

ACTA No. 054-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y CUATRO GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES NUEVE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUATRO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 054-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 053-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 053-2020 del 05 de junio de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

Artículo 04: Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0520 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Auditoría Operativa de la Gestión Regional de San José, Turrialba y Cartago.

Artículo 05: Moción suscrita por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente. **Asunto:** Nuestro dilema; la educación o la salud.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 06: CLYP-DA-UI-REINC-018-2020 Reincorporaciones.

Artículo 07: CLYP-071-DE-DP Agenda de actividades DPH mes de junio 2020.

Artículo 08: CLYP-DE-C-16-2020 Valoración de la situación actual de los convenios con centros de recreo.

Artículo 09: CLYP-DE-GC-PC-039-2020 Modificación del PAO de DPH.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 10: Aprobación de pagos.

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

Artículo 11: Oficio CLYP-JRSC-022-2020 de fecha 07 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
Asunto: Solicitan a la Junta Directiva les informen la fecha tentativa para la apertura de la oficina regional.

Artículo 12: Oficio CONESUP-DAT-1658-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Karla Delgado Pérez, Coordinadora de Análisis Técnico del CONESUP.
Asunto: Solicitan a la Junta Directiva criterio profesional sobre la solicitud de autorización para la apertura del Doctorado Académico en Educación, modalidad presencial.

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 13: Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4520 de fecha 02 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido a la Contraloría General de la República. **Asunto:** Aplicación inciso b) del punto 3.4 de la R-DC-102-2019.

Artículo 14: Oficio CLYP-JRPT-018-2020 de fecha 06 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan que aprobaron que los enlaces oruiz@colypro.com y aaraya@colypro.como participen de manera virtual en las reuniones de su Junta Regional.

Artículo 15: Oficio CLYP-JRPT-019-2020 de fecha 06 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan que solicitaron el apoyo de la Oficial de Plataforma y el Gestor Regional de

Puntarenas, para que les colaboren en la logística de la realización de los diversos cursos virtuales que puedan realizar durante la emergencia nacional del COVID-19.

Artículo 16: Oficio CLYP-JRPZ-028-2020 de fecha 29 de mayo de 2020, suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón.

Asunto: Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a saber 02, 09, 16 y 23.

Artículo 17: Correo de fecha 04 de junio de 2020, suscrito por el Sr. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a saber 09, 16, 23 y 30.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

Artículo 18: Correo de fecha 04 de junio de 2020, enviado por la Sra. Marcía Valladares Bermúdez, Asamblea Legislativa. **Asunto:** Consulta Proyecto Expediente Nº 21.107.

Artículo 19: Informe reunión con Junta Regional de Cartago.

Artículo 20: Informe de notificación.

Artículo 21: Consulta sobre PAO de la Junta Regional de Puntarenas.

Artículo 22: Informe Junta Regional del Coto.

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 054-2020.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 053-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 053-2020.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 053-2020 del 05 de junio de 2020. Sometida a revisión el acta 053-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número cincuenta y tres guión dos mil veinte del cinco de junio del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

Artículo 04: Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0520 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Auditoría Operativa de la Gestión Regional de San José, Turrialba y Cartago. **(Anexo 01).**

Al ser las 5:15 p.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, autoriza la incorporación a la sesión de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior; quienes al ingresar saludan a los presentes.

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, aclara que anteriormente se realizaba una auditoría por cada regional, sin embargo, por efectos prácticos las están agrupando en tres regiones.

Procede a realizar la siguiente presentación (anexo 02):

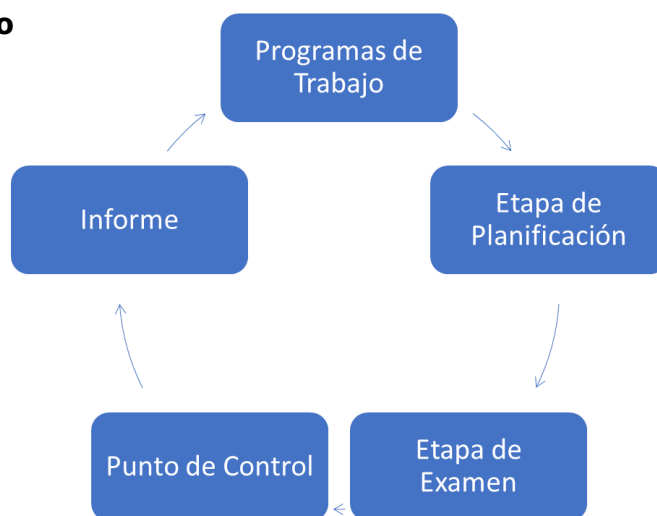
"CLYP-JD-AI-IAO-0520

Gestión Regionales

Auditoria Operativa

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de evaluar en forma independiente el desempeño de una entidad, programa o actividad, a efecto de mejorar la **eficacia, eficiencia y economía** en el manejo de los recursos públicos, para coadyuvar en la **toma de decisiones** por parte de los responsables de adoptar acciones correctivas.

Trabajo realizado



La señora Auditora Interna, añade que realizaron la siguiente valoración de riesgos:

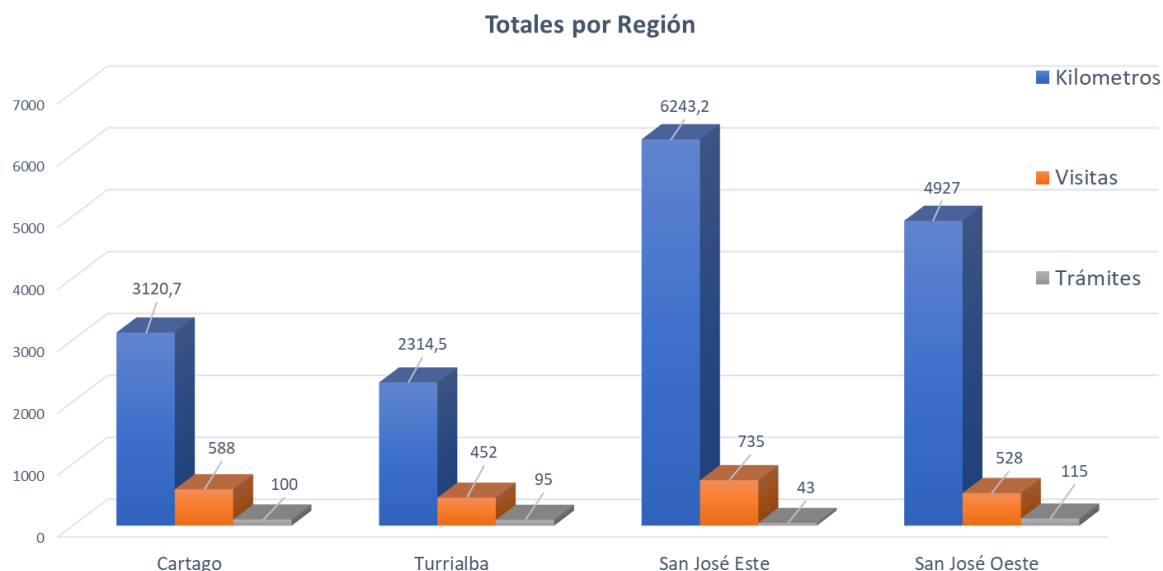
"Identificación del nivel de riesgo en recomendaciones

2 Resultados y recomendaciones

- ▷ 2.1 Aspectos por mejorar en informes de los Gestores Regionales – **Riesgo Alto**
- ▷ 2.2 Indicadores – **Riesgo Alto**
- ▷ 2.3 Sobre tema de compras tratado en acta de la Junta Regional de Cartago – **Riesgo Alto**
- ▷ 2.4 Valoración de riesgos – **Riesgo Alto**
- ▷ 2.5 Aspectos por mejorar en control de Representantes Institucionales – **Riesgo Medio**
- ▷ 2.6 Expedientes del personal que interviene en Coordinación Regional – **Riesgo Medio**
- ▷ 2.7 Aspectos de mejora en planes de trabajo – **Riesgo Medio**
- ▷ 2.8 Aspectos por mejorar al dar lectura a las actas de las Juntas Regionales – **Riesgo Medio**
- ▷ 2.9 Observaciones sobre políticas y procedimientos – **Riesgo bajo**

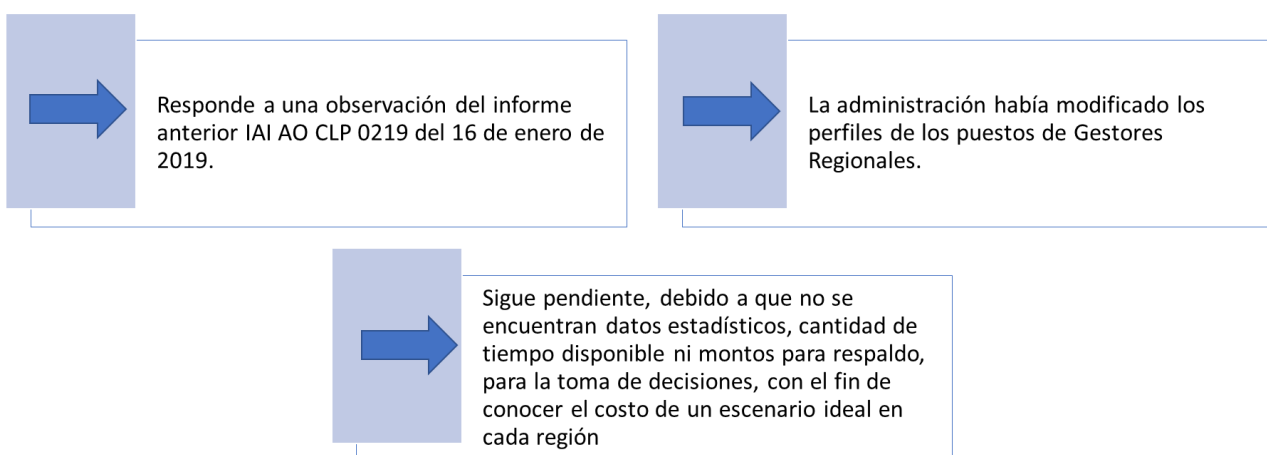
La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.1 Aspectos por mejorar en informes de los Gestores Regionales – INFORMATIVO:



Fuente: elaboración propia con datos proporcionados por la administración.

2.1.1 Necesidad de estudio técnico que respalde el servicio brindado por los Gestores Regionales



La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

"2.1.1 Necesidad de estudio técnico que respalde el servicio brindado por los Gestores Regionales.

Recomendación

- Jefe Administrativa y Encargado de los Gestores Regionales. Seis meses. Realizar una **propuesta documentada** con al menos datos estadísticos, cantidad de tiempo disponible y montos, las jornadas asignadas a cada uno de los Gestores Regionales, **que garanticen un adecuado y justo servicio para cada colegiado en cada una de las zonas, considerando las diferentes características de las mismas y la disponibilidad de recursos con que cuenta el Colegio**, trasladar por escrito a Junta Directiva.

Añade que la idea es que se valore la cantidad de recursos con los que se cuenta, el tipo y características de las zonas, para que con esa información se realice un proyecto y se eleve a la Junta Directiva para su conocimiento.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.1.2 Aspectos por mejorar en informes presentados por los Gestores Regionales al Encargado

1. Necesidad de justificar tiempo de los Gestores cuando las instituciones educativas están en vacaciones

El tiempo de vacaciones de las instituciones educativas los gestores atienden en plataforma de servicios y así refuerzan conocimientos

No hay claridad del por qué no se aprovecha este recurso para algún proyecto específico que sea necesidad para el Colegio en una parte de este tiempo.

Es importante respaldar el tiempo a invertir.

