

ACTA EXTRAORDINARIA No. 051-2021

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CINCUENTA Y UNO GUION DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL SÁBADO VEINTINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIEZ HORAS CON CUATRO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta (Se incorpora posteriormente)
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

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 051-2021.

CAPÍTULO II: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

ARTÍCULO 03. IAIC-001-2021 Informe de Auditoría Interna de calidad.

ARTÍCULO 04. CLYP-DE-GC-PC-021-2021 Informe I avance PAO-PRESUPUESTO 2021.

ARTÍCULO 05. CLYP-040-DE-DPH Modelo pedagógico.

CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IV: 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 la 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 051-2021.

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: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita a la Junta Directiva autorización para que ingrese la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa para la presentación "ARTÍCULO 03. IAIC-001-2021 Informe de Auditoría Interna de calidad" y del ARTÍCULO 04. CLYP-DE-GC-PC-021-2021 Informe I avance PAO - PRESUPUESTO 2021 y el ingreso del M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano para la presentación del punto "ARTÍCULO 05. CLYP-040-DE-DPH Modelo pedagógico". Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Autorizar el ingreso a la sesión 051-2021 de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa para la presentación del "ARTÍCULO 03. IAIC-001-2021 Informe de Auditoría Interna de calidad" y del ARTÍCULO 04. CLYP-DE-GC-PC-021-2021 Informe I avance PAO - PRESUPUESTO 2021 y el ingreso del M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano para la presentación del punto "ARTÍCULO 05. CLYP-040-DE-DPH Modelo pedagógico"./ Aprobado por cinco votos./

CAPÍTULO II: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

ARTÍCULO 03. IAIC-001-2021 Informe de Auditoría Interna de calidad. **(Anexo 01).**

La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, ingresa a la sesión al ser las 10:08 a.m., saluda a los presentes y procede a presentar el oficio IAIC-001-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, suscrito por su persona, en el que indica:

"Fecha de elaboración: 25 de marzo de 2021 Numero de informe: IAIC-001-2021

1. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de calidad
Auditor Calificado: Katherine Brenes, Auxiliar Incorporaciones
Laura Arce, Gestora de cobros
Yesennia Esquivel, Jefe Recursos Humanos
Carla Arce. Asistente Comunicaciones
Jorge Lacayo, Investigador Laboral
Alejandra Mc Cook, Gestora Académica

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Servicios de atención a usuarios, profesionales a incorporar y a colegiados en las instalaciones de la Sede Alajuela, Sede San José y Oficinas Regionales de San Carlos, Cartago, Pérez Zeledón, Coto, Liberia, Puriscal, Puntarenas, Parrita, Limón, Turrialba, Occidente y Guápiles. Trámites para la incorporación al colegio, Gestión de actividades de capacitación para el Desarrollo Profesional de los Colegiados, servicios de acceso y disfrute del centro de recreo de Alajuela (excepto servicio de gimnasio).

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- 1- Verificar la eficacia y desempeño del SGC
- 2- Verificar el estado y eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades
- 3- Evaluar la compatibilidad y la alineación de los objetivos del sistema de gestión con la dirección estratégica de la organización.
- 4- Verificar cambios en el SGC y el control de los mismos."

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se incorpora a la sesión al ser las 10:13 a.m.

4. DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Ubicación /Área	Proceso	Procedimiento relacionados	Líder del proceso	Fecha	Hora	Criterios a auditar	Auditor
Alajuela	Archivo	POL/PRO-ARCH-02	Jenny Campos Páez	11/3/2021	1:30pm a 4:30pm	6. - 7.5 - 8.1 - 8.2 - 8.5 -8.6 - 8.7 - 9.1 - 10.2	Katherine Brenes
Alajuela	Centro de Recreo	POL/PRO-CCR-01	Ana Barrantes Cascante	11/3/2021	9:30am a 12:00md	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Katherine Brenes
Alajuela	Cobros	POL/PRO-COB-01	Luis Madrigal	11/3/2021	9:30am a 12:00md	6. - 7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Carla Arce

1	(Cartago)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Wendy Corrales Sandoval	11/3/2021	9:00am a 12:00pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Yajaira Rios
2			POL/PRO-INC02					
3	(San José)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Ana Vargas	11/3/2021	2:00pm a 4:30pd	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Yajaira Rios
4			POL/PRO-INC03					
5	(Limón)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Yirania Davis Cubillo	11/3/2021	1:00pm a 4:00pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Alejandra Mcook
6			POL/PRO-INC02					
7	(Guápiles)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Rebeca González Núñez	12/3/2021	11:00am a 12:30pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Alejandra Mcook
8			POL/PRO-INC-01					
9	(Heredia)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Helen Rosales	12/3/2021	10:00am a 12:00md	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Laura Arce
10			POL/PRO-INC02					
11	(Liberia)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Andrea Rivera Romero	22/3/2021	1:30pm a 4:30pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Laura Arce
12			POL/PRO-INC03					
13	Alajuela	Fiscalización	POL/PRO-FEL02 POL/PRO-FEL03 POL/PRO-FEL04	Jesús Rojas	15/3/2021	2:00pm a 4:30pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Carla Arce
14	Alajuela	Compras	POL-PRO-CMP-01	Dennis Brenes	15/3/2021	1:30pm a 4:30pm	6. - 8.4-8.5-3-9.1	Yajaira Rios
15	Alajuela	Infraestructura	POL/PRO-IM-01 POL/PRO-IM-02	Manuel Quesada Echeverría	15/3/2021	9:00am a 12:00md	6. - 7.1.3-7.1.4-8.4-9.1	Yajaira Rios
16	Santa Cruz	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Karolina Alvarado Cruz	23/3/2021	9:00am a 12:00md	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Laura Arce
17			POL/PRO-INC02					
18	Alajuela	Comunicaciones	POL/PRO-COM-01 POL/PRO-COM-02 POL/PRO-COM-03 POL/PRO-COM-04	Samantha Coto	16/3/2021	9:00am a 12:00md	6. - 7.4-9.1	Yajaira Rios
19	Alajuela	Servicios al Colegiado	POL PRO-GC-02 POL-PRO-GC-06 POL-PRO-GC-07	José Pablo Valerio	16/3/2021	9:00am a 12:00md	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5- 9.1 - 9.2-10.2	Marianela Mata
20	Alajuela	Recursos Humanos	POL/PRO-RH02 POL/PRO-RH06 POL/PRO-RH07 POL/PRO-RH08 POL/PRO-RH20	Yesenia Esquivel Méndez	16/3/2021	1:30pm a 4:30pm	6. - 7.1-7.2-7.3-9.1	Yajaira Rios
21	Alajuela	Contabilidad	POL/PRO-CON-02 únicamente el inciso P) Codificación de gastos y Q) Elaboración de los Estados Financieros:	Shirley Garro	18/3/2021	9:30am a 12:00md	6. - 7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Marianela Mata
22	Alajuela	Servicios al Colegiado	POL/PRO-INC-01 POL/PRO-INC02 POL/PRO-INC03 POL/PRO-INC04	Henry Ramírez	17/3/2021	9:30am a 12:00md	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Yessenia Esquivel
23	(Coto)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Natalia Salas García	17/3/2021	2:30pm a 4:30pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Yajaira Rios
24			POL/PRO-INC03					
25	Parrita	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Lisette Porras Mora	17/3/2021	8:30am a 10:00am	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Yajaira Rios
26			POL/PRO-INC03					
27	Alajuela	Servicios Generales	POL/PRO-SG01 POL/PRO-SG02	Jeremy Araya	17/3/2021	9:30am a 12:00md	6. - 7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Katherine Brenes
28	Alajuela	TI	POL/PRO-TI-01 POL/PRO-TI-02 POL/PRO-TI-03 POL/PRO-TI-04	Antonietta Scafidi Vargas	18/3/2021	9:30am a 12:00md	6. - 7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Katherine Brenes

1	(Puriscal)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Cristina Montoya Elizondo	18/3/2021	10:30am a 1:30pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Jorge Quesada
2			POL/PRO-INC03					
3	(P.Z.)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Yendry Valverde Montenegro	18/3/2021	10:00am a 12:30pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Yajaira Rios
4			POL/PRO-INC04					
5	(San Carlos)	Servicios al Colegiado	POL/PRO-SC-01	Ivannia Fallas Álvarez	19/3/2021	10:30am a 1:00pm	6. - 7.1.3-7.1.4-7.1.5.1-7.5-8.1-8.2-8.5-8.6-8.7-9.1-10.2	Jorge Quesada
6			POL/PRO-INC03					
7	Alajuela	Tesorería	POL/PRO-TES 01 POL/PRO-TES 02 POL/PRO-TES 03 POL/PRO-TES 05	Evelyn Salazar	19/3/2021	1:30pm a 4:30pm	6.- 7.5-8.1-8.2 -8.7-9.1-10.2	Katherine Brenes
8	Alajuela	Cumplimiento Legal	N/A	N/A	19/3/2021	8:00am a 10:00am	5.2	Yajaira Rios -
9	Alajuela	Alta Dirección	POL-GC-04	Enrique Víquez	19/3/2021	10:00am a 11:00am	4 - 5.1- 5.2-5.3- 6- VDA	Externo
10	Alajuela	Desarrollo Profesional	POL/PRO-DPP03	Walter Alfaro	19/3/2021	1:30pm a 4:30pm	6. 8.3 8.1-8.2-8.5-8.6-8.7 -9.1	Externo
11	Alajuela	Gestión de Calidad	POL/PRO-GC-02 POL/PRO-GC-03 POL/PRO-GC-05	Yajaira Rios Aguilar	22/3/2021	9:30am a 2:30pm	4. - 6. - 7.1-8.1-8.2-9.1-9.2-10	Externo

5. MODIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES O SITUACIONES ESPECIALES

Durante la reunión de apertura se reprogramó las fechas de la Auditoria de Servicios al Colegiado en plataforma Liberia, Santa Cruz, contabilidad y Alajuela. Adicionalmente se reprogramó las fechas de la auditoria del proceso de Recursos Humanos, Desarrollo Profesional y Gestión de Calidad, todas dentro del periodo programado, las demás auditorias se ejecutaron según la planificación inicial.

La Auditoria del apartado 5. "Liderazgo" no se realizó según lo programado, al no ser incluido dentro de la contratación de la Auditoria Externa.

6. RESULTADOS

A continuación, se muestran los resultados obtenidos durante el proceso de auditoria:

Cambios significativos en el Sistema de Gestión de Calidad

La organización se encuentra en un proceso de transición importante, ante la implementación de cambios informáticos, Plan de Desarrollo, proyecto para el diseño de prueba de colegiatura y obligación de implementar la Ley de Simplificación de trámites para sus procesos, lo cual genera riesgos en la integridad del sistema de gestión de calidad los cuales se deben atender mediante la planificación de cambios.

Estado de la gestión de riesgos:

La organización ha avanzado en la gestión de los riesgos y ha realizado esfuerzos para la capacitación y sensibilización del personal en estos temas, así como incentivar la participación

del 100% del personal en estos procesos, adicionalmente estableció mediante el Manual del SEVRI, los lineamientos para este, no obstante, a la fecha de la auditoria no se ha actualizado los riesgos para todos los procesos dentro del alcance.

Alineación de los objetivos del sistema de gestión con la dirección estratégica de la organización. Se evidencia durante el proceso de Auditoria, la gestión realizada por el Colegio para adecuar sus objetivos e indicadores, a la nueva estrategia organizacional, así mismo alineando tanto el contexto interno y externo y las partes interesadas, esto se ha realizado por medio de la planificación de cambios la cual finaliza en el mes de abril 2021.

Seguimiento de informes anteriores y acciones correctivas

Durante el proceso de Auditoria se ha revisado la eficacia de acciones correctivas, detectándose algunas de estas con cierres no eficaces, por lo cual se realizará la reapertura de las mismas y se comunicaran mediante la herramienta para tal fin.

En relación al apartado de diseño y desarrollo, se evidencia que la organización ha desarrollado acciones para ir implementado la metodología en el área de desarrollo profesional, no obstante, el proceso no ha finalizado y la documentación no se encuentra aprobada, razón por la cual no se puede considerar la eficacia de las acciones tomadas para cerrar el hallazgo reportado por la auditoría interna previa.

Gestión Documental

Se evidencias hallazgos importantes relacionados a la gestión documental, principalmente con la necesidad de la actualización de las políticas, procedimientos y formularios asociados. Se retoma el informe CLYP.DE.GC-PC-037.2019 para seguimiento.

Capacidad del sistema para cumplir los requisitos aplicables asociados a la norma de referencia y lograr los resultados esperados.

La organización da respuesta a los requisitos aplicables de la norma de referencia de manera general, los cambios internos han impactado la gestión de la organización y compromiso del personal con el SGC, sin embargo, la organización logra alcanzar para la mayoría de sus procesos los resultados planificados, para aquellos que no, se cuentan con mecanismos para la detección y mejora de los mismos.

6.1. FORTALEZAS IDENTIFICADAS

a) La organización ha realizado una alta inversión en la adquisición de nuevos sistemas informáticos y plataformas digitales como parte de la mejora continua y atención a las debilidades identificadas en el FODA 2020.

b) La organización ha involucrado a todo el personal incluido en el alcance de este SGC, mediante capacitación, sensibilización y participación en sesiones para gestión de los riesgos.

c) La organización ha logrado adaptar los procesos a la realización del trabajo remoto en los momentos requeridos, velando por el bienestar y salud del personal y de las personas usuarias, así como el cumplimiento de protocolos para la atención del COVID-19.

d) La organización ha aumentado la participación de los colaboradores regionales en las actividades institucionales mediante el uso de herramientas digitales, como parte de la integración de todo el personal.

