar el papel que corresponde a las máximas autoridades en cuanto a esa materia, ya que les asiste un particular grado de responsabilidad en el ejercicio de sus deberes de instituir, poner en funcionamiento y evaluar el sistema de control interno en los diferentes ámbitos de la gestión administrativa, como en este caso lo sería el desarrollo de los procedimientos administrativos, por lo que deben tenerse en cuenta las obligaciones definidas en los artículos 12 y 13 de la citada LGCI en correspondencia con lo señalado en el artículo 102 de la LGAP en cuanto a las potestades de los superiores jerárquicos.

Desde este plano, no debe olvidarse que la función jerárquica conlleva un plus de responsabilidad, factor que reviste particular relevancia en el análisis de faltas atribuidas, ya que precisamente forma parte de los criterios de valoración, considerando -de acuerdo con la normativa legal- que "cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente" (art. 213, LGAP).

Por lo tanto, desde la óptica preventiva, que es el objeto esencial de este oficio, cabe alertar a los sujetos pasivos de fiscalización que los jercas y titulares subordinados deben llevar a cabo un exhaustivo análisis de su actividad para instaurar, asegurar, monitorear y evaluar un adecuado esquema de controles internos que garantice razonablemente la consecución de los objetivos en la gestión de las investigaciones preliminares y procedimientos administrativos, tal como ha sido abordado en este oficio preventivo, a fin de evitar desviaciones o irregularidades que puedan generarse, acarreando eventuales responsabilidades en el marco de la función pública.

### III. CONCLUSIONES

De acuerdo con lo expuesto, se concluye lo siguiente:

1. Tener un manejo adecuado de los expedientes administrativos, constituye un factor clave para cualquier actividad dentro de la Administración Pública y por ende también en la gestión de procedimientos administrativos; esto incluye la consideración del deber de conformar, custodiar y conservar adecuadamente los citados expedientes, cumpliendo las condiciones que señala el numeral 51 del CPCA, así como la identificación del acceso restringido y la publicidad aplicable de acuerdo con las distintas etapas de los procedimientos.
2. Una buena gestión de las investigaciones preliminares contribuye a preparar de la mejor manera la eventual realización de un procedimiento administrativo, atendiendo principios de eficiencia, eficacia y economía procesal. Para ello es necesario tomar en cuenta un conjunto de elementos esenciales, a fin de identificar con la debida precisión y detalle los presuntos responsables, así como los elementos fácticos y jurídicos atinentes para la adecuada toma de decisiones.
3. Contar con sistemas de información y bases de datos actualizadas, confiables y accesibles, permita a la Administración brindar un seguimiento oportuno sobre su gestión y tomar las decisiones que correspondan en un marco favorable de control interno, además constituye un componente esencial para la transparencia y rendición de cuentas.
4. Es importante disponer de asesoramiento jurídico y técnico para una adecuada gestión de los procedimientos administrativos, así como tomar provisiones en caso de contratación de servicios externos. Por ende, en casos excepcionales que la Administración deba acudir a la contratación de servicios externos para el desarrollo de los procedimientos administrativos, entre otros aspectos, deberá observar con rigurosidad la normativa pertinente en la materia de contratación pública.
5. La Administración debe apoyarse en las herramientas tecnológicas para llevar a cabo las distintas tareas, especialmente las comparecencias virtuales, teniendo en cuenta la fundamentación normativa que ampara esa posibilidad, según se desarrolla en este oficio preventivo.
6. Se debe efectuar un oportuno control de los plazos que pueden incidir en la buena marcha de los procedimientos, como la caducidad y prescripción. Para ello, debe tenerse en cuenta la normativa aplicable en cada supuesto, conforme a las distinciones que contempla el ordenamiento jurídico.
7. La prevención de posibles conflictos de intereses es siempre una buena medida dentro del marco de la función pública, acorde con los postulados de objetividad, imparcialidad y transparencia en la gestión de los servicios públicos.

8. Se deben gestionar oportunamente los dictámenes preceptivos externos en los procedimientos administrativos que así se requiera conforme a la normativa legal, como los supuestos previstos en los artículos 165 y 173 de la LGAP y el artículo 15 de la LÓCGR.
9. Es imprescindible dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos administrativos para hacer efectiva la decisión administrativa adoptada, especialmente en los casos que amerite la recuperación de sumas por concepto de responsabilidad patrimonial.
10. Establecer un adecuado marco de control interno constituye un presupuesto esencial en la gestión pública. A este respecto, se debe recordar la especial responsabilidad que compete a los jefes y titulares subordinados en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno, para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos definidos y la observancia de la legalidad.

De esta forma, se emite el presente oficio preventivo para que se haga del conocimiento de las autoridades indicadas.

Atentamente,

Hansel Arias Ramírez  
Gerente Asociado

Luis Diego Ramírez González  
Gerente de División

**CGR** | Firmado digitalmente  
Valide las firmas digitales

LDRGHAR7A8LJ3H4R000am  
C: Auditorías Internas y Asesorías Jurídicas del sector público,  
Procuraduría General de la República.  
Cf: Despacho Contralor y Gerentes de División, CGR.  
Exp: CGR-AGRP-2023002127  
CE: 2023001200.1

División Jurídica | 20

**ACUERDO 23: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA TRASLADAR A LOS MIEMBROS DE JUNTA, DEPARTAMENTO LEGAL Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO, OFICIO PREVENTIVO NO. 8675-2023 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PARA SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 6.4** Dra. Ana Lucía Morales: este otro es una solicitud para publicar un congreso internacional de cardiología. (Da lectura)

**ACC LATIN AMERICA 2023**  
TOGETHER WITH **ASOCIACIÓN COSTARRICENSE DE CARDIOLOGÍA**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**  
11 - 12 AUGUST | PRE-CONFERENCE, 10 AUGUST