La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

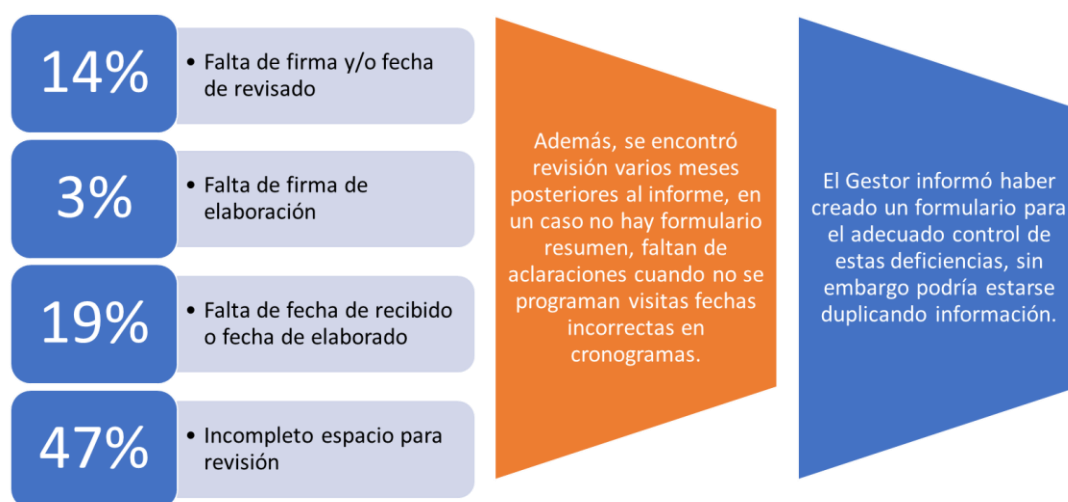
Recomendación

- Encargado de los Gestores Regionales. **Documentar la disponibilidad de tiempo de dichos Gestores** en los periodos en los que las instituciones educativas se encuentran cerradas, documentar (con datos estadísticos -por ejemplo cantidad de trámites en las diferentes épocas- y tiempos) la necesidad de que los mismos se encuentren atendiendo clientes en las diferentes plataformas durante ese periodo; **en caso de que se determine que estos puestos cuentan con tiempo disponible, elaborar y/o proponer proyectos u otras alternativas, que cubran necesidades del Colegio** e incluir el desarrollo de los mismos o la imposibilidad de elaboración de estos en los informes mensuales correspondientes. Tres meses.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que la idea no es dejar el Gestor Regional, colaborando con la plataforma porque no hay dónde colocarlo, sino que sacarle el máximo provecho en la medida de lo posible, según las necesidades de la región y si efectivamente se requiere que el Gestor se mantenga en la plataforma, que se mantenga, de lo contrario se pueden idear algunos otros proyectos que él desarrolle para beneficio del Colegio, durante el tiempo que el Gestor Regional no pueda realizar visitas.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.1.2 Aspectos por mejorar en informes presentados por los Gestores Regionales al Encargado: Formularios



La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

Recomendación

- Encargado de los Gestores: analizar la viabilidad de **unificar datos de los formularios** utilizados para revisión de los informes de visitas los Gestores Regionales, para un manejo y seguimiento más sencillo y quede evidencia en los informes de labores el seguimiento que se le da a cada uno de los aspectos por mejorar detectados; informe por escrito a la Jefe Administrativa junto con las medidas a tomar. Un mes.

Añade que muchos de los formularios repiten información, lo que hace que el Coordinador Regional y Gestores Regionales tengan que invertir innecesariamente más tiempo en elaborar

y revisarlos, por ello se recomienda valore la unificación de esos formularios de control, porque nada se hace con los mismos sino queda evidenciado qué uso se le dará a esos formularios.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

3. Información en formularios que no se utiliza para análisis



La Licda. Zamora Muñoz, añade que al revisar y realizar la suma de los kilómetros, no le coincidieron las cantidades, siendo información que se coloca en uno de los formularios y no es utilizada para análisis.

La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

Recomendación

- Jefe Administrativa junto con Encargado de Gestores Regionales: **analizar la necesidad y utilidad de indicar en los formularios la cantidad de kilómetros recorridos en cada visita**, en caso de que se determine que dicha información es necesaria, se recomienda tomar las medidas para que la información que se muestre en los formularios sea la correcta y así sea utilizada como un insumo adecuado para la toma de decisiones. Un mes.

La señora Auditora Interna, añade que hace un tiempo atrás ese kilometraje era necesario porque se desconocían las zonas y la gestoría era completamente nueva, se desconocía si estaban haciendo uso eficiente del tiempo, si estaban realizando un desfuerzo y cuándo se estableció el control de las metas anuales, se utilizó la herramienta del "Google Maps" porque no todas las regiones son iguales, algunas son rurales; el problema actual es que el Gestor coloca la información en un formulario y el Coordinador Regional no utiliza dicha información

para nada, por ello la recomendación de analizar la utilidad y necesidad de ese dato, dado que si se pide se debe utilizar y validar o buscar otro mecanismo de control.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

4. De la elaboración de los cronogramas de visitas

Revisión posterior

Se revisan posterior a las visitas realizadas, no se pueden hacer mejoras previo al inicio de las visitas en caso necesario.

Aclaración en control

En control de visitas no hay aclaración de cuáles instituciones son parte del proyecto y cuales se visitan aprovechando rutas.

Añade que el cronograma se revisa a fin de cada mes junto con las visitas, por lo que consultó al Coordinador Regional si se puede revisar antes, porque algunos Gestores previo a que finalice el mes han realizado pocas visitas, la idea es que la revisión de cronogramas se realice de forma aleatoria y se valore si es necesario aumentar las visitas a instituciones.

En cuanto al control no se cumplía con el proyecto y no se realizaban anotaciones del por qué, algunas instituciones solo se visitaron una vez, como es el caso de una institución en Turrialba.

La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

Recomendación

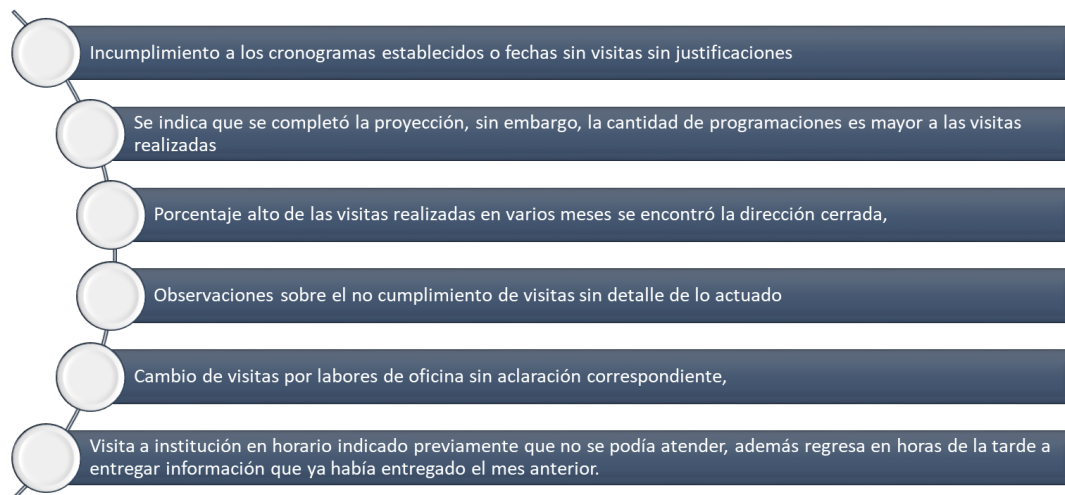
- **Encargado de los Gestores Regionales:** tomar las medidas necesarias para que la revisión del cronograma de visitas al menos de manera aleatoria de acuerdo al cumplimiento del mes anterior sea previa a que se inicie la ejecución del mismo, con el fin de que en caso en que se detecten aspectos por mejorar los cambios se puedan dar de manera oportuna. E informar por escrito a su jefatura de las medidas tomadas. Un mes.
- **Encargado de Gestores Regionales:** aclarar en el control de fechas de visitas realizadas cuáles instituciones no están dentro del proyecto general por ser pequeñas y las razones por las cuáles se visitan, esto con el fin de respaldar adecuadamente el servicio brindado por medio de los Gestores Regionales. Un mes.

La señora Auditora Interna, considera que el cronograma se valide al menos una vez al mes y se realice de manera aleatoria, para que el cronograma sea razonable.

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 5:40 p.m.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

5. Sobre el cumplimiento de las visitas establecidas en los cronogramas



La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

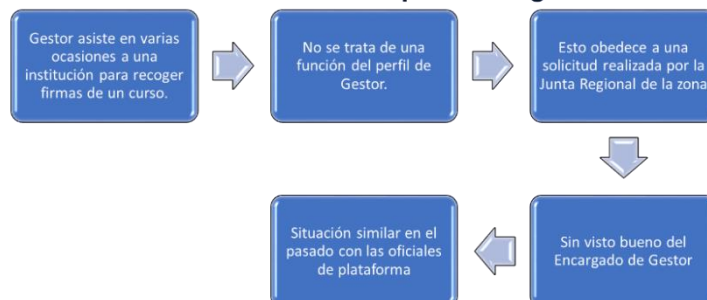
Recomendación

- **Encargado de los Gestores Regionales:** Sobre el cumplimiento de las visitas establecidas en los cronogramas se recomienda tomar las medidas necesarias para que de acuerdo con la solicitud realizada a los Gestores Regionales por medio de correo electrónico el 13 de abril de 2020 de indicar en los formularios correspondientes las razones de cambios en las programaciones de visitas esta información pueda ser analizada y se puedan tomar medidas para que se minimicen los casos, de dichas medidas se informe por escrito a la Jefe Administrativa y en caso necesario se incluya en las políticas y procedimientos correspondientes. Un mes.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, externa que, ya que se les está solicitando a los Gestores Regionales la información, la misma sea analizada, para que sea un insumo y se tomen medidas correctivas en función del servicio que deben brindar.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

6. Visitas a centros educativos para recoger firmas



La Licda. Vargas Bolaños, manifiesta que lo ideal es que la Junta Regional, pueda en esos casos coordinar con el encargado de los Gestores Regionales, quien es el encargado, pero si no es posible que sea el gestor el que le informe, razón por la cual se realiza la siguiente recomendación:

Recomendación

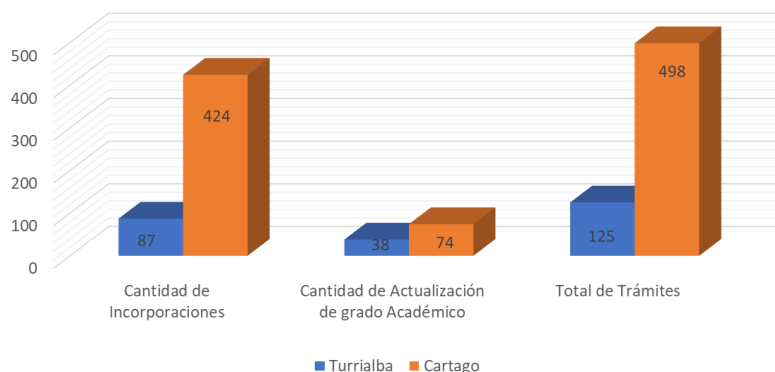
- **Encargado de los Gestores Regionales y oficiales de Plataforma:** solicitar por escrito a dichos gestores que previo a atender solicitudes de trabajos que no responden a las funciones propias de su puesto, informen por escrito a dicho Encargado con el fin de que este determine si es viable atender la solicitud y en caso de que proceda de el visto bueno al respecto, esto con el fin de aprovechar de manera adecuada los recursos del Colegio. Un mes.

En un momento determinado la gestión se pueda cumplir de otra forma que sea más eficiente con el Colegio, por ello se otorga un mes plazo para la implementación de la recomendación.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

2.2 Indicadores - INFORMATIVO

Trámites de Incorporación y actualización de grado Académico en Cartago y Turrialba



Fuente: Elaboración propia.

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- **Director Ejecutivo:** solicitar a la Jefe del Departamento Administrativo, realizar un análisis documentado del costo beneficio de implementar nuevos indicadores dentro del proceso de gestión regional. Un mes.
- **Jefatura Administrativa:** considerar en el análisis la posibilidad de automatización de tareas, según lo detallado por la Ingeniera externa que realizó estudio de cargas al puesto de Encargado de Gestores Regionales, que dicho análisis sea trasladado al Director Ejecutivo con las conclusiones y acciones a tomar así como el plazo en cada una. Un mes.

Recuerda a los presentes que los indicadores sirven para establecer metas de desempeño y el presente informe tiene como objetivo aportar opciones de mejora a nivel eficiencia, eficacia y autonomía, a fin de determinar si se están aplicando en la labor regional, razón por la cual considera que sería útil contar con indicadores si el proceso se realiza de la mejor manera.

En caso de que la administración tenga alguna medida alterna, que se documente por escrito.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

2.2 Indicadores

Jefatura Administrativa indica no tener capacidad operativa para nuevos indicadores, pero al no existir indicadores no se puede medir el desempeño, se debe medir el costo beneficio.

Estudio de cargas externo indica gran oportunidad de automatización de tareas

Aspectos por mejorar en respaldos del registro indicador de Cartago

Necesidad de respaldar la inversión que significa para el Colegio ampliar la jornada laboral de las oficinas de plataformas regionales, así como un comparativo de trámites que reciben actualmente y lo que se invierte y el nivel de satisfacción del cliente, esto en cada caso, según lo había recomendado esta Auditoría Interna.

Posición vacante desde hace más de seis meses, con el riesgo de que los procesos de supervisión no se estén dando de manera adecuada

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- **Jefe del Departamento Administrativo:** realizar las gestiones necesarias para la contratación del Encargado de Plataformas Regionales, considerando que en el estudio de cargas citado es un puesto necesario y tiene más de 6 meses vacante o bien las medidas necesarias para suplir las funciones que se requieran de manera documentada. Un mes.
- **Jefe del Departamento Administrativo en conjunto con el Encargado de las Plataformas Regionales:** analizar la forma en la que se lleva y completa el indicador de incorporaciones y actualización de grado académico sobre todo en las plataformas en las que existe un alto volumen de trámites, como es el caso de la Plataforma de Cartago. Se recomienda que dicho análisis conste por escrito y se implementen las medidas correctivas que se consideren necesarias. Un mes.

