

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 060-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SESENTA GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA  
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTICUATRO DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO,  
6 A LAS DIECINUEVE HORAS CON SIETE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| 8  | López Contreras Fernando, M.Sc.  | Presidente                               |
| 9  | Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc. | Vicepresidenta                           |
| 10 | Badilla Jara Jacqueline, Dra.    | Secretaria (Se incorpora posteriormente) |
| 11 | Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc. | Prosecretaria                            |
| 12 | Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.   | Tesorero                                 |
| 13 | Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.  | Vocal I                                  |
| 14 | Jiménez López Ingrid, M.Sc.      | Vocal II                                 |

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

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

17 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 060-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAA 058-2021 Y 059-2021.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 058-2021 del 19 de junio de 2021.

24 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 059-2021 del 22 de junio de 2021.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

26 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AL-C-049-2021 de fecha 08 de junio de 2021, suscrito por la  
27 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot  
28 Somarribas, Abogada. **Asunto:** Criterio legal con respecto a la Ley No. 9986,  
29 la cual fue publicada en el Diario La Gaceta el pasado 31 de mayo de los  
30 corrientes.

- 1 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-GC-PC-029-2021, Propuesta de modificación de la política POL-JD04  
2 Planificación Institucional.
- 3 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 4 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-RET-025-2021 Retiros.
- 5 **ARTÍCULO 08.** CLYP-083-DE-DPH Agenda de actividades mes de julio DPH.
- 6 **ARTÍCULO 09.** MPAO-DE-003-2021 - Modificación PAO JR Puntarenas.
- 7 **ARTÍCULO 10.** Reincorporaciones.
- 8 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 9 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos.
- 10 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 11 **ARTÍCULO 12.** Carta de fecha 11 de junio de 2021, suscrito por el Sr. Carlos Andrés Chaves  
12 Barquero, dueño del canal de youtube "Profe Carlos Chaves". **Asunto:** Solicita  
13 patrocinio para la propuesta educativa que tienen.
- 14 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 15 **ARTÍCULO 13.** Oficio G.G.161-2021 de fecha 14 de junio 2021, suscrito por la Licda. Georgina  
16 Díaz Sánchez, Gerente General de la Sociedad de Seguros de Vida del  
17 Magisterio Nacional. **Asunto:** Remite memoria anual 2020 para informar a la  
18 Junta Directiva.
- 19 **ARTÍCULO 14.** Correo de fecha 18 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz,  
20 Auditora Senior. **Asunto:** Instrumento Derogatoria Normas Gestión  
21 2021000279-1.
- 22 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 23 No se presentó ningún asunto de directivo.
- 24 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**
- 25 **ARTÍCULO 15.** Presentación de borradores de respuesta a consulta.
- 26 **ARTÍCULO 16.** Consulta sobre posible política.
- 27 **ARTÍCULO 17.** Solicitud de colegiado.
- 28 **ARTÍCULO 18.** Consulta al Tribunal Electoral.
- 29 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

1 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

2 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando  
4 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza  
5 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i.

6 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 060-2021.

7 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 01:**

9 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
10 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
11 **058-2021 Y 059-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./**  
12 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**  
13 **TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTUCLO VII:**  
14 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE**  
15 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE**  
16 **SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

17 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTA 058-2021 Y 059-2021.**

18 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 058-2021 del 19 de junio de 2021.

19 Sometida a revisión el acta 058-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**

21 **Aprobar el acta número cincuenta y ocho guión dos mil veintiuno del diecinueve de**  
22 **junio del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
23 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**

24 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 059-2021 del 22 de junio de 2021.

25 Sometida a revisión el acta 059-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 03:**

27 **Aprobar el acta número cincuenta y nueve guión dos mil veintiuno del veintidós de**  
28 **junio del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**  
29 **FIRME./ Aprobado por seis votos./**

1 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER**

2 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JD-AL-C-049-2021 de fecha 08 de junio de 2021, suscrito por la  
3 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada.  
4 **Asunto:** Criterio legal con respecto a la Ley No. 9986, la cual fue publicada en el Diario La  
5 Gaceta el pasado 31 de mayo de los corrientes. **(Anexo 01).**

6 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que la temática de este tema es un  
7 poco larga, por lo que requiere un espacio amplio para exponerlo, al menos requiere una hora  
8 por ser un tema nuevo.

9 El M.Sc. Fernando López Conteras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y agendarlo  
10 en una próxima sesión.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 04:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-049-2021 de fecha 08 de junio de 2021,**  
14 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot**  
15 **Somarribas, Abogada, en el que brinda criterio legal con respecto a la Ley No. 9986,**  
16 **la cual fue publicada en el Diario La Gaceta el pasado 31 de mayo de los corrientes.**  
17 **Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión./ Aprobado por**  
18 **seis votos./**

19 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Licda. Laura**  
20 **Sagot Somarribas, Abogada, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

21 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-GC-PC-029-2021, Propuesta de modificación de la política POL-JD04  
22 Planificación Institucional. **(Anexo 02).**

23 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., informa que la Ing. Yajaira Ríos  
24 Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, le comunicó que tiene problemas con  
25 internet, por lo que se conectará en cuanto sea posible.

26 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

27 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DA-UI-RET-025-2021 Retiros. **(Anexo 03).**

28 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-  
29 RET-025-2021 de fecha 21 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,

1 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por su persona, en el que presentan el  
2 informe de retiros temporales e indefinidos.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 05:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-025-2021 de fecha 11 de junio de 2021,**  
6 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
7 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**  
8 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**  
9 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**  
10 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

11 **RETIROS INDEFINIDOS:**

| 12 | Nombre                         | Cédula    | Motivo                 |
|----|--------------------------------|-----------|------------------------|
| 13 | RODAS GÓMEZ YARENIS YAXIRY     | 702790314 | No labora en educación |
| 14 | AVENDAÑO CRUZ ANA LUCRECIA     | 106150900 | Jubilado               |
| 15 | FALLAS SANTANA CARMEN MARÍA    | 105170285 | Jubilado               |
| 16 | GAMBOA SANABRIA JONY           | 302850727 | Jubilado               |
| 17 | CASCANTE ANGULO MARÍA JOSEFINA | 501110305 | Jubilado               |
| 18 | GRANT VEGA MÓNICA              | 110560886 | ██████████             |
| 19 | SABORÍO ÁLVAREZ HORTENSIA      | 107120112 | Jubilado               |
| 20 | RAMÍREZ GUILLÉN DEYANIRA       | 104690010 | Jubilado               |
| 21 | MATA CASTILLO GEORGEANELA      | 114200268 | ██████████             |
| 22 | IRIGARAY BLANCO GERMAN G.      | 900170024 | Jubilado               |
| 23 | MONTERO ASTÚA KATTIA           | 115070161 | No labora en educación |
| 24 | VILLALTA MORALES MARCOS ANDRÉS | 401640790 | ██████████             |
| 25 | MARÍN AGUILAR LEDA             | 105470430 | Jubilado               |
| 26 | SIBAJA MATAMOROS JOSÉ PABLO    | 111100201 | ██████████             |
| 27 | ÁLVAREZ ALVARADO ANA LUCÍA     | 603290008 | ██████████             |
| 28 | GUTIÉRREZ MENA JULIETA         | 202880095 | Jubilado               |
| 29 | VILLALOBOS GONZÁLEZ MARÍA ELBA | 203310658 | Jubilado               |
| 30 | MUNGUÍA UBEDA TANIA JAHOSKA    | 801080518 | ██████████             |
| 31 | ROJAS BORBÓN LIGIA MARÍA       | 104830024 | Jubilado               |
| 32 | VALVERDE VEGA CARLOS LUIS      | 103971432 | Jubilado               |
| 33 | LEÓN OROZCO ARELYS             | 111410048 | ██████████             |
| 34 | ARCE ZUMBADO DANIEL            | 202960289 | Jubilado               |
| 35 | ENRÍQUEZ JIMÉNEZ EDELMA        | 501740177 | Jubilado               |

1 **VARELA RODRÍGUEZ MARÍA TERESA 603900479 No labora en educación**  
2 **ARIAS ARAYA MARÍA AUXILIADORA 206740410**  
3 **HERNÁNDEZ ABARCA MIRIAM 302060585 Jubilado**  
4 **ESQUIVEL MONGE MARCELA 205420640**

5 **RETIROS TEMPORALES:**

6 **Nombre Cédula Motivo del retiro Fecha Rige Fecha Vence**  
7 **PICADO VARGAS MARÍA I. 603280514 Permiso sin goce de salario 14/06/2021 30/11/2021**

8 **Dichos retiros indefinidos rigen a partir de la comunicación del acuerdo de**  
9 **aprobación a la Unidad respectiva, para su cambio de condición en sistema y**  
10 **notificación al colegiado. Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar**  
11 **seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente están o**  
12 **no trabajando en educación y al Departamento de Comunicaciones para que**  
13 **suspenda el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por seis votos./**  
14 **ACUERDO FIRME./**

15 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
16 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**  
17 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 03)./**

18 **ARTÍCULO 08.** CLYP-083-DE-DPH Agenda de actividades mes de julio DPH. **(Anexo 04).**

19 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-083-DE-  
20 DPH de fecha 22 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del  
21 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

22 "En respuesta al acuerdo de Junta Directiva número 13 de la sesión ordinaria 079-2017, me  
23 permito adjuntar agenda de las actividades del Departamento de Desarrollo Profesional y  
24 Humano del mes de julio 2021; mismas que podrían ser del interés de los miembros de Junta  
25 Directiva.

