

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 103-2022**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA
4 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,
5 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS,
6 A LAS DIECIOCHO HORAS CON DIEZ MINUTOS, EN SEDE ALAJUELA.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
9	Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
10	Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
11	Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria
12	Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
13	Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
14	Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara Le Maire

17 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar

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 103-2022.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 102-2022.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 102-2022 del 25 de octubre de
24 2022.

25 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA GESTORÍA DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN**

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-GC-PC-035-2022, propuesta integral de la política POL/PRO-GC 02
27 "Servicio y satisfacción del usuario".

28 **ARTÍCULO 05.** Planes Anuales de Trabajo de las Comisiones: Comisión de Jubilados, Comisión
29 Recreativa y Cultural y la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y
30 Normativas.

- 1 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 2 **ARTÍCULO 06.** MPAO-DE-044-2022 Modificación al PAO 2022 Junta Regional Guápiles.
- 3 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DF-060-2022 sobre recomendación Informe de Inversiones-de
- 4 Auditoría Interna.
- 5 **ARTÍCULO 08.** CLYP-COM-CI-1222 Informe del segundo cuatrimestre 2022, de la Comisión de
- 6 Control Interno y comunicación de acciones ejecutadas para la mitigación de
- 7 riesgos.
- 8 **ARTÍCULO 09.** CLYP-0116-DE-DPH Traslado observaciones curso virtual Código Deontológico
- 9 de COLYPRO.
- 10 **ARTÍCULO 10.** Aprobación compra-Publicaciones.
- 11 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 12 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de pagos.
- 13 **CAPÍTULO VI: MÉRITOS Y MENCIONES HONORÍFICAS.**
- 14 **ARTÍCULO 12.** Mención u homenaje público.
- 15 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 16 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-CJ-005-2022 del 20 de setiembre de 2022 recibido en la Unidad de
- 17 Secretaría el 16 de octubre del 2022, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas
- 18 Ulloa, Secretaria de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan al
- 19 Departamento Desarrollo Profesional y Humano la colaboración de la Sra.
- 20 Melissa Mora Pineda, Gestora Académica.
- 21 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-CRC-018-2022 del 21 de octubre de 2022, suscrito por el M.Sc.
- 22 Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y Cultural, dirigido
- 23 a la Jefatura del Departamento Desarrollo Personal. **Asunto:** Solicitan al
- 24 Departamento Desarrollo Personal todas las políticas vinculantes a la Gestoría
- 25 Deportiva y a la Gestoría Cultural.
- 26 **ARTÍCULO 15.** Sinopsis de sesiones de Juntas Regionales y Comisiones.
- 27 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 28 **ARTÍCULO 16.** Enlaces de Juntas Regionales.
- 29 **ARTÍCULO 17.** Agradecimiento.
- 30 **ARTÍCULO 18.** Encuentro de Fiscales.

1 **ARTÍCULO 19.** Día de la Confraternidad.

2 **ARTÍCULO 20.** Enlace de San José Este.

3 **ARTÍCULO 21.** Enlace de San Carlos.

4 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

6 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
8 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
9 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.

10 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 103-2022.

11 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 01:**

13 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
14 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 102-**
15 **2022./ CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA GESTORÍA DE CALIDAD Y**
16 **PLANIFICACIÓN./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO**
17 **V: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VI: MÉRITOS Y MENCIONES**
18 **HONORÍFICAS./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./**
19 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./**
20 **APROBADO POR SIETE VOTOS./**

21 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL 102-2022.**

22 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 102-2022 del 25 de octubre de
23 2022.

24 Sometida a revisión el acta 102-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

25 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 02:**

27 **Dispensar el acta número ciento dos guión dos mil veintidós del veinticinco de**
28 **octubre del dos mil veintidós./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

29 **CAPÍTULO III: AUDIENCIA A LA GESTORÍA DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN**

ARTÍCULO 04. CLYP-DE-GC-PC-035-2022, propuesta integral de la política POL/PRO-GC 02 "Servicio y satisfacción del usuario". **(Anexo 01).**

Al ser las 6:17 p.m. al M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, autoriza el ingreso de la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, quien al ingresar saluda a los presentes y presenta propuesta para modificar la política POL/PRO-GC 02 "Servicio y satisfacción del usuario" (anexo 02):

 Gestión de calidad y planificación Servicio y satisfacción del usuario	Código: POL/PRO-GC-02 Versión: 5 ago-22
Fecha de aprobación: 04 de febrero de 2014	Reemplaza a: POL-GC-02 versión 03 y POL/PRO-GC-07 versión 04
Revisado por: Equipo revisor: Abogada de Dirección Ejecutiva, Asistente legal, Gestor de control interno, Gestor de calidad y planificación.	Aprobado para entrar en vigencia: 05 de febrero de 2014
OBJETIVO:	OBJETIVO:
	Establecer los lineamientos, el seguimiento, análisis y mejora de los servicios prestados a los usuarios, para brindar una atención ágil y oportuna, con el fin de satisfacer las sus necesidades y expectativas de las partes interesadas ; así como asegurar la conformidad y mejora continua de la eficacia del sistema de Gestión de la Calidad.
ALCANCE:	ALCANCE:
Dirigido a todos los colaboradores del Colypro y las diferentes áreas que realicen actividades tendientes a conocer la percepción del usuario y el seguimiento de dicha información.	Dirigido a todos los colaboradores de Colypro y las diferentes áreas que realicen actividades tendientes a conocer la percepción del usuario y el seguimiento de dicha información. relacionadas a la experiencia
POLÍTICAS GENERALES:	POLÍTICAS GENERALES:
	1. El Colegio debe establecer los protocolos necesarios de actuación y comportamiento, que los colaboradores tendrán que acatar, con el fin de asegurar una experiencia satisfactoria a los usuarios, cuando realicen sus gestiones ante Colypro.
	2. El Colegio debe cumplir con lo establecido en la Ley 8220 y su Reglamento 37045 "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos" en lo relativo a la prestación de servicios y gestión de trámites de los usuarios. Así como la Ley 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales"