Recomendaciones

- Se reitera la recomendación del IAI AO CLP 0219 del 16 de enero de 2019, en donde se recomendó al Director Ejecutivo, solicitar a la Coordinadora Regional y a la Jefatura Administrativa realizar una propuesta sobre la factibilidad o criterio técnico fundamentado y documentado, que respalde la inversión que significa para el Colegio la jornada laboral de las oficinas de plataformas regionales, así como un comparativo de los trámites que se reciben actualmente y lo que se invierte, y el nivel de satisfacción del cliente en cada caso y de qué depende dicho nivel, con el fin de brindarle un mejor sustento o justificación a este servicio, ya que no se hizo como se recomendó previo, hacerlo al menos a manera de evaluación, para tener datos para cualquier decisión que se considere conveniente, considerando que los cambios en su momento se llevaron a cabo sin este insumo para las decisiones tomadas; de los resultados obtenidos presentar informe escrito a la Junta Directiva para su valoración, esto en un plazo no mayor a seis meses recibido este informe.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

2.3 Sobre tema de compras tratado en acta de la Junta Regional de Cartago

En una sesión de la Junta Regional se recibe a un proveedor para organizar las actividades del año.

No se encuentra en las demás actas que se invitaran a los demás proveedores.

Situación similar había sido detectada por esta Auditoría Interna en el 2018 y fue comunicada en el IAI AE CLP 0618 del 17 de agosto de 2018.

Se había recomendado a la Junta Regional de Cartago y que esta informara a su Tesorero que las negociaciones globales para varias actividades en un periodo definido, se podría realizar, para obtener un beneficio para el Colegio siempre y cuando se garantice la objetividad del proceso (que se tome en cuenta todos los proveedores anuales designados en la zona, garantizándole igualdad de condiciones para todos los oferentes y se haga por medio de cotizaciones)

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- Sobre la indicación en un acta de la Junta Regional de Cartago en donde se invita a un proveedor de alimentación para organizar las actividades del año de dicha Junta existiendo en la zona siete proveedores anuales, se solicita a la Junta Directiva, considerado que la Junta Regional actual, no es la misma que estaba al momento de la revisión por parte de esta Auditoría Interna **trasladar por escrito a la Junta Regional de Cartago la recomendación emitida en el IAI AE CLP 0618 del 17 de agosto de 2018** donde se había recomendado a dicha Junta y que esta informara a su Tesorero que **las negociaciones globales para varias actividades en un periodo definido, se podría realizar**, para obtener un beneficio para el Colegio siempre y cuando se garantice la objetividad del proceso (que se tome en cuenta todos los proveedores anuales designados en la zona, garantizándole igualdad de condiciones para todos los oferentes y se haga por medio de cotizaciones). Un mes.

La señora Auditora Interna, añade que, si se van a poner a competir a todos los proveedores, se deben poner a competir a todos los que sean útiles para lo que se está necesitando contratar y en caso de tener alguna razón para no llamar a alguno se justifique.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.4 Valoración de riesgos

- Observaciones sobre la identificación de riesgos: como causas indicadas en el evento o eventos que pueden ser causa
- Observaciones sobre el riesgo Análisis y Evaluación: efectos no claros, así como fechas en donde no corresponde
- Referente a las Acciones: riesgos sin acciones y otros espacios sin completar sin aclarar la razón

Se detectó la falta de minutas que respaldaran la información consignada en las plantillas, debido a que estaban pendientes de elaborar."

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

2.4 Valoración de riesgos

Recomendación

- **Jefe del Departamento Administrativo:** considerar las observaciones detalladas en el punto de este informe, en el análisis de las plantillas de riesgos de la Gestión Regional, que según anexo al Manual del Sistema de Valoración de riesgos, debe darse el 14 de mayo de 2020, reprogramada para el 2 de julio, sobre:
 - a) La identificación: que en uno de los riesgos se indica también la causa, riesgos similares, riesgos que son causas, falta de identificación de riesgos relacionados al objetivo de los Gestores Regionales.
 - b) El Análisis y Evaluación: que en los efectos no se indiquen riesgos, y se aclare lo indicado como riesgo residual en los casos en los que se indican fechas.
 - c) En acciones: aclarar las razones cuando no se muestran acciones, colocar la información en el espacio correspondiente.
- Además, en un mes tomar las medidas necesarias para que la información que consta en las plantillas de Coordinación Regional cuente con el respaldo (minutas).

La señora Auditora Interna, indica que la idea es que los insumos que están brindando se tomen en cuenta en el análisis para la revisión de la plantilla.

En cuanto a las minutas, considera que, a la hora de analizar una plantilla, tanto la administración como la Auditoría Interna, se debe saber de dónde se partió para identificar los diferentes riesgos y premisas.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.5 Aspectos por mejorar en control de Representantes Institucionales

- Se encuentra un bajo porcentaje de representantes institucionales nombrados en las regionales de Cartago y San José
- En Turrialba existen representantes en el 100% de los casos en los que se requiere.
- No existe un formato de control de nombramiento de representantes institucionales unificado, cada gestor diseña el propio.”

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- Jefatura Administrativa: en conjunto con el Encargado de los Gestores Regionales, analizar la mejor forma de llevar el control de los nombramientos de los representantes institucionales que aporte información importante de manera mensual para la toma de decisiones, y que el mismo se establezca mediante formulario, con el fin de estandarizar la información. Un mes.
- Jefatura Administrativa y Encargado de Gestores Regionales: diseñe una estrategia escrita a la cual se le de seguimiento para lograr la mayor cobertura de Representantes Institucionales posible, además establecer vía política que en los casos en los que no se pueda dar el nombramiento del Representante Institucional esta situación deba ser comunicada de forma oportuna y con las razones correspondientes ante una instancia superior. De lo implementado se informe por escrito al Director Ejecutivo. Tres meses.

La Licda. Vargas Bolaños, añade que lo anterior porque se sabe que los Representantes Institucionales son los representantes del Colegio en cada una de las zonas y desde el Colegio se le debe dar la importancia de la gestión que realizan.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

“2.6 Expedientes del personal que interviene en Coordinación Regional

- No se encuentra la última versión del perfil debidamente firmada, debido a que la colaboradora que ocupa el puesto no está de acuerdo con la última modificación realizada, con el riesgo de que el último perfil firmado no esté debidamente actualizado y con ello la adecuada asignación de responsabilidades.

Expediente Jefe
Administrativo

- Necesidad de aclarar el alcance de las funciones relacionadas con el apoyo administrativo a las Juntas Regionales de los puestos de Secretaria de Juntas Regionales (DP-DEJ-40) y Oficial de Plataforma Regional (DP-ADM-110), con el fin de evitar confusiones.

Perfiles apoyo
Juntas Regionales

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- **Director Ejecutivo:** en un plazo no mayor a tres meses una vez recibido este informe tomar las medidas necesarias para definir la viabilidad de las actualizaciones que requiere el perfil de Jefe Administrativo, una vez realizado el análisis se actualice el perfil del puesto para que se pueda contar con el documento adecuado correspondiente al puesto de jefatura de la supervisión de gestión regional.
- **Director Ejecutivo:** solicitar a la Sub Directora Ejecutiva analizar las funciones que refieren al apoyo a la Junta Regional del perfil de la Secretaría de Juntas Regionales (DP-DEJ-40) en relación con las funciones de la Oficial de Plataforma (DP-ADM-110) con el fin de que quede claro cuales funciones de apoyo a la Junta Regional realiza cada puesto, y evitar que se confunda o interprete la existencia de una duplicación en la asignación de funciones y responsabilidades, un inadecuado uso de los recursos. Tres meses.

La Licda. Vargas Bolaños, acota que si bien están otorgando un plazo de tres meses porque fue que la administración indicó lo que era viable para ellos, es un punto importante para priorizarlo e implementar un tiempo antes.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.7 Aspectos de mejora en planes de trabajo

Se observan muchas modificaciones

- En todos los planes 2019, lo que podría afectar la cobertura de las necesidades iniciales o implicar que la identificación inicial no se hizo adecuadamente.

Respaldo de los costos

- de los costos de las actividades.

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendación

- **Director Ejecutivo:** solicitar a la Gestora de Calidad y Planificación Institucional, **realizar un análisis sobre la metodología** que estas Juntas Regionales (Turrialba, San José y Cartago) están implementado para la **detección de necesidades y respaldo de los costos en los planes de trabajo**, una vez realizado el análisis se **proponer a Junta Directiva una metodología adecuada para la detección de necesidades** que reduzca la necesidad de estar haciendo variaciones en los planes. Esto en un plazo no mayor a tres meses una vez recibido este informe.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.8 Aspectos por mejorar al dar lectura a las actas de las Juntas Regionales

- Aspectos de forma mejorar al dar lectura a las actas de las Juntas Regionales, relacionados con el cumplimiento de la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados emitida por el Archivo Nacional, publicadas en la Gaceta Nº6 del 15 de enero de 2018
- Se detectaron dos casos en los que el pago de estipendio a alguno de los miembros no coincide con el respaldo."

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- Junta Directiva: solicitar mediante acuerdo a las Juntas Regionales de San José, Turrialba y Cartago aclarar mediante nota, en los casos en los que sea posible, la corrección de los errores de forma y que a futuro conste en las actas los acuerdos de todas las decisiones tomadas, incluyendo la recepción de correspondencia de conformidad con la Directriz del Archivo Nacional, publicadas en la Gaceta Nº6 del 15 de enero de 2018. Un mes.
- Junta Directiva: en un plazo no mayor a un mes una vez recibido este informe, tomar las medidas que considere convenientes y que estas consten mediante acuerdo, para que exista un filtro de revisión de las actas que elaboran las Juntas Regionales, esto considerando que según la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados emitida por el Archivo Nacional, publicadas en la Gaceta Nº6 del 15 de enero de 2018 los órganos colegiados en el ejercicio de sus funciones producen actas, declaradas con valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos según la Norma 01-2014 publicada en la Gaceta n°5 del 8 de enero de 2015, además porque estas constituyen el tipo documental que refleja y testimonia las funciones y actividades del quehacer institucional, permiten conocer los movimientos importantes de una sociedad a través de sus acuerdos; convirtiéndose en la constatación escrita de la historia de la organización en particular y de la sociedad en general. Por tanto las actas deben ser elaboradas de manera metódica y ordenada.

Recomendación

Director Ejecutivo: solicitar a la Jefatura Financiera, analizar el pago de estipendio:

- TCO-2707 de la sesión 18-2019 de la Junta Regional de Cartago siendo que se indica como miembro ausente en el acta a la Msc. Ligia Cartin Redondo Vocal, sin embargo, se le paga estipendio y aparece como presente en la lista de asistencia de ese día;
- TP-6127 de la sesión 24-2019 de la Junta Regional de Turrialba considerando que en el control de asistencia y pago de estipendios se indica que la vocal estaba ausente, sin embargo está como miembro presente en acta,
- Se recomienda que de dicho análisis se emita un informe escrito al Director Ejecutivo en el que se informe lo que sucedió así como las medidas tomadas al respecto. Quince días.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que en caso de que alguna Junta Regional desee saber de cuáles actas están hablando y con mucho gusto se las facilitan.

La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2.9 Observaciones sobre políticas y procedimientos

Del Manual de Funcionamiento de Juntas Regionales

- Artículo 2 del Manual, se establece que cada Junta Regional contará al menos con una oficina para plataforma de servicios, no indica que previo estudio de factibilidad documentado lo que puede representar un riesgo de aprovechamiento de los recursos.
- Artículo 5 se establecen áreas estratégicas sobre los que gira el Plan Anual Operativo (PAO) de las Juntas Regionales, sin embargo, estas no son las áreas estratégicas que están en el Plan.
- En el inciso d) del artículo 12 se establece como un deber y responsabilidad del Fiscal Regional colaborar, participar y asistir a las diferentes actividades que organiza la Junta Regional, sin embargo, según el artículo 32 del Reglamento del Colegio las funciones del Fiscal regional son vigilar.

Trámites de Plataforma de Servicios POL/PRO-SC-01

- No se indica en el formato de la política el número de Gaceta y Diario de circulación Nacional en la que fue publicada junto con los formularios, no se
- No se establece en la política, ni existe en la práctica un control para la emisión de carnets, el procedimiento no es claro con las actividades que se realizan en la práctica.

Instructivos y Protocolos

- No se encontraron políticas relacionadas a protocolo para clientes insatisfechos (observación del IAI AO CLP 0219 del 16 de enero de 2019).
- No existe protocolo en casos de fallos del sistema. (IAIC-001-2019, marzo 2019)
- Ausencias de instructivos para uso de formularios. (IAIC-001-2019, marzo 2019)

Gestión de la Unidad de Coordinación Regional, POL/PRO-UCR-01 POL/PRO-SC-01

- Política general 1 no aclara método para la retroalimentación anual con las Juntas Regionales.
- Política general 2 no indica tiempo de antelación a la Asamblea con la que se debe realizar la reunión, informa Jefe Administrativa que ya no lo hace solo coordinación regional.
- Política específica 1 se consideran muy amplio el plazo para la ejecución de arcos de cajas chicas por parte del Encargado de Plataformas (1 vez al año).
- Algunos nombres de los puestos desactualizados.
- Duplicación en aplicación de encuesta de satisfacción al cliente con la de Gestión de calidad, establecida en la política específica 5
- Aprobación del cronograma por parte del Director Ejecutivo, función operativa
- En procedimiento 3 del procedimiento detección de necesidades de oficinas regionales no indica la frecuencia mínima con se debe hacer, solo dice periódicamente.