26 A continuación, detallo:

| Actividad   | Fecha inicio | Fecha finalización | Personas previstas |
|---|--------------|--------------------|--------------------|
| Tercera iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Estrategias habilidades blandas para la vida laboral y personal".     | 21/7/2021    | 24/8/2021          | 30                 |
| Tercera y cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Técnicas para el fomento de educación emocional en el aula". | 21/7/2021    | 24/8/2021          | 60                 |

|    |  |           |           |     |
|----|--|-----------|-----------|-----|
| 1  | Segunda y tercera iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Acercamiento integral y pedagógico de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)".                           | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |
| 2  |  |           |           |     |
| 3  | Tercera y cuarta iteración del curso virtual de 25 horas (altamente mediado), sobre "Aplicación de los Derechos Humanos en Contextos Educativos" (30 personas cada iteración, para un total de 60 personas). | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |
| 4  |  |           |           |     |
| 5  |  |           |           |     |
| 6  | Quinta, sexta, séptima y octava iteración del <b>módulo 2</b> del curso virtual modular, sobre "Educación para Jóvenes y Adultos" .  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 120 |
| 7  |  |           |           |     |
| 8  | Primera, segunda, tercera y cuarta iteración del <b>módulo 3</b> del curso virtual modular, sobre "Educación para Jóvenes y Adultos" .   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 120 |
| 9  |  |           |           |     |
| 10 | Tercera y cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Design Thinking: rediseñando la educación" .  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |
| 11 | Segunda iteración del NOOC (auto gestionado), sobre "Mediación pedagógica en ambientes innovadores de aprendizaje".  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 300 |
| 12 |  |           |           |     |
| 13 | Segunda iteración del NOOC (auto gestionado), sobre "Herramientas para la aplicación del enfoque STEAM en el aula".  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 300 |
| 14 |  |           |           |     |
| 15 | Segunda iteración del MOOC (auto gestionado), sobre "Aspectos éticos, legales y profesionales del ejercicio docente, en Costa Rica".   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 300 |
| 16 |  |           |           |     |
| 17 | Séptima, octava, novena, décima y undécima iteración del <b>módulo 2</b> del curso virtual modular, sobre "Programa de formación de mediadores virtuales de Colypro" .                                       | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 150 |
| 18 |  |           |           |     |
| 19 | Tercera, cuarta y quinta iteración del <b>módulo 3</b> del curso virtual modular, sobre "Programa de formación de mediadores virtuales de Colypro".  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 90  |
| 20 |  |           |           |     |
| 21 | Cuarta y quinta iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Hablemos sobre tecnología y educación".  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |
| 22 |  |           |           |     |
| 23 | Tercera y cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "¿Cómo hacer visible el pensamiento?".   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |
| 24 |  |           |           |     |
| 25 | Tercera y cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "¿Gamificación en contextos educativos" .  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |
| 26 |  |           |           |     |
| 27 | Tercera iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Construcción de contenido y diseño de recursos audiovisuales con aplicaciones TIC".   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30  |
| 28 |  |           |           |     |
| 29 | Cuarta y quinta iteración del curso virtual de 25 horas (medianamente mediado), sobre "Tecnología para buenas prácticas administrativas".  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60  |

|    |  |           |           |           |
|----|--|-----------|-----------|-----------|
| 1  | Tercera iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Educar para el Desarrollo Sostenible".   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 2  |  |           |           |           |
| 3  | Cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Nuevas formas de evaluar los aprendizajes".  | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 4  |  |           |           |           |
| 5  | Tercera iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Transformación curricular: Funciones ejecutivas".                                     | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 6  |  |           |           |           |
| 7  | Tercera iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Transformación curricular: Planeamiento por habilidades".                             | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 8  |  |           |           |           |
| 9  | Cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Habilidades gerenciales para tiempos de cambio en contextos educativos" (30 personas). | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 10 |  |           |           |           |
| 11 | Cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Liderando en contextos educativos actuales" (30 personas).                             | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 12 |  |           |           |           |
| 13 | Tercera y cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (medianamente mediado), sobre "Gestión de empresas y educación cooperativa" .                               | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 60        |
| 14 |  |           |           |           |
| 15 | Segunda, tercera y cuarta iteración del curso virtual de 40 horas (altamente mediado), sobre "Educación inclusiva: ¿Dónde estamos y hacia dónde vamos?".             | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 90        |
| 16 |  |           |           |           |
| 17 | Primera iteración del <b>módulo 1</b> del curso virtual modular (altamente mediado), sobre "Neuroeducación aplica en el aula - Módulo 1" .                           | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 30        |
| 18 |  |           |           |           |
| 19 | Tercera iteración del NOOC (auto gestionado), sobre "Interculturalidad: herramientas para la identidad en el aula" .   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 300       |
| 20 |  |           |           |           |
| 21 | Segunda iteración del NOOC (auto gestionado), sobre "Recursos educativos digitales : una visión desde el DUA".   | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 300       |
| 22 |  |           |           |           |
| 23 | Primera iteración del NOOC (auto gestionado), sobre "La puebla de los pardos como primer asentamiento histórico africano en Costa Rica".                             | 21/7/2021 | 24/8/2021 | 300       |
| 24 |  |           |           |           |
| 25 | Encuentro (6 horas) sobre "Enfoque de desarrollo sostenible como innovación metodológica en los procesos de enseñanza-aprendizaje." (300 personas).                  | 31/7/2021 | 31/7/2021 | 300       |
| 26 |  |           |           |           |
| 27 | Webinario <b>5</b> (2 horas) sobre Desarrollo Humano.  | 22/7/2021 | 22/7/2021 | 300       |
| 28 |  |           |           |           |
| 29 | Presentación:<br>Perfil Profesional de Educación especial  | 27/7/2021 | 27/7/2021 | A definir |
|    | Presentación del Diagnóstico sobre Condiciones docentes en el COVID  | 21/7/2021 | 21/7/2021 | A definir |

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-083-DE-DPH de fecha 22 de junio de 2021, suscrito**  
2 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**  
3 **y Humano, en el que remite la agenda de actividades del departamento durante**  
4 **julio 2021./ Aprobado por seis votos./**

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

7 **ARTÍCULO 09.** MPAO-DE-003-2021 - Modificación PAO JR Puntarenas. **(Anexo 05).**

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i, presenta el oficio MPAO-DE-003-  
9 2021 de fecha 22 de junio de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad  
10 y Planificación Corporativa, en el que señala:

11 "Consecutivo: MPAO-DE-003-2021

12 Fecha: 22 junio de 2021

|   |   |
|---|---|
| <b>Solicitud presentada por:</b>  | Junta Regional Puntarenas                     |
| <b>Número de acuerdo u oficio:</b>  | Consecutivo 09 – Acuerdo 02 del acta 025-2021 |
| <b>Tipo de solicitud</b>  |   |
| Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo. |   |
| Inclusión de actividades  |   |
| <b>Descripción de la solicitud presentada</b>   |   |

19 La Junta Regional de Puntarenas solicita incluir la temática de la actividad: **AC-JPT-02-2 y AC-JPT-02-3**

| Nombre de la actividad                                       | Horas de la actividad | Modalidad | Participantes    | Costo       |
|--|-----------------------|-----------|------------------|-------------|
| <b>Estrategias de aprendizaje y evaluación en preescolar</b> | 8 horas               | Virtual   | 25 participantes | ¢328.181,44 |
| <b>Estrategias de aprendizaje y evaluación en preescolar</b> | 8 horas               | Virtual   | 25 participantes | ¢328.181,44 |

24 El cambio solicitado anteriormente se debe a que AC-JPT-02 denominado "Estrategias de aprendizaje y  
25 evaluación en preescolar", tuvo una gran demanda cuando se publicó y no se pudo abarcar la cantidad  
26 de colegiados, por lo que se pretende aperturar dos cursos adicionales para abarcar a más población.