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

	3. El Colegio gestiona la satisfacción, sugerencias e inconformidades reportadas por los usuarios y brinda seguimiento a las mismas desde el área de Gestión de calidad y planificación.
	4. El Colegio debe evaluar en periodos planificados la satisfacción y percepción de los usuarios respecto a los servicios brindados por Colypro y realizará las acciones necesarias para la mejora de la experiencia del usuario según los resultados obtenidos.
POLÍTICAS ESPECÍFICAS:	POLÍTICAS ESPECÍFICAS:
	A- Pautas y protocolos de comportamiento
1. Todo colaborador debe estar comprometido e involucrado con la excelencia en el servicio al usuario, de tal manera que la información que se brinde sea oportuna y fidedigna.	1. Todo colaborador debe estar comprometido e involucrado con la excelencia en el servicio al usuario, de tal manera que la información que se brinde sea oportuna y fidedigna. <i>Se le deberá brindar a la persona colegiada las indicaciones e información necesarias que le permita resolver sus dudas o gestiones en general.</i>
2. Con el propósito de brindar un servicio de calidad, todo colaborador deberá:	2. Con el propósito de brindar un servicio de calidad, todo colaborador debe:
a) Saludar con calidez a quienes ingresan a la Corporación.	a) Saludar con calidez a quienes ingresan a la Corporación.
b) Identificarse con el usuario, brindando la atención en el menor tiempo posible (siendo siempre el usuario externo su prioridad).	b) Identificarse con el usuario, brindando la atención en el menor tiempo posible (siendo siempre el usuario externo su prioridad).
c) Mantener una buena disposición y actuar de forma proactiva frente a las necesidades de las personas colegiadas y usuarios.	c) Mantener una buena disposición y actuar de forma proactiva frente a las necesidades de las personas colegiadas y usuarios.
d) Brindar atención total, sin distracciones ni interrupciones.	d) <i>Verificar que los datos del usuario se encuentren actualizados en el sistema SAP (cuando corresponda).</i>
e) Demostrar energía, cordialidad, entusiasmo, así como proyectar una imagen profesional, buena presencia y utilizar el lenguaje apropiado.	e) Brindar atención total, sin distracciones ni interrupciones.
f) Brindar una atención equitativa, sin preferencias, ni discriminación en el trato a los usuarios.	f) Demostrar energía , cordialidad, entusiasmo, así como proyectar una imagen profesional, buena presencia y utilizar el lenguaje apropiado.
g) Escuchar al usuario con atención, manteniendo siempre el respeto.	g) Brindar una atención equitativa, sin preferencias, ni discriminación en el trato a los usuarios.
h) Brindar atención preferencial de acuerdo con lo estipulado en la Ley 7600.	h) Escuchar al usuario con atención, manteniendo siempre el respeto.
i) Averiguar y comunicar pronto una respuesta en caso que el usuario desee información y el colaborador que lo atiende no cuenta con la misma.	i) Brindar atención preferencial de acuerdo con lo estipulado en la Ley 7600.

	j) Averiguar y comunicar pronto una respuesta en caso que el usuario desee información y el colaborador que lo atiende no cuenta con la misma.
3. Todo colaborador que atienda colegiados y usuarios en su oficina y sean anunciados por la Recepcionista, deberá recibirlos en la plataforma y una vez que finalice su atención deberá acompañarlos a la recepción u otro departamento en caso de ser necesario. Vía excepción el Director Ejecutivo autorizará el ingreso a las personas que visitan frecuentemente las Sedes, mediante el F-SC-08 (Autorizados para ingresar a las oficinas administrativas).	3. Todo colaborador que atienda colegiados y usuarios en su oficina y sean anunciados por la Recepcionista, deberá recibirlos en la plataforma y una vez que finalice su atención deberá acompañarlos a la recepción u otro departamento en caso de ser necesario. Vía excepción el Director Ejecutivo autorizará el ingreso a las personas que visitan frecuentemente las Sedes, mediante el F-SG (Autorizados para ingresar a las oficinas administrativas).
4. Atención telefónica	4. Atención telefónica
Todo colaborador que atienda el teléfono deberá contestar con cordialidad y cumplir el siguiente protocolo para las llamadas internas y externas:	Todo colaborador que atienda el teléfono deberá contestar con cordialidad y cumplir el siguiente protocolo para las llamadas internas y externas:
	
a. Antes de tomar el auricular, debe existir una disposición entusiasta por parte del colaborador que atiende.	a. Antes de tomar el auricular, debe existir una disposición entusiasta por parte del colaborador que atiende.
b. Toda llamada telefónica deberá ser contestada máximo al escuchar el tercer timbre. En caso de que algún compañero de Departamento/Unidad no se encuentre en la oficina, se deberá atender su llamada, dando respuesta a las consultas y/o tomar el mensaje para trasladarlo de inmediato.	b. Toda llamada telefónica deberá ser contestada por el colaborador del área , máximo al escuchar el tercer timbre. En caso de que algún compañero de Departamento/Unidad no se encuentre en la oficina, se deberá atender su llamada, dando respuesta a las consultas y/o tomar el mensaje para trasladarlo de inmediato.
	c. Los colaboradores se asegurarán de que las llamadas recibidas que no correspondan a su Departamento se transfieran al compañero/a indicado, para lo cual deberán esperar hasta que el receptor conteste el teléfono y se verifique que la llamada corresponde al mismo.
c. Los colaboradores se asegurarán que las llamadas recibidas que no correspondan a su Departamento, se transfieran al compañero/a indicado, para lo cual deberán esperar hasta que el receptor conteste el teléfono y se verifique que la llamada corresponde al mismo.	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