Elaboración, Respaldo y Custodia de Actas de órganos y comisiones, POL/PRO-JD14

- Actualizar de la política.
- No se hace referencia a las directrices generales para la normalización de tipo documental actas de órganos colegiados, que debe ser aplicada en el Colegio, en este caso específico en las Juntas Regionales

La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones

- **Jefatura Administrativa:** darle prioridad a la aprobación del protocolo para clientes insatisfechos, como se había recomendado en la Auditoria pasada de regionales (IAI AO CLP 0219 del 16 de enero de 2019), y protocolo en casos de fallos del sistema e instructivos para formularios como lo había indicado la Auditoria Interna de Gestión de Calidad del 18 de marzo de 2019 (IAIC-001-2019). Un mes.

Recomendaciones

- **Junta Directiva:** solicitar al Director Ejecutivo atender o presentar una propuesta si es lo que corresponde, de los aspectos por mejorar detallados en este punto del informe, en cada una de las políticas y procedimientos, en un plazo no mayor a tres meses una vez recibido este informe:
- a) Del Manual de Funcionamiento de Juntas Regionales.
- b) POL/PRO-SC-01 (Trámites de Plataforma de Servicios).
- c) De la POL/PRO-UCR-01 (Gestión de la Unidad de Coordinación Regional).
- d) De la Elaboración, Respaldo y Custodia de Actas de órganos y comisiones (POL/PRO-JD14).

La señora Auditora Interna, concluye agradeciendo el espacio y atención brindada.

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, agradece el informe, el cual le interesa mucho por ser Enlace Regional de Cartago y Turrialba, menciona que dará seguimiento al mismo e indica que conversará con ambas Juntas Regionales sobre los aspectos que se deben corregir. Concluye que le interesa mucho el tema porque desea ser parte de ese mejoramiento y colaboración que se le debe dar a las Juntas Regionales.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, expresa que respecto al periodo de vacaciones huelgas y congresos el Gestor Regional queda a la deriva, sin embargo, se debe tomar en cuenta que en las universidades públicas, privadas y oficinas administrativas del MEP laboran educadores, por lo que los Gestores Regionales pueden utilizarlo. Algunos colegiados le han manifestado que nunca los han visitado de Colopro.

En cuanto a las visitas que se deben realizar a los centros educativos pequeños, considera que se pueden proyectar mucho y con costo menor.

Considera que la mejor comunicación, muchas veces el Gestor Regional visita un centro educativo y entrega información sobre convenios, charlas y otra información que se deba brindar como colegio profesional.

Concluye indicando que es importante tener presente que los Representantes Institucionales no tienen obligación con el Colegio porque si todos los RI de las regiones asistieran a las Asambleas Regionales, la asistencia sería mayor. Agradece a la Auditoría Interna la información brindada.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que, de todas las recomendaciones, solamente tres son para la Junta Directiva y en ocasiones se comete el error que se incluyen

1 recomendaciones a la Junta Directiva en el mismo oficio en que se indican las de la
2 administración y se traslada todo el oficio a la Dirección Ejecutiva.

3 Recuerda que en determinado momento se solicitó a la Dirección Ejecutiva remitiera a todas
4 las Juntas Regionales la base de datos de proveedores, a fin de que puedan operar de mejor
5 forma. En cuanto a las recomendaciones que van en torno al Gestor Regional, cree que este
6 es el momento de aprovechar el informe de la Auditoría para replantear el trabajo de las
7 gestorías, realizando un trabajo mancomunado diferente entre la Junta Regional, el Gestor
8 Regional y la Oficial de Plataforma, cree que las Juntas Regionales sentirían un mayor respaldo
9 de parte de la Junta Directiva, para que respondan a objetivos regionales y no solo nacionales,
10 porque pareciera ser que así se trabaja. Indica que una de las quejas recurrentes de las Juntas
11 Regionales, es que no tienen acceso al Gestor Regional y Oficial de Plataforma.

12 Se le ocurre que el trabajo de esos dos colaboradores tenga un cincuenta por ciento con el
13 compromiso con los indicadores que tenga que establecer la administración y un cincuenta por
14 ciento con la gestión regional.

15 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, menciona que la consideraron al realizar la
16 revisión la situación de huelga nacional y la actual pandemia, sin embargo, muchas veces en
17 los informes de los Gestores Regionales, no se detalla tal y como debe ser y al hacer revisión
18 no se puede hacer la relación por no estar documentada.

19 La Licda. Vargas Bolaños, indica que la revisión abarca los tres pilares en la planeación utilizaron
20 la Junta Regional, Gestor Regional y Oficial de Plataforma porque la gestión regional se
21 fundamenta en esos tres pilares.

22 La Licda. Carol Zamora Muñoz, aclara que si se tomó en cuenta los inconvenientes en la gestión
23 regional que se dieron por la huelga nacional y situaciones similares; sin embargo, el problema
24 es que no se documenta en los controles esas situaciones para poder interpretar la información
25 completa.

26 El señor Presidente agradece a la Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Licda. Zamora
27 Muñoz, Auditora Senior, la información brindada.

28 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora
29 Senior, se retiran de la sesión al ser las 6:45 p.m.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que efectivamente se desatiende, sin intención, las oficinas centrales y regionales del MEP, universidades públicas y privadas, donde también hay colegiados, así como el INA y la política de representantes institucionales no abarcan esas instituciones, por lo que se cuenta con mucho espacio de mejora.

Considera importante que priorizar algunas cosas para que al final de su gestión no se sientan frustrados porque hay muchas cosas por mejorar.

Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibida la presentación realizada por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, respecto a la auditoría operativa de la Gestión Regional de San José, Turrialba y Cartago. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva, para que atiendan las recomendaciones que son de su competencia; a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional de Turrialba y Cartago, al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional de San José y a las Juntas Regionales de Turrialba, Cartago y San José, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Directiva, a las Juntas Regionales de Turrialba, Cartago y San José; a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional de Turrialba y Cartago y al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Enlace Regional de San José (Anexo 01)./

Artículo 05: Moción suscrita por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente. **Asunto:** Nuestro dilema; la educación o la salud. **(Anexo 03).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que a la moción suscrita por su persona se le incluyeron las observaciones que realizó la señora Vicepresidenta y el señor Tesorero, quedando de la siguiente manera:

“Nuestro dilema; la educación o la salud

La apuesta social, desde la fundación de la Segunda República se basa en preparar al ciudadano costarricense para la vida por medio de la educación. La premisa de que, a mejor educación, mejor calidad de vida, queda suficientemente demostrada.

Hoy el entorno mundial motivado por los efectos de la pandemia que genera el COVID-19, obliga a los diferentes países a replantear los Planes de Desarrollo, Planes Estratégicos e incluso actividades de la cotidianidad.

Ahora es el momento de priorizar, de tomar decisiones lo más asertivas posibles y sopesadas en la pirámide de necesidades. Es común escuchar a mucha gente decir, "si no me mata el coronavirus, me mata el hambre".

Nuestro país no está ajeno a lo que vive el planeta, lo cual nos lleva a plantearnos una interrogante, a saber: ¿Qué es más importante la educación o la salud? La respuesta es más que obvia, desde los derechos humanos está primero la salud.

En razón de lo anterior y por el comportamiento de la pandemia, así como los riesgos que ella conlleva, no se puede dejar de lado lo que experimentan otros países, entre ellos Francia, país que una semana después de retomar las clases debió cerrar 70 escuelas. Existen muchas preocupaciones sobre el efecto de la pandemia, unas que van desde la seguridad personal como lo nutricional y la otra involucra lo educativo, en esto el acceso y el posible abandono a la educación tiene que ser bien atendido.

Reconocemos el esfuerzo que hacen las autoridades de Gobierno y gran parte de la sociedad civil, propiciando en primera instancia el salvaguardar el derecho a la salud y a la vida.

El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, hace un llamado respetuoso a las autoridades del Gobierno de Costa Rica para que se valore, con mucho cuidado la pertinencia del regreso a clases de manera presencial, reiteramos como prioritario el derecho a la vida y luego a la educación.

Con el objetivo de salvaguardar la integridad física y emocional de los trabajadores de la educación, colegiados y nuestros estudiantes, sugerimos hacer los ajustes pertinentes para continuar con la educación a distancia, para lo cual nos ponemos a su disposición. Que se retorne a clases presenciales a partir del año 2021, con un nuevo curso lectivo y si las condiciones así lo permiten."

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta en cuál medio masivo se realizará la publicación, porque si se realiza solo en los medios del Colegio, estos no son masivos, al revisar el "Facebook" del Colegio observa que las publicaciones tienen veinte, seis comentarios y cuatro veces compartidos, por lo que sugiere que esta publicación se realice en un medio de comunicación masivo.

El señor Presidente considera que se publique en un medio de circulación nacional y que dentro de la interacción que tiene la Jefa de comunicaciones, realice el "lobby" correspondiente.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que la semana pasada cuando se presentó la moción, manifestó que era necesario el pronunciamiento de Colopro porque los colegiados están esperando la posición del Colegio, actualmente los educadores están pendientes de las noticias y algunos minutos que puedan otorgar la prensa para transmitir el pronunciamiento sería muy importante.

Revisada la moción la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibida la moción suscrita por el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, de fecha 29 de mayo de 2020, la cual señala:

"Nuestro dilema; la educación o la salud

La apuesta social, desde la fundación de la Segunda República se basa en preparar al ciudadano costarricense para la vida por medio de la educación. La premisa de que, a mejor educación, mejor calidad de vida, queda suficientemente demostrada. Hoy el entorno mundial motivado por los efectos de la pandemia que genera el COVID-19, obliga a los diferentes países a replantear los Planes de Desarrollo, Planes Estratégicos e incluso actividades de la cotidianidad.

Ahora es el momento de priorizar, de tomar decisiones lo más asertivas posibles y sopesadas en la pirámide de necesidades. Es común escuchar a mucha gente decir, "si no me mata el coronavirus, me mata el hambre".

Nuestro país no está ajeno a lo que vive el planeta, lo cual nos lleva a plantearnos una interrogante, a saber: ¿Qué es más importante la educación o la salud? La respuesta es más que obvia, desde los derechos humanos está primero la salud.

En razón de lo anterior y por el comportamiento de la pandemia, así como los riesgos que ella conlleva, no se puede dejar de lado lo que experimentan otros países, entre ellos Francia, país que una semana después de retomar las clases debió cerrar 70 escuelas. Existen muchas preocupaciones sobre el efecto de la pandemia, unas que van desde la seguridad personal como lo nutricional y la otra involucra lo educativo, en esto el acceso y el posible abandono a la educación tiene que ser bien atendido. Reconocemos el esfuerzo que hacen las autoridades de Gobierno y gran parte de la sociedad civil, propiciando en primera instancia el salvaguardar el derecho a la salud y a la vida.

El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, hace un llamado respetuoso a las autoridades del Gobierno de Costa Rica para que se valore, con mucho cuidado la pertinencia del regreso a clases de manera presencial, reiteramos como prioritario el derecho a la vida y luego a la educación.

Con el objetivo de salvaguardar la integridad física y emocional de los trabajadores de la educación, colegiados y nuestros estudiantes, sugerimos hacer los ajustes pertinentes para continuar con la educación a distancia, para lo cual nos ponemos a su disposición. Que se retorne a clases presenciales a partir del año 2021, con un nuevo curso lectivo y si las condiciones así lo permiten.”

Acoger la moción suscrita por el M.Sc. López Contreras, Presidente y solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con el Departamento de Comunicaciones la publicación de dicha moción, en los medios internos del Colegio y en el Diario Extra. Solicitar a la Jefatura del Departamento de Comunicaciones, coordine una estrategia de medios para la divulgación de la posición del Colegio respecto al posible retorno al curso lectivo de manera presencial./ Aprobado por siete votos./
ACUERDO FIRME./

Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Comunicaciones./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 06: CLYP-DA-UI-REINC-018-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-018-2020 de fecha 05 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

"En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 05 de junio y se les informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
QUESADA VARELA SALOMÉ YORDANA	1-1470-0367
ARIAS ZÚÑIGA ABIGAIL ANDREA	2-0729-0838
ALVARADO VARGAS MARÍA ELENA	7-0217-0307

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO: Aprobar en firme la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir de la comunicación de este acuerdo.

XXX Adjuntar listas

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de Incorporaciones y Cobros.

Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-018-2020 de fecha 05 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio tres personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto

aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
QUESADA VARELA SALOMÉ Y.	1-1470-0367
ARIAS ZÚÑIGA ABIGAIL ANDREA	2-0729-0838
ALVARADO VARGAS MARÍA E.	7-0217-0307

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./

Artículo 07: CLYP-071-DE-DP Agenda de actividades DPH mes de junio 2020. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-071-DE-DP de fecha 04 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

"En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano el mes de junio 2020; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta.