**HEART FAILURE ESSENTIALS FOR NURSES AND PROFESSIONAL ALLIES**

**AGENDA**

**Thursday, 10 August**  
**15:30 - 18:00**  
Chair: *Jane Linderbaum (USA)*

<b>The Normal Heart</b> <i>Jane Linderbaum (USA)</i> <b>Question &amp; Answer</b>	<b>Treating Heart Failure: Advanced Heart Failure</b> <i>Juan Aranda (USA)</i>
<b>Stages of Heart Failure</b> <i>Jane Linderbaum (USA)</i> <b>Question &amp; Answer</b>	<b>Treating Heart Failure: Hospitalizations</b> <i>Daniel Quesada (Costa Rica)</i>
<b>Managing Heart Failure</b> <i>Jane Linderbaum (USA)</i> <b>Question &amp; Answer</b>	<b>Treating Heart Failure: Self-Care Plan</b> <i>Jane Linderbaum (USA)</i> <b>Question &amp; Answer</b>
<b>Living With Heart Failure</b> <i>Jane Linderbaum (USA)</i> <b>Question &amp; Answer</b>	<b>Illustrative Cases</b> <i>TBD (Costa Rica) and Jane Linderbaum (USA)</i> <b>Question &amp; Answer</b>

Register today by visiting [Congreso.ACC.CO.cr](http://Congreso.ACC.CO.cr)

**TRANSFORMING GLOBAL HEALTH TOGETHER**

Join us in our vision of a world where science, knowledge and innovation optimize patient care and outcomes.

**AMERICAN COLLEGE of CARDIOLOGY.** **ASOCAR**  
Asociación Costarricense de Cardiología

ACUERDO 24: **A)** LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA PUBLICACIÓN DEL CONGRESO INTERNAICIONAL DE CARDIOLOGÍA EL 11 Y 12 DE AGOSTO 2023, EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. **B)** TRASLADAR ESTE ACUERDO AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.



**Inciso 6.5** Dra. Ana Lucía Morales: este sí es como como urgente, porque es un muchacho que dice es estudiante de enfermería de la Universidad de Costa Rica. (Da lectura)

**Inciso 6.5.1** Dra. Ana Lucía Morales: ellos los que ocupan nada más, es un espacio para poder entrevistar a la muchacha, no están pidiendo mayor cosa y de hecho no creo que sea un espacio muy grande porque son 4 y la entrevistada son 5 personas.

**ACUERDO 25: A) ACUSO DE RECIBO DE NOTA SUSCRITA POR EL SR. BPH, ESTUDIANTE DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA UCR. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA BRINDAR ESPACIO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO PARA DIRIGIR UNA ENTREVISTA A UNA ENFERMERA OBSTETRA EL DÍA VIERNES 07 DE JULIO 2023. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 6.6** Dra. Ana Lucía Morales: esta es otra de solicitud de divulgación. (Da lectura)



MS-CNLM-0033-2023  
San José, 04 de julio de 2023

Dra. Carmen Loaiza Madriz  
Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Correo electrónico: presidencia@enfermeria.cr

**ASUNTO:** Invitación a la actividad inaugural de la Semana Mundial de Lactancia Materna 2023; «Facilitar la lactancia materna: marcando la diferencia para las madres y padres que trabajan»

Estimada señora:

Reciban un cordial saludo de parte de la Comisión Nacional de Lactancia Materna. Como está establecido por los organismos internacionales, del 1 al 7 de agosto se celebra la Semana Mundial de la Lactancia Materna. Este año 2023 con el lema: «Facilitar la lactancia materna: marcando la diferencia para las madres y padres que trabajan»

Por este motivo, queremos invitarles a que nos acompañen en la actividad inaugural que se realizará de forma presencial el martes 1 de agosto del 2023 de 8:30 a.m. a 12 m.d, en el Auditorio de la Escuela de Salud Pública de la Universidad de Costa Rica; ubicada en la Ciudad de la Investigación, Sabanita de Montes de Oca, San José.

Aunado a ello, se reservan **2 espacios** físicos para su estimable institución. Favor confirmar antes del 10 de julio la asistencia e indicar si requiere un espacio de parqueo al correo: comisionlactanciacostarica@gmail.com

También le informamos que esta actividad se estará transmitiendo en vivo por el canal de YouTube® de la Escuela de Nutrición de la UCR, accediendo al siguiente enlace: [www.youtube.com/@escueladenutricionucr3662](https://www.youtube.com/@escueladenutricionucr3662) Le solicitamos, respetuosamente, su apoyo en compartir a su personal, dicho enlace, para que puedan visualizar a la transmisión y tener acceso a información valiosa que se estará compartiendo en dicha actividad en pro de la lactancia materna.

Atentamente,



Firmado digitalmente por KAROL  
KAROL RUIZ VARELA (0106A)  
Fecha: 2023.07.04 11:03:38  
08302



Dra. Karol Ruiz Varela  
Comisión Nacional de Lactancia Materna  
Presidenta



**ACUERDO 26: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA DIVULGACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO DE LA INAUGURACIÓN DE LA SEMANA MUNDIAL DE LACTANCIA MATERNA 2023. B) TRASLADAR DOCUMENTO AL COMITÉ DE LACTANCIA MATERNA PARA ASIGNAR REPRESENTANTES QUE PARTICIPEN. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 6.7** Dra. Ana Lucía Morales: eso es lo que yo tenía, aquí tengo, pero lo que pasa es que Pamela creo que va a presentar lo del Reglamento para el centro de recreo y eso es como un punto que ahora Estíbaliz y yo se conversó con la administración de un punto de una modificación, también que tiene que ver con el centro de

recreación, entonces yo no sé si lo digo de una vez, digo este punto y después vemos el de doña Pamela.

**Inciso 6.7.1** Dra. Pamela Praslin: la licenciada va a presentar el del centro de recreo para que ella explique las observaciones, yo solo traigo un punto y es super rápido.

**Inciso 6.7.2** Dra. Ana Lucía Morales: Básicamente se los puedo resumir, es bueno, aquí viene ampliamente explicado, pero es que él, según digamos según el Reglamento dice que el centro de recreación permanecería abierto de 8 am a 8 pm entonces que después del COVID y todo ahora es de 8 a 5 pm, entonces para modificarlo y que quede permanentemente de 8 a 5 pm y aquí hace un desglose de los costos, la diferencia de los costos de la contratación, porque si se tiene que contratar gente para de 8 a 8 es una jornada mixta que eso significa un aumento, económicamente de la contratación, de horas extras y todo, entonces este no sé qué les parece a ustedes también es dejarlo como está verdad y que en realidad casi todos funcionan así de 8 a 5 y ya en los eventos especiales, que son los que se contratan, ya es otra cosa.