26 **Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación**

27 Esta gestoría **considera viable la solicitud**, considerando que el cambio solicitado obedece a la  
28 atención de necesidades de la región y se está utilizando el presupuesto sobrante de la actividad  
29 propuesta inicialmente, la cual disminuyó significativamente sus costos, al realizarla de forma virtual.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 07:**

3 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-003-2021 de fecha 22 de junio de 2021, suscrito**  
4 **por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en**  
5 **el que presenta solicitud de modificación al PAO de la Junta Regional de Puntarenas.**  
6 **Aprobar la propuesta de modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado**  
7 **por seis votos./**

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

10 **ARTÍCULO 10.** Reincorporaciones. **(Anexo 06).**

11 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DA-UI-  
12 REINC-034-2021 de fecha 23 de junio de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón,  
13 Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por su persona, en el que señalan:

14 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04  
15 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es  
16 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se  
17 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 29 de mayo y se les informa  
18 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

| 19 Nombre                | Cédula    |
|--------------------------|-----------|
| 20 MÉNDEZ ZÚÑIGA CINTHIA | 111640886 |
| 21 CALVO SOLANO PAULA    | 303600175 |
| 22 MORA GUTIÉRREZ DORELY | 900680981 |
| 23 ROJAS VARGAS LISBETH  | 206510892 |

24 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

28 XXX Adjuntar listas

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

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

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 08:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-034-2021 de fecha 23 de junio de**  
8 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
9 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**  
10 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio cuatro**  
11 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**  
12 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**  
13 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

| 14 <b>Nombre</b>                | <b>Cédula</b>    |
|---------------------------------|------------------|
| 15 <b>MÉNDEZ ZÚÑIGA CINTHIA</b> | <b>111640886</b> |
| 16 <b>CALVO SOLANO PAULA</b>    | <b>303600175</b> |
| 17 <b>MORA GUTIÉRREZ DORELY</b> | <b>900680981</b> |
| 18 <b>ROJAS VARGAS LISBETH</b>  | <b>206510892</b> |

19 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**  
20 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**  
21 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**  
22 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**  
23 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 06)./**

24 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., informa que aún no se incorporará  
25 a la sesión la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta moción de orden para continuar con  
27 el desarrollo de la agenda.

28 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 7:29 p.m.

29 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 09:**

2 **Continuar con el desarrollo de la agenda hasta que se incorpore a la sesión la Ing.**  
3 **Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, para la**  
4 **presentación del "ARTÍCULO 06. CLYP-DE-GC-PC-029-2021./ Aprobado por siete**  
5 **votos./**

6 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

7 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos. **(Anexo 07).**

8 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
9 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
10 anexo número 07.

11 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
12 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de ciento cuarenta y ocho millones  
13 trescientos treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y nueve colones con cincuenta y seis  
14 céntimos (¢148.335.859,56); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional  
15 de Costa Rica por un monto de treinta y un millones seiscientos cuarenta mil colones netos  
16 (¢31.640.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande por un monto de  
17 diecisiete millones cuatrocientos noventa y nueve mil quinientos treinta y tres mil colones con  
18 veinte céntimos (¢17.499.533,20); para su respectiva aprobación.

19 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se ausenta de la sesión al ser las 7:33 p.m.  
20 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 10:**

22 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
23 **Nacional de Costa Rica por un monto de ciento cuarenta y ocho millones trescientos**  
24 **treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y nueve colones con cincuenta y seis**  
25 **céntimos (¢148.335.859,56); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco**  
26 **Nacional de Costa Rica por un monto de treinta y un millones seiscientos cuarenta**  
27 **mil colones netos (¢31.640.000,00) y de la cuenta número 81707106811091732 de**  
28 **Coopeande por un monto de diecisiete millones cuatrocientos noventa y nueve mil**  
29 **quinientos treinta y tres mil colones con veinte céntimos (¢17.499.533,20). El**

1 **listado de los pagos de fecha 24 de junio de 2021, se adjunta al acta mediante el**  
2 **anexo número 07./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**

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

4 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. informa que ya está lista para  
5 incorporarse a la sesión la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación  
6 Corporativa.

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, somete a votación la autorización para el  
8 ingreso a la sesión de la Ing. Ríos Aguilar.

9 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 11:**

11 **Autorizar el ingreso a la sesión de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y**  
12 **Planificación Corporativa, para la presentación del "ARTÍCULO 06. CLYP-DE-GC-**  
13 **PC-029-2021. Propuesta de modificación de la política POL-JD04 Planificación**  
14 **Institucional."/ Aprobado por seis votos./**

15 Al ser las 7:35 p.m. la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa,  
16 se incorpora a la sesión y saluda a los presentes.

17 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 7:37  
18 p.m.