A continuación, detallo:

Fecha (s)	Actividad	Región/Sede	Horario
6 de junio	Encuentro virtual LA FUNCION DEBE CONTINUAR: Taller Virtual de preparación emocional para el regreso a las	Virtual	De 9 a.m. a 4:00 p.m.
16 de junio	Weibinario: Brechas en los procesos educativos que dificultan el aprendizaje durante la pandemia COVID-19.	Virtual	De 6 p.m. a 8:00 p.m.
20 de junio	Encuentro virtual de 6 horas "Uso técnico de la voz en docentes".	Virtual	De 8 a.m. a 3:30 p.m.
02-03-05-09-10 junio	Tertulias Docentes/ memoria histórica del 70 aniversario del Colopro.	Virtual	De 6 p.m. a 8:00 p.m.

Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-071-DE-DP de fecha 04 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que remite agenda de actividades del departamento durante junio 2020. Trasladar este oficio a los Enlaces Regionales para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, a la Dirección Ejecutiva y a los Enlaces Regionales (Anexo 06)./

Artículo 08: CLYP-DE-C-16-2020 Valoración de la situación actual de los convenios con centros de recreo. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-16-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que indica:

"Como es de su conocimiento, actualmente el Colegio cuenta con convenios en cuatro centros de recreo, a los cuales se les cancela un monto mensual por el servicio que nos brindan. Estos convenios concretamente son: Compañías Unidas de Turismo S.A. (La Campiña Country Club), Inversiones Sussy Esquivel S.A. (Centro Turístico Neily), Kalinva de la Tita S.A. (Kamakiri) y CREMUSA S.A. (Centro Recreativo Ecoturístico Las Musas).

A continuación, encontrará reporte de ingreso de la cantidad de colegiados que asisten a estos centros de recreo y el monto cancelado por el servicio mensualmente:

Tabla 1. Cantidad de colegiados que ingresan a los centros de recreo pagos

Convenio	Kamakiri		Centro Turístico Neily
	Monto	Cantidad	Monto
Jul-19	Q726 000	1101	Q310 750
ago-19	Q726 000	397	Q310 750
Setiembre 2019	Q798 600	391	Q310 750
oct-19	Q798 600	350	Q310 750
nov-19	Q798 600	552	Q310 750

Convenio	La Campiña		Las Musas	
Mes	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad
jul-19	Q1 140 936	1073	Q286 635	117
ago-19	Q1 147 100	506	Q286 635	100
Setiembre 2019	Q1 167 760	1096	Q288 575	77
oct-19	Q1 144 404	521	Q283 185	84
nov-19	Q1 170 780	557	Q283 185	133
dic-19	Q1 131 780	669	Q283 185	121
ene-20	Q1 151 400	1114	Q289 040	328
feb-20	Q1 147 220	777	Q289 040	112
mar-20	Q1 156 160	288	Q289 040	38
Tiquete promedio por persona		¢1569		¢2323

Debido a la emergencia nacional por el COVID-19, se consultó al Departamento Legal si era posible negociar con los convenios la suspensión de los pagos, puesto que todos se encontraban cerrados por disposición de las autoridades de Gobierno y, por ende, no se estaba brindado el servicio a nuestros colegiados.

Legal nos brindó su ayuda con las negociaciones iniciales, donde es importante indicar que la comunicación no fue muy fluida con las empresas, ya que, en algunos casos, había trabajadores suspendidos o laborando en jornadas reducidas.

Posterior al envío de varios correos electrónicos y llamadas telefónicas, logramos obtener las siguientes respuestas:

COMPAÑÍAS UNIDAS DE TURISMO S.A. (LA CAMPIÑA COUNTRY CLUB):

En primera instancia, manifiestan la difícil situación que se encuentran atravesando por la emergencia nacional, debido a que sus ingresos dependen de la venta de los servicios que brindan y del pago de cuotas de mantenimiento de sus socios. Pese a esta situación, han aprovechado los cierres para realizar mantenimientos en las instalaciones.

A finales de marzo, La Campiña estableció descuentos, promociones y beneficios especiales en los servicios, como una forma de agradecimiento a los socios que pagaran su cuota mensual, a pesar del cierre. Dichos descuentos no fueron notificados al Colegio para su conocimiento, sino hasta finales de abril.

Durante la negociación inicial, la propuesta de la empresa no incluía ningún descuento, prórroga u otro beneficio en el pago de las mensualidades, lo cual no se consideró conveniente para el Colegio.

El Departamento de Comunicaciones solicitó una contrapropuesta, por lo cual nos enviaron las siguientes opciones:

Propuesta 1:

a. Colypro recibirá un 20% de descuento en el pago del mes correspondiente, iniciando en abril, y ampliable a los meses siguientes si aún persisten las medidas sanitarias. La empresa indica que, como es una situación inédita y no se sabe a ciencia cierta lo que va a ocurrir, se programa el descuento por mes. De tal manera que Colypro tendría un descuento de \$400 (cuatrocientos dólares) mensuales en el pago de la cuota mientras persistan las condiciones de emergencia nacional.

b. A partir de la fecha en que se regrese a la normalidad, La Campiña otorgaría lo siguiente:

- Monto de \$1.800 (mil ochocientos dólares) mensuales por un periodo de 5 meses (consumible a partir de mayo y hasta setiembre de 2020), los cuales se podrán aprovechar en aquellos servicios que estén a disposición, por ejemplo, pago de alojamiento, alquiler de salones, pago de ingreso de invitados (nos entregarían entradas para invitados a solicitud de Colypro, siempre que se encuentre dentro de dicho monto).

Este monto es acumulable hasta que se consuma en su totalidad. Además, Colypro lo puede utilizar directamente o, bien, cederlo a las personas colegiadas, según disponga la Junta Directiva.

c. Las personas colegiadas recibirán un 15% de descuento en el consumo de alimentos y bebidas (no aplica a bebidas alcohólicas) durante un periodo de **4 meses**, a partir de la fecha de la reapertura del Restaurante Aguadulce. Aplica para todas las personas colegiadas con la presentación de la identificación del Colegio.

Propuesta 2:

a. Monto de \$2.500 (dos mil quinientos dólares) mensuales aplicables por un periodo de 5 meses (consumible a partir de mayo y hasta setiembre de 2020) en los servicios de alojamiento, alquiler de salones y pago de ingreso de invitados (entregarían entradas para invitados a solicitud de Colypro).

Este monto es acumulable hasta que se consuma en su totalidad. Además, Colypro lo puede utilizar directamente o, bien, cederlo a las personas colegiadas, según disponga la Junta Directiva.

- b. Las personas colegiadas recibirán un 15% de descuento en el consumo de alimentos y bebidas (no aplica a bebidas alcohólicas) durante un periodo de **6 meses**, a partir de la fecha de la reapertura del Restaurante Aguadulce. Aplica para todas las personas colegiadas, con la presentación de la identificación del Colegio.

Respecto a este convenio es importante mencionar que, el año anterior, la Junta Directiva decidió renovar la membresía por un periodo de cinco años, contra el pago de cinco mil dólares americanos.

Es importante mencionar que algunos servicios que ofrece La Campiña fueron habilitados desde inicios de mayo: cancha de tenis, cancha de voleibol, gimnasio, áreas verdes, ranchos BBQ, alojamiento (50% de aforo).

Las piscinas aún no están disponibles, pues se encuentran en proceso de reparación y pintura. Además, esperan reabrir el restaurante a partir del 13 de junio.

KALINVA DE LA TITA S.A. (KAMAKIRI):

Esta empresa, desde hace algunos meses, nos había informado que se encontraban realizando modificaciones internas para tratar de mejorar la situación económica por la cual estaban pasando.

Ante la situación de emergencia nacional, se les consultó la posibilidad de suspender el contrato temporalmente.

Su primera respuesta fue que, en caso de hacerlo, se debería finiquitar el contrato existente, ya que desde el 16 de marzo no reciben ingreso alguno (el sitio se encuentra cerrado).

Como segunda respuesta manifestaron la posibilidad de que, mientras se encuentran las medidas sanitarias por parte del Gobierno, se cancele únicamente el 50% de la mensualidad establecida en el contrato actual y, en un futuro, renegociar un nuevo contrato.

Es importante destacar que Kamakiri es uno de los centros de recreo pagos que recibe más cantidad de personas colegiadas (casi iguala a La Campiña) y posee un tiquete promedio razonablemente bajo (ver tabla 1). Asimismo, se conserva en excelentes condiciones de

mantenimiento de su infraestructura, según se corroboró en una reciente inspección en sitio, por parte de quien suscribe.

CREMUSA S.A. (CENTRO RECREATIVO ECOTURÍSTICO LAS MUSAS):

Las Musas es un centro turístico ubicado en San Ramón. El convenio con esta empresa se encuentra en vigencia desde el 31 de mayo de 2013, la tarifa se ha mantenido igual desde esa fecha hasta hoy. El lugar cuenta con una belleza escénica impresionante, pues forma parte de una reserva biológica. No obstante, en los últimos meses se han presentado fallas en el mantenimiento del lugar, tal como se pudo constatar en una reciente inspección en sitio.

Al consultarles la posibilidad de suspender el pago de la mensualidad durante la emergencia nacional, la empresa indicó que se apegarían a la fecha de finalización del contrato el día 31 de mayo de 2020 y, una vez que se levanten las órdenes sanitarias, estarían abiertos a negociar un contrato nuevo. Lo anterior, implicaba realizar el pago de abril y mayo de 2020 sin ningún descuento, a pesar de que el lugar ha estado cerrado desde finales de marzo.

En una segunda negociación, Las Musas manifestó estar de acuerdo con la suspensión anticipada del contrato al 30 de abril de 2020. Por tanto, se cancelaría únicamente el pago de abril del año en curso. Posterior a la emergencia nacional, estarían abiertos a negociar nuevamente un contrato de servicios, si Colypro mantiene su interés.

INVERSIONES SUSSY ESQUIVEL S.A. (CENTRO TURÍSTICO NEILY):

En el caso de este convenio, se acordó con la representante legal no pagar la mensualidad a partir de abril de 2020, hasta que se levanten las medidas sanitarias por parte del Ministerio de Salud, debido a la emergencia nacional por COVID-19. Esto con el compromiso de que, una vez que se levanten las medidas, se negociará un nuevo contrato.

Es importante destacar que nos encontramos en proceso de elaboración de una adenda al contrato vigente para respaldar la negociación de ambas partes y proteger al Colegio en términos de legalidad y cumplimiento de compromisos financieros.

Consideraciones finales:

Por lo expuesto anteriormente, es de suma relevancia que la Junta Directiva tome una decisión sobre lo negociado, si desean acoger o no los respectivos escenarios. Posterior a ello, será indispensable realizar las adendas a los contratos, para respaldar los resultados de la negociación y brindar seguridad jurídica al Colegio.

Destaco que no se han erogado pagos por concepto de convenios con centros de recreo correspondiente al mes de abril 2020 o siguientes, con el objetivo de proceder de forma correcta y proteger los intereses de las partes involucradas.

Además, en vista del contexto, suscitado por la emergencia nacional por COVID-19, se solicitó al Departamento Legal un criterio sobre la situación contractual con los convenios pagos. Al respecto, se adjunta el criterio CLYP-DE-AL-041-2020 Pago de mensualidad de convenios.

Agradezco, sobremanera, indicarnos la forma de proceder en cada caso. De antemano, gracias por su atención.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-16-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que solicita la valoración de la situación actual de los convenios con centros de recreo. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, gestione la continuidad de los convenios y que se negocien las mejores condiciones para un adedum, dada la emergencia nacional del COVID-19./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 09: CLYP-DE-GC-PC-039-2020 Modificación del PAO de DPH. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-GC-PC-039-2020 de fecha 01 de junio de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que señala:

“Como es de su conocimiento, mediante el oficio CLYP-DE-GC-PC-034-2020 se solicitó a los departamentos presentar las modificaciones de sus Planes Anuales Operativos, para todas aquellas actividades que se vieran afectadas ante la emergencia nacional sanitaria por el COVID-19. Por lo cual, se comunica y traslada las modificaciones de PAO, para su respectiva aprobación, así mismo se eleva a Juna la Junta Directiva para su conocimiento.

Departamento Desarrollo Profesional y Humano

Las modificaciones elaboradas por este departamento representan cambios a nivel presupuestario, el cual se detalla a continuación:

Resumen de modificaciones presupuestario					
Partida	Proyecto		Presupuesto 2020	Modificación	Remanente
	3.1.4a	Área académica	₡183 307 891,70	₡151 631 116,40	
		Proyectos del departamento	₡2 557 291,00	₡79 396 200,08	
	3.1.4b	Fortalecimiento profesional	₡107 666 740,00	₡53 813 812,00	
	3.1.4c	Proyectos Alianzas	₡7 516 819,00	₡7 516 819,00	
3.1.4	Proyectos área académica		₡301 048 741,70	₡292 357 947,48	₡8 690 794,22
3.1.1	Horas extra		₡12 096 000,00	₡12 096 000,00	
3.1.6a	Papelería y útiles de oficina		₡405 000,00	₡405 000,00	
3.1.6b	Viáticos y transporte		₡3 770 000,00	₡3 770 000,00	
3.1.5	Proyectos de investigación		₡78 095 000,00	₡63 204 599,89	₡14 890 400,11
	Total		₡395 414 741,70	₡371 833 547,37	₡23 581 194,33

Tal como se observa en el cuadro anterior, se tendría un remanente de 23 581 194 colones, el cual se podría realizar modificación presupuestaria para otras necesidades de la institución. Los proyectos del área académica se modifican de manera integral, quedando la propuesta de la siguiente manera. (Adjunto plantilla del PAO).