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
 Ciencia, Compromiso y Humanismo



07 de julio del 2023  
CECR-ADM-199-2023

Duchas  
Ana Lucia Morales Aravia  
Presidenta a.i.  
Presente

**Asunto: Respuesta al Acuerdo 3, Acta 2647 al Reglamento para el Centro de Recreación, Capacitación y Cafeterías y propuestas de modificación.**

Estimada doctora:

Reciba un cordial saludo, por parte de la Dirección Administrativa del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En atención al Acuerdo 3, Acta 2647, inciso a, punto 6 que reza:

**"CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA EL CENTRO DE RECREACIÓN, CAPACITACIÓN Y CAFETERÍAS DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA"**

Y en atención a los labores designados en la Dirección Administrativa en el contrato laboral en el punto "e) *Revisar y/o plantear reglamentos o modificaciones a actos, que le conciernen a la Administración (Club, Caja Chica, Activo P.F.)*", me permito de la manera más atenta plantear la siguiente sugerencia de modificación para consideración de la honorable Junta Directiva.

Sugerencia de modificación en el artículo 3.

Original del Reglamento	Propuesta
Artículo 3. El Centro de Recreación, permanecerá abierto inclusive los días feriados, salvo indicación contraria de Junta Directiva, en un horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. Los días lunes permanecerá cerrado por mantenimiento.	Artículo 3. El Centro de Recreación, permanecerá abierto inclusive los días feriados, salvo indicación contraria de Junta Directiva, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Los días lunes permanecerá cerrado por mantenimiento.

Justificación:

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionistas de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras.

Del Hospital México San José,  
La Uruca San José, Costa Rica  
Tel. 2519-6000 / Fax. 2519-6000  
Apartado. 5035-1000  
[www.enfermeria.or.cr](http://www.enfermeria.or.cr) / [cecr@enfermeria.or.cr](mailto:cecr@enfermeria.or.cr)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



El área de Desarrollo Humano del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, ha realizado un análisis sobre el artículo y la afectación que se presenta en cuanto a las jornadas laborales de los trabajadores contratados actualmente en el Centro de Recreo de la Corporación. Para atender el horario en el Club Campestre de 8:00 a.m. a 8:00 p.m., establecido en el Reglamento actual, es importante comprender lo siguiente:

1. **Jornada diurna:** Se comprende entre las 5:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., siendo que se puede laborar de 8 a 10 horas diarias sin exceder las 48 horas semanales.
2. **Jornada Mixta:** Se labora una parte del período comprendido entre las 5:00 a.m. y las 7:00 p.m. y otra parte de las 7:00 p.m. a las 5:00 a.m., esta jornada es de 7 horas diarias y de máximo 42 horas semanales.
3. En relación con los dos puntos anteriores, si los colaboradores del Club Campestre que tienen actualmente por contrato laboral una jornada diurna con un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; es importante comprender que el hecho de requerir trabajar hasta las ocho de la noche, conlleva una nueva necesidad del recurso que labore una jornada mixta, para cubrir dicho horario; ya que a los colaboradores actuales no se les podría variar su jornada laboral contractualmente establecida, pues sino estaríamos ante un Ius Variandi abusivo.
4. Adicionalmente debe tenerse en cuenta que de las 5:00 p.m. que ha cerrado el Club Campestre a las 8:00 p.m. que indica el Reglamento, hay tres horas de diferencia, para el cual también se requeriría negociar y hacer Addendum al contrato de la empresa que brinda los servicios outsourcing en mantenimiento y limpieza, pues no se debe dejar sin cubrir las necesidades de aseo y mantenimiento que puedan presentarse con el uso de las instalaciones por parte de los colegiados hasta el cierre total de las mismas.
5. También deberá contemplarse que se requerirá un asistente administrativo que cubra los tiempos libres de la asistencia administrativa con jornada diurna y la de jornada mixta, por lo que se requeriría una reestructuración, ya que la asistencia administrativa que cubre los días libres actualmente tiene jornada diurna.
6. En resumen, se deberá contemplar un recurso adicional que cubra el horario de jornada mixta y el cambio de la asistencia administrativa que cubra los días libres de los dos asistentes en diferentes jornadas y el recurso necesario con la empresa outsourcing de mantenimiento y limpieza. Se deberá visualizar también el aumento de la inversión en recursos adicionales como agua, luz, suministros de aseo, entre otros.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830  
Apartado. 5085-1000  
[www.enfermeria.cr](http://www.enfermeria.cr) / [colegio@enfermeria.cr](mailto:colegio@enfermeria.cr)



**ACUERDO 27: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ADM-199-2023 SUSCRITO POR EL LIC. JOSÉ PABLO RAMIREZ WILLIAM DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO NO. 3 DEL REGLAMENTO PARA EL CENTRO DE RECREACIÓN, DE LA SIGUIENTE MANERA: ARTÍCULO 3. EL CENTRO DE RECREACIÓN, PERMANECERÁ ABIERTO INCLUSIVE LOS DÍAS FERIADOS, SALVO INDICACIÓN CONTRARIA DE JUNTA DIRECTIVA, EN UN HORARIO DE 8:00 A.M. A 5:00 P.M. LOS DÍAS LUNES PERMANECERÁ CERRADO POR MANTENIMIENTO. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 6.8** Dra. Ana Lucía Morales: hay otro punto, se acuerdan que la semana pasada vimos lo de la FECOPROU los candidatos, que quedamos en que hoy se traían candidatos, entonces no sé si alguno trae candidatos, porque hay que mandarlos, es un hombre y una mujer, ¿usted Estibaliz?

**Inciso 6.8.1** Dra. Pamela Praslin: para la comisión de concesiones.

**Inciso 6.8.2** Dra. Ana Lucía Morales: ¿usted Pamela?

**Inciso 6.8.3** Dra. Pamela Praslin: pero es que lo que yo no entiendo Ana Lucía cómo uno se va a postular si uno no sabe nada de eso.

**Inciso 6.8.4** Dr. Darío Aguilar: es una cuestión que usualmente se hace la FECOPROU tiene un espacio, la en la Comisión Nacional de Concesiones, sin embargo, lo que la FECOPROU solicita a los Colegios es que envíen dos representantes, un hombre y una mujer, la FECOPROU tiene que ser una terna de todos esos representantes y esa terna la envía al Consejo Nacional, al Consejo de Gobierno y ellos son los que deciden a qué persona le dan el espacio, si me equivoco.