1	4. No se podrá comer, beber, ni masticar chicle mientras se atiende a un usuario y/o una llamada telefónica.	4. No se podrá comer, beber, ni masticar chicle mientras se atiende a un usuario ya sea presencial o mediante y/o una llamada telefónica.
2		
3	5. No se conversará con terceros mientras se atiende una llamada telefónica.	5. No se conversará con terceros mientras se atiende una llamada telefónica.
4		
5	6. Se prohíbe utilizar audífonos para escuchar música u otros a excepción de aquellos que sean para asuntos laborales.	6.—Se prohíbe utilizar audífonos para escuchar música u otros a excepción de aquellos que sean para asuntos laborales o previa autorización de su jefatura
6		
7	7. El Departamento u órgano que programe actividades para los colegiados, deberá comunicarlo a las áreas de servicio (Recepción y Plataformas); además de actualizarlo en el calendario corporativo con el fin de mantener información oportuna.	7. El Departamento u órgano que programe actividades para los colegiados, deberá comunicarlo a las áreas de servicio (Recepción y Plataformas); además de actualizarlo en el calendario corporativo con el fin de mantener información oportuna.
8		
9		
10	No estaba documentado	8- En caso de atender a una persona usuaria en estado emocional molesto o agresivo, el colaborador podrá aplicar el protocolo "DI-GC-03 "Protocolo de atención de usuarios difíciles"
11		
12		
13	Nuevo	9- El área de Gestión de calidad podrá realizar evaluaciones de cliente oculto, de forma aleatoria y sorpresiva con el fin de verificar que estas disposiciones se cumplen.
14		
15		
16		B- Cumplimiento legal en relación a la atención de usuarios
17	Nuevo cumplimiento normativo	10- No se debe exigir a los usuarios documentos adicionales a los que se encuentran expresamente señalados en una ley, decreto ejecutivo, reglamento o política para un trámite determinado, así mismo no se debe solicitar que renueve o presente de nuevo documentación si el hecho generador del documento no ha cambiado, salvo los casos en que, al momento de iniciar el trámite, alguno de los documentos se encuentre vencido y sea necesaria su actualización para la resolución del trámite o en los casos previamente previsto, lo anterior según el artículo 29 del Reglamento No.37045 "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos".
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

<p>Nuevo cumplimiento normativo</p>	<p>11- No se podrá rechazar ad portas las solicitudes presentadas por los usuarios. No obstante, el colaborador podrá informar al usuario sobre posibles incumplimientos en su solicitud, en el momento de valorar la admisibilidad del trámite conforme a una lista de chequeo de documentos a presentar por el tramitante, según el artículo 31 del Reglamento No.37045 "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.</p>
<p>Nuevo cumplimiento normativo</p>	<p>12- Pérdida de la información durante la prestación del servicio: ninguna unidad o departamento podrá alegar atraso en el trámite de un asunto por pérdida o extravío de la información que haya sido previamente presentada por el usuario.</p> <p>En los casos de pérdida o extravío de la información, el líder de proceso responsable estará en la obligación de informar al usuario, asimismo procederá a iniciar una investigación para establecer la responsabilidad de</p>
<p>Nuevo cumplimiento normativo</p>	<p>14- Los colaboradores tienen la obligación de atender las consultas telefónicas que formulen los usuarios sobre información general acerca de los asuntos de su competencia. Igualmente, existirá obligación de atender las consultas telefónicas que realicen los interesados para conocer el estado de su trámite, sin entrar en los detalles del proceso o de la resolución final, lo anterior según el artículo 36 del Reglamento 37045 "Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos"</p>
<p>Nuevo cumplimiento normativo</p>	<p>15- Cuando no existan plazos para resolver un trámite, el Colegio tendrá 10 días para responder a la persona solicitante su trámite. En caso que el trámite sea complejo Colypro contará con un mes para la respuesta o resolución respectiva. Lo anterior de acuerdo con el artículo 40 del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N°37045.</p>
	<p>C- Gestión de inconformidades y sugerencias</p>
<p>8. Los canales de comunicación para la recepción de inconformidades y sugerencias de los usuarios son:</p>	<p>16- Los canales de comunicación para la recepción de inconformidades y sugerencias de los usuarios son:</p>
<p>a) Correo electrónico oficial de Colypro</p>	<p>a) <u>Correo electrónico sugerencias@colypro.com</u> oficial de Colypro</p>

1	b) Buzones de sugerencia de los diferentes puntos de servicio	b) Buzones de sugerencia en los diferentes puntos de servicio
2	c) Llamadas telefónicas	c) Llamadas telefónica
3	d) Redes sociales	d) Redes sociales
4	e) Personalmente	e) Personalmente
5	No estaba documentado	17- El área de Gestión de calidad y planificación será la encargada de gestionar las inconformidades y sugerencias ingresadas por los medios indicados en el artículo anterior.
6		
7		
8	9. El colaborador que reciba observaciones, sugerencias o inconformidades por parte de los usuarios de forma verbal, escrita, telefónica o por medio de las redes sociales, deberá canalizarlas inmediatamente a Gestión de Calidad y Planificación, para que se realice el trámite correspondiente.	<u>18- El colaborador que reciba observaciones, sugerencias o inconformidades por parte de los usuarios de forma verbal, escrita, telefónica o por medio de las redes sociales, deberá canalizarlas inmediatamente a Gestión de Calidad y Planificación, mediante el correo sugerencias@colypro.com para que se realice la gestión correspondiente.</u>
9		
10		
11		
12		
13	10. En el caso de las inconformidades y sugerencias provenientes de las redes sociales, el Gestor de Calidad y Planificación comunicará al Promotor Virtual la respuesta de la misma para que sea publicada.	20- En el caso de las inconformidades que se presenten en redes sociales, el departamento de Comunicaciones informará a la Dirección Ejecutiva, Gestión de Calidad, y al equipo conformado para la atención de conflictos públicos (según el documento IT-COM-01), con el fin de elaborar y presentar una respuesta institucional. y sugerencias provenientes de las redes sociales, el Gestor de Calidad y Planificación comunicará al Promotor Virtual la respuesta de la misma para que sea publicada.
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20	11. Cuando se trate de felicitaciones el Jefe o Líder de proceso las dará a conocer a su personal.	21- Cuando se trate de felicitaciones el Jefe o Líder de proceso las dará a conocer a su personal.
21		
22	No estaba documentado.	22- Se realizará un informe trimestral del análisis de las inconformidades y sugerencias ingresadas al sistema de solicitudes help-desk del área de Gestión de calidad y planificación. El mismo se comunicará tanto al Comité de calidad, Dirección Ejecutiva y jefaturas, para su debido análisis y ejecución de correcciones cuando corresponda.
23		
24		
25		
26	Se traslada del punto 16-	23- Únicamente Es responsabilidad de Gestión de Calidad y Planificación y los líderes de proceso controlar la satisfacción del usuario y brindar seguimiento a las observaciones y sugerencias presentadas por los colegiados y usuarios y de brindar brindar respuesta oportuna según corresponda. comunicar la respuesta al Colegiado por el medio de notificación indicada por el mismo
27		
28		
29		
30		