6.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

No.	Descripción de la oportunidad de mejora	Proceso Responsable
5.2.1-2021	Conviene considerar el impacto de COVID-19 en la organización y las acciones tomadas por los procesos para la planificación de los cambios.	Alta Dirección
5.2.2-2021	Conviene para el proceso de comunicaciones delegar funciones propias del Sistema de Gestión de calidad a los miembros del equipo para mejorar el cumplimiento de estas, todo bajo la debida supervisión del líder del proceso	Comunicaciones
5.2.3-2021	Conviene para el proceso de compras socializar con todo el personal del Colegio, la planificación de cambios llevada a cabo para la reestructuración de la Unidad, indicando propósito del cambio, fechas de entrada en vigencia y procedimientos a realizar.	Compras
5.2.3-2021	Conviene revisar el formulario F-SC-17 "solicitud de incorporación", ya que indica al final de la página 2, "Firma del colegiado", sin embargo, quien firma dicho documento no ostenta ésta condición al momento de firmar.	Servicios al Colegiado
5.2.4-2021	Conviene analizar la posibilidad de integrar por medio del sistema SAP, el documento "F-CMP-02 - Autorización de compra" con el fin de evitar errores de transcripción así como asegurar la integridad y trazabilidad de la información.	Compras

1	5.2.5-2021	Conviene socializar el documento "RE-COM-09 -Matriz de comunicación" versión 1, con todas las partes interesadas y sensibilizar sobre su uso e importancia, así como incluirlo en las fichas de proceso.	Comunicaciones
2			
3			
4	5.2.6-2021	Conviene analizar la posibilidad de gestionar convenios con instituciones públicas para la consulta de información interinstitucional que permita la disminución de los requisitos solicitados a las personas colegiadas.	Servicios al colegiado
5			
6			
7			
8	5.2.7-2021	Conviene analizar la posibilidad de incluir en la política POL-PRO-INC 03 V2, los requisitos para la solicitud de retiro de trabajadores independientes o personal de conventos donde se desarrollan labores educativas. (relacionado al apartado 8.2 Requisitos de los productos y servicios)	Servicios al colegiado
9			
10			
11	5.2.8-2021	Conviene ampliar la redacción de la conclusión de la F-GC-11 Minuta de Revisión por la Dirección v4, ya que no establece el estado del Sistema de Gestión de Calidad.	Gestión de Calidad
12			
13			
14	8.2.9-2021	Conviene estandarizar el formato para la comunicación del producto no conforme identificado por los procesos, según la POL-PRO-GC07, así como elaborar un registro de las salidas no conformes.	Gestión de calidad
15			
16			
17	5.2.10-2021	Conviene revisar la ficha de proceso de Servicios al Colegiado, para los indicadores <i>Tiempo de resolución Incorporaciones y Tiempo de resolución retiros - Reincorporaciones</i> ya que no se establece si la cantidad de días son hábiles o naturales	Servicios al Colegiado
18			
19			
20			
21	5.2.11-2021	Conviene analizar la posibilidad de colocar una fórmula al documento "F-INC-08 Seguimiento de expedientes de incorporaciones Versión 3, octubre 2019", para obtener la cantidad de días en relación con el plazo del acto de juramentación, por cuanto la cantidad de días se incluye manualmente. Así mismo determinar documentalmente el uso de este formulario.	Incorporaciones
22			
23			
24			
25	5.2.12-2021	Conviene analizar la posibilidad de ampliar el espacio disponible para firmar de las persona colegiada en las plataformas de Puriscal y San Carlos (y cualquier otra que presente esta condición) ya que el sistema de protección no consideró las necesidades (espacios) de la atención de cliente.	Servicios al colegiado
26			
27			
28			

6.3. OBSERVACIONES

No.	Descripción de la oportunidad de mejora	Proceso Responsable
5.3.1-2021	Se observa a la fecha de la auditoria que, pese a realizar las gestiones correspondientes para actualizar la información del reverso de los carnets de colegiados, donde se detalla la misión y visión del Colegio, ésta aún se encuentra desactualizada.	Tecnologías de la información
5.3.2-2021	A la fecha de la Auditoria se observa que no se ha documentado la periodicidad con la que se debe completar por parte de los involucrados el formulario F-SC-08 "control de carné en condición especial y F-SC-29 "control de errores y observaciones", por lo cual existen columnas vacías e información incompleta. (7.5.	Servicios al colegiado
5.3.3-2021	Se observa que, pese a enviarse comunicado el 12 de marzo 2021 a las plataformas de servicios, con cambios del proceso de juramentación donde se menciona la realización de un curso asincrónico el cual es requisito para participar en el acto de incorporación, no se comunica información relevante tal como: Información requerida por las plataformas de servicio para aclarar dudas de los futuros colegiados.	Servicios al colegiado
5.3.4-2021	A la fecha de la Auditoria interna se observa que las diferentes plataformistas de servicios desconocen los resultados de los indicadores aplicados a su proceso "porcentaje de satisfacción del servicio al cliente" y "Disminución del % de errores". (relacionado con la Política POL-PRO-GC06 "Análisis de datos")	Servicios al colegiado
5.3.5-2021	A la fecha de la Auditoria interna la Plataforma Regional de Puriscal no cuenta con infraestructura para pañeras y atención de "lactancia", así mismo el servicio sanitario de la Plataforma de Parrita, no cuenta con barras de seguridad para personas con movilidad reducida (7600). (relacionado a 7.1.3 Infraestructura)	Servicios al colegiado
5.3.6-2021	A la fecha de la Auditoria Interna se observa que en el documento "RE-CMP-01 - Registro de plazo tramitación de compra" la fórmula utilizada en la columna "cumplió la fecha de requerido" no verifica si el producto solicitado se entregó en la fecha requerida por el	Compras
5.3.7-2021	A la fecha de la Auditoria Interna se observa que la fórmula utilizada en la columna "Plazo de respuesta" en el formulario "RE-COM-05 Respuesta a consultas-redes sociales" es errónea ya que no calcula los días de respuesta real. (Relacionado a la política POL-PRO-GC01)	Comunicaciones
5.3.8-2021	A la fecha de la Auditoria Interna se observa que los formularios F-CMP-03 "Orden de compra" y F-CMP-01 "Solicitud de compra" no se encuentra identificadas y codificadas para su uso en el Sistema SAP (Relacionado a la política POL-PRO-GC01)	Compras

1	5.3.9-2021	A la fecha de la Auditoria se observa que a pesar de que el proceso de comunicaciones registra producto no conforme, este no se comunica a los líderes de proceso para la toma de acciones correctivas y mejora de los procesos. (relacionado al 8.7 "Control de salidas no conformes"	Comunicaciones
2			
3			
4	5.3.10-2021	A la fecha de la auditoria no es claro documentalmente como se realizará en adelante la evaluación de proveedores para los procesos de Recursos Humanos, Desarrollo Profesional e Infraestructura al tener estas evaluaciones diferentes del formulario F-CMP-04 debido a las características de los servicios recibidos. (Relacionado al 8.4.1 Generalidades)	Compras
5			
6			
7			
8			
9	5.3.11-2021	Se observa durante el proceso de auditoría que los registros extraídos de la bitácora F-SC-32, en la plataforma de Coto presentan solicitudes sin firma ni observaciones, afectando la integridad de la información. (Relacionado con la POL-PRO-GC-01)	Servicios al colegiado
10			
11			
12	5.3.12-2021	Al revisar los indicadores de la ficha del proceso de Gestión de Calidad relacionados con el tiempo de cierre de quejas (30 días hábiles) y tiempo de respuesta (3 días hábiles) se considera necesario analizar las metas establecidas, en virtud de la expectativa de la parte interesada. (relacionado con el 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Gestión de calidad
13			
14			
15			
16			

6.4. REPORTE DE NO CONFORMIDADES

No.	Descripción de la oportunidad de mejora	Proceso Responsable
5.4.1-2021	En contra de lo establecido en la Política específica 1 de la POL/PRO-COB01 v5, se evidencia que la gestión de cobro no se realiza de acuerdo a un cronograma elaborado por el Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, el cual debe contener metas medibles y cuantificables de las gestiones que deben realizarse. Evidencia: Durante el proceso de entrevista, el encargado indica que no se cuenta con un cronograma de gestión de cobro. Se trabaja con listados de cartera de cuotas vencidas que se preparan conforme se agota la cartera anterior.	Política específica 1 de la POL/PRO-COB01 v5
5.4.2-2021	En contra de los establecido en el punto 4 del procedimiento "Gestión de compra", de la POL-PRO-CMP-01 V9, a la fecha de la auditoria el registro F-CMP-06 "Registro de proveedores" se encuentra desactualizado y con proveedores sin verificar, lo que podría afectar la gestión de las compras y participación de los proveedores interesados. Evidencia: Los siguientes proveedores no se encuentran verificados por la unidad de compras:	Punto 4 del procedimiento "Gestión de compra", de la POL-PRO-CMP-01 V9,

1		• Sofía Cecilia Navas Obando /Física/ 601470422	
2		• Estudios Ambientales LH, S.A. / Jurídica/ 3101479794	
3		• Ramírez González María Elena / Física/ 401390632	
4	5.4.3-2021	En contra de lo establecido en el apartado 6.3 Planificación de cambios, la organización no ha determinado todas las necesidades de capacitación para el 100% de los involucrados en los cambios del sistema Informático SAP.	6.3 Planificación de cambios
5		Evidencia:	
6		Durante los procesos de entrevista del proceso de incorporaciones y cobros se evidencia que la capacitación brindada no ha suplido las necesidades de los usuarios, existiendo dudas sobre el uso.	
7			
8	5.4.4-2021	En contra de lo establecido en política general 11 de la POL/PRO-COB01 v5 a la fecha de la Auditoria interna no se ha comunicado el listado a la fiscalía para realizar la notificación respectiva.	Política general 11 de la POL/PRO-COB01 v5
9			
10	5.4.5-2021	En contra de lo establecido en el apartado 9.1.3 "Análisis y Evaluación" y la política POL-PRO-GC06, se evidencia que no se toman acciones para atender el incumplimiento de los indicadores o bien estos no se registran, lo cual afecta el alcance de objetivos organizacionales	9.1.3 "Análisis y Evaluación"
11		Evidencia:	
12		• Al revisar los registros de los indicadores "Porcentaje máximo de morosidad de la cartera suspendida", "Porcentaje máximo de morosidad de la cartera activa" y "Aplicación de las planillas privadas en plazo de 2 días hábiles posterior al reporte de recibo de ingreso y la planilla" se encuentran incompletos. El primero y segundo no han sido posible llenarlos por la transición a SAP B1 y el tercero no se completa desde marzo 2020.	
13		• Al revisar los indicadores 2020 del proceso de DPH, no se registran los resultados de los mismos durante los meses de enero a diciembre 2020	
14		Indicadores 2020 del proceso de Gestión de calidad	
15		Indicadores 2020 del proceso de Comunicaciones	
16		Indicadores 2021 del proceso de TI	
17		Indicadores 2021 del proceso de compras	
18		Indicadores 2021 del proceso de contabilidad	

1	5.4.6-2021	En contra de lo establecido en el apartado 7.5.2 "Creación y actualización" de documentos, las versiones de los siguientes formularios no coinciden con el Listado Maestro de Registros	7.5.2 "Creación y actualización"	Gestión de calidad
2		Evidencia:		
3		• F-TES-05 Traslado de dinero no existe en Intranet y no se cuenta con solicitud de eliminación documentada.		
4		• F-TES-06 V2 2020 / Listado Maestro V1 2016.		
5		• F-TES-12 V6 / Listado Maestro V5 2014.		
6		• F-TES-17 V4 / Listado Maestro V3 2015.		
7	5.4.7-2021	En contra de lo establecido en el apartado 8.4.3 Información para los proveedores externos se evidencia que no se cumple la comunicación de los requisitos al cliente para el 100% de las compras gestionadas.	apartado 8.4.3 Información para los proveedores externos	Compras
8		Evidencia:		
9		• Noviembre 2020: Compra de Tarjeteros - Doris Marisol Pachón Izquierdo		
10		• Noviembre 2020: Convivio de jubilados - Jorge Alberto Cruz Araya		
11		• Julio 2021: Estudios ambientales S.A - Iluminación de puestos de trabajo		
12				
13	5.4.8-2021	En contra de lo establecido en el apartado a- Apertura de plazas, políticas específicas 1, 2 y 3 de la política POL-PRO-RH02, se evidencia durante el proceso de auditoría que se han contratado plazas sin los estudios correspondientes de cargas solicitados en dicha política.	Apartado a- Apertura de plazas, políticas específicas 1, 2 y 3 de la política POL-PRO-RH02	Alta Dirección
14		Evidencia_		
15		Contratación de Gestor regional de Puriscal		
16		Contratación del Diseñador Gráfico, entre otras.		
17				
18	5.4.9-2021	En contra de lo establecido en el apartado 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	apartado 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Control interno
19		Se evidencia que no se han actualizado los riesgos para el 100% de los procesos dentro del alcance y del contexto de la organización o verificado la eficacia de estos.		Contabilidad
20		Evidencia_		Alta Dirección
21		Riesgos de proceso de contabilidad		Cobros
22		Riesgos de la alta Dirección		Archivo
23		Riesgos Archivo		Comunicaciones
24		Riesgos Comunicaciones		Recursos Humanos
25		Riesgos Recursos Humanos		Servicios Generales
26		Riesgos Servicios Generales		Incorporaciones
27		Riesgos Incorporaciones		
28	5.4.10-2021	En contra de lo establecido para en el punto 11 de las políticas específicas de la POL-PRO-IM02 se evidencia durante el proceso de auditoría interna que no se documenta para todas las remodelaciones el visto bueno de la jefatura del departamento que solicita la intervención, así como el visto bueno de la jefatura del DIM y aprobación de la Dirección Ejecutiva mediante los	punto 11 de las políticas específicas de la POL-PRO-IM02	Infraestructura
29		Evidencia:		
30		Remodelación del área de trabajo del Depto. DPH		