19 La Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, procede a exponer la siguiente propuesta  
20 (anexo 08):

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>POLÍTICA: PLANIFICACION INSTITUCIONAL</b>  |  | Número: <b>POL-JD04</b><br><b>POL-PC-01</b><br>Versión: <del>9-Julio-2016</del> |
| Dirigido a: Órganos, Departamentos y Unidades.  |  |   |
| Revisado por: Dirección Ejecutiva, <b>Gestor de control interno y Gestora de calidad, Asesoría Legal de la</b><br><b>Administración</b> y Junta Directiva |  |   |
| Fecha de emisión: 27 de Enero de 2010   | Reemplaza a: POL-JD02 versión 1, POL-JD04 versión 8  |   |
| Elaborado por: <del>Alexis Vargas Cárdenas</del><br><b>Gestor de calidad y planificación</b>  | <b>Aprobado para entrar en vigencia: Acuerdo 06,</b><br><b>Sesión Ordinaria 013-2010 celebrada el 08 de</b><br><b>Febrero 2010</b> |   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | <b>OBJETIVO:</b>  | <b>OBJETIVO:</b>  |
| 2  | Establecer las directrices que orienten los procesos de Planificación Estratégica y Operativa para el desarrollo institucional de la Corporación. | Establecer las directrices que orienten los procesos de Planificación estratégica y Operativa para el desarrollo institucional de la Corporación.   |
| 3  |   |   |
| 4  | <b>POLITICAS GENERALES:</b>   | <b>POLITICAS GENERALES:</b>   |
| 5  | <b>A.- DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO CORPORATIVO- PEDCO:</b>   | <b>A-DEL PLAN DE DESARROLLO de COLYPRO CORPORATIVO-(PDC):</b>   |
| 6  | 1. El Colegio mantendrá vigente un Plan Estratégico de Desarrollo Corporativo (PEDCO), el cual se elaborará por quinquenio.                       | 1. El Colegio <del>cu</del> mantendrá vigente con un Plan de Desarrollo Corporativo (PEDCO) por un periodo de cinco años, el cual será reformulado y presentado a Junta Directiva para su validación al menos 6 meses antes del vencimiento del plan vigente y se elevará para conocimiento de la Asamblea General. <del>el cual se elaborará por quinquenio.</del> |
| 7  |   |   |
| 8  |   |   |
| 9  |   |   |
| 10 |   |   |
| 11 | <b>Nuevo – recomendación de auditoria Informe IAI AO CLP 1218</b>   | 2. La Asamblea General debe establecer las políticas que orienten la formulación del plan de desarrollo del Colegio, de conformidad al cumplimiento de los fines de éste, lo anterior según el artículo 13 de la Ley 4770, así mismo determinar la vigencia de estas mediante acuerdo.  |
| 12 |   |   |
| 13 |   |   |
| 14 |   |   |
| 15 | <b>2.10</b>   |   |
| 16 | <b>Nuevo – faltante en política anterior.</b>   | 3. Para la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo, la Junta Directiva nombrará una Comisión integrada por al menos un miembro de Junta Directiva, el Director Ejecutivo, el Gestor de Calidad y Planificación y demás personal administrativo que se considere pertinente.  |
| 17 |   |   |
| 18 |   |   |
| 19 |   |   |
| 20 | <b>Nuevo – faltante en política anterior.</b>   | 4. Para la elaboración del Plan de Desarrollo, se contratará una empresa especialista en el tema, para que oriente los procesos y el diseño de dicho Plan.  |
| 21 |   |   |
| 22 |   |   |
| 23 | <b>Nuevo – recomendación de auditoria Informe IAI AO CLP 1218</b>   | 5. La formulación del Plan de Desarrollo debe responder a las políticas aprobadas por la Asamblea General y deberá de contar con la vinculación de las partidas presupuestarias que garanticen que los objetivos <del>propuestos</del> contarán con recursos para la ejecución de los proyectos allí propuestos.  |
| 24 |   |   |
| 25 |   |   |
| 26 |   |   |
| 27 | <b>2.10</b>   |   |
| 28 |   |   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | 2. La formulación del PEDCO debe estar en plena correspondencia con los fines, misión y visión del Colegio; así como con el fortalecimiento de las áreas funcionales y competencias técnicas de los procesos de la Corporación.  | 6. La formulación del <del>PEDCO</del> <b>plan de Desarrollo de Colypro</b> , debe <b>contemplar la realización de al menos un diagnóstico institucional que sea participativo, incluyendo colaboradores, colegiados, miembros de Junta Directiva, Juntas Regionales, Tribunales y cualquier otra parte interesada pertinente, así mismo</b> <del>revisión del marco estratégico (misión, visión, valores y áreas estratégicas), definición de objetivos y la elaboración de los sistemas de medición</del> <b>estar en plena correspondencia y misión y visión del Colegio;</b> <del>las áreas funcionales y competencias técnicas de los procesos de la Corporación.</del> |
| 2  |  |  |
| 3  |  |  |
| 4  |  |  |
| 5  |  |  |
| 6  |  |  |
| 7  |  |  |
| 8  |  |  |
| 9  | <b>Nuevo – faltante en política anterior.</b>  | 7. Los sistemas de medición deben establecer metas medibles y cuantificables, así como plazos y responsables para el cumplimiento de los objetivos planteados.   |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 | 3. El PEDCO tendrá evaluación anual, con el fin de medir el grado de avance de la implementación y tomar las medidas pertinentes.  | 8. El <del>PEDCO</del> <b>Plan de Desarrollo de Colypro</b> tendrá <b>una</b> evaluación anual, con el fin de medir el grado de avance de la implementación y tomar las medidas pertinentes, <b>así mismo de forma anual se elabora el plan de mejora para alcanzar las metas incumplidas.</b>   |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 | 4. La planeación debe estar fundamentada y debidamente documentada bajo la premisa de la información apropiada y oportuna, así como en el uso de indicadores y estadísticas oficiales del Colegio, de la sociedad y/o de la educación costarricense. Asimismo, se establecerán metas medibles y cuantificables, así como plazos para el cumplimiento del Plan Estratégico. | 9. <del>La planeación</del> <b>La elaboración del Plan de Desarrollo de Colypro</b> debe estar fundamentada y debidamente documentada <b>bajo la premisa de con la</b> información apropiada y oportuna, así como en el uso de indicadores y estadísticas. <b>oficiales del Colegio, de la sociedad y/o de la educación costarricense</b>  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 | 5. El marco orientador del sistema de planificación institucional, deberá estar fundamentado por los principios de racionalidad, unidad, universalidad, flexibilidad, continuidad e inherencia, entre otros, con el propósito de imprimirle al proceso de la toma de decisiones, una respuesta equilibrada, integral y prospectiva.  | El marco orientador del sistema de planificación institucional, <del>deberá</del> <b>deberá</b> estar fundamentado por los principios de racionalidad, unidad, universalidad, flexibilidad, continuidad e inherencia, entre otros, <b>con el fin de que la toma de decisiones tenga una respuesta equilibrada, integral y prospectiva.</b> <b>Así mismo se encuentra en consonancia con el sistema de control interno y las solicitudes del Índice de capacidad de gestión.</b>  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | <b>Nuevo – faltante en política anterior.</b>  | 10. Si se detecta la necesidad de modificar las actividades estratégicas, metas o los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo de Colypro para garantizar el cumplimiento de los objetivos allí establecidos, la Comisión deberá reunirse y presentar dichos cambios a la Junta Directiva para su aprobación. No se podrá modificar los objetivos estratégicos conocidos por la Asamblea. |
| 2  |  |  |
| 3  |  |  |
| 4  |  |  |
| 5  |  |  |
| 6  | <b>Nuevo – recomendación de auditoria Informe IAI AO CLP 1218 - 2.7</b>  | <del>11-</del> Las Jefaturas de departamento deberán entregar junto con el último informe anual de cada periodo, la evaluación y avance de cumplimiento de cada objetivo asociado al área estratégica respectiva (en caso de no cumplir con los indicadores establecidos, deben justificar el incumplimiento y entregar un plan de acción para cumplirlos.   |
| 7  |  |  |
| 8  |  |  |
| 9  |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 | <b>Nuevo – recomendación de auditoria Informe IAI AO CLP 1218 - 2.7</b>  | <b>12.</b> La Gestoría de Calidad y Planificación emitirá anualmente un resumen de la evaluación general de los objetivos estratégicos, tanto a la Comisión como a la Junta Directiva, recomendado si se deben tomar medidas al respecto para asegurar el cumplimiento de los objetivos o bien si el avance es satisfactorio.  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 | <b>B.- DE LOS PLANES ANUALES DE TRABAJO (PAT):</b>   | <b>B.- PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)</b>  |
| 15 |  |  |
| 16 | Nuevo – Faltante de política anterior  | <del>13-</del> Todo órgano y departamento del Colegio <del>deberá</del> <b>de</b> elaborar el plan anual operativo en el cual se registren las actividades o proyectos relacionadas a los objetivos estratégicos y las actividades cíclicas de su gestión. La presentación de este documento se realizará en el formulario F-DE-07   |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 | Nuevo –concordancia con la política POL-PRO-FIN-01   | 14. El Plan anual operativo se <del>deberá de</del> <b>deberá</b> presentar en el mes de mayo <del>de cada año</del> , el cual debe indicar con precisión los montos económicos solicitado para la construcción del presupuesto institucional.   |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 | 1. Al momento de elaborar el PAT, todo órgano, departamento y unidad del Colegio debe cumplir con los siguientes requisitos: | <del>15-</del> <del>Al momento de elaborar el PAT,</del> Todo órgano o departamento <del>y unidad</del> del Colegio debe cumplir con los siguientes requisitos:  |
| 24 | ❖ Plantear el plan en función de lo establecido en el PEDCO.   |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  | ❖ Plantear el plan en función de lo establecido en el PEDCO.   |
| 27 | <b>Recomendación de auditoria informe IAI AO CLP 1218 – 2.6 inciso d)</b>  |  |
| 28 |  |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  |  | ❖ Para los proyectos que se relacionan con el cumplimiento de los objetivos estratégicos se deben determinar los riesgos que impidan cumplir con los mismos y acciones para mitigarlos en las plantillas dispuestas para esto.   |
| 2  |  | ❖ Se debe realizar el registro de las actividades recurrentes o proyectos especiales mediante el formulario F-DE-07.   |
| 3  |  |  |
| 4  |  |  |
| 5  |  |  |
| 6  | ❖ Velar que exista congruencia entre los objetivos y las funciones de la Corporación, que permita el fortalecimiento de la efectividad administrativa y el mejoramiento de los servicios institucionales, cuya viabilidad sea debidamente respaldada   |  |
| 7  |  |  |
| 8  |  |  |
| 9  |  | ❖ Velar que exista congruencia entre los objetivos y las funciones de la Corporación, que permita el fortalecimiento de la efectividad administrativa y el mejoramiento de los servicios institucionales, cuya viabilidad sea debidamente respaldada.  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 | ❖ Responder a las prioridades establecidas y a la demanda de nuevos servicios.   |  |
| 13 |  | ❖ Responder a las prioridades establecidas y a la demanda de nuevos servicios.   |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 | ❖ Participar a sus colaboradores de forma proactiva en la elaboración y desarrollo del PAT de su unidad ejecutora, así como apoyar los demás planes de la Corporación.   | ❖ Participar a sus colaboradores de forma proactiva en la elaboración y desarrollo del PAO de su <b>área unidad ejecutora</b> , así como apoyar los demás planes de la Corporación.  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 | 2. La Junta Directiva aprobará los planes de trabajo correspondientes a las Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunales, Comisiones, Auditoría Interna, Asesoría Legal de Junta Directiva, Departamentos de Fiscalía, Formación Académica y Dirección Ejecutiva. La Dirección Ejecutiva aprobará los planes de los demás Departamentos y Unidades. Estos deben estar aprobados antes del 31 de marzo de cada año y comenzarán a regir a partir del 01 de abril del periodo correspondiente; sujeto a la aprobación del presupuesto. | <del>16. La Junta Directiva aprobará los planes de trabajo correspondientes a las Juntas Regionales, Delegaciones Auxiliares, Tribunales, Comisiones, Auditoría Interna, Asesoría Legal de Junta Directiva, Departamentos de Fiscalía, Formación Académica y Dirección Ejecutiva. La Dirección Ejecutiva aprobará los planes de los demás Departamentos y Unidades. Estos deben estar aprobados antes del 31 de marzo de cada año y comenzarán a regir a partir del 01 de abril del periodo correspondiente; sujeto a la aprobación del presupuesto.</del> |
| 20 |  | Los planes anuales de trabajo serán aprobados de la siguiente forma:   |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |
| 27 |  |  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  |   | a. <b>Junta Directiva:</b> aprobará los planes de las Juntas Regionales, Tribunal Electoral (artículo 56, inciso b de la Ley 4770), Comisiones, Asesoría Legal de Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y los planes de los departamentos que se encuentre pre aprobados por la Dirección Ejecutiva.   |
| 2  |   | En el caso de la Auditoría Interna, el plan será conocido por la Junta Directiva para ser enviado a la Contraloría General de la República.   |
| 3  |   | b. <b>Departamento de Fiscalía:</b> El Fiscal aprobará los planes de trabajo de todas las unidades de este Departamento, según la independencia administrativa que le otorga la Ley 4770 y será elevado a la Junta Directiva para conocimiento.   |
| 4  |   | c. <b>Director Ejecutivo:</b> Aprobará los planes de trabajo de los Departamentos y Unidades a su cargo.  |
| 5  |   | Se paso al punto 3 de proyectos.  |
| 6  |   |   |
| 7  |   |   |
| 8  |   |   |
| 9  |   |   |
| 10 |   |   |
| 11 | 3. Los proyectos que requieran contenido presupuestario adicional a los gastos fijos, deberán presentarse como un anteproyecto según lo establecido en la POL/PRO-FIN01, con el fin de que sean pertinentes y coherentes con el presupuesto anual de la Corporación. Además, se deben considerar los recursos restantes de las labores o actividades recurrentes que se realizarán mediante el formulario F-DEJ-09. |   |
| 12 |   |   |
| 13 |   |   |
| 14 |   |   |
| 15 |   |   |
| 16 | 4. Para el desarrollo de nuevos proyectos y el fortalecimiento de los vigentes, las unidades ejecutoras podrán establecer mecanismos de relación, coordinación e integración con organismos nacionales e internacionales públicos y/o privados, con el propósito de captar y canalizar los recursos y asistencia técnica de cooperación externa.  | Se paso al punto 5, de la sección C- Proyectos institucionales .  |
| 17 |   |   |
| 18 |   |   |
| 19 |   |   |
| 20 | Nuevo - No definido en la política anterior   | 17. Toda solicitud de modificación al plan de trabajo deberá ser enviada a la Dirección Ejecutiva, quien analizará las modificaciones de fondo por medio de la Gestora de calidad, para trasladar a aprobación de Junta Directiva en el caso que corresponda y aprobará las modificaciones de forma y modificaciones de desgloses de monto, verificando el presupuesto para la actividad por modificar.   |
| 21 |   | En el caso del departamento de Fiscalía y sus unidades, las modificaciones serán revisadas por la gestora de calidad y trasladadas mediante el formulario F-PC-03 a la Fiscal para su debida aprobación. En el caso de la Auditoría Interna esta realizará modificación de su plan de trabajo informando a Junta Directiva y registrando los cambios en el sistema de información de la Contraloría General de la Republica creado para este fin. |
| 22 |   |   |
| 23 |   |   |
| 24 |   |   |
| 25 |   |   |
| 26 |   |   |
| 27 |   |   |
| 28 |   |   |
| 29 |   |   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1  | Cumplimiento normativo, ante nuevo requerimiento  | 18. Todos los planes anuales operativos deben registrarse en el sistema de la Contraloría General de la Republica para tal fin según los plazos otorgados por estos.  |
| 2  |   |   |
| 3  |   |   |
| 4  | 5. Los órganos, jefaturas y encargados son responsables de velar por la elaboración, ejecución y seguimiento de su PAT de manera permanente organizada y documentada debidamente respaldada con el fin de que las actividades propuestas sean desarrolladas satisfactoriamente.   | 19. Los Órganos, jefaturas y encargados son responsables de velar por la elaboración, ejecución y seguimiento de su PAO, con el fin que las actividades propuestas sean desarrolladas satisfactoriamente, acción que deberá ser debidamente respaldada, de manera permanente. Igualmente la Fiscalía y Auditoría interna deberá enviar los avances de sus planes a Junta Directiva para su conocimiento.                    |
| 5  |   |   |
| 6  |   |   |
| 7  |   |   |
| 8  |   |   |
| 9  | 6. Las modificaciones al plan de trabajo solicitadas por las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares que correspondan a cambios en los temas de capacitaciones establecidas en los rubros de Desarrollo Profesional y Personal, serán autorizadas por el Jefe de Desarrollo Profesional y Personal; previo al análisis de las necesidades y justificaciones que respalden los cambios solicitados.  | 20. Las modificaciones al plan de trabajo solicitadas por las Juntas Regionales y Delegaciones Auxiliares que correspondan a cambios en los temas de capacitación establecidas en los rubros de Desarrollo Profesional y Humano Personal, deberá de contar con VB autorizadas por el del Jefe de este departamento Personal; previo al análisis de las necesidades y justificaciones que respalden los cambios solicitados. |
| 10 |   |   |
| 11 |   |   |
| 12 |   |   |
| 13 |   |   |
| 14 |   |   |
| 15 | 7. Las Delegaciones Auxiliares, Tribunal Electoral, Comisiones permanentes y departamentos presentarán los informes de avance del PAT de forma cuatrimestral en los primeros 8 días hábiles de los meses de agosto, diciembre y abril del siguiente año y las Juntas Regionales de forma trimestral en los primeros 8 días hábiles de los meses de julio, octubre, enero y abril del siguiente año. De no presentar el informe de avance, no se girará dinero del presupuesto asignado. | 21. Los informes de avance del plan de trabajo se presentarán de forma trimestral durante los primeros 8 días hábiles de los meses de abril, julio, octubre, enero.   |
| 16 |   |   |
| 17 |   |   |
| 18 |   |   |
| 19 |   |   |
| 20 |   |   |
| 21 | <b>* Recomendación de auditoría interna Acuerdo 16 y 17 del acta 012-2017</b>   | *De no presentarse el informe de avance: en los casos de los departamentos se notificará a la Dirección Ejecutiva y , <del>no se girará dinero del presupuesto asignado a los órganos ni departamentos.</del> se solicitará tomar las acciones correctivas correspondientes.  |
| 22 |   |   |
| 23 |   |   |
| 24 |   |   |
| 25 | <b>Nuevo – recomendación de auditoría Informe IAI AO CLP 1218 - 2.5</b>   | En el caso de las Juntas Regionales se informará a la Junta Directiva y se solicitarán, las explicaciones correspondientes.   |
| 26 |   |   |
| 27 |   |   |
| 28 |   | La Junta Directiva puede sancionar a un directivo que incumpla sus funciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Juntas Regionales.   |
| 29 |   |   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | 8. Se brindará un plazo de un mes, después de nombrada la comisión para que la misma presente su plan de trabajo para aprobación de Junta Directiva; de lo contrario transcurrido este período, no se autorizará el pago de estipendios ni pago de alimentación. La restricción de los pagos mencionados, será para todos los órganos del Colegio y además no se realizará hasta tanto no se cumpla con la presentación de dicho plan. Además los órganos deberán incluir la presentación de los informes correspondientes a los seguimientos de ejecución del plan. | 22. Se brindará un plazo <b>máximo</b> de un mes, después de <del>juramentada nombrada</del> <b>la</b> una comisión ( <b>según la POL-JD09</b> ) para que la misma presente su plan de trabajo <b>a la Dirección Ejecutiva, quien revisara por medio de la Unidad de Gestión de Calidad y Planificación para elevar el trámite de aprobación, por parte de Junta Directiva;</b> <del>de lo contrario transcurrido este período, no se autorizará el pago de estipendios ni pago de alimentación. La restricción de los pagos mencionados, será para todos los órganos del Colegio y además no se realizará hasta tanto no se cumpla con la presentación de dicho plan-</del> |
| 2  |  | 23. La Dirección Ejecutiva, <b>por medio de la Gestoría de Calidad y Planificación</b> dará seguimiento permanente <del>de a</del> la ejecución de los PAO, con el fin de tomar las medidas <del>pertinentes</del> <b>correctivas y/o e</b> informará a la Junta Directiva cada <del>cuatrimestre</del> <b>trimestre, el porcentaje de avance y las observaciones que considere pertinentes para la mejora de la eficacia de los órganos y dependencias de ésta.</b>   |
| 3  |  | <b>Los informes de avance del PAO, se deberán entregar en conjunto con las ejecuciones presupuestarias, con el fin de analizar la información de forma integrada.</b>  |
| 4  |  | 24. <b>Cada plan anual operativo se conserva en la intranet con el fin de mantener la información a disposición de los colaboradores del Departamento y miembros de los órganos.</b>   |
| 5  |  | <b>C.- PROYECTOS INSTITUCIONALES:</b>  |
| 6  | 9. La Dirección Ejecutiva dará seguimiento permanente a la ejecución de los PAT, con el fin de tomarlas medidas pertinentes e informará a la Junta Directiva cada cuatrimestre, lo que corresponda.  | <b>C.- PROYECTOS INSTITUCIONALES:</b>  |
| 7  |  | 1.- Los proyectos que realiza el Colegio se consideran como institucionales, por lo que requieren la participación de varios departamentos u órganos, por lo que se le debe dar prioridad a los aspectos que le correspondan.  |
| 8  |  | 1. Un proyecto institucional es aquel que se lleva a cabo con el fin de atender:   |
| 9  |  | a. La implementación de una Ley, Reglamento o directriz externa.   |
| 10 |  | b. La implementación de una recomendación de Auditoría Interna o Externa a mediano o largo plazo.  |
| 11 |  | c. Los cambios de softwares institucionales.   |
| 12 |  | d. La creación de nuevos servicios al público.   |
| 13 |  | e. Adquisición de otras inversiones de capital que surjan de forma imprevista y requiera contenido presupuestario.   |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |
| 27 |  |  |
| 28 |  |  |
| 29 |  |  |