1	Únicamente será responsabilidad de Gestión de	
2	Calidad y Planificación controlar la satisfacción del	
3	usuario y brindar seguimiento a las observaciones y	
4	sugerencias presentadas por los colegiados y	
5	usuarios y de comunicar la respuesta al Colegiado por	
6	el medio de notificación indicada por el mismo	
7		D- Análisis de la satisfacción y percepción de
8		los usuarios con respecto a los servicios del
9		Colypro,
10	12. Se realizarán al menos 2 encuestas de	24- Se realizará án al menos 2 una encuesta de
11	satisfacción al año, ya sea vía telefónica, virtual o	satisfacción en los meses de diciembre-enero al año,
12	personal con el fin de conocer la percepción del	ya sea vía telefónica, virtual o personal con el fin de
13	usuario, referente a los servicios que brinda el	conocer la opinión del usuario, referente a los
14	Colypro.	diferentes servicios que brinda Colypro.
15	13. La definición y selección de la muestra para	25- La definición y selección de la muestra para
16	realizar la encuesta, estará basada en los siguientes	realizar la encuesta, estará basada en los siguientes
17	elementos:	elementos:
18		a) Período de aplicación de la encuesta.
19	a) Período de aplicación de la encuesta.	b) Colegiados/usuarios que realicen un trámite en
20		algún punto de servicio de Colypro durante un periodo
21	b) Colegiados/usuarios que realicen un trámite en	determinado.
22	algún punto de servicio de Colypro durante un periodo	De los resultados se elaborará un informe y se
23	determinado.	comunicará durante el primer trimestre del año
24	c) Consideración de los diferentes puntos de servicio:	siguiente.
25	Incorporaciones, Centro de Recreo Alajuela,	e) Consideración de los diferentes puntos de servicio:
26	Desarrollo Profesional, Servicios al Colegiado de	Incorporaciones, Centro de Recreo Alajuela, Desarrollo
27	Alajuela, San José y Regionales.	Profesional, Servicios al Colegiado de Alajuela, San
28	14. El análisis de los resultados de las encuestas de	José y Regionales.
29	satisfacción será realizado por el Comité de Calidad	26- El análisis de los resultados de las encuestas de
30	conformado por los siguientes colaboradores:	satisfacción será realizado por el Comité de Calidad
	a) Director Ejecutivo	conformado por los siguientes colaboradores:
		a) Director Ejecutivo Subdirección Ejecutiva
	b) Gestor de Calidad y Planificación Corporativa	b) Gestor de Calidad y Planificación Corporativa
	c) Asistente de Dirección Ejecutiva	c) Asistente de Dirección Ejecutiva Gestor de control
		interno.
		Y se comunicará a la Dirección Ejecutiva y a los líderes
		de proceso correspondientes.
	15. Los criterios que tomará el Comité de Calidad	27- Los criterios que tomará el Comité de Calidad para
	para la apertura de una acción correctiva/preventiva	la apertura de una acción correctiva/ preventiva son los
	son los siguientes:	siguientes:
		• Satisfacción del usuario

1	<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción del usuario 	<ul style="list-style-type: none"> Reincidencia de una inconformidad reportada en el estudio anterior de satisfacción del usuario, en uno o varios puntos de servicio en el mismo periodo y en una misma variable.
2		
3		
4	<ul style="list-style-type: none"> Reincidencia de una inconformidad reportada en el estudio anterior de satisfacción del usuario en uno o varios puntos de servicio en el mismo periodo y en una misma variable. 	<ul style="list-style-type: none"> Puntos de servicio con calificación baja.
5		
6	<ul style="list-style-type: none"> Puntos de servicio con calificación baja. 	<ul style="list-style-type: none"> Afectación en el servicio al usuario por fallos de los procesos.
7		
8	<ul style="list-style-type: none"> Afectación en el servicio al usuario por fallos de los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de un requisito de la Norma ISO 9001 vigente que tenga impacto sobre el servicio prestado.
9		
10	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento a un requisito de la Norma ISO 9001 vigente que tenga impacto sobre el servicio prestado. 	<ul style="list-style-type: none"> Oportunidades de mejora.
11		
12	<ul style="list-style-type: none"> Oportunidades de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Otros que el Comité considere pertinentes.
13	<ul style="list-style-type: none"> Otros que el Comité considere pertinentes. 	
14		<p>a) Inconformidades y sugerencias de los buzones</p>
15	<p>a) Inconformidades y sugerencias de los buzones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reincidencia de una inconformidad reportada en uno o varios puntos de servicio en un mismo periodo.
16		
17	<ul style="list-style-type: none"> Reincidencia de una inconformidad reportada en uno o varios puntos de servicio en un mismo periodo. 	<ul style="list-style-type: none"> Afectación en el servicio al usuario por fallos de los procesos.
18		
19	<ul style="list-style-type: none"> Afectación en el servicio al usuario por fallos de los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento a un requisito de la Norma ISO 9001 vigente que tenga impacto sobre el servicio prestado.
20		
21	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento a un requisito de la Norma ISO 9001 vigente que tenga impacto sobre el servicio prestado. 	<ul style="list-style-type: none"> Otros que el Comité considere pertinentes.
22		
23	<ul style="list-style-type: none"> Otros que el Comité considere pertinentes. 	
24	No esta documentado	<p>28- El líder de proceso deberá presentar el formulario F-GC-31 "Análisis de la encuesta de satisfacción del proceso y plan de acción" al comité de calidad para su debido análisis a más tardar 30 días hábiles posterior a su comunicación</p>
25		
26		
27	17-El Comité de Calidad evaluará las respuestas y acciones tomadas por el Jefe o Líder de Proceso, con el resultado de la encuesta de satisfacción; con el fin de determinar si se solucionó el problema o determinar otra serie de actividades adicionales para garantizar que la situación no se vuelva a presentar.	29- El Comité de Calidad evaluará las respuestas y acciones tomadas por el Jefe o Líder de Proceso, con el resultado de la encuesta de satisfacción; con el fin de determinar si se solucionó el problema o determinar otra serie de actividades adicionales para garantizar que la situación no se vuelva a presentar.
28		
29		
30		