1	5.4.11-2021	En contra de lo establecido en el apartado 7.5.3 Control de la información documentada, se evidencia durante el proceso de auditoría falta de integridad entre la información trasladada del sistema enlace al sistema SAP	7.5.3 Control de la información documentada	Servicios al colegiado / TI
2		Evidencia:		
3		• 1-1101-0697_ No se ve el registro del retiro en SAP, pero si los documentos aportados. Se verifica en enlace. En el cual si aparece mediante el folio 43- 44 - pero en SAP faltan el folio 47, 48 y 49 y no aparece en el indicador		
4		• 6-0150-0476- No aparece solicitud en sistema SAP ni en enlace – Se encuentra en registro de drive: Folio de información de retiro - 30 y 31 estudios de salarios		
5	5.4.12-2021	En contra de lo establecido en el apartado 7.5.3 Control de la información documentada, se evidencia durante el proceso de auditoría falta de integridad entre la información registrada en la bitácora y el indicador de Retiros Año 2021.	7.5.3 Control de la información documentada	Servicios al colegiado
6		Evidencia		
7		6-0203-0183 - No aparece en el indicador de retiros		
8		6-0408-0826 -: No aparece en el indicador de retiros		
9	5.4.13-2021	En contra de lo establecido en el apartado 9.1.3 Análisis y evaluación se evidencia que no se ha analizado y evaluado la información que surge de la aplicación de encuesta de satisfacción del cliente.	9.1.3 Análisis y evaluación	Servicios al colegiado
10		Evidencia:		
11		No se ha presentado el análisis y planes de acción de las encuestas de satisfacción de servicios al colegiado 2018-2019.		
12	5.4.14-2021	En contra de lo establecido en el apartado 7.3 Toma de conciencia se evidencia durante el proceso de auditoría que no todas las partes involucradas comprenden su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño y las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la	Apartado 7.3 Toma de conciencia	Alta Dirección
13		Evidencia:		
14		Incumplimiento de acciones correctivas, objetivos de calidad e indicadores por parte de los procesos.		
15	5.4.15-2021	En contra de lo establecido en el punto 3 de las políticas generales de la POL/PRO-IM02 Versión 3, se evidencia a la fecha de la auditoría no se ha presentado ante Junta Directiva los planes de mantenimientos preventivos de:	Punto 3 de las políticas generales de la POL/PRO-IM02 Versión 3	Infraestructura
16		1.1 Infraestructura física.		Servicios Generales
17		1.2 Vehículos.		TI
18		1.3 Tecnologías de la Información T.I. 1.4 Equipo especializado para mantenimiento de los centros de recreo		Centro de recreo
19	5.4.16-2021	A la fecha de la auditoría interna se evidencia documentación no idónea para su uso, debido a que la misma se encuentra desactualizada o no se aplica en las operaciones del proceso.	7.5.3 Control de la información documentada	• Cobros

1	Evidencia:	• Recursos Humanos
2	• F-COB09 Control de aplicación de planillas, RE-COB04, versión 1 de octubre de 2015. En intranet el documento aparece como F-COB04 y es versión 2018, el líder de proceso indica que el registro de la planilla Integra ya no se utiliza y éste está incluido en el formulario de Intranet.	• Comunicaciones
3	• F-COB10 Control de recaudo y el F-COB11 Solicitud de pago diferido, el líder de proceso indica que ya no se utiliza, no obstante, el formulario no se ha eliminado de intranet	• Desarrollo Profesional
4	• RE-FEL04 Registro de cantidad de educadores a notificar se evidencia que utilizan la versión 3 del 2017, no obstante, al recibir por parte de la secretaria de la unidad el correo de los archivos para respaldar el no cumplimiento del indicador, se recibe el formulario con el cambio de la versión de manera manual.	• Fiscalización
5	• Formularios desactualizados: F-COM-01 "Solicitud de trabajo", F-COM-06 "Control de convenios comerciales", F-COM-11 "Tabulación encuesta de convenios comerciales", RE-COM-05 "Respuesta a consultas", entre otros.	• Compras
6	• DPH - El cuadro de tarifas y el procedimiento de elaboración de certificados están desactualizados.	• Servicios Generales
7	• No se aplica el formulario F-RH-13 "Análisis del cumplimiento de los requisitos de los colaboradores"	
8	• Desactualización del documento DI-CMP-01 "Guía para tramitar compras", no se aplica el formulario RE-CMP-04 "Seguimiento al estatus de las compras"	
9	• F-SG-18 Verificar uso de este formulario ya que el Encargado de Servicios Generales envía un oficio.	

7. CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación que se emplee durante la auditoría, o la originada durante ella, tiene carácter confidencial, no pudiendo transcribirse a terceros o reproducirse sin permiso expreso de la Dirección Ejecutiva.

8. ANEXOS

- Lista de asistencia de la reunión de apertura (F-GC-09)
- Lista de asistencia de la reunión de cierre (F-GC-09)
- Listas de asistencia para las auditorías asignadas (F-GC-14)"

La Ing. Ríos Aguilar, concluye agradeciendo la atención brindada y queda a las órdenes para cualquier consulta.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que el ejercicio de un informe de auditoría interna de calidad es un buen ejercicio, por lo que agradece a la Ing. Ríos Aguilar y a la administración ya que este tipo de prácticas ayuda a la organización a obtener mejores

resultados, a la economía de recursos porque se optimizan procesos y se realizan las mejoras sobre la marcha, además ayuda a que se cumplan las políticas, los acuerdos y el plan de desarrollo de la institución; razón por la cual se da por satisfecho del resultado de la auditoría.

ARTÍCULO 04. CLYP-DE-GC-PC-021-2021 Informe I avance PAO - PRESUPUESTO 2021.
(Anexo 02).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que, por disposición de la Contraloría General de la República, el Colegio debe brindar cuatro reportes de avances del plan anual operativo 2021, uno por cada trimestre. Anteriormente, la Dirección Ejecutiva, presentaba a la Junta Directiva por aparte la ejecución presupuestaria numérica y luego se presentaba la parte cualitativa; actualmente se presenta un solo informe. De ahí que la Ing. Ríos Aguilar, informará sobre la primera ejecución.

La Dirección Ejecutiva, está realizando un ejercicio muy importante para que los diferentes departamentos tomen conciencia de lo que es hacer un eficiente manejo presupuestario.

La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, informa que mediante el oficio CLYP-DE-GC-PC-021-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, suscrito por su persona en el que adjunta el informe del primer avance trimestral de ejecución de los planes de trabajo y presupuesto conjunto 2021.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, por motivos de cita médica debe retirarse a las 11:15 a.m., por lo que solicita a la Junta Directiva autorizar el retiro de la señora Prosecretaria.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Autorizar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, para que se retire de la sesión 051-2021 por motivos de cita médica; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por cinco votos./

Comunicar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y a la Unidad de Secretaría./

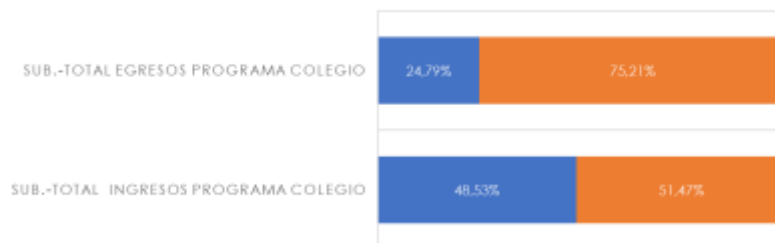
La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada. La señora Prosecretaria se retira de la sesión al ser las 11:15 a.m.

La Ing. Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, realiza la siguiente presentación (anexo 03):

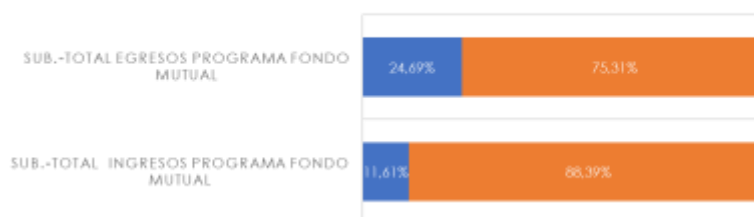
"Plan anual operativo 2021

avance de PAO – resumen

% EJECUCIÓN PROGRAMA COLEGIO

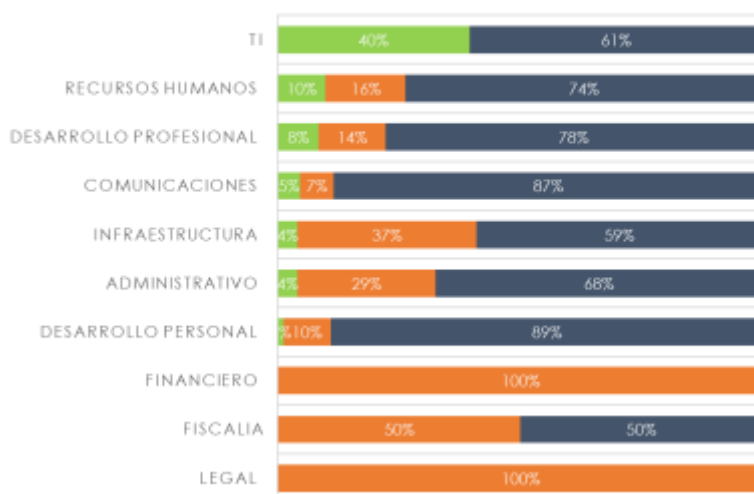


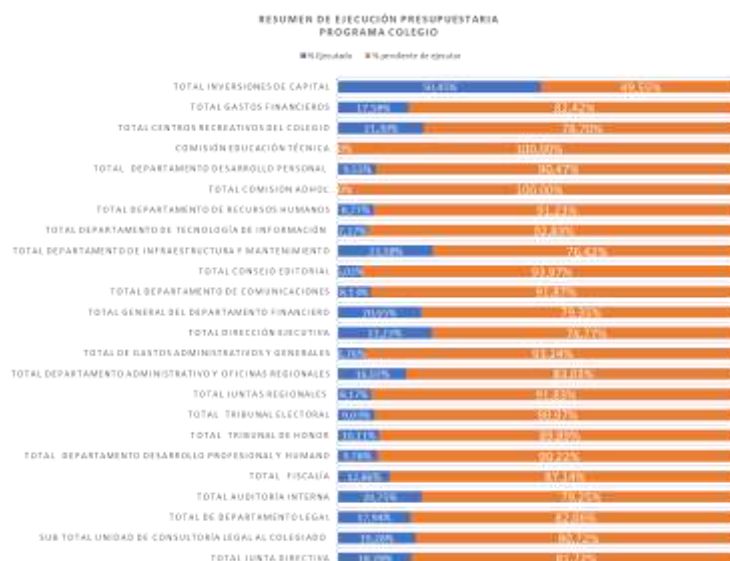
% DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FMS



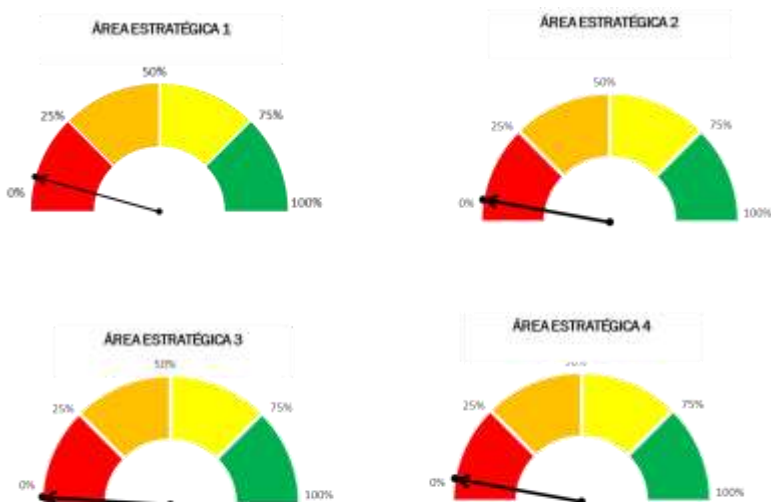
RESUMEN – EJECUCIÓN DEL PAO DEPTOS I TRIMESTRE 2021

■ Ejecutado ■ Proceso ■ No Iniciado





Resumen de avance por Área estratégica



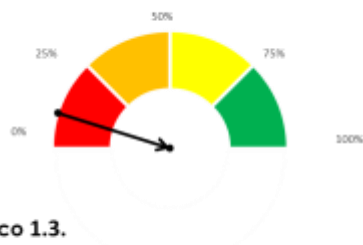
Desglose del avance por objetivo estratégico

Área Estratégica 1.

Indicador Estratégico 1.1.



Indicador Estratégico 1.2.



Indicador Estratégico 1.3.

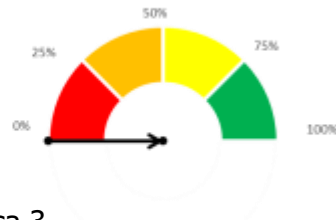


Área Estratégica 2.

Indicador Estratégico 2.1

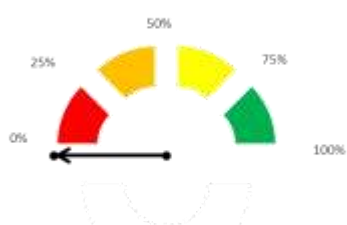


Indicador Estratégico 2.3

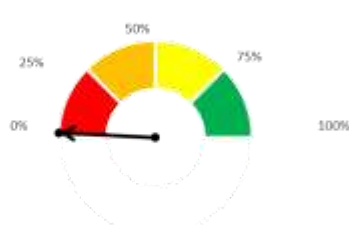


Área Estratégica 3.

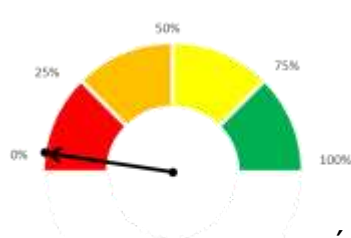
Indicador Estratégico 3.1



Indicador Estratégico 3.2



Indicador Estratégico 3.2

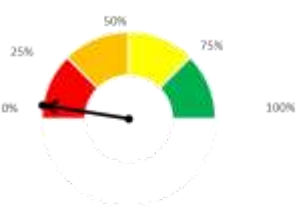


Indicador Estratégico 3.4

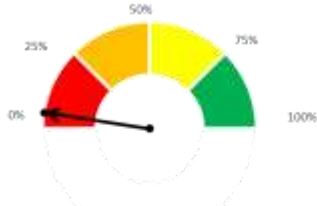


Área Estratégica 4.