No	Actividad	Monto
1	Tres webinarios referentes con las temáticas de: evaluación docente, las pruebas FARO y la evaluación por habilidades. (300 c/u, para un total de 900 personas).	₡403 920,00
2	Tres webinarios referentes con las temáticas de: prevención del comportamiento suicida, prevención del abuso sexual infantil y prevención del bullying (el primero se mantiene con 150 personas, los siguientes aumentan a 300, para un total de 750 personas).	₡403 920,00
3	Un webinar sobre Educación Emocional en ambientes educativos (150 personas).	₡134 640,00
4	Un webinar sobre técnicas para el manejo del estrés en profesionales de la educación (300 personas).	₡134 640,00
5	Un curso virtual con 4 iteraciones sobre "Técnicas para el fomento de la Educación Emocional en el aula" (40 horas) dirigido a 50 personas cada uno, para un total de 200 personas).	₡5 239 374,30
6	Dos recursos didácticos audiovisual para uso en el aula sobre "Estrategias de promoción para estilos de vida saludables en población estudiantil" una para primaria y otra para secundaria; incluye el diseño de una guía de uso para cada una. Alcance 250 personas cada una, 500 personas beneficiadas en total.	₡1 251 701,00
7	Un webinar sobre métodos de evaluación de lectoescritura emergente (150 personas).	₡134 640,00
8	Seis iteraciones del curso virtual (no mediado) "Lecto-escritura: estrategias para su enseñanza", (25 horas) dirigido a 50 personas cada uno, para un total de 300 personas).	₡1 051 875,00
9	Tres iteraciones de curso virtual mediado, 40 horas, sobre "Aplicación del Design Thinking como estrategia de resolución de problemas en el aula". Para 50 personas c/u, con un total de 200 personas.	₡673 200,00
10	Un curso y cinco iteraciones del curso virtual, 40 horas (mediación alta) sobre "Estrategias para el fortalecimiento del desarrollo cognitivo en estudiantes".	₡5 575 974,30
11	Un NOOC de 16 horas, con dos iteraciones sobre "Mediación pedagógica en ambientes innovadores de aprendizaje", para 100 personas cada uno, para un total de 200 personas beneficiadas.	₡2 407 837,90
12	Cinco cursos virtuales de 40 horas, altamente mediados, con 33 iteraciones, sobre "Estrategias de mediación pedagógica en ambientes de aprendizaje innovadores". (30 personas cada uno, para un total de 990 personas beneficiadas).	₡11 107 800,00
13	Un NOOC de 16 horas, con dos iteraciones sobre "STEAM: Un abordaje interdisciplinario para la resolución de problemas en contextos educativos", para 100 personas cada uno, para un total de 200 personas beneficiadas.	₡1 434 817,50

14	Dos webinarios sobre temas atinentes a Enseñanza de la Matemática, uno en Educación Primaria y otro en Educación Secundaria (el primero se mantiene con 150 personas, los siguientes aumentan a 300, para un total de 750 personas).	€269 280,00
15	Cuatro recursos didácticos audiovisual para uso en el aula sobre "Conceptos básicos de estadística" dos para primaria y dos para secundaria; incluye el diseño de una guía de uso para cada uno. Alcance 250 personas cada una, 1000 personas beneficiadas en total.	€2 503 402,00
16	Un curso virtual de 25 horas con dos iteraciones sobre aprovechamiento de las tecnologías para el desarrollo de buenas prácticas administrativas (50 personas cada uno, para un total de 100 personas)	€2 575 872,20
17	MOOC de 20 horas, con tres iteraciones sobre "Aspectos éticos, legales y profesionales del ejercicio docente, en Costa Rica", para 100 personas cada uno, para un total de 300 personas beneficiadas.	€1 895 721,90
18	Un curso virtual de 40 horas con una iteraciones sobre construcción de contenido y diseño de recursos audiovisuales con aplicaciones TIC, para 50 personas cada uno.	€4 229 574,30
19	Un curso virtual modular de 64 horas, cuatro módulos de 16 horas cada uno, con 36 iteraciones, sobre "Programa de formación de mediadores virtuales de Colopro"; para 30 personas por curso modular, para un total de 480 personas beneficiadas.	€17 735 357,40
20	Cinco cursos virtuales de 40 horas, altamente mediados, con 32 iteraciones, sobre "Aprovechamiento de tecnologías digitales en ambientes educativos". (30 personas cada uno, para un total de 960 personas beneficiadas).	€10 771 200,00
21	Requerimientos entorno virtual del aprendizaje, 2020	€9 702 564,00
22	Dos encuentros virtuales sobre "Desarrollo de habilidades blandas en contextos educativos" de 6 horas cada uno (200 participantes c/u, para un total de 400 personas beneficiadas)	€807 840,00
23	Un encuentro virtual sobre "Manejo del Burnout en personal docente, dirigido a personal administrativo" de 6 horas (200 personas).	€403 920,00
24	Un encuentro virtual sobre "Estrategias para la promoción de Culturas de Paz en ambientes educativos" de 6 horas (200 personas).	€403 920,00
25	Dos conversatorios virtuales de 2 horas cada uno, sobre "Manejo de límites en contextos educativos (uno para Educación Primaria y otro para Educación Secundaria), para 150 personas cada uno, para un total de 300 personas.	€269 280,00
26	Una jornada virtual sobre "Nuevo programa de estudios de español para primer año", de 16 horas dentro del GAM (100 personas).	€1 285 200,00

27	Dos clases invertidas de 8 horas sobre "Metodología para aplicación de la Teoría Literaria en el aula", para 55 personas c/u, para un total de 110 personas beneficiadas.	€1 017 400,00
28	Un encuentro virtual sobre "Técnicas de modulación de la voz en profesionales docentes", de 6 horas (200 personas)	€403 920,00
29	Un curso virtual de 32 horas con 1 iteraciones sobre "Estrategias para el fomento de las habilidades de la lectoescritura", para 50 personas.	€2 933 175,90
30	Un curso presencial de 40 horas sobre "Estrategias para la enseñanza de la Phonétique Française en el aula", fuera del GAM. No se ejecuta.	€0,00
31	Un encuentro virtual sobre "Técnicas innovadoras en la mediación pedagógica", de 6 horas (200 personas)	€403 920,00
32	Un encuentro virtual sobre "Herramientas didácticas para pensar más y mejor", de 6 horas (200 personas)	€403 920,00
33	Un curso virtual modular de 96 horas con 1 iteración, sobre "Educación para Jóvenes y Adultos", para 50 personas.	€11 236 524,90
34	Un encuentro virtual sobre "Experiencias innovadoras en la enseñanza de las ciencias", de 6 horas (200 personas)	€403 920,00
35	Un encuentro virtual sobre "Aplicación de la gestión de proyectos para el desarrollo de Centros Educativos", de 6 horas (200 personas).	€403 920,00
36	Un encuentro virtual sobre "Desarrollo de habilidades gerenciales en personas administradoras de la educación" de 6 horas (200 personas).	€403 920,00
37	Dos talleres presenciales sobre "Aprovechamiento de las tecnologías digitales en la enseñanza", de 4 horas en la GAM (60 personas en cada uno)	€787 200,00
38	Una jornada virtual sobre "¿Cómo desarrollar e integrar elementos de interculturalidad dentro del currículo en clase?", de 16 horas fuera del GAM (100 personas).	€2 509 200,00
39	Una jornada virtual sobre "Pautas para la inclusión de estudiantes con autismo en el aula", de 16 horas dentro del GAM (100 personas).	€1 285 200,00
40	Una jornada virtual sobre "Pautas para la inclusión de estudiantes con Síndrome de Down, en el aula", de 16 horas dentro del GAM (100 personas).	€1 285 200,00
41	Curso virtual de 40 horas sobre dificultades de aprendizaje.	€1 717 108,80
42	Dos talleres virtuales sobre "Manejo del trastorno de oposición desafiante en el aula" (60 personas en cada uno, para un total de 120 personas).	€787 200,00
43	Una jornada virtual sobre "Comprensión, abordaje y prevención del Bullying: diseño de un plan institucional", de 16 horas dentro del GAM (100 personas).	€1 285 200,00
44	Dos webinarios sobre trastornos emocionales (300 personas c/u, para un total de 600 personas).	€269 280,00

45	Dos cursos virtuales de 40 horas, con 2 iteraciones cada uno, sobre Educación y Discapacidad (Síndrome de Down y TEA), para 50 personas cada uno, para un total de 200 personas beneficiadas.	₡9 132 348,60
46	Un NOOC de 16 horas, con dos iteraciones sobre "Estrategias para la prevención del acoso cibernético en contextos educativos", para 100 personas cada uno, para un total de 200 personas beneficiadas.	₡1 567 400,40
47	Un webinar sobre "Estrategias docentes para el abordaje de los Derechos Humanos y diversidad con el núcleo familiar", para 150 personas.	₡134 640,00
48	Tres recursos didácticos audiovisuales para uso en el aula sobre "Estrategias para el manejo de equidad, igualdad e inclusión en contextos educativos"; incluye el diseño de una guía de uso para cada uno. Alcance 250 personas cada una, 750 personas beneficiadas en total.	₡3 755 103,00
49	Curso virtual de 25 horas (mediación media), con una iteraciones sobre "Aplicación de los DDHH en contextos educativos", para 100 personas cada uno, para un total de 100 personas beneficiadas.	₡2 557 544,60
50	Una gira educativas de 8 horas y un webinar de 2 horas, sobre "Técnicas de observación y protección de la biodiversidad en la zona norte y la zona sur del país", 50 personas la gira y 300 el webinar, para un total de 350 personas beneficiadas.	₡1 420 750,00
51	Tres iteraciones de curso virtual (40 horas, mediación alta) sobre "Gestión de Residuos Sólidos en Instituciones Educativas", para 50 personas cada uno, para un total de 150 personas beneficiadas.	₡2 276 317,50
52	Diseño de dos guías didácticas sobre "Educación para el Desarrollo Sostenible"; estas se utilizan como recursos para el diseño de curso virtual sobre ODS.	₡640 145,00
53	Catálogo digital sobre opciones de servicio social	₡497 093,78
54	Tres webinars sobre un tema relacionado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (150 personas c/u, para un total de 450 personas)	₡403 920,00
	Imprevistos	₡18 902 172,12
	Total	₡151 631 116,40

Adicional se propone dotar de más recursos a la actividad "proyectos del departamento", la cual consiste en proyecto presentado en días anteriores a la sesión de Junta Directiva para dotar al Colegio de un desarrollo de su propia plataforma, el nombre de este proyecto sería "Expansión y migración de la plataforma ULULA, para poder alcanzar una población mayor de personas beneficiadas." esto representaría un cambio presupuestario; Pasando de ₡2 557 291,00 a ₡79 396 200,08.

Por otra parte, al área de **proyectos de investigación** se realiza una modificación parcial, en la que se propone la eliminación de las siguientes actividades

- Eliminar las sesiones de trabajo de la actividad 1. Congreso Nacional de Investigación Educativa

Además, se modifica de fecha de algunas actividades y otras se llevarán a cabo sin inversión de presupuesto, liberando Q14 890 400,11 de remanente

Número actividad	Descripción	Monto remanente	Justificación del cambio	Fecha de nueva actividad propuesta	Desglose montos propuesta (si aplica)
1. Congreso Nacional de Investigación Educativa	Validación de propuesta con actores claves	80.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
2. Investigaciones curriculares	Taller 1 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 2 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 1 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 2 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 1 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 2 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Diagnóstico de programas de estudio1	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Julio	-
	Taller 1 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 2 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Grupo focal 1	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Septiembre	-
	Diagnóstico de programas de estudio1	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Julio	-
	Diagnóstico de programas de estudio2	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Agosto	-
	Sistematización de información 1	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Septiembre	-
	Sesión de equipo de trabajo 1	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Octubre	-
	Sesión de equipo de trabajo 2	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Octubre	-
	Taller 1 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Taller 2 con profesionales para validación de instrumentos	63.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Elaboración y prueba de formulario en línea	439.890,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
3. Proyectos coordinados con la UTN: Cátedra de Humanidades- Formación Holística	Contratación de la alimentación para Encuentro Humanístico	-	Se modifica de fecha por emergencia nacional	Noviembre	-
	Contratación de mobiliario	-	Se modifica de fecha por emergencia nacional	Noviembre	-
	Guías didácticas del Encuentro Humanístico	723.200,00	Por emergencia nacional debido a pandemia no se realiza esta actividad.	-	-
4. Proyectos conjuntos con el Estado de la Educación	Conferencia 1 en conjunto con el PEN	203.400,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Conferencia 1. Transmisión	333.350,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
5. Proyectos conjuntos con la UNED	Sesión de trabajo 2	70.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Sesión de trabajo 3	70.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Sesión de trabajo 4	70.000,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
	Validación de resultados con el MEP	-	Se modifica de fecha por emergencia nacional	Octubre	-