**Inciso 6.8.5** Licda. Adriana Alfaro: el Consejo de Gobierno en la Presidencia de la República.

**Inciso 6.8.6** Dr. Darío Aguilar: de la Presidencia de la República, exactamente entonces, bueno, ya el año pasado nos habían enviado. Yo sinceramente, desconozco si la doctora Erika Badilla Sánchez se la ha vuelto a informar sobre esta situación, sin embargo, por lo menos yo sigo, pues aquí presente y latente en que me vuelvan a enviar a mí como representante, no sé si habría que llamar otra vez a la doctora EB.

**ACUERDO 28: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA COMO POSTULANTES COMO MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA ANTE EL CONSEJO NACIONAL DE CONCESIONES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES, AL DR. DARÍO AGUILAR ZAMORA Y LA DRA. EBS. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA FEDERACIÓN DE COLEGIOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DE COSTA RICA FECOPROU PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 7:** Asuntos de Fiscalía.



**Inciso 7.1** Dra. Pamela Praslin: con respecto a las representaciones que tiene Fiscalía en dos comisiones, una es en la de condición contractual, que actualmente, el que está nombrado de Fiscalía es Cristian, pero lo vamos a cambiar, por Viviana Solano Gómez porque Cristian está recargado con otras comisiones, a ver si a ustedes les parece verdad. La otra comisión es la Comisión del Servicio social obligatorio del Ministerio de Salud actualmente se encuentra Viviana Solano y la vamos a cambiar por Aderith Andino. (Da lectura a Oficio CECR-FISC-474-2023)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
 Ciencia, Compromiso y Humanismo



6 de julio de 2023  
CECR-FISC-474-2023

Doctores y doctoras directivas  
 Junta Directiva  
 Presente-

**Asunto: Nombramientos en comisiones.**

Estimados (os) Doctores (as),

Reciban un cordial saludo de la Fiscalía.

Por este medio me permito solicitarles de la manera más atenta la aprobación de las siguientes modificaciones en los nombramientos a legados auxiliares de los Fiscales Asistentes, de acuerdo con la información que se detalla a continuación:

**PRIMERO.** Comisión para el Estudio de la Situación Contractual en Enfermería: incluir a la Dra. Viviana Solano Gómez como representante de la Fiscalía, en sustitución del Dr. Cristian Cortés Salas.

**SEGUNDO.** Comisión del Servicio Social Obligatorio del Ministerio de Salud, actualmente se encuentra nombrada la Dra. Viviana Solano Gómez en representación de la Corporación, sin embargo, se requiere aprobar el nombramiento de su suplente, para lo cual se recomienda nombrar a la Dra. Aderith Andino Espinoza.

Agradeciendo el apoyo brindado, les hago llegar mis atentos saludos y muestras de consideración distinguida,

FISCALÍA

Ministerio de Salud  
Fiscalía de la Corporación de Costa Rica

Dra. Pamela Praslin Guerra

Fiscal

spj

Rev. MLC

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 18m oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-6000 / Fax. 2519-6030  
Apartado: 5085-1000  
www.enfermeria.or / colegio@enfermeria.or

**ACUERDO 29: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-FISC-474-2023 SUSCRITO POR LA DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA INCLUIR A LA DRA. VIVIANA SOLANO GÓMEZ COMO REPRESENTANTE DE LA FISCALÍA, EN SUSTITUCIÓN DEL DR. CRISTHIAN CORTÉS SALAS, EN LA COMISIÓN PARA EL ESTUDIO DE LA SITUACIÓN CONTRACTUAL EN ENFERMERÍA. C) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA NOMBRAR A LA DRA. ADERITH ANDINO ESPINOZA, COMO SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL MINISTERIO DE SALUD. D) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA COMISIÓN PARA EL ESTUDIO DE LA SITUACIÓN CONTRACTUAL EN ENFERMERÍA Y LA COMISIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DEL MINISTERIO DE SALUD PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 7.2** Dra. Pamela Praslin: el otro asunto es el Reglamento del centro de recreos, que ahí tienen las observaciones la licenciada.

**Inciso 7.2.1** Licda. Adriana Alfaro: la Fiscalía me lo compartió para que lo revisara, yo le hice unos pequeños ajustes. En términos generales, las modificaciones responden a un acuerdo de la Asamblea desde el año 2001, en donde se había ordenado modificar el Reglamento para que fuera pet friendly también y no se había hecho, entonces o sí se hizo y luego, bueno, algo pasó. Entonces se está trayendo de nuevo, aprovechando la sesión que vamos a tener para que se vuelva a conocer. Son dos documentos y en realidad se leen muy rápido porque las observaciones son pequeñas. Uno es el Reglamento y junto a la al reglamento, va el lineamiento que es específicamente para para regular el tema del ingreso de las mascotas. (Da lectura)

05 de julio de 2023

**Miembros**

**Junta Directiva**

## **Colegio de Enfermeras de Costa Rica**

### **Asunto: Modificaciones al Reglamento del Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas**

Estimadas y estimados,

Reciba un cordial saludo de parte de la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. En cumplimiento de las funciones encomendadas a este órgano según consta en el artículo 47 incisos a) y k) del Reglamento Decreto Ejecutivo N°37286-S, en concordancia de las finalidades para las que fue creada esta Corporación estipuladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, en promoción, mejoramiento y defensa de los derechos de las y los agremiados de este Colegio Profesional, con todo respeto me permito presentar las siguientes modificaciones al Reglamento del Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas, de acuerdo con las recientes necesidades expresadas por las y los colegiados ante esta Junta Directiva.