Indicador Estratégico 4.1



Indicador Estratégico 4.2



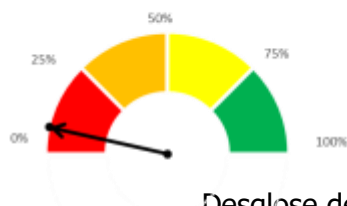
Indicador Estratégico 4.3



Indicador Estratégico 4.4



Indicador Estratégico 4.5



Indicador Estratégico 4.6



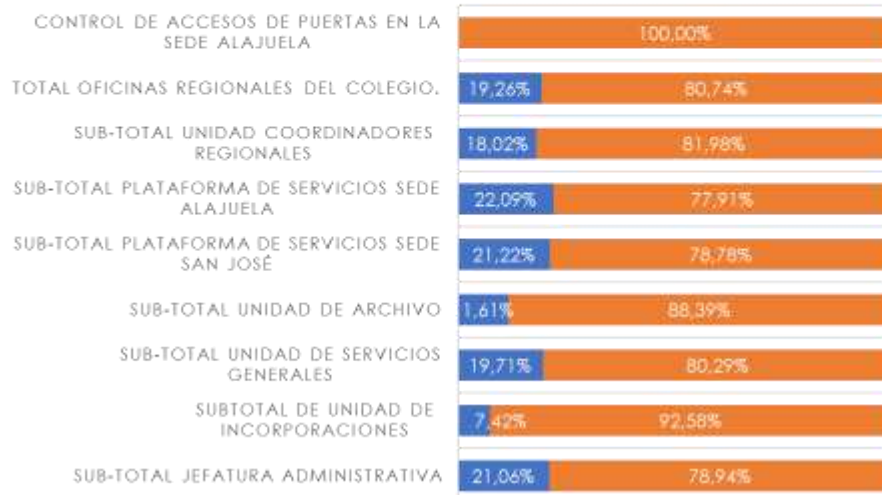
Desglose de avances de planes de trabajo

Administrativo

% global de
ejecución:
16,97%

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. ADMINISTRATIVO

■ % ejecutado ■ % pendiente ejecutar

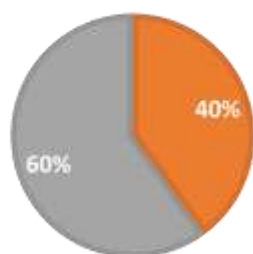


Objetivo 4.6: Velar por el estado de la infraestructura física de las sedes, plataformas y centros de recreo con el fin de que dichas instalaciones respondan a las necesidades y requerimientos para la prestación de los servicios.

Meta Estratégica: Al 2025, 100% de las instalaciones del Colypro cumplan con los requerimientos de la ley 7600.

Departamento que contribuye: Administrativo / Servicios al Colegido

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO

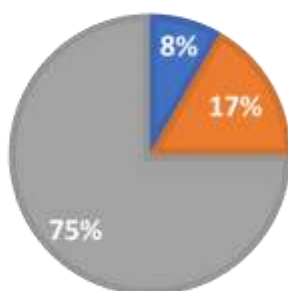


Indicador Estratégico: No se ha definido aún % de instalaciones

Objetivo 4.5: 4.5 Generar acciones que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda 2030 con el fin de impactar a la sociedad costarricense. Meta Estratégica: Al 2021, Establecimiento de 1 Política de Digitalización de Documentos para la incorporar dentro de los procesos del Colypro.

Departamento que contribuye: Administrativo / Archivo

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO



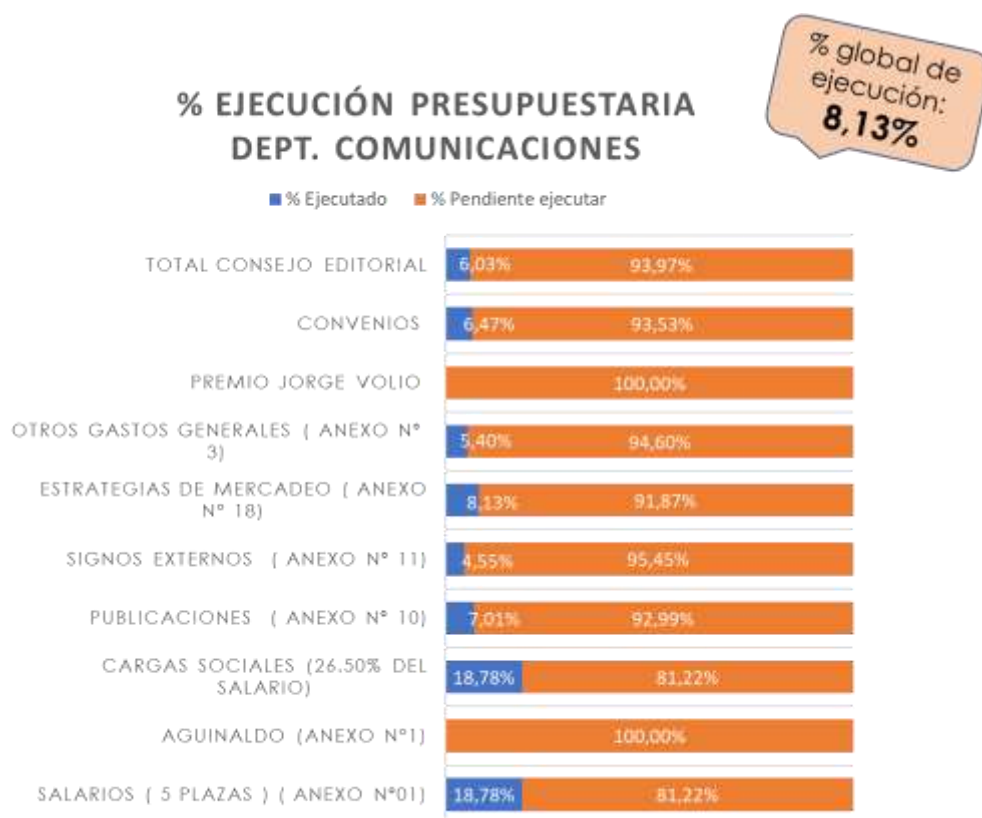
■ Ejecutada
■ En proceso
■ No iniciada

Observaciones en relación al avance:

- Por motivo de falta de capacidad de licenciamiento y buscar una opción más actualizada que mantenga conectividad con el sistema SAP, se está tratando con varias empresas para encontrar la mejor opción se han tenido varias reuniones.

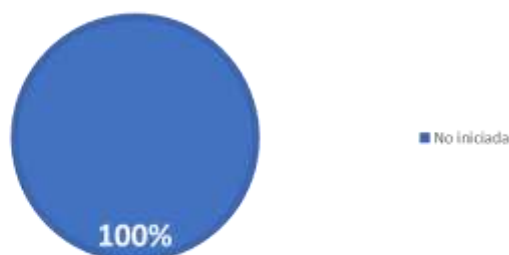
- No se ha nombrado la comisión a falta de la Conclusión del borrador de la política.

Comunicaciones



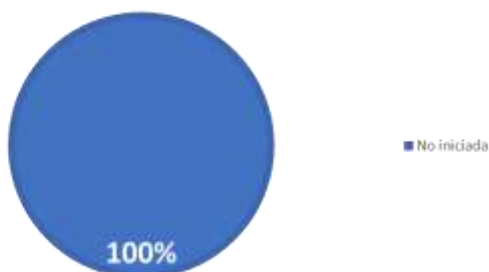
Actividad Estratégica : Optimizar el uso de los canales de comunicación oficiales para impulsar el posicionamiento de la imagen de Colypro entre las personas colegiadas.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 1.1



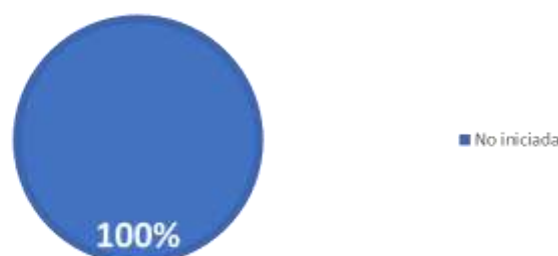
Actividad Estratégica: Divulgar y socializar la plataforma digital, para incentivar su uso.

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO EN
APOYO AL OBJ EST. 1.2**



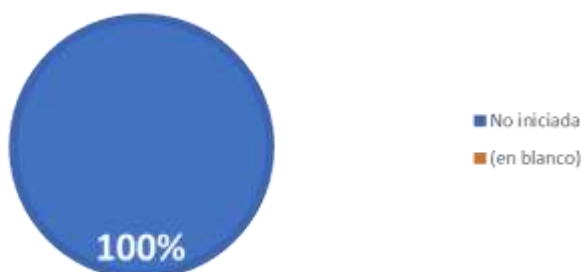
Actividad Estratégica: Publicar trimestralmente una calendarización actualizada de las actividades del Colypro.

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO EN
APOYO AL OBJ EST. 1.3**

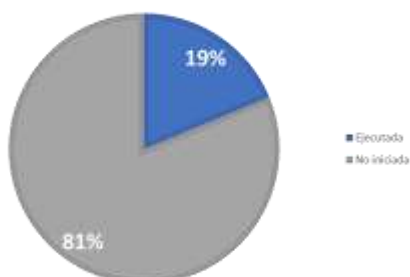


Actividad Estratégica: Realizar un estudio de necesidades de servicios no cubiertos para la población colegiada en convenios comerciales.

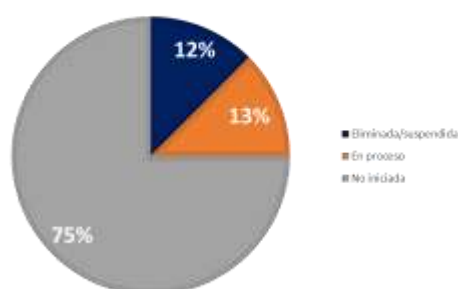
**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO EN
APOYO AL OBJ EST. 3.2**



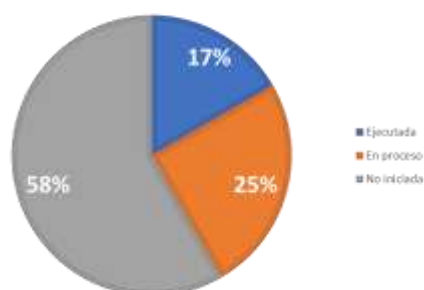
% EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
POGRAMADAS PARA: **PUBLICACIÓN**
DE LA REVISTA UMBRAL



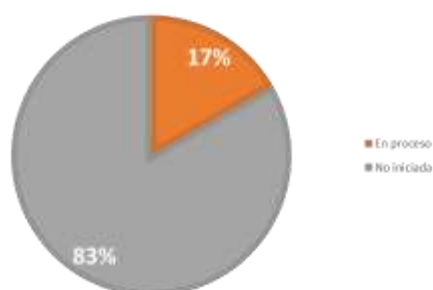
% EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
POGRAMADAS PARA: **DIGITALIZACIÓN**
DE LA REVISTA UMBRAL



% EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
POGRAMADAS PARA: **PREMIO**
JORGE VOLIO



% EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
POGRAMADAS PARA: **GESTIÓN DE**
SIGNOS EXTERNOS



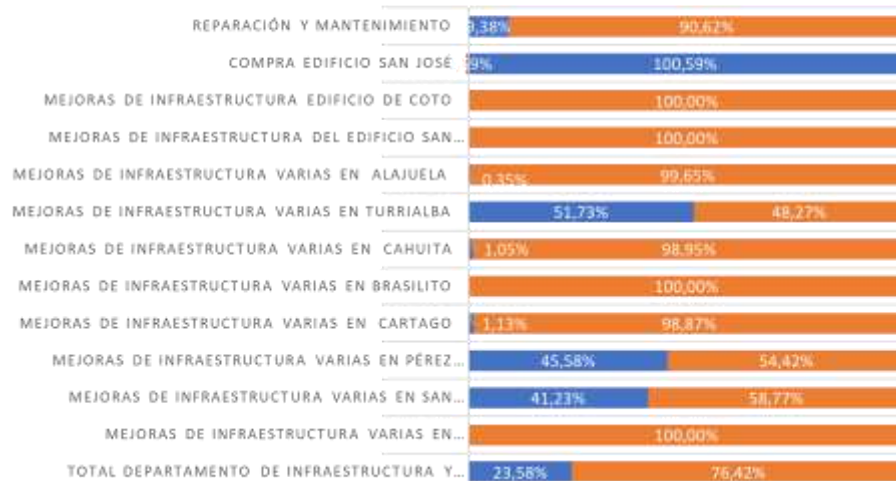
- **Observaciones en relación al avance de actividades del objetivo 1.1, 1.2, 3.2, 3.5 Y 4.1:** La ejecución de estas actividad se pospuso debido a la priorización de actividades y servicios que brinda el Departamento de Comunicaciones a otros departamentos y unidades. Se ha atendido un total de 448 solicitudes de servicio en enero, febrero y marzo, y se le ha dado prioridad al apoyo en la ejecución de grandes proyectos de la Corporación, tales como nuevo sitio web y app celular; proyecto Mi correo Colypro; implementación de SAP (Metamorfosis); inauguración de CCR Turrialba (tanto la rotulación como el acto inaugural); divulgación de matrícula Ulula; divulgación de campaña Educadores en Acción; digitalización de la revista Umbral; publicación de Umbral 45 (1); elaboración de campañas internas de Auditoría Interna, RRHH, Tesorería.
- **Observaciones en relación al avance de actividades del objetivo 1.3:** Los órganos y departamentos no han enviado la información para elaboración de agenda trimestral, por lo

- que durante el I trimestre no se desarrolló esta actividad firma de nuevos convenios comerciales, entre otros.
- **Observaciones en relación al avance de actividades Premio Jorge Volio:** A pesar de que la convocatoria del Jurado Calificador se realizó a tiempo, el nombramiento y juramentación de dicho grupo se atrasó porque no hubo muchos participantes y se debió alargar; no obstante, sigue avanzando y estará listo en el siguiente trimestre de ejecución

Infraestructura y Mantenimiento

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. INFRAESTRUCTURA

■ % Ejecutado ■ % pendiente ejecutar



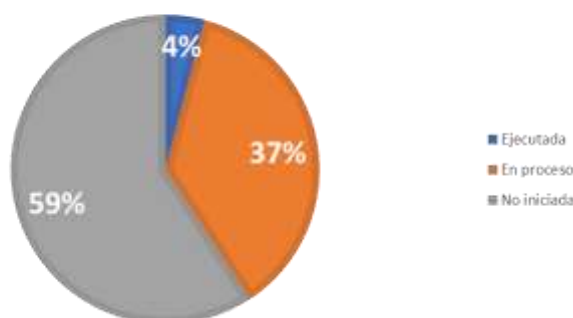
% global de ejecución:
21,12*

Objetivo 4.6: Velar por el estado de la infraestructura física de las sedes, plataformas y centros de recreo con el fin de que dichas instalaciones respondan a las necesidades y requerimientos para la prestación de los servicios.