1	6. Proyecto Análisis Epistemológico de Educación Especial.	Ejecución de taller 1 para documentos de desarrollo curricular	67.500,00	La actividad se realiza sin presupuesto	-	-
2		Validación 1 de documento de desarrollo curricular	-	Se modifica de fecha por emergencia nacional	Julio	-
3	7. Investigación en Educación Sostenible	Proceso de validación 1 con pares expertos	-	Se fracciona la aplicación en diferentes meses.	Julio-Septiembre-Noviembre	-
4	9. Estudio Educación Inclusiva	Ejecución y análisis de II etapa del Diagnóstico Cualitativo de Necesidades de Capacitación	3.323.531,36	Por emergencia nacional no se ejecuta la II etapa del DNC, pues implica talleres presenciales y grupos focales con personas participantes. Se propone reformular para 2021	-	-
5	10. DNC	Planificación y ejecución del trabajo de campo: sesiones de observación del modelo pedagógico y curricular de Centros Educativos de dirección 1 del Sistema educativo costarricense.	1.812.802,50	Por emergencia nacional, se dificulta la ejecución del trabajo de campo del proyecto, el cual implica la observación de clases. No se requiere presupuestos destinado a "contratación de trabajo de campo y contratación de dos servicios profesionales para apoyo en procesos de investigación"	Elaboración y validación de metodología e instrumentos de observación	463.300,00
6	11. Proyecto investigación-acción: Escuelas Multigrado. II Etapa	Generar lineamientos para una propuesta nacional, ligada a los modelos de evaluación del MEP	3.236.502,50	Por emergencia nacional, se dificulta la ejecución del trabajo de campo del proyecto, el cual implica el desarrollo de talleres y grupos de trabajo	-	-
7		Diseño y socialización de infografías sobre resultados de las investigaciones realizadas	160.240,55	Por emergencia nacional no se puede desarrollar la propuesta, esto implica no publicar resultados.	-	-
8	12. Proyecto investigación: Modelos de evaluación. I Etapa	Guías didácticas de resultados de 1 proyecto de investigación del Área de Investigación	-	Se modifica fecha de ejecución, por emergencia nacional	Noviembre	-
9		Diseñar y validar una propuesta metodológica para la actualización, supervisión y acompañamiento a docentes interesados en la investigación y la evaluación; fomentando una "comunidad de docentes que investigan"	1.520.600,00	Por emergencia nacional, la metodología prevista de validación mediante talleres presenciales se dificulta.	Se propone una validación con criterio de expertos y sesiones virtuales.	-
10		Generar las condiciones necesarias para tres laboratorios de interés en investigación y evaluación.	1.898.440,00	Por emergencia nacional, la metodología de trabajo que implica realización de talleres y conferencias presenciales como parte del acompañamiento, no son posibles de realizar. Se propone un acompañamiento 100% virtual. Esto disminuye costos de alimentación y traslado de conferencistas.	-	-

Por ultimo en los planes de fortalecimientos se proponen los siguientes cambios:

Actividad	Monto
Brindar 25 apoyos académicos y económicos para atender cursos solicitados por instituciones educativas y órganos del Colegio y pago de materiales, copias y pago de costos por traslado en cursos de 40 horas.	₡9 946 550
Brindar 8 apoyos económicos a personas colegiadas para que participen en actividades académicas fuera del país tales como congresos, simposios actividades, hasta agotar presupuesto (grado MSc.)	₡1 733 072
Brindar 100 apoyos económicos a las personas colegiadas para que participen en actividades académicas dentro del país tales como congresos, simposios, actividades organizadas por instituciones de educación superior.	₡2 500 000
Organización de dos Cátedras Libres con una duración de 8 horas, a realizarse una en el GAM y otra fuera del GAM, incluye tres tiempos de alimentación, arreglos florales, y signos externos.	₡1 634 190
Implementación del proyecto de capacitación a las personas docentes colegiadas de preescolar en el desarrollo y/o mejoramiento de habilidades lingüísticas en el idioma inglés.	₡37 500 000
Imprevistos: aporte en compra de materiales y/o signos externos requeridos por otras instancias como colaboración del Colopro o desde el accionar propio del departamento.	₡500 000
Total	₡53 813 812

Adicionalmente se adjuntan como anexos, las plantillas de PAO 2020 modificadas y sus respectivos desgloses de montos:

Anexo 1: PAO 2020 DPH del área Académica, Proyectos departamento y fortalecimiento y su desglose de montos.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-039-2020 de fecha 01 de junio de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, respecto a modificación del plan anual operativo 2020 del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

Artículo 07: Aprobación de pagos. **(Anexo 09).**

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 09.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones trescientos ochenta y seis mil ochocientos setenta y seis colones con setenta y nueve céntimos (¢5.386.876,79); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintitrés millones de colones netos (¢23.000.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cinco millones trescientos ochenta y seis mil ochocientos setenta y seis colones con setenta y nueve céntimos (¢5.386.876,79); de la cuenta número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintitrés millones de colones netos (¢23.000.000,00).

El listado de los pagos de fecha 09 de junio de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 09./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

Artículo 11: Oficio CLYP-JRSC-022-2020 de fecha 07 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva les informen la fecha tentativa para la apertura de la oficina regional. **(Anexo 10).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para que brinde una respuesta a la Junta Regional de San Carlos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRSC-022-2020 de fecha 07 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos, en el que solicitan a la Junta Directiva les informen la fecha tentativa para la apertura de la oficina regional. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que brinde una respuesta a la Junta Regional de San Carlos./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./

Artículo 12: Oficio CONESUP-DAT-1658-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Karla Delgado Pérez, Coordinadora de Análisis Técnico del CONESUP. **Asunto:** Solicitan a la Junta Directiva criterio profesional sobre la solicitud de autorización para la apertura del Doctorado Académico en Educación, modalidad presencial. **(Anexo 11).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, la elaboración del criterio solicitado.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CONESUP-DAT-1658-2020 de fecha 03 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Karla Delgado Pérez, Coordinadora de Análisis Técnico del CONESUP, en el que solicitan a la Junta Directiva criterio profesional sobre la solicitud de autorización para la apertura del Doctorado Académico en Educación, modalidad presencial. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, la elaboración del criterio solicitado, el cual deberá presentar a la Junta Directiva a más tardar el viernes 03 de julio de 2020./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Sra. Karla Delgado Pérez, Coordinadora de Análisis Técnico del CONESUP y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 11)./

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA

Artículo 13: Oficio CLYP-JD-AI-CAI-4520 de fecha 02 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido a la Contraloría General de la República.

Asunto: Aplicación inciso b) del punto 3.4 de la R-DC-102-2019. **(Anexo 12).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-4520 de fecha 02 de junio de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido a la Contraloría General de la República, respecto a la aplicación inciso b) del punto 3.4 de la R-DC-102-2019./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./

Artículo 14: Oficio CLYP-JRPT-018-2020 de fecha 06 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan que aprobaron que los enlaces oruiz@colypro.com y aaraya@colypro.com participen de manera virtual en las reuniones de su Junta Regional. **(Anexo 13).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-018-2020 de fecha 06 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés

Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas, en el que informan que aprobaron que los enlaces oruiz@colypro.com y aaraya@colypro.com participen de manera virtual en las reuniones de su Junta Regional./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta y al Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas./

Artículo 15: Oficio CLYP-JRPT-019-2020 de fecha 06 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas. **Asunto:** Informan que solicitaron el apoyo de la Oficial de Plataforma y el Gestor Regional de Puntarenas, para que les colaboren en la logística de la realización de los diversos cursos virtuales que puedan realizar durante la emergencia nacional del COVID-19. **(Anexo 14).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPT-019-2020 de fecha 06 de junio de 2020, suscrito por la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, y el Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario ambos de la Junta Regional de Puntarenas, en el que informan que solicitaron el apoyo de la Oficial de Plataforma y el Gestor Regional de Puntarenas, para que les colaboren en la logística de la realización de los diversos cursos virtuales que puedan realizar durante la emergencia nacional del COVID-19.

Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva y Coordinador Regional para su conocimiento./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Sra. Sandra Ríos Abarca, Presidenta, al Sr. José Francisco Valdés Villegas, Secretario; ambos de la Junta Regional de Puntarenas, a la Dirección Ejecutiva y al Coordinador Regional (Anexo 14) ./

Artículo 16: Oficio CLYP-JRPZ-028-2020 de fecha 29 de mayo de 2020, suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a saber 02, 09, 16 y 23. **(Anexo 15).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-028-2020 de fecha 29 de mayo de 2020, suscrito por la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón, en el que informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a saber 02, 09, 16 y 23. Trasladar este oficio al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón y al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional (Anexo 15)./

Artículo 17: Correo de fecha 04 de junio de 2020, suscrito por el Sr. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela **Asunto:** Informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a saber 09, 16, 23 y 30. **(Anexo 16).**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el correo de fecha 04 de junio de 2020, suscrito por el Sr. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela, en el que informan sobre las fechas de las sesiones de la Junta Regional para el mes de junio 2020, a saber 09, 16, 23 y 30. Trasladar este oficio a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional de Alajuela, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al Sr. Omar López Ruiz, Secretario de la Junta Regional de Alajuela y a la M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II y Enlace Regional de Alajuela (Anexo 16)./

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

Artículo 18: Correo de fecha 04 de junio de 2020, enviado por la Sra. Marcía Valladares Bermúdez, Asamblea Legislativa. **Asunto:** Consulta Proyecto Expediente Nº 21.107. **(Anexo 17).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, procede a realizar la siguiente presentación (anexo 18):

**"Proyecto de ley
Sociedades profesionales
Expediente 21107**

Información de Expediente legislativo

Detalle del Expediente No. 21107

Tipo de Expediente	PROCEDIMIENTO PROYECTO DE LEY ORDINARIO
Fecha de Inicio	13-nov-2018
Fecha de Publicación	20-dic-2018
Número de Gaceta	237
Número de Alcance	219
Número de Archivado	
Vencimiento Cuatrienal	13-nov-2022
Vencimiento Ordinario	17-ago-2020
Fecha de Dispensa	
Descripción de Dispensa	
Número de Ley	
Número de Acuerdo	

Proponentes

Secuencia de Firma	Apellidos	Nombre
1	VIALES VILLEGAS	GUSTAVO ALONSO

Tramitación

Órgano	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tipo de Trámite
PLENARIO	13-nov-2018	13-nov-2018	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE LEY
PLENARIO	21-nov-2018	21-nov-2018	ASIGNACIÓN A COMISIÓN E INFORME AL PLENARIO
ARCHIVO	22-nov-2018	22-nov-2018	RECEPCIÓN DEL PROYECTO (ARCHIVO)
ARCHIVO	29-nov-2018	29-nov-2018	ENVÍO A IMPRENTA NACIONAL PARA SU PUBLICACIÓN
ARCHIVO	14-may-2019	14-may-2019	REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A COMISIÓN (ARCHIVO)
JURIDICOS	14-may-2019	14-may-2019	RECEPCIÓN DEL PROYECTO (COMISIÓN)
JURIDICOS	28-may-2019		INGRESO EN EL ORDEN DEL DÍA Y DEBATE (COMISIÓN)

Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Jurídicos.

Este proyecto cumplió el trámite de revisión de errores formales, materiales e idiomáticos en el Departamento de Servicios Parlamentarios.

Servicios Técnicos

Conclusión Informe Jurídico AL-DEST- IJU-086-2020

"De forma que, con la presente propuesta legal, se admite el ejercicio de las profesiones liberales dentro de la actividad mercantil, con el fin de garantizar el libre mercado y la promoción de la competencia.

Dentro de las ventajas de adopción de este tipo de modelo de sociedades profesionales, se destacan:

- Existencia de una mayor garantía frente a los clientes que contratan con la sociedad
- Comunicación de patrimonios responsables -societario y personal de los socios-
- Régimen de responsabilidad de las sociedades profesionales →permite mantener el principio de responsabilidad personal del profesional

De manera que, en atención a los comentarios indicados en el presente informe, y las posibles opiniones emitidas -en su momento- por las autoridades involucradas en la aplicación de la presente iniciativa, se recomienda realizar las valoraciones del caso, a fin de modificar el texto propuesto, a efecto de no violentar ni contradecir ninguna disposición legal o constitucional.

Finalmente queremos advertir a los señores Diputados que la propuesta de ley es semejante, casi una transcripción de la legislación española, Ley 2/2007, de 15 de marzo, Ley de sociedades profesionales, salvo algunos artículos donde se hace remisión a legislación costarricense, exoneración de impuestos y aspectos de pago de seguro social CCSS."

Articulado de proyecto

ARTÍCULO 1- Definición de las sociedades profesionales

Se entiende como sociedades profesionales todas aquellas que tengan por objeto social el ejercicio en común de una actividad profesional ejercida en sociedad por dos o más profesionales, y que deberán constituirse en los términos de esta ley.

Para tales efectos se requerirá que la actividad profesional sea ejercida por aquellas personas que poseen un título universitario y estén debidamente inscritas ante el respectivo colegio profesional.

Hay ejercicio en común de una actividad profesional cuando los actos propios de esta sean ejecutados directamente bajo la razón o denominación social y le sean atribuidos a la sociedad

los derechos y obligaciones inherentes al ejercicio de la actividad profesional como titular de la relación jurídica establecida con el cliente.