|   |   |
|---|---|
|   | f. Cualquier otro que requiere la participación de varios departamentos u órganos y que no respondan directamente a los objetivos estratégicos.   |
| 2. Los proyectos se confeccionarán en el formato establecido y aprobado por la Dirección Ejecutiva. Asimismo, deben contar con un acta constitutiva e indicar la fecha de inicio y finalización, así como un cronograma para el desarrollo del mismo. | 2- Los proyectos se confeccionarán en el formato establecido y aprobado por la Dirección Ejecutiva F-DE-04 "Planificación de cambios". Asimismo, deben contar con un acta constitutiva e indicar la fecha de inicio y finalización, así como un cronograma para el desarrollo del mismo. El encargado de coordinar el proyecto, deberá presentar este debidamente lleno, a Dirección Ejecutiva quien por medio del área de Gestión de Calidad y Planificación realizará la revisión y remitirá para su aprobación o rechazará el mismo. |
| Se traslada del Punto 3 – de la parte B- Planes anuales de trabajo  | 3- Los proyectos que requieran contenido presupuestario adicional a los gastos fijos y no se encuentren relacionados directamente con el Plan de Desarrollo deberán presentarse como un anteproyecto según lo establecido en la política POL/PRO-FIN01, con el fin de que sean pertinentes y coherentes con el presupuesto anual de la Corporación.   |
| 3. Sobre el desarrollo de los proyectos el responsable del mismo presentará un informe mensual a la Dirección Ejecutiva para su análisis y presentación a Junta Directiva.  | 4- Sobre el desarrollo de los proyectos el responsable del mismo presentará un informe mensual a la Dirección Ejecutiva y Gestión de calidad para su análisis y seguimiento. y presentación a la Junta Directiva.   |
|   | 5- Para el desarrollo de nuevos proyectos y el fortalecimiento de los vigentes, las unidades ejecutoras podrán establecer mecanismos de relación, coordinación e integración con organismos nacionales e internacionales públicos y/o privados, con el propósito de captar y canalizar los recursos y asistencia técnica de cooperación externa previa autorización de Junta Directiva.   |
| Se trasladó de lugar el punto   |   |