Meta Estratégica: implementación del 100% del plan de mantenimiento nacional de las instalaciones del Colypro

Departamento que contribuye: Infraestructura y Mantenimiento

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO



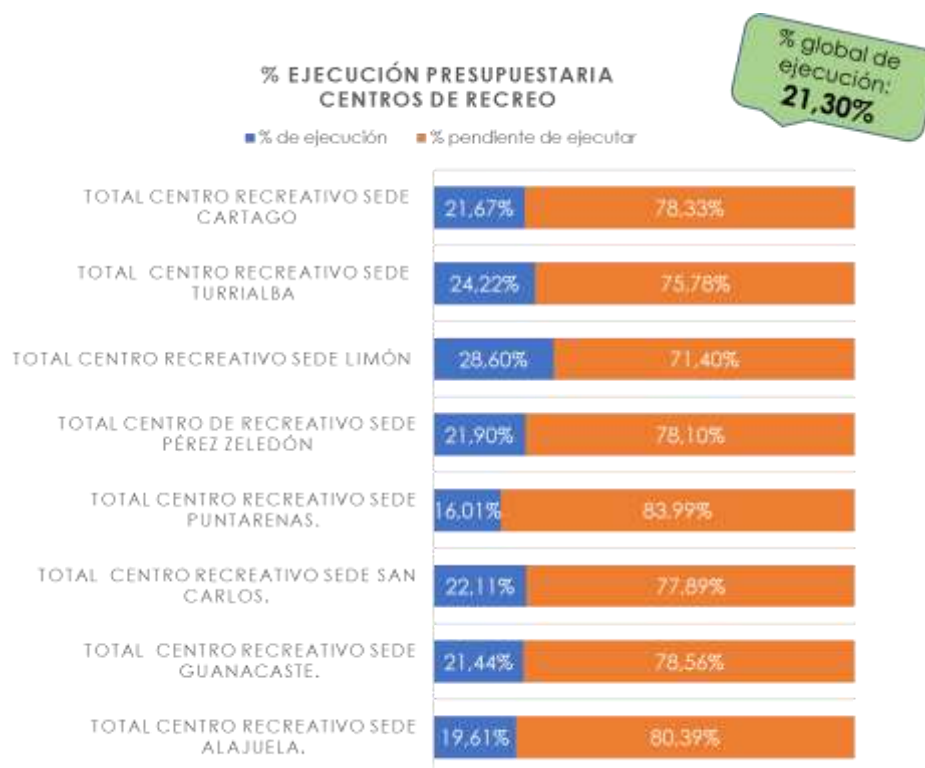
- **Observaciones en relación al avance de actividades del objetivo 4.6:**
- ✓ **CCR San Carlos: Construcción de piscina:** Ya se finalizó con la elaboración de planos y trámites de permisos. La construcción inicia el 07 de abril. El inicio de la construcción debió posponerse hasta después de Semana Santa para no afectar el servicio al colegiado
- ✓ **AC-IM-16 CCR Brasilito: Levantamiento topográfico de finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales:** Este proyecto se manejará con la asistencia de un profesional contratado para este fin. El proceso inicial de contratación se debió declarar desierto y está volviéndose a iniciar el proceso.
- ✓ **AC-IM-19 CCR Cahuita: Construcción de dos cabinas:** Se están elaborando planos y solicitando documentación a la municipalidad
- ✓ **AC-IM-23 CCR Cahuita: Construcción de tres cabinas (obra en proceso):** El proyecto estaba planificado para iniciar en diciembre de 2020 pero por carencia de agua en el pueblo de Cahuita no se pudo iniciar hasta mediados de enero de 2020. La duración es de tres meses
- ✓ **AC-M-27 CCR Alajuela: Colocación de cuneta media caña sobre canal pluvial abierto, Rampa de acceso a vestidores y ranchos, readecuación de accesos 7600 a servicios sanitarios y construcción modulo vestidores:** Se solicitó el uso de suelo a la municipalidad y se está a la espera de recibirlo
- ✓ **AC-IM-25 CCR Turrialba - Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Construcción de cancha multiuso.** :25-2-21: se solicita la eliminación de las siguientes etapas del proyecto: Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación

- de muro contiguo a salón, Diseño Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, permisos Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón. Se autoriza mediante acuerdo 10 del acta 019-2021. La cancha multiuso ya se ejecutó. Solamente está pendiente la malla.
- ✓ **AC-IM-32 CCR Alajuela: Remodelación DPH y DDP (obra en proceso):** Falta la sala de audiovisuales y readecuación en corredor externo.
 - ✓ **AC-IM-39 Oficinas Sede Alajuela Mantenimiento preventivo de planta de emergencia:** Se solicitó al proveedor que actualice el monto del costo de las visitas para iniciar el proceso
 - ✓ **AC-IM-43 Oficinas Sede Coto: Limpieza de tanque séptico:** Se están buscando proveedores de la zona que puedan dar el servicio cumpliendo los requisitos de Colypro
 - ✓ **AC-IM-46 Reuniones con Dirección Ejecutiva, Dpto de Comunicaciones y Dpto Administrativo para definir estándares de diseño en plataformas de servicio:** Se convocó a Dirección Ejecutiva, Jefatura de Comunicaciones y Dpto Administrativo a una primera reunión de trabajo para la segunda semana de abril
 - ✓ **AC-IM-48 Visitas programadas a los Centros de Recreo en conjunto con el Dpto Legal y el DDP (inventario Ley 7600) :** Se está coordinando junto con la Dirección Ejecutiva y el enlace del Dpto (de acuerdo a su disponibilidad) realizar visitas a todas las fincas con miras a detectar las necesidades para el presupuesto 2022
 - ✓ **AC-IM-49 Estimación de costos de los requerimientos pendientes:** Se está coordinando junto con la Dirección Ejecutiva y el enlace del Dpto (de acuerdo a su disponibilidad) realizar visitas a todas las fincas con miras a detectar las necesidades para el presupuesto 2022
 - ✓ **AC-IM-13 - CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica: / AC-IM-15 Y 17: CCR Brasilito: Construcción de caseta de vigilancia Y mantenimientos / AC-IM-34 Oficinas Sede Alajuela: Sistema de panel automático, monitoreo, bombas y sistema de presión constante del cuarto de máquinas del pozo de agua potable / AC-IM-35 Oficinas Sede Alajuela: Lavado y pintura total de paredes de fachadas, techos, precintas y malla perimetral, Cambio de aleros de madera a tablilla de PVC, Cambio de láminas de techo,**

inclusión de clavador adicional y cambio de canoas, Remodelación de servicios sanitarios en zona de plataforma / AC-IM-40 B Sistema de paneles solares en Oficinas Sede Alajuela. La Dirección ejecutiva solicitó hacer un cambio integral a la metodología de calificación de proveedores, lo cual implica además del diseño de la metodología en sí, realizar el cambio en los formularios respectivos y la incorporación de lo anterior al proceso de infraestructura. Dicho cambio será presentado a la Dirección Ejecutiva en la semana del 12 de abril para revisión y posterior aprobación. Así mismo, en reunión del 05 de abril de 2021, la Dirección Ejecutiva solicitó a Asesoría Legal realizar una revisión integral de los carteles en conjunto con el DIM. Una vez realizado lo anterior, se puede proceder a invitar a las empresas que están inscritas en el registro de proveedores que actualmente maneja la Unidad de Compras

Desarrollo Personal





Objetivo 2.2: Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados, que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.

Meta Estratégica: Al 2025, implementación al 100% una agenda integral desarrollo del deporte, recreación, cultura y arte para la población colegiada.

Departamento que contribuye: Desarrollo Personal

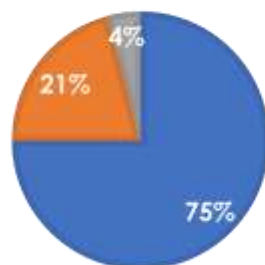


Objetivo 2.2: Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados, que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.

Meta Estratégica: Al 2025, 1 programa regional de recreación integral para la población jubilada a nivel país. / ejecución de actividades.

Departamento que contribuye: Desarrollo Personal

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO



Resultado del Indicador
Estratégico: 9%

Programa pendiente de entregar

■ No iniciada
■ En proceso
■ Ejecutada

Objetivo 2.2: Gestionar espacios culturales, recreativos y deportivos y de jubilados, que promuevan el bienestar físico y mental en beneficio de la población colegiada.

Meta Estratégica: Al 2025, implementación del 100% de una Estrategia mental, que responda a las necesidades de la población colegiada y las consecuencias sufridas post-pandemia.

Departamento que contribuye: Desarrollo Personal

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO



■ No iniciada

Objetivo 1.3: Ampliar la cobertura de las diferentes actividades y servicios del Colypro, a través de la estructura operativa en apoyo a la persona colegiada.

Meta Estratégica: Anualmente, al menos un 30% de las actividades que se generen a nivel de capacitación, cultura, recreación, deporte y jubilados a nivel central se gesten, coordinen y ejecuten con las diferentes regiones del Colypro.

Departamento que contribuye: Desarrollo Personal y Desarrollo Profesional y Humano

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO
DESARROLLO PERSONAL



■ No iniciada

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO
DESARROLLO PROFESIONAL Y
HUMANO



■ No iniciada

Objetivo 1.3 : Ampliar la cobertura de las diferentes actividades y servicios del Colypro, a través de la estructura operativa en apoyo a la persona colegiada.

Meta Estratégica: Al 2022, el 100% de los centros de recreo del Colypro cuente con la opción libre de cobro de efectivo.

Departamento que contribuye: Desarrollo Personal

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO



■ No iniciada

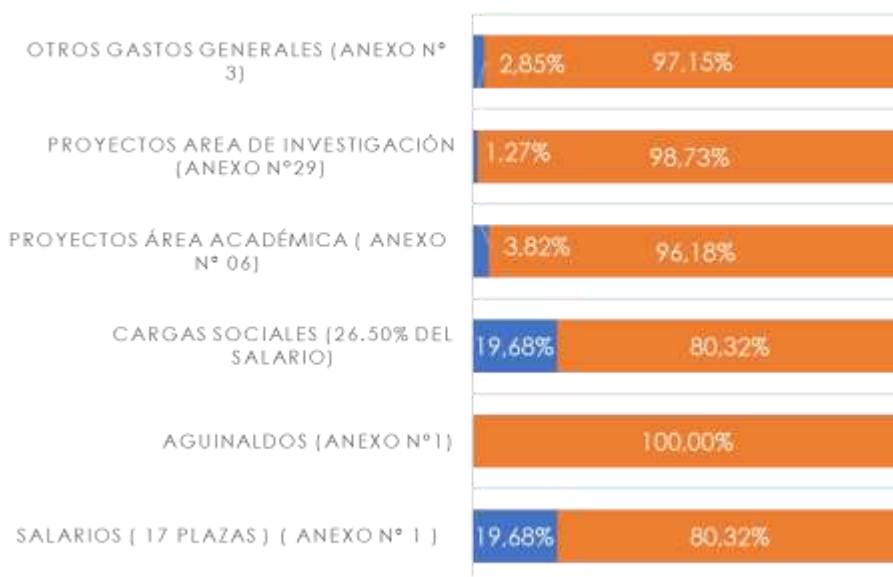
- **Observaciones en relación al avance de actividades del objetivo 2.2**
- ✓ **AC-DP-04 a 09 Diseño, organización y ejecución de talleres artísticos que cubran todas las regiones del país (virtual):** Mediante acuerdo 14, de la sesión de Junta Directiva 23-2021, se aprobó la creación de los temas para los talleres. Seguidamente se realizó la publicación para contratar a los directores artísticos, para recibir documentos del 17 de marzo al 6 de abril. Por lo que estamos en el proceso de reclutamiento de los facilitadores

- ✓ **AC-DP-20 Apoyo económico a los atletas colegiados de las distintas en disciplinas de deportivas individuales en competencias nacionales. (Mixto depende de la actividad):** A la fecha se han realizado 14 ayudas económicas
- ✓ **AC-DP-68 Café COLYPRO** Se está gestionando crear un convenio con la institución que lo realizaría

Desarrollo Profesional y Humano

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. DESARROLLO PROFESIONAL

■ % ejecutado ■ % pendiente ejecutar



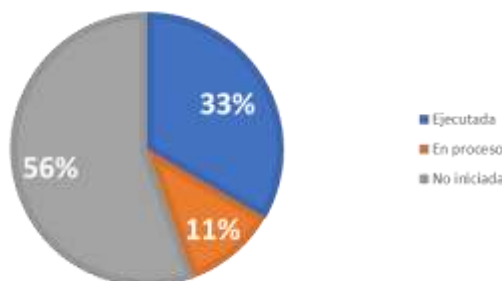
Objetivo 1.2: Desarrollar acciones que promuevan la simplificación de trámites y digitalización de los servicios que se ofrecen a la población colegiada y usuaria.

Meta Estratégica: Al 2025, 100% de los procesos internos del Colypro simplificados, digitalizados y a disposición de los funcionarios.

Departamento que contribuye: Desarrollo Profesional y Humano

Actividades estratégicas. Desarrollo y mejora de plataforma ULULA / Correos colegiados

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO**



Objetivo 2.1 Desarrollar acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional.

Meta Estratégica 1: Al 2025, el 100% de las acciones formativas dirigidas a las personas colegiadas, para fortalecer su idoneidad profesional, respondan a un estudio de cierre de brechas.