Las sociedades profesionales podrán constituirse con arreglo a cualquiera de las formas societarias previstas en las leyes, cumpliendo con los requisitos establecidos en esta ley.

Las sociedades profesionales se regirán por lo dispuesto en la presente ley y, supletoriamente, por las normas correspondientes a la forma social adoptada.

ARTÍCULO 2- Exclusividad del objeto social

ARTÍCULO 3- Sociedades multidisciplinarias

ARTÍCULO 4- Conformación de las sociedades profesionales

Serán socios profesionales que conforman una sociedad profesional los siguientes:

a) Las personas físicas que reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad profesional que constituye el objeto social y que la ejerzan en el seno de la misma en su calidad de profesionales independientes.

b) Las sociedades profesionales debidamente inscritas en los respectivos colegios profesionales que, constituidas de conformidad con lo dispuesto en la presente ley, participen en otra sociedad profesional.

c) Las tres cuartas partes del capital y de los derechos de voto, o las tres cuartas partes del patrimonio social y del número de socios en las sociedades no capitalistas, habrán de pertenecer a socios profesionales.

d) Igualmente habrán de ser socios profesionales las tres cuartas partes de los miembros de los órganos de administración, en su caso, de las sociedades profesionales. Si el órgano de administración fuere unipersonal, dichas funciones habrán de ser desempeñadas necesariamente por un socio profesional.

e) No podrán ser socios profesionales las personas en las que concurra causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión o profesiones que constituyan el objeto social, ni aquellas que se encuentren inhabilitadas para dicho ejercicio en virtud de resolución judicial o corporativa.

f) Estos requisitos deberán cumplirse a lo largo de toda la vida de la sociedad profesional, constituyendo causa de disolución obligatoria su incumplimiento sobrevenido, a no ser que la

situación se regularice en el plazo máximo de tres meses contados desde el momento en que se produjo el incumplimiento.

g) Los socios profesionales únicamente podrán otorgar su representación a otros socios profesionales para actuar en el seno de los órganos sociales.

ARTÍCULO 5- Imputación y ejercicio de la actividad profesional

La sociedad profesional únicamente podrá ejercer las actividades profesionales constitutivas de su objeto social a través de personas colegiadas en el colegio profesional correspondiente.

Los derechos y obligaciones de la actividad profesional desarrollada se imputarán a la sociedad, sin perjuicio de la responsabilidad personal de los profesionales contemplada en esta ley.

En el caso de la función notarial, su ejercicio será imputado directamente al profesional otorgante, indistintamente de que los servicios sean facturados a través de la sociedad profesional.

ARTÍCULO 6- Denominación social

ARTÍCULO 7- Formalización del contrato

El contrato de sociedad profesional deberá formalizarse en escritura pública.

La escritura constitutiva recogerá las menciones y cumplirá los requisitos contemplados en la normativa que regule la forma social adoptada y, en todo caso, expresará:

a) La identificación de los otorgantes, expresando si son o no socios profesionales.

b) El colegio profesional al que pertenecen los otorgantes y su número de colegiado, lo que se acreditará mediante certificado colegial, en el que consten sus datos identificativos, así como su habilitación actual para el ejercicio de la profesión.

c) La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.

d) La identificación de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

ARTÍCULO 8- Inscripción registral de las sociedades profesionales

La constitución de una sociedad profesional deberá formalizarse mediante escritura pública y deberá ser inscrita en el Registro Nacional.

Con la inscripción adquirirá la sociedad profesional su personalidad jurídica.

En la inscripción se harán constar las menciones exigidas, en su caso, por la normativa vigente para la inscripción de la forma societaria de que se trate, las contenidas en el artículo 7 de esta ley, y, al menos, los siguientes extremos:

a) Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.

b) Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.

c) La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.

d) Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquellos, número de colegiado y colegio profesional de pertenencia.

e) Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

Cualquier cambio de socios y administradores, así como cualquier modificación del pacto social, deberá constar en escritura pública y será igualmente objeto de inscripción en el Registro Nacional.

La sociedad se inscribirá igualmente en el registro de sociedades profesionales del colegio profesional que corresponda, a los efectos de su incorporación al mismo y de que este pueda ejercer sobre aquella las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre los profesionales colegiados. La inscripción contendrá los extremos señalados en este artículo.

Cualquier cambio de socios y administradores y cualquier modificación del pacto social serán igualmente objeto de inscripción en el registro de sociedades profesionales del colegio profesional que corresponda.

El Registro Nacional comunicará de oficio al registro de sociedades profesionales del colegio profesional correspondiente, la práctica de las inscripciones, con el fin de que conste al colegio la existencia de dicha sociedad y de que se proceda a recoger dichos extremos en el citado registro profesional.

El contenido del registro de cada sociedad profesional en el Registro Nacional y en el registro de sociedades profesionales se hará público a través de un portal en internet.

Las sociedades multidisciplinarias deberán inscribirse en los registros de sociedades profesionales de los colegios de cada una de las profesiones que constituyan su objeto,

quedando sometida a las competencias de aquel que corresponda según la actividad que desempeñe en cada caso.

ARTÍCULO 9- Desarrollo de la actividad profesional y responsabilidad disciplinaria.

La sociedad profesional y los profesionales que actúan en su seno ejercerán la actividad profesional que constituya el objeto social de conformidad con el régimen deontológico y disciplinario propio de la correspondiente actividad profesional.

Las causas de incompatibilidad o de inhabilitación para el ejercicio de la profesión que afecten a cualquiera de los socios se harán extensivas a la sociedad y a los restantes socios profesionales, salvo exclusión del socio inhabilitado o incompatible en los términos que se establece en la presente ley.

En ningún caso será obstáculo el ejercicio de la actividad profesional a través de la sociedad para la efectiva aplicación a los profesionales, socios o no, del régimen disciplinario que corresponda según su ordenamiento profesional.

Sin perjuicio de la responsabilidad personal del profesional actuante, la sociedad profesional también podrá ser sancionada en los términos establecidos en el régimen disciplinario que corresponda según su ordenamiento profesional.

La sociedad profesional y su contratante podrán acordar que, antes del inicio de la prestación profesional, la sociedad profesional ponga a disposición del contratante, al menos, los siguientes datos identificativos del profesional o profesionales que vayan a prestar dichos servicios:

a) Nombre y apellidos.

b) Título profesional.

c) Colegio profesional al que pertenece.

d) Expresión de si es o no socio de la sociedad profesional.

ARTÍCULO 10- Participación en beneficios y pérdidas

ARTÍCULO 11- Responsabilidad patrimonial de la sociedad profesional y de los profesionales

ARTÍCULO 12- Intransmisibilidad de la condición de socio profesional

ARTÍCULO 13- Separación de socios profesionales

ARTÍCULO 14- Exclusión de socios profesionales

ARTÍCULO 15- Transmisiones forzosas y mortis causa

ARTÍCULO 16- Reembolso de la cuota de liquidación

ARTÍCULO 17- Normas especiales para las sociedades de capitales

ARTÍCULO 18- Cláusula de arbitraje

ARTÍCULO 19- Otras formas de organización

ARTÍCULO 20- Extensión del régimen de responsabilidad

ARTÍCULO 21- Régimen tributario de las sociedades profesionales y de los socios profesionales.

ARTÍCULO 22- Régimen de seguridad social de los socios profesionales y demás profesionales independientes

ARTÍCULO 23- Los colegios profesionales apoyarán a sus agremiados mediante la capacitación de las destrezas profesionales requeridas para el debido ejercicio profesional, incluyendo aquellas relativas a una mejor organización para la prestación de sus servicios. La identificación de esas destrezas será realizada por cada colegio profesional.

ARTÍCULO 24- Reformas al Código de Comercio.

ARTÍCULO 25- Derogatoria

TRANSITORIO PRIMERO- Plazo de inscripción en el Registro Nacional

TRANSITORIO SEGUNDO- Constitución de los registros de sociedades profesionales y plazo de inscripción en los mismos.

En el plazo de nueve meses contados a partir de la vigencia de esta ley, los colegios profesionales deberán tener constituidos sus respectivos registros profesionales.

Las sociedades constituidas con anterioridad a la vigencia de esta ley y a las que les fuera aplicable a tenor de lo dispuesto en su artículo 1, deberán solicitar su inscripción en el correspondiente registro de sociedades

Conclusión

Este proyecto de ley es consecuente con el Ordenamiento Jurídico costarricense.

Amparado bajo artículo 25 de la Constitución Política.

Análisis conforme con principios de oportunidad y conveniencia

Criterio ante la Comisión de Asuntos Jurídicos debe presentarse el día martes 16 de junio de 2020.

La suscrita Asesora Legal recomienda presentar criterio de oposición al proyecto

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibida la presentación realizada por la Asesora Legal y solicitarle que presente una propuesta de criterio en una próxima sesión a fin de remitirlo a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Dar por recibida la presentación realizada por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, respecto al Proyecto de Expediente N° 21.107. Solicitar a la M.Sc. Barboza Topping, presente propuesta de criterio solicitado por la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, en la sesión del viernes 12 de junio de 2020./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./

Artículo 19: Informe reunión con Junta Regional de Cartago.

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, agradece a la Junta Regional de Cartago, la atención que le brindaron durante la reunión realizada el lunes 01 de junio de 2020, a partir de las 5:00 p.m.

Dicha capacitación la realizó la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, a quien felicita por su profesionalismo, para analizar el plan anual operativo 2020 de la Junta Regional.

1 Considera que la Junta Regional quedó muy contenta y agradecida por la capacitación, dado
2 que tienen muchas ganas de hacer bien las cosas; manifiesta que es un buen equipo de trabajo.
3 Señala que a las Juntas Regionales no se les puede dejar trabajando solas, se les debe dar
4 acompañamiento y apoyo; se deben sentir acompañados por la Junta Directiva para sacar
5 adelante al Colegio.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 18:**

8 **Dar por recibido el informe verbal brindado por la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo,**
9 **Prosecretaria y Enlace Regional de Cartago, respecto a la reunión realizada con la**
10 **Junta Regional de Cartago el 01 de junio de 2020./ Aprobado por siete votos./**
11 **Comunicar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional de**
12 **Cartago./**

13 **Artículo 20:** Informe de notificación.

14 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa sobre algunas gestiones realizadas
15 ante la Municipalidad de Alajuela.

16 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 19:**

18 **Dar por recibido el informe brindado por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora**
19 **Legal, Asesora Legal, sobre gestiones de trámite ante la Municipalidad de Alajuela./**
20 **Aprobado por siete votos./**
21 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, Asesora Legal./**

22 **Artículo 21:** Consulta sobre PAO de la Junta Regional de Puntarenas.

23 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa que conversó con la Junta Regional
24 de Puntarenas, quienes le manifestaron que las dos actividades que tenían programadas para
25 jubilados las unieron para realizar únicamente una.

26 El señor Presidente aclara que se tenían programadas dos actividades para veinte personas
27 cada una, para un total de cuarenta, sin embargo, están programando una solo capacitación
28 para veinte colegiados aumentando el costo por persona y la política de calidad establece un
29 monto razonable por colegiado.

La señora Vicepresidenta, agradece la aclaración e indica que procederá a conversar con la Junta Regional de Puntarenas.

Artículo 22: Informe Junta Regional del Coto.

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, informa que, en calidad de enlace regional de Coto, se reunió hoy a las 4:30 p.m. de manera virtual, razón por la cual se incorporó de manera tardía a la sesión de hoy.

Añade que, la reunión se realizó de manera ejecutiva, terminó a las 5:30 p.m. y principalmente fue para aclarar dudas sobre los cursos virtuales para los colegiados, como la cantidad de participantes mínimos para cancelar al facilitador, las sanciones que se darán a las personas que se inscriben a los cursos y no lo aprovechan.

Consulta si ya está aprobado el PAO extraordinario para la Junta Regional de Coto.

El señor Presidente responde que ya se cuenta con una política para cursos, por lo que indica al señor Director Ejecutivo que es importante revisarla, dado que las sanciones para los colegiados por el no aprovechamiento de los recursos, es un poco complicado.

El señor Vocal I considera importante aclarar el tema porque la Junta Regional está un poco preocupada en realizar una capacitación y que los colegiados no lo aprovechen, sugiere que lo mismo que se aplica para las capacitaciones presenciales se aplique para las virtuales.

En cuanto a la aprobación del PAO el señor Presidente responde que ya fue aprobada la modificación del PAO el pasado viernes 05 de junio de 2020.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Dar por recibido el informe verbal brindado por el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional de Coto, respecto a la reunión realizada con la Junta Regional de Coto el martes 09 de junio de 2020./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional de Coto./

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, solicita se justifique su llegada tardía a la sesión.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Justificar la llegada tardía del M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, a la sesión del martes 09 de junio de 2020, ya que se encontraba en reunión con la Junta

1 **Regional de Coto, en calidad de Enlace Regional; por lo tanto procede el pago de**
2 **dieta./ Aprobado por seis votos./**

3 **Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./**

4 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se inhibe de la votación por ser el interesado.

5 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

6 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**
7 **HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

8
9
10 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

11 **Presidente**

Secretaria

12 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.