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Dar por conocido el oficio CLYP-DE-GC-PC-029-2021 de fecha 30 de abril de 2021, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, mediante el cual presenta propuesta para modificar la política "POL-JD04 Planificación Institucional. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente**

1 **nuevamente a la Junta Directiva, esta política donde se incluya las políticas**  
2 **específicas y los procedimientos./ Aprobado por siete votos./**

3 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**  
4 **Corporativa y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 09)./**

5 El señor Presidente agradece a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa la información  
6 presentada.

7 La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, agradece a los  
8 presentes la atención brindada y se retira de la sesión al ser las 7:35 p.m.

9 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

10 **ARTÍCULO 12.** Carta de fecha 11 de junio de 2021, suscrito por el Sr. Carlos Andrés Chaves  
11 Barquero, dueño del canal de youtube "Profe Carlos Chaves". **Asunto:** Solicita patrocinio para  
12 la propuesta educativa que tienen. **(Anexo 10).**

13 Estimados miembros de la Junta Directiva de COLPYPRO reciban un cordial saludo a la distancia.  
14 Esperando que se encuentren muy bien.

15 Sirva la presente para presentar mi propuesta, soy docente de Estudios Sociales y dueño del canal  
16 de youtube Profe Carlos Chaves, <http://www.youtube.com/c/ProfeCarlosChaves/about> el mismo  
17 es una iniciativa personal que impulse desde el año pasado debido a las condiciones educativas  
18 excepcionales que se enfrentaron y sobre todo como un medio de alfabetización digital y educativo  
para que la información llegará a los estudiantes y colegas en el país.

19 Sabiendo que el video es una herramienta que sirve para mostrar la información con creatividad,  
20 llegar a las personas con otra propuesta, sobre todo novedosa y debido a la excelente respuesta que  
21 ha tenido el canal -empezamos con 1000 suscriptores y 20 mil visualizaciones por mes en febrero  
22 y hoy que escribimos la carta tenemos más de 19 mil suscriptores y más de 240 mil visualizaciones  
por mes-.

1 En el 2020 iniciamos en el canal varios proyectos educativos que permitieran la alfabetización  
2 digital y llevar información clara y concisa a miles de usuarios, primero el proyecto de videos  
3 educativos sobre las circulares del MEP donde se explicaba lo principal y secundario para orientar  
4 a colegas, luego el Manual del Conductor en resumen por capítulo, posteriormente videos  
5 educativos de Bachillerato por Madurez y distintos temas de Estudios Sociales y Educación Cívica.  
6 Tres videos para el proyecto del MEP Aprendo en Casa. La lista de tutoriales de HEDIMEP que  
le sirvieron de guía a miles de colegas en el país en el uso de esa herramienta para generar el  
Informe Descriptivo de Logro.

7 Para el año 2021 seguimos con proyectos educativos novedosos y que han tenido una respuesta  
8 positiva de los usuarios, propuesta de preguntas de examen teórico del Manual del Conductor,  
9 videos de examen de Naturalización Estudios Sociales, videos educativos de Estudios Sociales  
10 para primaria abarcando los contenidos desde 2º hasta 6º grado. Videos educativos para secundaria  
11 desde 7º hasta 11º año. Y acá seguimos trabajando en nuevos proyectos que surgen por solicitud  
12 de los usuarios, revisión de redes sociales o iniciativa propia.

13 Acá un video de la propuesta del Canal Profe Carlos Chaves que elaboramos para compartirla con  
14 ustedes <https://youtu.be/NakjYpJR4TO>

15 La idea es poder contar con patrocinio para la propuesta educativa que tenemos, que nos ha  
16 permitido llegar a miles de visualizaciones por día y por mes en Costa Rica y otros países de  
17 Latinoamérica que también deben estudiar temas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales que  
18 son presentados en los videos del canal.