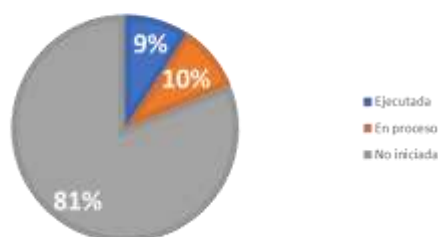
Meta Estratégica 2: Al 2025, incremento de un 10% personas colegiadas y población civil con acciones formativas dirigidas a potenciar su desarrollo profesional y humano (base año 2020)

Meta Estratégica 3: Al 2025, ejecución del 100% de las actividades programadas.

Meta Estratégica 4: Anualmente, divulgación del 100% de las actividad y productos desarrollados.

Departamento que contribuye: Desarrollo Profesional y Humano

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO**



Resultado del Indicador Estratégico 1: 100%

Resultado del Indicador Estratégico 2: 7,87%

Resultado del Indicador Estratégico 3: 48%

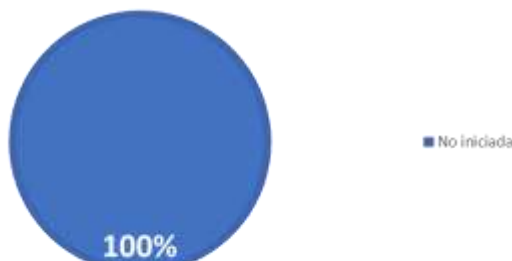
Resultado del Indicador Estratégico 4: 100%

Objetivo 2.3 Promover el desarrollo profesional y humano por medio de la certificación y recertificación de la persona colegiada.

Meta Estratégica: Al 2021, el diseño del proceso de certificación de la persona colegiada.

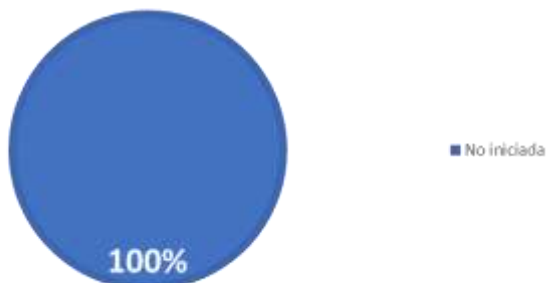
Departamento que contribuye: Desarrollo Profesional y Humano

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO**



Objetivo 3.2 Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto el accionar de la organización, como el servicio a la población colegiada.
Meta Estratégica: Al 2025, establecimiento y formalización de al menos 3 alianzas estratégicas con instituciones relacionadas con la formación docente y vinculadas al quehacer educativo.
Departamento que contribuye: Desarrollo Profesional y Humano

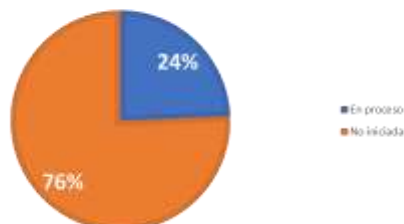
**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO**



Objetivo 3.3 Promover la participación de Colypro en la formulación de políticas públicas y el desarrollo de otros temas de interés nacional para la sociedad costarricense.
Meta Estratégica: Al 2025, generación de 15 investigaciones u otros estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colypro.
Departamento que contribuye: Desarrollo Profesional y Humano.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO

Resultado del Indicador
Estratégico: 18.07%



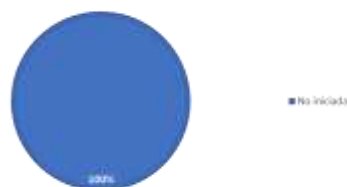
Objetivo 3.3 Promover la participación de Colypro en la formulación de políticas públicas y el desarrollo de otros temas de interés nacional para la sociedad costarricense.

Meta Estratégica: Al 2025, generación de 15 investigaciones u otros estudios técnicos relacionados al área de la educación que apoyen el posicionamiento del Colypro.

Departamento que contribuye: Desarrollo Profesional y Humano y Fiscalía

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO
DESARROLLO PROFESIONAL

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO FISCALÍA



% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FISCALÍA

■ % Ejecución ■ % pendiente ejecutar

% global de
ejecución:
12.86%

OTROS GASTOS GENERALES (ANEXO Nº 3)	0.99%	99.01%
PROYECTOS Y EVENTOS (ANEXO Nº17)		100.00%
ESTIPENDIOS DEL FISCAL (ANEXO Nº27)	25.04%	74.96%
CARGAS SOCIALES (26.50% DEL SALARIO)	24.20%	75.80%
AGUINALDOS (ANEXO Nº1)		100.00%
SALARIOS (2 PLAZAS) (ANEXO Nº 1)	24.20%	75.80%
SUBTOTAL DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1.17%	91.83%
OTROS GASTOS GENERALES (ANEXO Nº 3)	1.76%	98.24%
PROYECTOS Y EVENTOS (ANEXO Nº17)		100.00%
CARGAS SOCIALES (26.50% DEL SALARIO)	18.87%	81.13%
AGUINALDOS (ANEXO Nº1)		100.00%
SALARIOS (6 PLAZAS) (ANEXO Nº 1)	19.19%	80.81%

Fiscalía

Objetivo 3.1: Generar espacios permanentes de fiscalización como medio de control del ejercicio ético y legal, propiciando el sentido de pertenencia de la población colegiada.

Indicador estratégico:

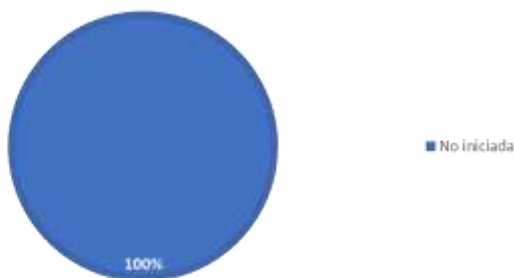
1- Al 2022, gestión de acercamiento con las 5 Universidades Públicas.

2- Al 2025 un total del 20% de la población no colegiada existente en las universidades públicas, normalizan su condición de colegiado ante Colypro.

3- Anualmente, se interpongan al menos 20 denuncias penales contra colegiados en el ejercicio ilegal de la profesión.

Departamento que contribuye: Fiscalía

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO FISCALIA

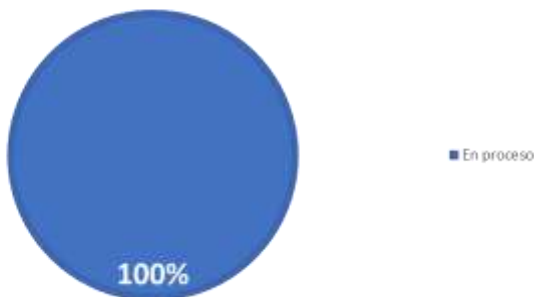


Objetivo 3.2 Desarrollar alianzas estratégicas con los grupos de interés del Colegio que beneficien tanto el accionar de la organización, como el servicio a la población colegiada.

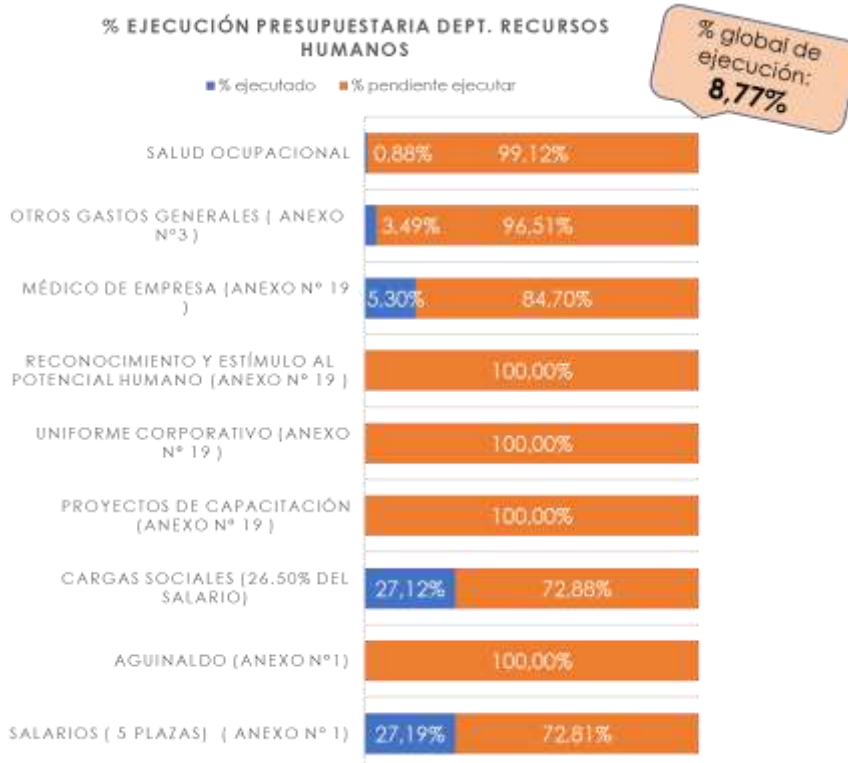
Meta Estratégica: Al 2025, al menos 1 proceso formalizado y gestionado a partir de las alianzas con las Fiscalías de Colegios Profesionales.

Departamento que contribuye: Fiscalía

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO



Recursos Humanos



Objetivo 4.1 Implementar anualmente programas para el desarrollo y compensación del talento humano con el fin de mejorar el clima organizacional.

Meta Estratégica:

* Anualmente, al menos 1 capacitación de actividades de integración (Team Building) del 100% del personal, que refuercen los conocimientos del Plan Estratégico y sus valores.

* Anualmente, alcanzar el 80% de asistencia del personal en las capacitaciones, en áreas de interés estratégico del Colpro.

Departamento que contribuye: Recursos Humanos



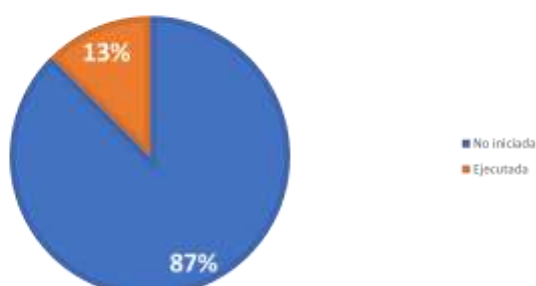
Objetivo 4.1 Implementar anualmente programas para el desarrollo y compensación del talento humano con el fin de mejorar el clima organizacional.

Meta Estratégica:

Anualmente, aumento de un 3% el nivel de percepción sobre clima organizacional.

Departamento que contribuye: Recursos Humanos

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO

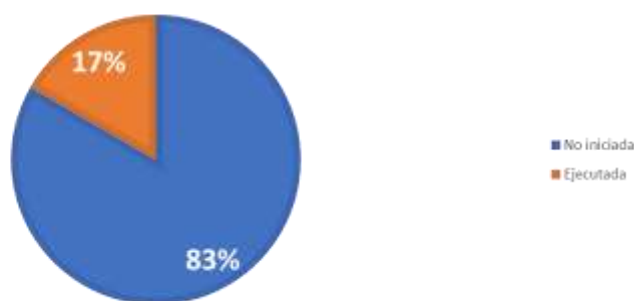


Objetivo 4.4 Desarrollar una gestión del talento humano por competencias y evaluación por resultados, para la mejora de la gestión organizacional.

Meta Estratégica: Al 2021, contar con el diseño y planeamiento de la evaluación por competencias. (pruebas y sensibilización)

Departamento que contribuye: Recursos Humanos

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO

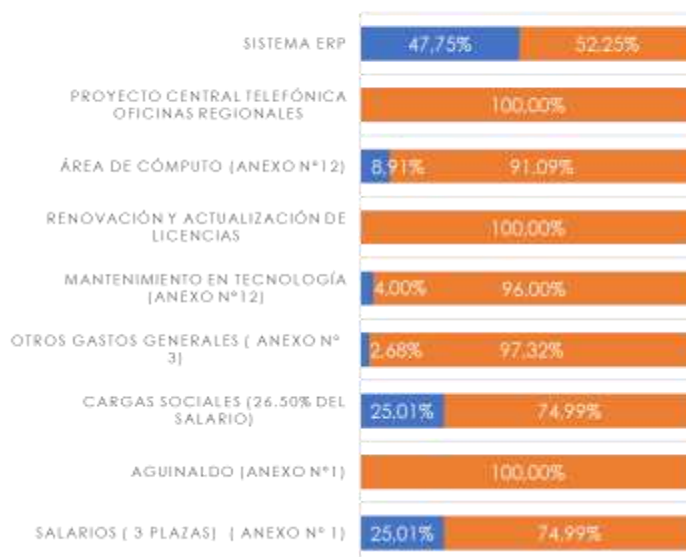


Tecnologías de la Información

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN

■ % Ejecutado ■ % pendiente ejecutar

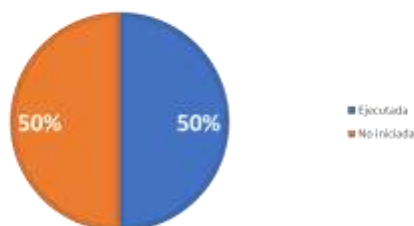
% global de
ejecución;
21,27%*



Departamento Tecnologías de la información

Actividad Estratégica: Conexión Unificada a través de telefonía IP y proyecto Metamorfosis

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO EN APOYO AL OBJ EST. 1.2



Actividades estratégicas:

Oficinas a Internet empresarial

Desarrollar de la plataforma de digitalización e incorporación de los servicios (proyecto Digitalización / Departamento Administrativo)

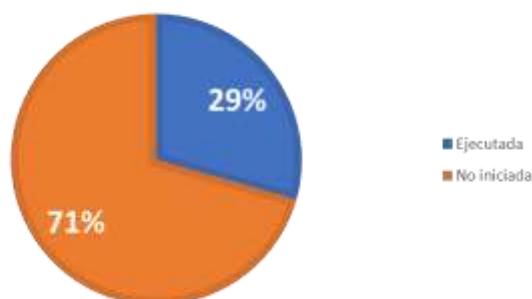
Mantenimiento preventivo en Sedes con Outsourcing

Plan de Continuidad contingencia y recuperación de servicios

Traslado de los servicios a la nube

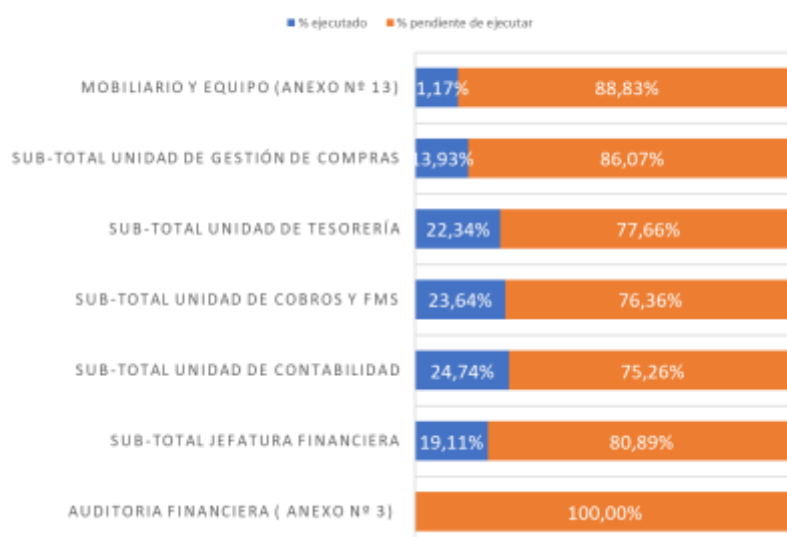
Cámaras IP

**% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMADAS EN EL PAO EN
APOYO AL OBJ. EST. 4.6**



Financiero

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT.
FINANCIERO**



Objetivo 4.4 4.2 Implementar mejores prácticas de control interno, presupuestario y planificación para el cumplimiento de metas y rendición de cuentas.