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 03:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-035-2022 de fecha 04 de agosto de 2022,**
4 **suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el**
5 **que presenta propuesta integral de la política POL/PRO-GC-02 "Servicio y**
6 **satisfacción del usuario". Aprobar la modificación a la política según se detalla en**
7 **el anexo 02./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación y a la**
9 **Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./**

10 **ARTÍCULO 05.** Planes Anuales de Trabajo de las Comisiones: Comisión de Jubilados, Comisión
11 Recreativa y Cultural y Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas. **(Anexo**
12 **03, 04 y 05).**

13 La Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, presenta propuesta
14 de los planes de trabajo 2022 de las de la Comisión de Jubilados; la Comisión Recreativa y
15 Cultural y la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y Normativas.

16 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 04:**

18 **Dar por recibidos los Planes Anuales de Trabajo 2022 de la Comisión de Jubilados;**
19 **la Comisión Recreativa y Cultural y la Comisión de Revisión y Reformas de Leyes y**
20 **Normativas./ Aprobado por siete votos./**

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

23 **ACUERDO 05:**

24 **Aprobar el plan anual de trabajo 2022 de Comisión de Jubilados./ Aprobado por**
25 **siete votos./**

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

28 **ACUERDO 06:**

29 **Aprobar el plan anual de trabajo 2022 de Revisión y Reformas de Leyes y**
30 **Normativas./ Aprobado por siete votos./**

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

3 **ACUERDO 07:**

4 **Solicitar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, que en**
5 **coordinación con la Presidencia, realice las revisiones pertinentes al plan anual de**
6 **trabajo 2022 de Comisión Recreativa y Cultural./ Aprobado por siete votos./**

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

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

10 **ARTÍCULO 06.** MPAO-DE-044-2022 Modificación al PAO 2022 Junta Regional Guápiles.
11 **(Anexo 06).**

12 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio MPAO-DE-044-2022
13 de fecha 21 de octubre de 2022, suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing.
14 Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que indica:

15 "Consecutivo: MPAO-DE-044-2022

16 Fecha: 21 de octubre de 2022

Solicitud presentada por:		Junta Regional de Guápiles	
Número de acuerdo u oficio:		17 de octubre de 2022	
		Consecutivo 34	
Tipo de solicitud			
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.			
Modificación de desglose de montos.			
Descripción de la solicitud presentada			
La Junta Regional de Guápiles solicita la modificación de desglose de montos de la siguiente actividad:			
Nombre de la actividad	Participantes	Modalidad	Presupuesto disponible
AC-DP-2022-20 Carrera Recreativa de Ciclismo	200	Presencial	\$1 750 000,00

1 La misma cuenta actualmente con el siguiente desglose de montos:

2 Desglose	Presupuesto
3 Alimentación: Desayuno y refrigerio \$3500 por persona	\$1 600 000
4 Instalaciones	\$150 000
5 Total	\$1 700 000,00

6 En su lugar proponen el siguiente cambio de nombre y desglose de montos, quedando de la siguiente manera:

8 Nombre de la actividad	Participantes	Modalidad	Presupuesto disponible
9 AC-DP-2022-20 Paseo recreativo Mountain Bike, "Los Tucanes	200	Presencial	\$1 750 000,00

10 Desglose de montos:

11 Desglose	Presupuesto
12 Servicio de atención pre-hospitalaria	\$119 500,00
13 Instalaciones, alimentación para 200 personas, parqueo y sonido	\$1 630 200,00
14 Total	\$1 749 700,00

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

16

17 Esta Gestoría, de acuerdo al punto 18 de las políticas generales de la POL-PRO-JD04 "Planificación
18 Institucional" considera viable la solicitud de modificación de desglose de montos, pues esta mantiene el
19 presupuesto global aprobado por la Junta Directiva para la actividad, se mantiene la cantidad de
20 participantes, modificando la distribución del presupuesto, según las consultas de cotización realizadas
por la Junta Regional. Por lo tanto debe de ir a aprobación de Junta Directiva.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 08:**

23 **Dar por recibido el oficio MPAO-DE-044-2022 de fecha 21 de octubre de 2022,**
24 **suscrito por la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,**
25 **Gestora de Calidad y Planificación, sobre modificación al PAO 2022 de la Junta**
26 **Regional de Guápiles. Aprobar la solicitud planteada en el oficio supracitado./**
27 **Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar a la Srta. Daniela Rojas Ramírez, Auxiliar, a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,**
29 **Gestora de Calidad y Planificación y a la Dirección Ejecutiva./**

1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DE-DF-060-2022 sobre recomendación Informe de Inversiones - de
2 Auditoría Interna. **(Anexo 07).**

3 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-DE-DF-060-
4 2022 de fecha 18 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero,
5 en el que indican:

6 "Reciba un cordial saludo de parte del Departamento Financiero, en seguimiento a la
7 recomendación de la auditoría interna en el informe CLYP-JD-AI-AIF-0322-1, sobre inversiones,
8 la recomendación indica lo siguiente:

9 Se recomienda a la Junta Directiva, en un plazo no mayor a un mes de recibido este informe,
10 debido a que, según informó la Jefatura Financiera, en el pasado se ha dado dificultad para
11 coordinar capacitaciones relacionadas al tema de inversiones con la Junta Directiva, por motivos
12 de disponibilidad de agenda de sus miembros; valorar modificar la política POL-PRO-FIN02 en
13 lo referente a la instancia que ejerce la toma de decisiones sobre inversiones considerando, si
14 los miembros de Junta Directiva disponen de tiempo para asumir de forma integral las
15 decisiones relacionadas a este tema o si sería más conveniente que lo realice otra instancia
16 delegada por ellos, con fundamento en las políticas existentes y que informe oportunamente a
17 dicha Junta las decisiones tomadas. Lo anterior tomando en cuenta que la normativa lo permite,
18 y que existe una regulación preestablecida por Junta Directiva de la forma que debe realizarse
19 dicho proceso.