Con respecto al ingreso de mascotas, se presenta un lineamiento que dicte las normas de convivencia y de ingreso de mascotas al Centro de Recreo, pero para la aprobación de este, debe modificarse los artículos 34 y 38 inciso f), del Reglamento citado para que en su lugar se lea:

<b>Reglamento del Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas (actual redacción)</b>	<b>Redacción Propuesta</b>
---	----------------------------

<p><b>Artículo 34.-</b> No se permitirá a los huéspedes tener en las cabañas ningún tipo de animales, armas, explosivos, drogas y/o artículos inflamables que puedan provocar accidentes o alterar el orden público y la seguridad de las personas. La presencia de alguno/a de ellos/as, faculta al Colegio, por medio del encargado del Centro de Recreación, a solicitar el desalojo de la cabaña.</p>	<p><b>Artículo 34.-</b> No se permitirá a los huéspedes tener en las cabañas ningún tipo de armas, explosivos, drogas y/o artículos inflamables que puedan provocar accidentes o alterar el orden público y la seguridad de las personas. La presencia de alguno/a de ellos/as, faculta al Colegio, por medio del encargado del Centro de Recreación, a solicitar el desalojo de la cabaña.</p>
<p><b>Artículo 48.-</b> Se prohíbe:</p> <p>f) ingresar al Centro de Recreación con animales, sin perjuicio de los establecido en el Convenio Internacional para las Personas con Discapacidad, relativa al uso de perros guía por personas con disfunciones visuales.</p>	<p>Se recomienda eliminar por completo el inciso f, lo que implica la modificación de las letras del orden de los incisos y por tanto eliminando letra p).</p>

Respecto al ingreso de invitados de las y los agremiados al Centro de Recreo sin la presencia de estos últimos se recomienda realizar las modificaciones a los artículos 12 y 13 incisos c) d), e) y f) del citado Reglamento, para lo cual se propone el siguiente texto:

<b>Reglamento del Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas (actual redacción)</b>	<b>Redacción Propuesta</b>
<p><b>Artículo 12.-</b> Son derechos del Colegiado(a):</p> <p>a) Ingresar al Centro de Recreación, y hacer el uso correcto y debido de sus instalaciones, según lo establecido en este Reglamento.</p> <p>b) Ingresar sin costo alguno al Centro de Recreación hasta 5 personas debiendo presentar cada una de ellas el carné otorgado al Colegiado para tal efecto.</p> <p>c) Ingresar al Centro de Recreación hasta con un máximo de 5 personas invitadas sin carné, que deberá registrar al momento del ingreso, y quienes podrán disfrutar de las instalaciones bajo la directa responsabilidad del Colegiado (a), previo pago de la cuota establecida por persona. Los niños (as) menores de cuatro años y los ciudadanos de oro que porten su carné de oro y la cédula no pagarán entrada como invitados, pero si serán parte del conteo respectivo a efectos controlar la cantidad máxima de personas permitida por seguridad,</p>	<p><b>Artículo 12.-</b> Son derechos del Colegiado(a):</p> <p>a) La persona colegiada puede ingresar de manera gratuita al Centro de Recreación, haciendo uso correcto y debido de sus instalaciones, según lo establecido en este Reglamento.</p> <p>b) Se permite el ingreso de manera gratuita al Centro de Recreación hasta 5 personas debiendo presentar cada una de ellas el carné otorgado al Colegiado <b>físico o digital</b> para tal efecto. Las personas podrán entrar sin compañía de la persona colegiada, lo anterior no exonera a la persona colegiada de responder por el buen comportamiento y los daños producidos por sus familiares o invitados.</p> <p>c) Se permite el ingreso de un máximo de 5 personas invitadas sin carné previo pago de la cuota establecida por persona al Centro de Recreación. Las personas invitadas deben registrarse al momento del ingreso, pudiendo disfrutar de las instalaciones sin compañía de</p>

dentro de las instalaciones del Centro de Recreación	<p>la persona colegiada pero bajo la responsabilidad directa de esta última, quien debe asegurarse del buen comportamiento y responder los daños producidos por las personas invitadas. En el caso de invitados sin carné, previo al ingreso de estas, la persona colegiada debe remitir correo electrónico a <a href="mailto:xxx@enfermeria.cr">xxx@enfermeria.cr</a>, informando al encargado del Centro de Recreación, nombre completo y número de documento de identidad de las 5 personas invitadas.</p> <p>e) Los niños (as) menores de cuatro años y los ciudadanos de oro que porten su carné de oro y la cédula no pagarán entrada como invitados, pero si serán parte del conteo respectivo a efectos controlar la cantidad máxima de personas permitidas por seguridad, dentro de las instalaciones del Centro de Recreación</p>
<p><b>Artículo 13.-</b> Son deberes y obligaciones del Colegiado (a):</p> <p>a) Estar al día en el pago de sus cuotas de colegiatura. El incumplimiento de esto ocasiona</p>	<p><b>Artículo 13.-</b> Son deberes y obligaciones del Colegiado (a):</p> <p>a) Estar al día en el pago de sus cuotas de colegiatura. El incumplimiento de esto</p>

<p>la pérdida de todos los derechos del Centro de Recreación.</p> <p>b) Identificarse con la licencia de enfermería al día ante el encargado o colaborador que se encuentre en la entrada del Centro de Recreación.</p> <p>c) Respetar el monto máximo permitido de invitados que ingresen con y sin carné. Velar por que cada persona autorizada presente su documento de identidad vigente y en buen estado.</p> <p>d) Velar por el buen comportamiento de sus invitados en las instalaciones.</p> <p>e) Acatar las normas contenidas en este Reglamento. Los Colegiados(as) o familiares que no respeten las normas disciplinarias del Centro de Recreación, se expondrán a las sanciones que le aplique la Junta Directiva a decir:</p> <p>i. La primera vez, amonestación verbal.</p> <p>ii. La segunda vez, amonestación por escrito.</p>	<p>ocasiona la pérdida de todos los derechos del Centro de Recreación.</p> <p>b) Identificarse con la licencia de enfermería al día ante el encargado o colaborador que se encuentre en la entrada del Centro de Recreación.</p> <p>c) Respetar el monto máximo permitido de invitados que ingresen con y sin carné. La persona colegiada que no se encuentre presente al ingreso de sus familiares e invitados, debe asegurar que cada persona autorizada presente su documento de identidad vigente y en buen estado.</p> <p>d) Responder por el buen comportamiento y los daños que cause directamente o los que hayan sido producidos sus familiares o invitados.</p> <p>e) Acatar las normas contenidas en este Reglamento. Los Colegiados(as), familiares o invitados que no respeten las normas del presente Reglamento, generarán responsabilidad directa hacia la persona Colegiada responsable, quien se expondrán a</p>
---	--