Meta Estratégica: Ejecución de Auditoria Financiera

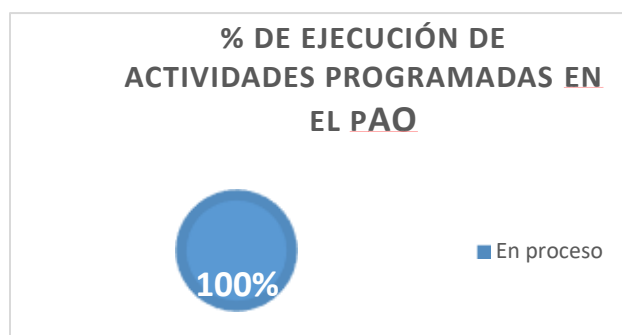
Departamento que contribuye: Recursos Humanos

Resultado del Indicador Estratégico: 25%

Observaciones:

Auditoría financiera El proyecto como tal tiene una ejecución del 80%, ya se tiene el borrador del informe final, revisado el mismo se debe elevar a la comisión de auditoría para su análisis, la idea es que en la próxima semana la comisión lo conozca, y se le solicite al despacho el documento original,

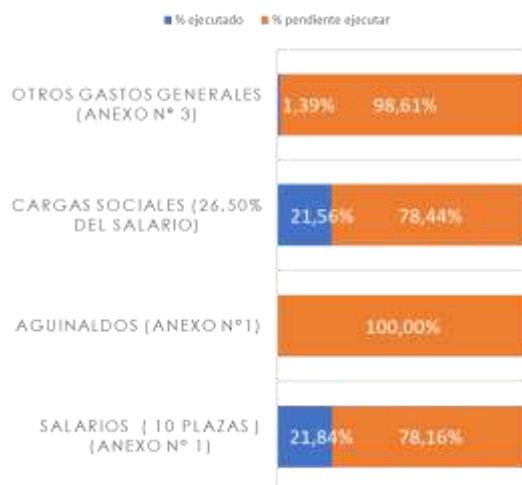
Auditoria Actuario: Este proyecto, presenta incumplimiento, el mismo se encuentra en proceso en un 30% de ejecución ya se tiene al profesional contratado, y se le está trasladando la información que solicito, el contrato como tal fue firmado el 19-03-2021, el proceso de contratación, elaboración de contrato y revisión del mismo no fue lo ágil que se pretendía, el tema de la implementación de SAP, repercute en parte en este proceso,



Depto. Legal

% global de
ejecución:
19,28%

**% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEPT. LEGAL**



Objetivo 1.1 Promover un enfoque de servicio al cliente para el mejoramiento de la experiencia de la población colegiada y usuaria.

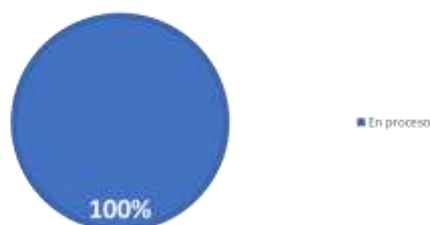
Meta Estratégica: Al 2025, ofrecer los servicios de asesoría legal en el 100% de las regiones del país.

Departamento que contribuye: Recursos Humanos

Observaciones en relación al avance:

- Se ha realizado el análisis para determinar las zonas más lejanas del país, sin embargo, por la renuncia de uno de los asesores legales el volumen de trabajo de la asesoría legal, el cual se incrementa significativamente con el inicio del curso lectivo, no se ha asignado un abogado exclusivo, no obstante, se han atendido.
- Se sostuvo reunión con Comunicaciones para exponer el proyecto y determinar los medios de comunicación a través de las cuales se puede informar a los colegiados de determinada zona las posibles fechas de atención.

% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAO

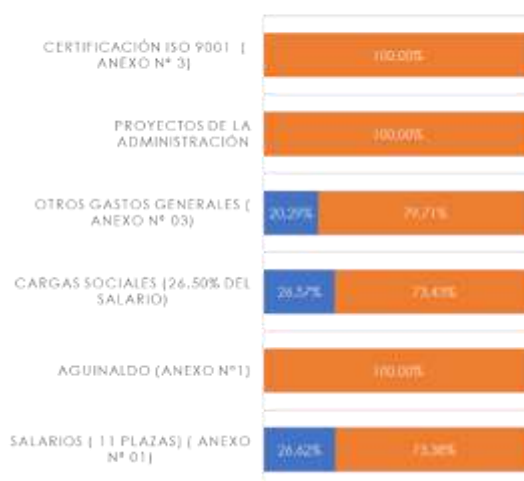


Dirección Ejecutiva

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. DIRECCIÓN EJECUTIVA

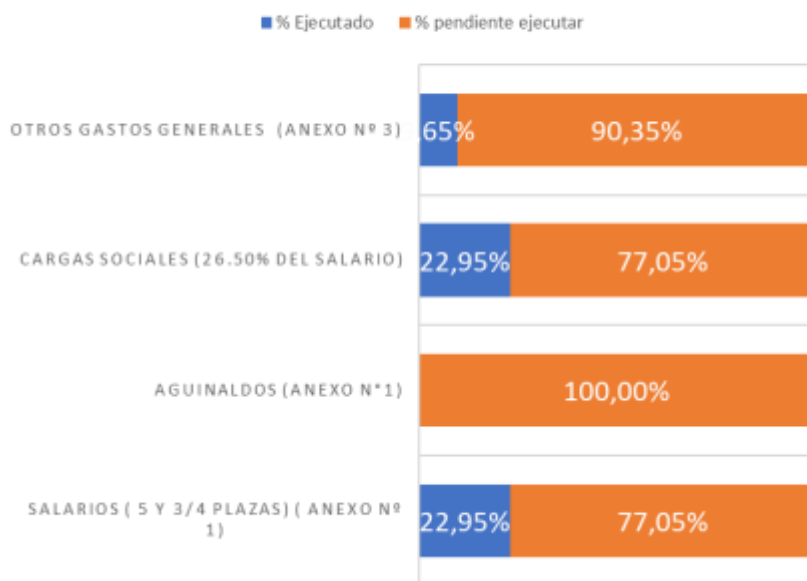
■ % Ejecutado ■ % pendiente ejecutar

% global de ejecución: 23.23%



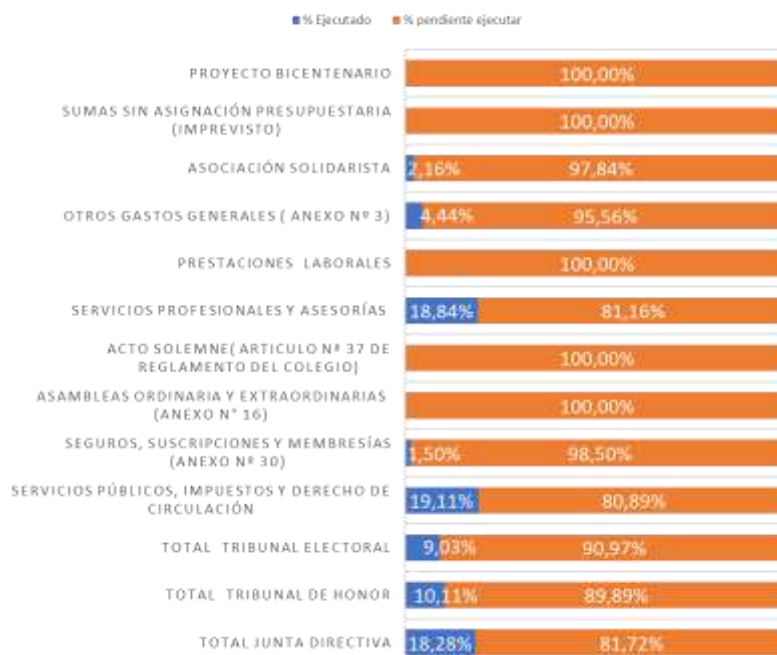
Auditoria Interna

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEPT. AUDITORIA INTERNA

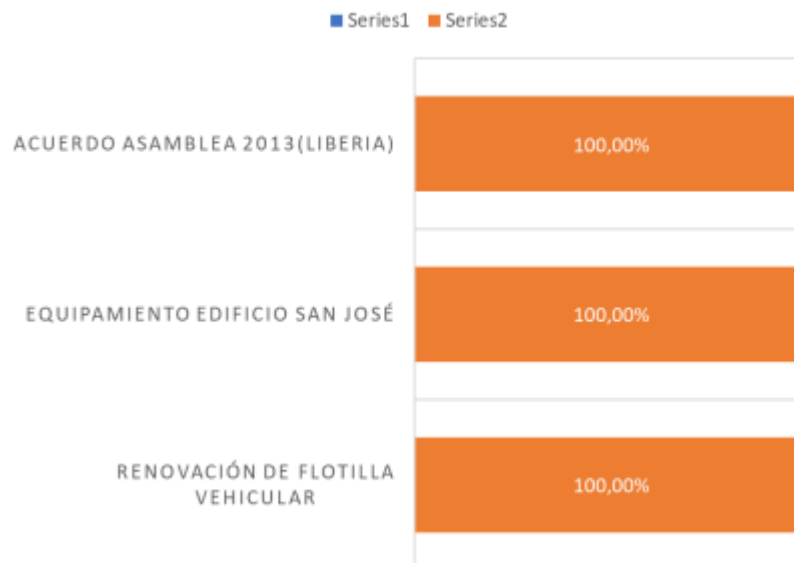


Órganos y gastos generales

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ÓRGANOS Y GASTOS GENERALES

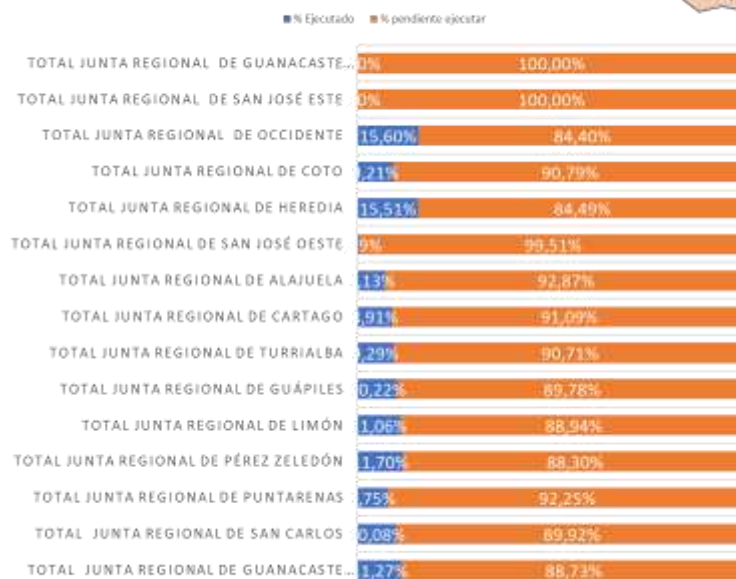


% DE EJECUCIÓN 2021



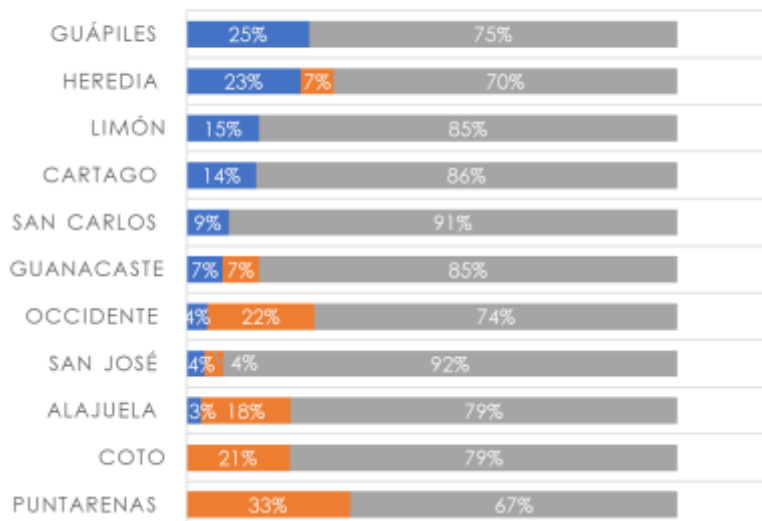
Juntas Regionales

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA JUNTAS REGIONALES



RESUMEN DE AVANCE DE PAO JUNTAS REGIONALES

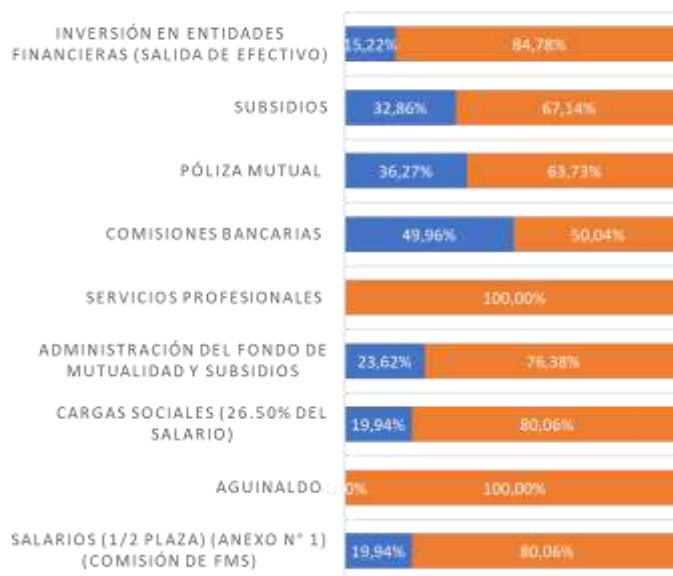
■ Ejecutado ■ Proceso ■ No iniciado



Programa FMS

% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EGRESOS DEL FMS

■ % ejecutado ■ % pendiente ejecutar



% global de ejecución:
24,69%

La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, agradece el espacio brindado y queda atenta a cualquier consulta.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, agradece a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la administración, la información plasmada en el informe, la cual considera necesaria con respecto a la ejecución presupuestaria que habían visto. Considera muy oportuno como se señalan cada uno de los puntos y en su caso revisó lo relacionado con la Fiscalía, añade que es muy claro que la virtualidad entorpece la ejecución completa tal y como se estableció, lo cual genera devolverse en el tiempo y reestructurar la tarea establecida, sin embargo, al ver el informe nota que Colypro no se ha quedado y está buscando estrategias para salir adelante con los proyectos establecidos en el PAO 2021.