19 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 8:37 p.m.  
20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 13:**

22 **Dar por recibida la carta de fecha 11 de junio de 2021, suscrita por el Sr. Carlos**  
23 **Andrés Chaves Barquero, dueño del canal de youtube "Profe Carlos Chaves", en la**  
24 **que solicita patrocinio para la propuesta educativa que tienen. Felicitar al Sr.**  
25 **Chaves Barquero, por el proyecto e indicarle que la Junta Directiva, está a**  
26 **disposición de brindarle un patrocinio, el cual puede consistir en divulgación del**  
**proyecto que está desarrollando./ Aprobado por seis votos./**

**Comunicar al Sr. Carlos Andrés Chaves Barquero./**

**CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

1 **ARTÍCULO 13.** Oficio G.G.161-2021 de fecha 14 de junio 2021, suscrito por la Licda. Georgina  
2 Díaz Sánchez, Gerente General de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.  
3 **Asunto:** Remite memoria anual 2020 para informar a la Junta Directiva. **(Anexo 11).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 14:**

6 **Dar por recibido el oficio G.G.161-2021 de fecha 14 de junio 2021, suscrito por la**  
7 **Licda. Georgina Díaz Sánchez, Gerente General de la Sociedad de Seguros de Vida**  
8 **del Magisterio Nacional, mediante el cual remite memoria anual 2020 para informar**  
9 **a la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

10 **Comunicar a la Licda. Georgina Díaz Sánchez, Gerente General de la Sociedad de**  
11 **Seguros de Vida del Magisterio Nacional./**

12 **ARTÍCULO 14.** Correo de fecha 18 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Carol Zamora Muñoz,  
13 Auditora Senior. **Asunto:** Instrumento Derogatoria Normas Gestión 2021000279-1. **(Anexo**  
14 **12).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 15:**

17 **Dar por recibido el correo de fecha 18 de junio de 2021, suscrito por la Sra. Carol**  
18 **Zamora Muñoz, Auditora Senior, respecto al instrumento "Derogatoria Normas**  
19 **Gestión 2021000279-1."/ Aprobado por seis votos./**

20 **Comunicar a la Sra. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior./**

21 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 8:42  
22 p.m.

23 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

24 No se presentó ningún asunto de directivo.

25 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

26 **ARTÍCULO 15.** Presentación de borradores de respuesta a consulta.

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta la propuesta de borrador para  
28 brindar respuesta a consulta realizada por 111 colegiados, la cual señala:

1 Reciba un cordial saludo de parte del suscrito. Por medio de la presente se procede a brindar  
2 respuesta, dentro del término de ley, a su oficio de fecha xx de junio de 2021, recibido en la  
3 oficina de la Unidad de Secretaria el día xx de junio de los presentes y conocido en sesión  
4 ordinaria de Junta Directiva número xx-2021 del día xx de junio, en la cual su persona solicita  
5 la convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria.

6 Con relación a la convocatoria a Asambleas Generales Extraordinarias, la ley 4770 reformada  
7 por la ley 9420, establece en el artículo 15 lo siguiente:

8 **"Artículo 15.-** Para que se realice una Asamblea General ordinaria o extraordinaria se  
9 necesita una convocatoria que se publicará al menos diez días antes de la fecha de esta,  
10 una vez, en el diario oficial La Gaceta y al menos una vez en un diario de circulación  
11 nacional, y será responsabilidad de la Junta Directiva realizarla.

12 La facultad de convocar extraordinariamente corresponde a la Junta Directiva, cuando  
13 actúe por sí. **En caso de solicitud escrita de no menos del cero coma cinco por**  
14 **ciento (0,5%) de la membresía activa, en pleno goce de sus derechos, la**  
15 **Junta Directiva deberá convocar obligatoriamente en un plazo no mayor a**  
16 **treinta días hábiles**

17 La Asamblea General extraordinaria solo podrá conocer de los asuntos incluidos en la  
18 convocatoria debidamente publicada.

19 (Así reformado por el artículo 1º de la ley Nº 9420 del 7 de febrero del 2017)" (énfasis  
20 suplido)

21 Con vista de lo indicado en el artículo supra transcrito, cuando la solicitud de realización de una  
22 Asamblea General Extraordinaria es presentada por las personas colegiadas, deben cumplirse  
23 con dos requerimientos:

- 24 1. Que las personas colegiadas estén en pleno goce de sus derechos (colegiados activos).
- 25 2. Que la solicitud la realice el 0,5% de la membresía activa

26 Por tanto, se determina que el documento recibido el día XXX de junio de 2021 en el que se  
27 solicita a la Junta Directiva que convoque a una Asamblea General Extraordinaria para que: 1-  
28 Se conozca por parte de la asamblea general la denuncia interpuesta ante la Fiscalía del Colypro  
29 oficio denuncia MRPI-IFI-CR-29-10-10-2020, denuncia suscrita por el Movimiento de

1 *Resistencia de Profesores de Idiomas de Inglés, Francés e Italiano en contra de la Junta*  
2 *Directiva, por el supuesto de irregularidades en el ejercicio de su cargo, (nombramiento ilegal*  
3 *del representante de Colypro ante el jurado asesor del concurso nacional PD-01-2019 idiomas*  
4 *de servicio civil y violación al deber de probidad, de ética y transparencia. / 2- Se conozca en*  
5 *alzada por parte de la asamblea general el informe CLYP-FS-19-2021 de fecha 27 de mayo del*  
6 *2021 sobre lo resuelto por la Fiscalía del Colypro sobre la denuncia que fue interpuesta mediante*  
7 *oficio MRPI-IFI-CR-29-10-10-2020, por parte del colectivo Movimiento de Resistencia de*  
8 *Profesores de Idiomas de Inglés, Francés e Italiano. / 3- Se conozca en alza por parte de la*  
9 *asamblea general las recomendaciones del informe CLYP-FS-19-2021 de fecha 27 de mayo del*  
10 *2021 sobre lo resuelto por la Fiscalía del Colypro- / 4 - Para que la asamblea general de*  
11 *encontrar faltas evidentes en el ejercicio del cargo de la junta directiva, sancione las faltas que*  
12 *se pudieran indilgar en el informe de fiscalía a los Directivos de esta corporación. / 5- Se solicita*  
13 *a la Junta directiva que disponga de lo necesario para que se asigne a la Asamblea General el*  
14 *acompañamiento de la Jefe del departamento legal de colegiados de forma exclusiva, en*  
15 *amparo del artículo 12 de la ley 4770. / 6- Se solicita a la Junta Directiva tomar todas las*  
16 *previsiones para celebrar la asamblea extra ordinaria aquí solicitada para el traslado de los*  
17 *colegiados de zonas alejadas para que ejerzan su derecho de participación como colegiados*  
18 *activos en esta asamblea extra ordinaria”, **no cumple con los requerimientos antes***  
19 **indicados, toda vez que no cuenta con el porcentaje de solicitantes requeridos.**

20 Sin embargo, es dable aclarar que el informe y la denuncia referidos en su solicitud, ya fueron  
21 de conocimiento de la Junta Directiva, en la sesión ordinaria número 052-2021 celebrada el día  
22 1 de junio de los presentes. En dicha sesión, la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos  
23 que se encuentran firmes a la fecha:

24 *ACUERDO 14:*

25 *Dar por recibido el oficio CLYP-FS-19-2021 de fecha 27 de mayo de 2021, suscrito por*  
26 *la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de*  
27 *Fiscalía. Acoger las recomendaciones señaladas en el oficio mencionado./ Aprobado*  
28 *por siete votos./*

1 *Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y a la Licda. Carmen Montoya Mejía,*  
2 *Jefa de Fiscalía./*

3 *ACUERDO 17:*

4 *Agendar la denuncia presentada por el Movimiento de Resistencia de Profesores de*  
5 *idiomas Inglés, Francés e Italiano y el informe CLYP-FS-19-2021 de fecha 27 de mayo*  
6 *de 2021, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y la Licda. Carmen Montoya*  
7 *Mejía, Jefa de Fiscalía, en el orden del día de una próxima Asamblea General./*  
8 *Aprobado por siete votos./*

9 *Comunicar a la Junta Directiva, a la Asesoría Legal y a la Unidad de Secretaría (Anexo*  
10 *08)./ (énfasis suplido)*

11 La realización de una próxima Asamblea General Extraordinaria, está supeditada a la  
12 actualización de medidas y restricciones por parte de las autoridades gubernamentales respecto  
13 a la declaratoria de emergencia nacional que se encuentra vigente al día de hoy.”

14 Conocido este borrador la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 16:**

16 **Dar por recibida la propuesta de borrador para brindar respuesta a consulta**  
17 **realizada por 111 colegiados, presentada por la M.Sc. Francine Barboza Topping,**  
18 **Asesora Legal, en cumplimiento del acuerdo 16 tomado en la sesión 057-2021 del**  
19 **17 de junio de 2021. Trasladar este borrador a la Unidad de Secretaría, para que**  
20 **proceda con lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
21 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Unidad de**  
22 **Secretaría (Anexo 13)./**

23 Seguidamente la señora Asesora Legal, presenta propuesta de borrador para brindar respuesta  
24 a la Sra. Maricela Morales Morera, colegiada, ante consultas varias, la cual se detalla:

25 Tenga un cordial saludo de parte del suscrito. Por medio de la presente se procede a brindar  
26 respuesta, dentro del término de ley, a su oficio de fecha 15 de junio de 2021, recibido en la  
27 oficina de la Unidad de Secretaria el día 16 de junio de los presentes y conocido en sesión  
28 ordinaria de Junta Directiva número 059-2021 del día 22 de junio.