<p>iii. La tercera vez, suspensión temporal de los carnés, por un periodo de seis meses.</p> <p>f) Es obligación de los usuarios cuidar, conservar y velar por las instalaciones. El Colegiado (a) es responsable por los daños ocasionados por él, sus familiares o invitados estando obligados a indemnizar al Colegio de Enfermeras de Costa Rica, salvo aquellos daños que se ocasionan por el uso normal, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.</p> <p>g) El incumplimiento de alguno de los artículos del Reglamento del Centro de Recreación, será sancionado.</p> <p>h) No ingerir ningún tipo de alimentos ni bebidas dentro del jacuzzi y la piscina.</p> <p>i) Cancelar el monto correspondiente a la reposición del carné de ingreso al Centro de Recreación.</p> <p>j) La persona colegiada será responsable legal de cualquier consecuencia o daño a tercero por el uso del licor.</p>	<p>las sanciones económicas, que le aplique la Junta Directiva previo debido proceso. <del>a decir:</del></p> <p><del>i. La primera vez, amonestación verbal.</del></p> <p><del>ii. La segunda vez, amonestación por escrito.</del></p> <p><del>iii. La tercera vez, suspensión temporal de los carnés, por un periodo de seis meses.</del></p> <p>f) Es obligación de los usuarios cuidar, conservar y velar por las instalaciones. El Colegiado (a) es presente o ausente, es responsable por los daños ocasionados por él, sus familiares o invitados estando obligados a indemnizar al Colegio de Enfermeras de Costa Rica, salvo aquellos daños que se ocasionan por el uso normal, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.</p> <p>El incumplimiento de alguno de los artículos del Reglamento del Centro de Recreación, será sancionado.</p> <p>g) No ingerir ningún tipo de alimentos ni bebidas dentro de <del>del jacuzzi y</del> la piscina.</p> <p>i) Cancelar el monto correspondiente a la reposición del carné de ingreso al Centro de</p>
---	---



	<p>Recreación, en caso de que se quiera portar de manera física.</p> <p><del>j) La persona colegiada será responsable legal de cualquier consecuencia o daño a tercero por el uso del licor.</del></p>
--	--

De considerar prudentes las modificaciones señaladas, se solicita que las mismas sean presentadas ante la Asamblea General, para su debida aprobación y posterior publicación en el diario oficial La Gaceta, así como la socialización en las redes sociales de la Corporación

Sin más,

**Dra. Pamela Praslin Guevara**

**Fiscal**

**Colegio de Enfermeras de Costa Rica**

**ACUERDO 30: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALF-105-2023, SUSCRITO POR LA DEL DRA. PAMELA PRASLIN GUEVARA FISCAL DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL CENTRO DE RECREACIÓN, CAPACITACIÓN Y CABAÑAS. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, DEPARTAMENTO LEGAL Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 7.3** Licda. Adriana Alfaro: este un complemento a ese que es el lineamiento, pero este igual, se ve rápido que son como las normas del tema de las mascotas para que lo vean. (Da lectura)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



05 de julio de 2023

**Dra. Pamela Prasilin Guevara**

**Fiscal**

**Colegio de Enfermeras de Costa Rica**

**Anexo: Lineamiento para el ingreso de mascotas al Centro de Recreo del CECR**

Estimada Doctora,

Reciben un cordial saludo de parte de esta asociación. En seguimiento de las labores encomendadas y en concordancia del acuerdo de Junta Directiva del 09 de julio de 2021, Acta No. 2537, mismo que a la letra reza:

*ACUERDO 34: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA DELEGAR EN LA DRA. PAMELA PRASILIN GUEVARA PRESIDENTA EN EJERCICIO, EL DR. DIEGO LÓPEZ BADILLA TESORERO Y DRA. ZAILYN CHINCHILLA FISCAL ADJUNTA, REALIZAR UN LINEAMIENTO PARA EL INGRESO DE MASCOTAS EN EL CENTRO DE RECREO DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES*

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Unión San José, Costa Rica  
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830  
Aguafed: 5085-1000  
[www.enfermeria.cr](http://www.enfermeria.cr) / [colegio@enfermeria.cr](mailto:colegio@enfermeria.cr)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



En aquella oportunidad, se confeccionó por parte de esta Fiscalía, un lineamiento para el ingreso de mascotas, sin embargo el mismo no fue aprobado debido que se hizo la observación a la honorable Junta Directiva de la necesidad de previamente modificar los artículos 34 y 48 inciso f) del Reglamento para el Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, el cual fue aprobado mediante Asamblea General Extraordinaria del 08 de febrero de 2020, siendo que los numerales prohíben el ingreso de mascotas. Para tal efecto, resulta necesario que dicho cambio sea aprobado por Asamblea General Extraordinaria.

Empero, el lineamiento sí fue socializado con los miembros de Junta Directiva, e inclusive su confección contó con ayuda y revisión de un médico veterinario, quien adicionalmente emitió las siguientes recomendaciones:

1. Las personas responsables deberán portar el carnet de vacunación y desparasitación de sus mascotas al día.
2. Colocar basureros identificados para el desecho de heces de las mascotas.
3. Fumigar mensualmente el Centro de Recreo, evitando una carga parasitaria para las mascotas y las personas que ingresan al Centro.
4. Las mascotas deberán siempre estar bajo la supervisión de un adulto responsable y estar con su collar y correa en todo momento durante la permanencia en el Centro de Recreo.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830  
Apartado. 5085-1000  
[www.enfermeria.cr](http://www.enfermeria.cr) / [colegio@enfermeria.cr](mailto:colegio@enfermeria.cr)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



Se anexa el lineamiento para su valoración y presentación ante la Junta Directiva.

Sin otro particular,

Firmado digitalmente por  
**MARIANGEL LOPEZ CALVO**  
(FIRMA)  
Fecha: 2023.07.05  
10:31:15 -06'00'

**Dra. Mariángel López Calvo**

**Asesora Legal de Fiscalia**

**Colegio de Enfermeras de Costa Rica**

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830  
Apartado. 5085-1000



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



### LINEAMIENTO PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE MASCOTAS DOMÉSTICAS AL CENTRO DE RECREO DE COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA

La Junta Directiva del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, mediante acuerdo XXX, Acta N° XXXX, del XX de XXXX de 2023, como parte de sus potestades otorgadas en el artículo 39 inciso n) del Reglamento Decreto Ejecutivo N° 37286-S, aprobó el Lineamiento para el Ingreso y Permanencia de Mascotas Domésticas al Centro de Recreo del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, ubicado en La Garita de Alajuela.