La Ing. Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, se retira al ser las 11:32 a.m.

Conocido estos puntos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 04:

Dar por conocido el oficio IAIC-001-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que presenta informe de auditoría interna de calidad. Agradecer a la Dirección Ejecutiva y a la Ing. Ríos Aguilar, el informe presentado./ Aprobado por cinco votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 05:

Dar por conocido el oficio CLYP-DE-GC-PC-021-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que adjunta el informe del primer avance trimestral de ejecución de los planes de trabajo y presupuesto conjunto 2021. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, continúe con dicha práctica y agradecerles la presentación oportuna del próximo informe./ Aprobado por cinco votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 05. CLYP-040-DE-DPH Modelo pedagógico. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que una de las cosas más relevantes que ha visto en la Junta Directiva, es el informe que presentará; dada la necesidad de poder contar con una guía en cuanto a lineamientos, aspectos filosóficos y conceptuales, para no hacer ocurrencias, sino cosas que vayan acorde a los lineamientos que emana el Consejo Superior de Educación, lo cual los lleva a pensar que si el mayor mercado laboral pertenece al Ministerio de Educación Pública (MEP) y lo que señala el Consejo Superior de Educación Pública, no solamente debe de ser de conocimiento del MEP, sino en buena teoría, deben ser lineamiento también de la educación privada, de tal forma que el Colegio debe de poner su grano de arena para la política educativa y curricular sea conocido a los colegiados; tomando en cuenta que Colypro no brindará capacitaciones al antojo del facilitador, sino tomando un modelo pedagógico, previamente establecido, de ahí la importancia de contar con el apoyo de la Junta Directiva para contar con dicho modelo.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, solicita a la Junta Directiva, autorizar el ingreso de la Sra. Olga Ruíz Alfaro, Gestora del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano para la presentación del punto "ARTÍCULO 05. CLYP-040-DE-DPH Modelo pedagógico"

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Autorizar el ingreso a la sesión 051-2021 de la Sra. Olga Ruíz Alfaro, Gestora del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para la presentación del "ARTÍCULO 05. CLYP-040-DE-DPH Modelo pedagógico"./ Aprobado por cinco votos./

El M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe y la Sra. Olga Ruíz Alfaro, Gestora del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, se incorporan a la sesión al ser las 11:40 a.m.

El M.Sc. Alfaro Cordero, saluda a los presentes e indica que es un gusto poder presentar el documento, dado que se realizó un muy buen trabajo académico, razón por la cual ya felicitó a sus compañeros de equipo, representado hoy por la Sra. Ruíz Alfaro, Gestora Académica.

Añade que el modelo representa una guía, una luz y una pauta para que todos los que en este momento están generando acciones formativas a nivel del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, de órganos hoy sepan cuáles son esas orientaciones y bajo qué estándares y a futuro cuando en el Colegio estén otros administradores y jerarcas también

puedan utilizar el insumo como tal, para la toma de decisiones en cuanto al mantenimiento de la líneas de trabajo, el cual no solo propone y oriente con respecto al quehacer del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, sino que también caracteriza ciertos elementos exportables a otras unidades y departamentos de la Corporación, la idea es que haya diferentes dimensiones de desarrollo profesional, no solo el dedicado que sirve a la comunidad colegiada, sino para que otras unidades o departamentos puedan utilizarlo como insumo y guía. El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, realiza la siguiente presentación (anexo 05):

"Modelo Pedagógico

Desarrollo Profesional y Humano

Objetivo

Plasmar la visión institucional en torno a los procesos de construcción del aprendizaje en las personas adultas, específicamente asociados al desarrollo profesional y humano.

Modelo pedagógico

Sienta las bases para un desarrollo profesional efectivo y escalable, orientado al fortalecimiento de habilidades para mejorar las prácticas profesionales y el ejercicio de una ciudadanía responsable y ética.

Fundamentos del modelo pedagógico

Principios epistemológicos



La Sra. Olga Ruíz Alfaro, Gestora del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, continua con la presentación:

Principios metodológicos



Aprendizaje activo en personas adultas.



Buenas prácticas para el desarrollo profesional.



Aprendizaje entre pares.



Aprovechamiento de tecnologías digitales para el aprendizaje.

Investigación educativa

- Busca conocer la práctica educativa para transformarla y mejorarla.
- Actualización de las experiencias educativas desde las líneas de investigación.
- Referenciado por políticas públicas, plan de desarrollo, política educativa.

Seguimiento y evaluación

- Detección de necesidades de capacitación.
- Toma de decisiones oportunas
- Rendición de cuentas.
- Monitorear el aporte del Departamento a los objetivos estratégicos del Colegio.
- Estrategia de evaluación del Departamento.

Ejes de trabajo

Para la oferta de acciones formativas

Para personal interno



Desarrollo de habilidades personales
para el trabajo efectivo.



Actualización en conocimientos técnicos
para el desempeño del puesto.



Actualización en procedimientos,
normativas y procesos.

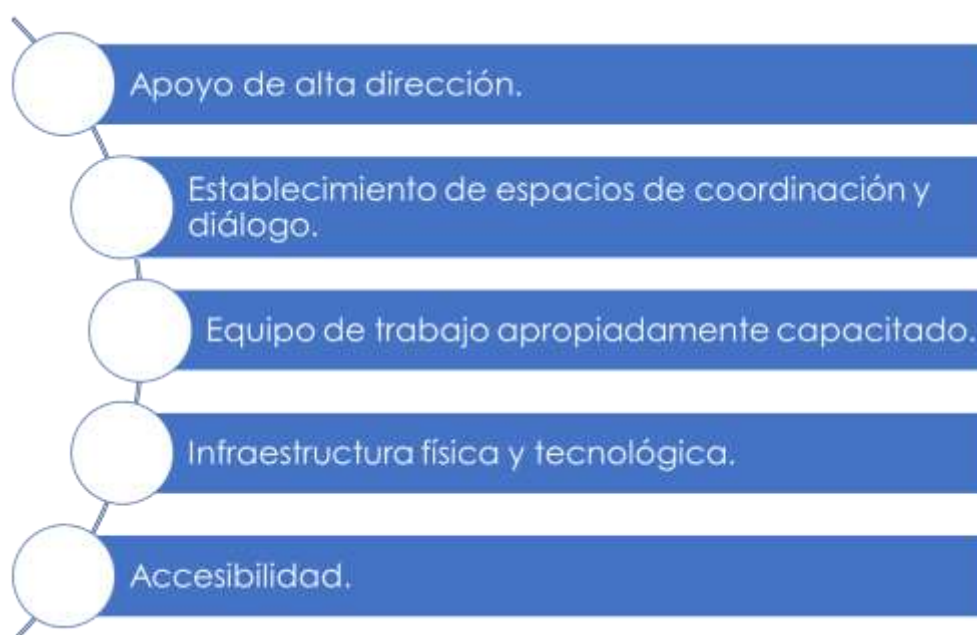


¿Cómo se pone en práctica?

Acciones formativas en distintas modalidades y formas de entrega.

- Oferta intencionada, organizada y planificada.
- Protocolos de diseño de las acciones formativas.
- Lineamientos para la mediación.
- Sistema de seguimiento y evaluación.

Condiciones institucionales requeridas para la implementación



El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 12:02 m.d.

Al concluir la presentación la Sra. Olga Ruíz Alfaro, Gestora, agradece la atención brindada.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que se tiene la Ley, el Reglamento y políticas, sin embargo, ahora surge el modelo pedagógico por lo que consulta a la Asesora Legal, en dónde se puede incluir este modelo pedagógico.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, consulta a la Junta Directiva cuál es la voluntad del órgano, porque primero se debe tener claro en dónde se quiere poner, si se quiere que sea algo externo vinculante para colegiados, casi que se tendría que pensar en un reglamento que apruebe la Asamblea General, si se desea a lo interno para conformar las ofertas del Colegio en materia de cursos, se puede traer a una política, lo cual al final de cuentas es un acuerdo y puede ser en una política porque a veces los acuerdos se pierden, en la política queda más determinado.

Si es algo que se desea para que el Colegio lo implemente a lo interno, en la estructura de los cursos, de lo que se hace y de lo que se va a contratar debería quedar en una política, si fuera que se va a presentar a un nivel macro, se puede elevar a otras instancias, pero si la idea es que quede a lo interno, puede quedar a través de una política.

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que está de acuerdo con la señora Asesora Legal, según el musculo que se le quiera dar al modelo así será la decisión que deba

1 tomar el órgano, a la administración lo que le interesa es ser muy congruentes con lo que se
2 está hablando en el entorno educativo, de tal forma que si el Ministerio de Educación Pública
3 (MEP) le pide a un docente aplicar el constructivismo social en el aula, la distribución de los
4 pupitres y se continua haciendo con una fila india están siendo incongruentes con lo que dice
5 el MEP con la capacitación que brinda el colegio a sus colegiados y esa es la congruencia que
6 se desea tener.

7 Este modelo se quiere implementar con los colegiados, pero quien debe de implementarlo
8 primero es el Colegio a lo interno. Normalmente quien ocupa el puesto de capacitaciones es
9 gente del área de recursos humanos, asociadas a las ciencias económicas, cuando tendría que
10 ser un psicopedagogo quien esté ahí programando las acciones formativas a lo interno de la
11 Corporación, esto es un avance que en algún momento la industria dará; de momento la idea
12 es que las acciones formativas a lo interno del Colegio y encontrarse a los colegiados otra vez
13 en filas indias donde todo mundo está viéndole la nuca el uno al otro y se habla de
14 constructivismo social, del humanismo, no se puede estar en esa incongruencia y si como bien
15 lo dice la señora Asesora Legal, surgiera un acuerdo donde el modelo pedagógico se convierta
16 en política para que perdure en el tiempo sería importantísimo, porque ahí se fortalece uno de
17 los departamentos sustantivos más importantes que tiene el Colegio y es el del Departamento
18 de Desarrollo Profesional y Humano.

19 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, felicita al equipo de trabajo del
20 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, por el trabajo realizado.

21 El señor Presidente, sugiere brindar al modelo carácter de política curricular dentro del Colegio,
22 evidentemente no es una política que tiene el mismo formato o contexto de las políticas
23 operativas del Colegio, porque al revisar la política curricular del Consejo Superior de Educación,
24 más o menos va en ese sentido, en la forma en que se planteó y se puede tomar el acuerdo
25 para efectos de tener una guía o un norte en todas las acciones pedagógicas y por qué no
26 pensar en un futuro en permear este modelo a otras partes externas al Colegio. Cree que eso
27 es importante porque le puede servir a cualquier otra organización. Además, considera
28 importante enviar una copia de este modelo al Consejo Superior de Educación, para que vean
29 el alineamiento que se está dando entre lo que maneja el colegio profesional más grande del
30 país, en relación a lo que aprueba el Consejo Superior de Educación, en este caso la política

curricular vigente o las políticas que vengan y pensar que cuando se dé algún cambio esa política sea actualizada para que tenga el mismo contexto social que vive el país.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy valioso lo que se está visualizando con respecto a la política que vendría a futuro, porque es la línea que manejará congruentemente el docente siendo capacitado por el colegio profesional y saber quién es la persona que se está contratando para que capacite a los profesionales en la misma línea, por ello se tendrá congruencia y la oportuna administración que tendrá el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano en la contratación de manera virtual o presencial, manejando una misma línea, felicita a la administración por la propuesta presentada.

El M.Sc. Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, agradece el espacio y atención brindada, ya que realizaron un esfuerzo de mucho pensamiento.

Se retira de la sesión junto con la Sra. Olga Ruiz Alfaro, Gestora al ser las 12:30 m.d.

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 12:35 m.d.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por conocido el oficio CLYP-040-DE-DPH de fecha 26 de marzo de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que presenta el "Modelo Pedagógico del Colypro". Acoger la propuesta presentada y sea acogida a lo interno de la Corporación como una política para el diseño e implementación de acciones formativas, dirigidas tanto a personas colegiadas como a los colaboradores, en el marco de lo que establece la Ley 4770./ Aprobado por cinco votos./

Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DOCE HORAS CON DOCE HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

1

2 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

3 **Presidente**

Secretaria

4 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.