20 Se solicita se presente este documento ante los señores de Junta Directiva para que se valore
21 por parte del órgano, si se considera aplicable la recomendación planteada por el departamento
22 de auditoría.

23 Como punto de referencia se indica que hace unos años atrás se tenía conformada una comisión
24 de inversiones, la cual estaba integrada por el tesorero y presidente de Junta Directiva, con
25 personal administrativo de apoyo, en ese entonces el jefe financiero, la encargada de la unidad
26 de tesorería y el director ejecutivo, esta comisión analizaba el tema de las inversiones (CDP),
27 tomaba los acuerdos pertinentes y procedía a informar a la Junta Directiva.

28 Cualquier consulta estoy a la orden."

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 09:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-060-2022 de fecha 18 de octubre de 2022,**
2 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre recomendación de**
3 **la auditoría interna en el informe CLYP-JD-AI-AIF-0322-1, sobre inversiones.**
4 **Trasladar a la Junta Directiva las recomendaciones sobre inversiones del Programa**
5 **Colegio y del Programa del Fondo de Mutualidad y Subsidios, para lo que**
6 **corresponda. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, programe una capacitación sobre**
7 **inversiones para la Junta Directiva./ Aprobado por siete votos./**

8 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **ARTÍCULO 08.** CLYP-COM-CI-1222 Informe del segundo cuatrimestre 2022, de la Comisión de
10 Control Interno y comunicación de acciones ejecutadas para la mitigación de riesgos. **(Anexo**
11 **08).**

12 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-COM-CI-1222
13 de fecha 07 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control
14 Interno y la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que indican:
15 "En la política POL/PRO-DE02 en el apartado B, sobre la Comisión de Control Interno, se indica
16 que ésta es responsable de presentar informes periódicos a la Dirección Ejecutiva y para
17 conocimiento de la Junta Directiva, sobre el trabajo realizado en temas de control interno y
18 riesgos.

19 En esta ocasión se presenta el informe con corte al 30 de agosto 2022, sobre los aspectos
20 relevantes a considerar en los temas de:

- 21 1. Actualización de políticas de la Corporación
- 22 2. Ejecución de acuerdos de Junta Directiva
- 23 3. Seguimiento de riesgos

24 Los principales resultados son:

25 **1. Actualización de políticas de la Corporación**

26 Al cierre del mes de agosto 2022, se encuentran publicadas en la intranet un total de 109
27 políticas. De estas, 36 no han sido actualizadas, siendo que se registra su última actualización
28 entre el año 2012 y 2018, lo que representa un 33%.

Esto representa un riesgo para la Corporación ya que se podrían realizar acciones, o procedimientos que no se ajustan a las políticas vigentes, conduciendo a otro tipo de riesgos ya sea de tipo legales o administrativos.

El detalle por departamentos se observa en la siguiente tabla:

Tabla 1. Políticas con última actualización entre 2012 y 2018

Departament	2012	2013	2014	Año		2017	2018	Total genera
				2015	2016			
Administrativo						1	1	2
Comunicaciones					4			4
Desarrollo Personal					1			1
Desarrollo Profesional y Hur			1				1	2
Dirección Ejecutiva			1			2	1	4
Dirección Ejecutiva			1	1				2
Financiero					2	1		3
Fiscalía - Fiscalización							1	1
Junta Directiva		1		1	2		1	5
Recursos Hun	1		2	4		1	2	10
Tecnologías de Información							2	2
Total genera	1	1	5	6	9	5	9	36

2. Ejecución de acuerdos de Junta Directiva

Entre el mes de enero 2022 y agosto 2022, la Junta Directiva tomó 533 acuerdos que requerían alguna acción para poder ser atendidos. De estos, al corte de este informe, han sido ejecutados 379 acuerdos, lo que corresponde a un 71% de cumplimiento de los acuerdos de Junta Directiva. En la siguiente tabla se detalla el estado de los acuerdos por Departamento u Órgano al 30 de agosto 2022.

Tabla 2. Estado de los acuerdos de Junta Directiva del año 2022

Departamento / Órgano	Ejecutado	Pendiente	Proceso	Total
ASESORIA LEGAL DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA			1	1
COMISIÓN DE AUDITORIA		1		1
TRIBUNAL DE HONOR	1			1
AUDITORIA INTERNA		2		2
COMISIÓN DE PRESUPUESTO		2		2
JUNTA REGIONAL	2			2
JUNTA DIRECTIVA	2	1		3
TECNOLOGÍAS DE INFORMACION	4		1	5
DEPARTAMENTO LEGAL	6			6
UNIDAD DE SECRETARIA	3	3	1	7
FISCALIA	3	4	4	11

1	INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	9	1	1	11
2	TRIBUNAL ELECTORAL	12			12
3	RECURSOS HUMANOS	5	5	7	17
4	GESTION DE CALIDAD	20		3	23
5	DESARROLLO PROFESIONAL HUMANO	27	1	2	30
6	ADMINISTRATIVO	27	1	3	31
7	DESARROLLO PERSONAL	26		8	34
8	FINANCIERO	30	6	7	43
9	ASESORIA LEGAL DE LA JUNTA DIRECTIVA	38	10	1	49
10	DIRECCIÓN EJECUTIVA	27	26	5	58
11	PRESIDENCIA J.D.	44	32	3	79
12	COMUNICACIONES	93	10	2	105
13	Total general	379	105	49	533

A agosto 2022, de los 154 acuerdos no ejecutados (29%), 91 acuerdos (17%) corresponde a instancias de la Alta Gerencia (Presidencia, Fiscalía, Auditoría, Legal, Junta Directiva y Comisiones).