El lineamiento, es de cumplimiento obligatorio para las y los colegiados, así como para sus acompañantes que asistan a las instalaciones. El lineamiento ha sido desarrollado para preservar la sana convivencia entre visitantes, así como de sus mascotas domésticas de compañía, en consecuencia, para el ingreso de las mascotas se deberán cumplir con todos los preceptos establecidos.

**Artículo 1.** Todas las y los colegiados y acompañantes que deseen realizar el ingreso con una mascota doméstica, deben conocer y cumplir con lo dispuesto en la Ley N°7451, Ley de Bienestar de los Animales, así como lo estipulado en el Reglamento para el Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

**Artículo 2.** En cumplimiento de la Ley N°7451, no se permite ningún tipo de maltrato animal.

**Artículo 3.** La administración se reserva el derecho de admisión. La reserva será comunicada de inmediato a la dueña o dueño de la mascota, la cual debe ser fundamentada ante la falta de los requisitos estipulados por el presente lineamiento.

**Artículo 4.** Se permite únicamente el ingreso de mascotas domésticas que sean de compañía o apoyo emocional. No se permite el ingreso de animales silvestres utilizados como mascotas.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-6800 / Fax. 2519-6830  
Apartado, 5085-1000  
[www.enfermeria.cr](http://www.enfermeria.cr) / [colegio@enfermeria.cr](mailto:colegio@enfermeria.cr)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



**Artículo 5.** Se permite un máximo de dos mascotas, por persona adulta que ingrese el Centro de Recreo.

**Artículo 6.** A la entrada del Centro de Recreo, se debe reportar el ingreso de la mascota o mascotas. Para tal efecto, es necesario portar el carnet de vacunación y desparasitación al día y completar y firmar el formulario de ingreso de mascotas indicando: cantidad de mascotas, persona adulta responsable del animal, número de documento de identidad, número de licencia de la o el colegiado, tipo de mascota, raza de la mascota, y cualquier otro requisito que establezca el formulario de ingreso. No será responsable de la mascota una persona menor de edad.

**Artículo 7.** La mascota o mascotas, deben portar en todo momento placa, collar y correa. Siempre deben estar en compañía de una persona adulta responsable.

**Artículo 8.** No se permiten mascotas en el área de la piscina.

**Artículo 9.** Las mascotas que durante su estancia en el Centro de Recreo, representen una amenaza a la seguridad de otras personas, animales, pertenencias de terceros, o que demuestren agresividad, serán retiradas de las instalaciones del Centro.

**Artículo 10.** Las mascotas que presentan dificultades de convivencia con otras personas o animales, se recomienda no ingresar al Centro de Recreo, en su defecto, deben utilizar bozal, correa y collar, así como supervisión constante.

**Artículo 11.** Las personas adultas que ingresen con mascotas, son **RESPONSABLES** de cualquier perjuicio o lesión a terceros y bienes que puedan causar sus mascotas, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley N°7451. El Colegio de Enfermeras de Costa Rica **NO** se hace responsable de los daños causados por las mascotas. Los propietarios, colegiados o personas responsables, exoneran al Colegio de Enfermeras de Costa Rica ante cualquier daño que puedan cometer sus mascotas.

**Artículo 12.** Los dueños y responsables de las mascotas, deben recoger las heces de sus animales con bolsa plástica y disponer el desecho únicamente en los basteros identificados y

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel. 2519-8800 / Fax. 2519-8830  
Apartado: 5095-1000  
[www.enfermeria.cr](http://www.enfermeria.cr) / [colegio@enfermeria.cr](mailto:colegio@enfermeria.cr)



Colegio de Enfermeras de Costa Rica  
Ciencia, Compromiso y Humanismo



disponibles para ese fin. En caso de que la mascota orine o vomite en alguna acaja y quede algún residuo en las acajas, ranchos, parqueo u otros, deberá diluir con agua dicho residuo.

Artículo 13. Se permite un máximo de dos mascotas por cabaña reservada. La solicitud de ingreso de las mascotas en las cabañas del Centro de Recreo, debe ser indica en la reserva de la cabaña, de lo contrario no se estará en la obligación de recibir a la mascota.

Artículo 14. Cualquier daño que la mascota provoque en la cabaña, será cobrado al responsable o en su efecto a la colegiada o colegiado que habilitó el ingreso de la mascota. No se permite que las mascotas se sienten a las camas o demás mobiliario de la cabaña.

Artículo 15. Cualquier daño provocado por su mascota, deberá ser cubierto por el responsable o en su defecto por la o el colegiada responsable, de previo al abandono del Centro Recreativo.

Artículo 16. Se recuerda que por su seguridad y la de sus mascotas, usted está siendo grabado en cámaras de seguridad, los videos podrán ser utilizados en caso de presentarse alguna situación que lo amerite.

Artículo 17. El incumplimiento de alguno de los artículos del presente lineamiento, podría exponer a las y los colegiados a las sanciones contempladas en el artículo 13 inciso e) del Reglamento para el Centro de Recreación, Capacitación y Cabañas del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

**150**  
FEDERACIÓN DE COLEGIOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS DE COSTA RICA

**COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA**  
Ciencia, Compromiso y Humanismo

**COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA**  
1983

**ANEXO 1: Formulario para ingreso de mascotas.**

**Colegio de Enfermeras de Costa Rica**  
Ciencia, Compromiso y Humanismo

**Formulario para el ingreso de mascotas al Centro de Recreo**

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_  
Nombre del responsable de la mascota: \_\_\_\_\_  
Documento de identidad: \_\_\_\_\_  
Número de mascotas que ingresan: \_\_\_\_\_  
Tipo de mascota: \_\_\_\_\_  
Porta carnet de vacunación y desparasitación al día: \_\_\_\_\_  
Número de licencia del colegiado que autoriza el ingreso: \_\_\_\_\_  
Doy fe de que he leído y estoy de acuerdo en cumplir con las disposiciones y responsabilidades inherentes establecidas en el Lineamiento para el Ingreso de Mascotas al Centro de Recreo del CECR. Firmo conforme en la provincia de Alajuela, cantón central, distrito Barrio San José.