29 Se procede a dar respuesta a su oficio, en los siguientes términos:

- 1 1. Respecto a su consulta relacionada a la realización de elecciones en el Colegio, se manifiesta  
2 que es el Tribunal Electoral el órgano competente para "organizar, dirigir y vigilar todos los  
3 procesos electorales del Colegio." (Artículo 56 inciso a) de la Ley Orgánica 4770 reformada  
4 por la ley 9420). En lo que respecta a la convocatoria a Asambleas en las que se desarrollen  
5 dichos procesos, actualmente la Junta Directiva atiende los lineamientos emanados por las  
6 autoridades gubernamentales en torno a la declaratoria de emergencia nacional, por tanto,  
7 dado que Colypro es el Colegio Profesional con mayor número de personas colegiadas, no es  
8 factible realizar una asamblea de forma presencial (limitación de aforos) ni virtual (dada la  
9 limitación tecnológica que garantice la participación de todos los colegiados).
- 10 2. Con relación a la consulta relativa a remuneración aprobada para quien ejerza la Presidencia  
11 del Colegio, se indica que la misma tiene su fundamento en el artículo 13 inciso j) de la Ley  
12 Orgánica 4770 reformada por la ley 9420, en el cual se establece como una facultad de la  
13 Asamblea General el "determinar cuáles miembros de la Junta Directiva deben tener  
14 funciones y por las que recibirán dietas o estipendios, según corresponda, y establecer el  
15 mecanismo para fijar el monto". En atención a la norma anterior, la Asamblea General aprobó  
16 en el Reglamento General del Colegio, el artículo 24 inciso B) el cual se establece que "quien  
17 ejerza la Presidencia de la Junta Directiva no devenga dietas sino un estipendio por el ejercicio  
18 de sus funciones y la responsabilidad que se le encomienda. El monto del estipendio  
19 devengado por la Presidencia corresponde a ocho salarios base.". Con vista de lo anterior se  
20 aclara que quien ejerza la Presidencia del Colegio no percibe salario alguno dado que no  
21 existe una relación laboral; sino que percibe un estipendio. Actualmente dicho monto  
22 corresponde a ~~Q~~3,169,449.00.
- 23 3. Respecto a la pregunta tres, se aclara que no se ha contratado una Asesoría para la  
24 presidencia, según lo indicado expresamente en el oficio enviado."

25 Conocido este borrador la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 17:**

27 **Dar por recibida la propuesta de borrador para brindar respuesta a la Sra. Maricela**  
28 **Morales Morera, colegiada, ante consultas varias./ Aprobado por siete votos./**

29 **ACUERDO FIRME./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Unidad de**  
2 **Secretaría (Anexo 14)./**

3 **ARTÍCULO 16.** Consulta sobre posible política.

4 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que en la sesión anterior estuvieron conversando  
5 sobre un documento que remitió un colegiado a razón de los representantes que tiene el Colegio  
6 y en ese momento el señor Presidente solicita retomar la política en un informe conocido en la  
7 sesión 106-2016 del 15 de noviembre de 2019, CLYP-FS-092-2019 de fecha 18 de octubre de  
8 2019, suscrito por la Licda. Yamileth Elizondo Pérez, Abogada de la Unidad de Fiscalización y  
9 su persona, en el que se indicaron las siguientes recomendaciones:

- 10 1- Además de lo establecido en el Reglamento General del Colegio Licenciados y Profesores en  
11 Letras, Filosofía Ciencias y Artes en su artículo 62 inciso H) DE LAS OBLIGACIONES DE LOS  
12 REPRESENTANTES, se solicita que se regulen las actuaciones generales de los  
13 representantes de COLYPRO ante Organismos e Instituciones Públicas o Privadas, mediante  
14 lineamiento de acatamiento obligatorio para aquel que participe para ser nombrado en dicho  
15 puesto.
- 16 2- Que, se elabore una política, dirigida a establecer las pautas que limiten al representante de  
17 COLYPRO ante Organismos e Instituciones Públicas o Privadas, para que no se aproveche  
18 de su puesto y de las prerrogativas que obtiene al ser nombrado por COLYPRO como  
19 representante, que su actuar no sea solo para su propio beneficio, sino, que estas  
20 atribuciones que se le otorgan en dicho puesto, sea para la colectividad, además y muy  
21 importante, que no se utilice para beneficio de terceros que se favorezcan políticamente.

22 La señora Fiscal externa que en dicha sesión la Junta Directiva acordó:

23 "ACUERDO 20:

24 Dar por recibido el informe de investigación de Expediente F-2019-017-IF de fecha 18 de  
25 octubre de 2019, suscrito por la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal y la Licda. Yamileth  
26 Elizondo Pérez, Abogada de la Unidad de Fiscalización, respecto al Expediente F-2019-017-IF.  
27 Trasladar este oficio a la Asesoría Legal para que emita criterio respecto a la viabilidad de las  
28 recomendaciones y presente a la Junta Directiva una propuesta, dentro de lo pertinente y  
29 viable, según establece la legalidad del caso, para determinar que se puede regular. Dicho

1 criterio deberá presentarlo a más tardar el viernes 06 de diciembre de 2019./ Aprobado por  
2 seis votos./

3 Comunicar a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, a la Licda. Yamileth Elizondo Pérez,  
4 Abogada de la Unidad de Fiscalización y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal  
5 (Anexo 09)./”

6 La señora Fiscal añade que la Asesora Legal en la sesión 006-2021 presentó una propuesta  
7 mediante oficio CLYP-JD-AL-C-02-2021 de fecha 08 de enero de 2021, suscrito por la M.Sc.  
8 Barboza Topping y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada, en la que señala que sí son  
9 viables las dos recomendaciones; sin embargo, la Junta Directiva acuerda:

10 “ACUERDO 15:

11 Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-02-2021 de fecha 08 de enero de 2021, suscrito por la  
12 M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada,  
13 en respuesta al acuerdo 20 tomado en la sesión 106-2019 del 15 de noviembre 2019. Solicitar  
14 a la M.Sc. Barboza Topping, presente una propuesta de modificación al Reglamento General  
15 del Colegio, en cuanto a las atribuciones y obligaciones de las personas colegiadas que  
16 representan a la Corporación./ Aprobado por siete votos./

17 Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal y a la Licda. Laura Sagot  
18 Somarribas, Abogada./”

19 La señora Fiscal recuerda a los presentes que dentro de las propuestas que se señalaron en  
20 ese momento, que es importante que la Junta Directiva, la señora Asesora Legal, indica que el  
21 acuerdo ya está ejecutado, sin embargo, dentro de la política cuando se habla si es o no viable  
22 se mencionó que se realizaría el cambio en el Reglamento.

23 Eleva el tema por si la Junta Directiva desea tomar medidas dentro de las personas que  
24 representan el Colegio, sería por medio de una política, porque dejarlo a la espera de modificar  
25 el Reglamento se debe tomar en cuenta los lineamientos de la pandemia, por ello recomienda  
26 que se regule por medio de una política.

27 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, recuerda a los presentes que de acuerdo a  
28 la política de políticas, dentro del procedimiento de la administración del manual quien eleva

1 esas políticas es la Dirección Ejecutiva, algunas por efectos de forma las analiza junto con el  
2 Director Ejecutivo.

3 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 18:**

5 **Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, elabore una propuesta**  
6 **de política mediante la cual se regulen las representaciones con que cuenta el**  
7 **Colegio en las diferentes organizaciones./ Aprobado por siete votos./**

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

9 **ARTÍCULO 17.** Solicitud de colegiado.

10 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, comunica que un colegiado le consultó sobre la  
11 posibilidad de que se le apoye para escribir una memoria del centro de recreo de Pérez Zeledón,  
12 a efecto de que sea publicado en el boletín o revista del Colegio.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere que el señor Tesorero brinde el contacto  
14 del colegiado a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. para que realicen  
15 el enlace con la Jefatura de Comunicaciones y se comunique con el colegiado interesado, a fin  
16 de ser ejecutivos y esté listo para cuando se inaugure el centro de recreo.

17 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, informa que ya la obra fue concluida, únicamente está  
18 pendiente la entrega técnica, lo cual asume coordina la Dirección Ejecutiva y el Departamento  
19 de Infraestructura y Mantenimiento; por lo que ya se puede ir coordinando la inauguración.

20 **ARTÍCULO 18.** Consulta al Tribunal Electoral.

21 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, expresa que posteriormente presentará  
22 una moción respecto a su consulta.

23 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

24 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**  
25 **HORAS CON TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

26

27

28 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

29 **Presidente**

**Secretaria**

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.