3. Acciones implementadas para mitigar los riesgos

Durante el segundo cuatrimestre de 2022, se ha dado seguimiento a los riesgos en los procesos de Cobros, Fiscalía, Servicios al Colegiado, Tecnologías de Información, y Centros de Recreo.

Departamento Financiero: cobros

En esta área se han evaluado como riesgos medios/altos:

- R-COB-03 "Limitación de ejecutar la gestión de cobro telefónico y la efectividad de la llamada". Para la atención de este riesgo se está trabajando en la corrección del ADD ON de envío de estado de cuenta pendiente.
- R-COB-04 "El no cobro de la letra de cambio por la vía judicial". Como acciones relacionadas a este riesgo se eleva un oficio a Junta Directiva indicando las letras de cambio pendientes de cobro, las cuales no cuentan con el cobro judicial respectivo, ya que se carece de una política que regule el debido proceso.
- R-COB-05 "Alcanzar una gestión de cobro superior a la cuota 2 o 3 de colegiados en la cartera de morosidad". Para la atención de este riesgo se está trabajando en elaborar un indicador donde se establezca una meta de recaudo mensual, considerando las variables de los meses de agosto, setiembre y octubre 2022 cambios de cartera.

Fiscalía

En esta área se han evaluado como riesgos medios/altos:

- 1 ➤ R-FEL-09 "Imposibilidad de emitir el criterio correspondiente en el trámite de
2 incorporación". Este riesgo, aunque se considera alto no se ha materializado, y en caso
3 de presentarse se contacta al solicitante y se activa la réplica o derecho de apelación.

4 **Departamento Administrativo: Servicios al Colegiado**

5 En esta área se han evaluado como riesgos medios/altos:

- 6 ➤ R-USC-02 "Documentos para trámites recibidos de forma incorrecta o incompleta" Para
7 la atención de este riesgo se está trabajando en: 1) Revisar la definición de los requisitos
8 y sus vigencias, así como presentar propuestas de modificación de los mismos. 2)
9 Revisar y aclarar las listas de cotejo (incorporación y retiro). 3) Verificar que en todos
10 los formularios se incluya la aclaración de cómo se procede en caso de que no completen
11 los requisitos faltantes (Retiro). 4) Incluir en todos los formularios que corresponda una
12 nota que indique que el colegiado ha recibido una copia de dicho documento.
- 13 ➤ R-USC-06 "Falla del sistema SAP" Para la atención de este riesgo se trasladó al área de
14 Tecnologías de la Información y los mismos realizaron reuniones con los partners para
15 mitigar este riesgo.

16 **Departamento de Tecnologías de Información**

17 En esta área se han evaluado como riesgos medios/altos:

- 18 ➤ Violación a la seguridad informática que interrumpe el servicio
19 ➤ Pérdida de activos de información
20 ➤ Fuga de información

21 Entre las acciones propuestas para atender estos riesgos se han planteado: 1) Dar
22 capacitaciones para gestores y plataformas. 2) Solicitar aplicar políticas de BOYD y eliminar los
23 correos personales que no sean de Colypro. 3) Pedir el apoyo a la Junta Directiva y Dirección
24 Ejecutiva para levantar la información. 4) Revisión de esquema de respaldos, mejora de espacio
25 en SAN para Backups, revisión de respaldos de Hana. 5) Solicitar aprobación de políticas
26 pendientes en Calidad de continuidad de T.I.

27 En el caso de TI la aplicación de estas estrategias ha quedado rezagadas debido a la falta un
28 líder en el departamento que dé seguimiento y accione este tipo de mejoras y gestionar
29 oportunamente el riesgo.

30 **Departamento de Desarrollo Personal: Centros de Recreo**

1 En esta área se han evaluado como riesgos medios/altos:

- 2 ➤ R-CCR-17 "Servicios que se brindan en los CCR inhabilitados, para el uso de las personas
3 visitantes". Para la atención de este riesgo se está trabajando en: 1) buscar alternativas
4 de funcionamiento de los servicios del sauna, para incluir en el presupuesto del 2023,
5 con el fin de asegurar brindar el servicio sin interrupciones, ya que actualmente los
6 cables se sobrecalientan. 2) solicitar al DIM la fecha de entrega del plan de
7 mantenimiento anual.
- 8 ➤ R-CCR-07 "Mantener zonas inseguras donde se brinda el servicio a los usuarios". Para
9 la atención de este riesgo se trabajó en la señalización de zonas, como lo son rutas de
10 evacuación, y pasos peatonales.
- 11 ➤ R-GYM-01 "No brindar el servicio de gimnasio". Para la atención de este riesgo se está
12 trabajando en solicitar al depto RRHH un estudio de carga de los instructores."

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 10:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-COM-CI-1222 de fecha 07 de octubre de 2022,**
16 **suscrito por el Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno y la Ing. Yajaira**
17 **Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en el que remiten el informe del**
18 **segundo cuatrimestre 2022, de la Comisión de Control Interno y comunicación de**
19 **acciones ejecutadas para la mitigación de riesgos./ Aprobado por siete votos./**
20 **Comunicar al Lic. Adrián León Sánchez, Gestor de Control Interno, a la Ing. Yajaira**
21 **Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación y a la Dirección Ejecutiva./**

22 **ARTÍCULO 09.** CLYP-0116-DE-DPH Traslado observaciones curso virtual Código Deontológico
23 de COLYPRO. **(Anexo 09).**

24 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta el oficio CLYP-0116-DE-DPH
25 de fecha 19 de octubre de 2022, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
26 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indican:

27 "Me permito trasladar las observaciones presentadas por la Academia Costarricense de Filosofía
28 (ACF), sobre el curso de incorporación concerniente al Código Deontológico, lo cual responde
29 al compromiso manifestado desde el 2018 ante la Junta Directiva del Colypro.