\_\_\_\_\_  
Firma

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras

Del Hospital México 1km oeste,  
La Uruca San José, Costa Rica.  
Tel: 2515-6800 / Fax: 2515-6830  
Aportado: 5005-1000

**ACUERDO 31: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALF-104-2023 SUSCRITO POR LA LICDA. MARIÁNGEL LÓPEZ CALVO ASESORA LEGAL DE FISCALÍA. B) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA EL LINEAMIENTO Y LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA EL INGRESO DE MASCOTAS AL CENTRO DE RECREACIÓN, CAPACITACIÓN Y CABAÑAS. C) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, FISCALÍA, DEPARTAMENTO LEGAL Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARA SU REVISIÓN DEL ACTUAL REGLAMENTO Y ENVÍO DE LAS OBSERVACIONES PARA LA SIGUIENTE SESIÓN**



**DEL JUEVES 13 DE JULIO 2023. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 8:** Asuntos de miembros.

**Inciso 8.1** Dra. Adriana Jiménez: la notita que me pasó la licenciada, nada más, es que le aprobemos la solicitud que está haciendo la Licenciada, pide un acuerdo para que le demos la información lo más pronto posible. (Da lectura a Oficio CECR-ALE-165-2023)



05 de julio de 2023  
**CECR-ALE-165-2023**

**Doctora**  
**Adriana Jiménez Castro**  
Colegio de Enfermeras Costa Rica

**Asunto:** Solicitud de información para respuesta al acuerdo 48 del acta de la sesión 2634 de la Junta Directiva.

Estimada Doctora:

Reciba un cordial saludo de parte del Departamento Legal del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

En cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva N° 48 del Acta N° 2634 de la sesión del 20 de abril de 2023, en el que se solicita colaboración al Departamento Legal para brindar respuesta acerca de si el estudio realizado por el CIMPA ya fue recibido por la honorable Junta Directiva, al respecto me permito solicitar respetuosamente el envío del acuerdo firmado por parte de la Secretaría o la Presidencia de la Junta Directiva en la que se conoce el estudio solicitado a efecto de poder brindar respuesta a la Comisión.

Agradezco el envío de la información dentro de los siguientes 2 días hábiles para poder elaborar la respuesta respectiva.

Suscribe cordialmente,

**ADRIANA** Firmado digitalmente por ADRIANA MARIA  
**MARIA ALFARO** (ALFARO ROJAS FIRMA)  
**ROJAS (FIRMA)** Fecha: 2023.07.05  
11:00:52 -06'00'

**Licda. Adriana Alfaro Rojas**  
Jefatura Asesoría Legal  
Colegio de Enfermeras

C.C. Dra. Carmen Loiza Madriz. Presidencia del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

Miembro de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios,  
Federación Panamericana de Profesionales de Enfermería  
y Consejo Internacional de Enfermeras. Página 1 de 1

Del Hospital México, Heredia,  
La Uruca, San José, Costa Rica.  
Tel: 2219-6900 / Fax: 2219-4830  
Apartado: 1003-1000  
www.enfermeria.cr / colegioenfermeria.cr

**Inciso 8.1.2** Dra. Ana Lucía Morales: es la información de lo que pedían del informe de la comisión.

**Inciso 8.1.3** Licda. Adriana Alfaro: para que me den, si es que hay un acuerdo o si es que no hay acuerdo para que me digan por escrito para yo responder, tal vez como instruir a la secretaria de actas para que emita la respuesta correspondiente.

**ACUERDO 32: A) ACUSO DE RECIBO DE OFICIO CECR-ALE-165-2023 SUSCRITO POR LA LICDA. ADRIANA ALFARO ROJAS COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO. B) LA JUNTA DIRECTIVA INSTRUYE A LA SECRETARIA DE ACTAS PARA BRINDAR LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE Y REMITIRLA AL DEPARTAMENTO LEGAL DEL COLEGIO PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 8.2** Dra. Estibaliz Acuña: solo son 2 puntos muy rápidos. El primero era que quería proponer al Master OQM en la Comisión de Deportes, estaban comentando que hay ahorita solo seis miembros entonces para que queden ya en número impar, siete miembros.

**ACUERDO 33: A) LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LA INCLUSIÓN DEL DR. OQM, EN LA COMISIÓN DE DEPORTES DEL COLEGIO DE ENFERMERAS DE COSTA RICA. B) TRASLADAR ESTE ACUERDO A LA COMISIÓN DE DEPORTES DEL COLEGIO Y AL DR. OQM, PARA LO QUE CORRESPONDA. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**Inciso 8.3** Dra. Estibaliz Acuña: el otro punto es que habíamos acordado en la sesión anterior que íbamos a reprogramar el tema del beneficio de los 75 años, queríamos también abordar, como ya nos aclaró también la Licenciada Adriana, que se podían también abordar algunos temas, como por ejemplo dar a conocer el estudio del CIMPA, ya cuando contemos con el criterio de legal, también dará a conocer el criterio legal con respecto a esto y pues someter a votación en la Asamblea, todo lo que corresponde al tema de fondo de mutualidad, en cuanto a su sostenibilidad,

entonces, pues quería proponer acá, establecer ya una fecha posterior a la Asamblea ordinaria para programar una Asamblea extraordinaria que tenga este punto como tópico principal y además, aprovechar para llevar el reglamento de ayudas especiales, sí lo venga bien para acordarlo.

**ACUERDO 34: LA JUNTA DIRECTIVA APRUEBA REALIZAR ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA EL JUEVES 03 DE AGOSTO DEL 2023. TEMA: FONDO DE MUTUALIDAD Y SUBSIDIOS Y REGLAMENTO DE AYUDAS ESPECIALES. ACUERDO TOMADO EN FIRME POR UNANIMIDAD DE LAS(OS) MIEMBROS PRESENTES.**

**ARTÍCULO 9:** Asuntos varios.

**Inciso 9.1** No se presentaron asuntos varios.

Se levanta la sesión al ser las veinte horas con cuarenta y seis minutos.

***Original firmado***

Dra. Ana Lucía Morales Artavia  
**PRESIDENTA a.i.**

***Original firmado***

Dra. Adriana Jiménez Castro  
**SECRETARIA**

GMS/