1 Así mismo, y en atención al acuerdo de colaboración entre la ACF y el Colypro se sugiere valorar
2 el siguiente acuerdo: Realizar el rediseño del curso, "Inducción a la persona incorporada"
3 impartido por Colypro previo al proceso de incorporación de forma conjunta entre la Academia
4 Costarricense de Filosofía (ACF), y el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano en un
5 plazo no mayor a 12 meses, previa elaboración de ruta metodológica de construcción
6 colaborativa.

7 Quedo a sus órdenes."

8 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, menciona que el documento fue revisado por el Comité
9 Ético Consultivo de la Academia Costarricense de Filosofía, conformado por tres personas, el
10 cual brinda un informe de quince páginas por lo que al leerlas considera que en general, este
11 comité asegura que le falta profundidad porcentual, referencias bibliográficas y se refiere a la
12 deontología como una única escuela de ética, sin embargo, existen otras escuelas de ética, que
13 el curso habla más de deontología y la ética abarca más que eso, según los especialistas.

14 Señalan además que aparecen afirmaciones erróneas y nada técnicas en los videos, con
15 abordajes y ejemplos poco claros y en algunos casos subjetivos, sugieren que a los videos les
16 falta análisis y nivel técnico, así como razonamiento ético, que brindan ejemplos de que en
17 algunos momentos se evidencian errores argumentativos, lo que consideran que no es de recibo
18 a ese nivel profesional.

19 Indica que las conclusiones del Comité son: que es urgente reelaborar el curso virtual, que las
20 deficiencias en los videos existen y son muchas; además no se da un correcto abordaje al curso
21 ético.

22 Considera que en dicho informe fueron bastante drásticos, ya que leyó todo el documento por
23 lo que realiza la previsión de que quienes emiten el informe deben ser muy buenos porque son
24 de la Academia Costarricense de Filosofía, pero también puede ser muy arriesgado para los
25 potenciales colegiados porque el curso puede llevarse a un nivel que tampoco lo puedan
26 responder, por lo que cree que debe establecer cierto equilibrio. En el informe señalan que
27 todo está bastante mal, de hecho, sugieren que algunas definiciones debieron ser tomadas de
28 redes sociales.

29 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

30 **ACUERDO 11:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-0116-DE-DPH de fecha 19 de octubre de 2022,**
2 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
3 **Profesional y Humano, sobre el traslado de observaciones del curso virtual "Código**
4 **Deontológico de COLYPRO". Aprobar la propuesta presentada a efecto de trabajar**
5 **de manera conjunta entre la Asociación Costarricense de Filosofía y Colypro./**
6 **Aprobado por siete votos./**

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

9 **ARTÍCULO 10.** Aprobación compra – Publicaciones. **(Anexo 10).**

10 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta la siguiente solicitud de
11 compra:

12 "Publicaciones en el Diario Extra

13 1-Publicación del día del maestro: Tamaño: página completa, Full color, Sección Nacionales. La
14 publicación debe realizarse el 22 de noviembre de 2022.

15 2-Publicación de colegiado distinguido: Tamaño: página completa, Full color, Sección
16 Nacionales. La publicación debe realizarse el 02 de diciembre de 2022.

17 3-Saludo de Navidad: Tamaño: media página, Full color, Sección Nacionales. La publicación
18 debe realizarse el 23 de diciembre de 2021.

19 Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

20 *(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)*

N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Garantía
N/A	Pólizas	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de aliment	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

24 **Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOCIEDAD PERIODISTICA EXTRA LTDA
Publicaciones en Diario Extra	₡ 5 510 972,48
MONTO TOTAL	₡ 5 510 972,48
Monto Recomendado	₡ 5 510 972,48

30 Se adjunta la (s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

1 Código de proveedor: P0000579
2 Nombre del proveedor: SOCIEDAD PERIODISTICA EXTRA LTDA
3 Número de cédula: 3102038255
4 Por el monto de: ₡5 510 972,48

5 Por las siguientes razones:

6 Es el único proveedor que puede brindar dicho servicio.”

7 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 12:**

9 **Aprobar las siguientes publicaciones en el Diario Extra: 1-Publicación del día del**
10 **maestro: Tamaño: página completa, Full color, Sección Nacionales. La publicación**
11 **debe realizarse el 22 de noviembre de 2022; 2-Publicación de colegiado distinguido:**
12 **Tamaño: página completa, Full color, Sección Nacionales. La publicación debe**
13 **realizarse el 02 de diciembre de 2022 y 3-Saludo de Navidad: Tamaño: media**
14 **página, Full color, Sección Nacionales. La publicación debe realizarse el 23 de**
15 **diciembre de 2021; asignándose la compra a SOCIEDAD PERIODISTICA EXTRA**
16 **LTDA; cédula jurídica número 3-102-038255, por un monto total de cinco millones**
17 **quinientos diez mil colones novecientos setenta y dos colones con cuarenta y ocho**
18 **céntimos (₡5.510.972,48). El cheque se debe consignar a nombre de este**
19 **proveedor. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque es el**
20 **único proveedor que puede brindar dicho servicio. Cargar a la partida**
21 **presupuestaria 9.4.4./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

22 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
23 **Comunicaciones./**

24 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, presenta moción de orden para incluir el
25 “ARTÍCULO 11. Aprobación compra-Publicaciones.”

26 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 13:**

28 **Acoger la moción de orden presentada por la M.Sc. Georgina Jara Le Maire,**
29 **Presidenta, para incluir el “ARTÍCULO 11. Alquiler de carpas, toldos, piso y**
30 **mobiliario.”/ Aprobado por siete votos./**

ARTÍCULO 11. Alquiler de carpas, toldos, piso y mobiliario. **(Anexo 11).**

La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta la siguiente solicitud de compra:

"Alquiler de carpas, toldos, piso y mobiliario para la realización de la Asamblea General Ordinaria de Colypro en el CIC ANDE a realizarse el 26 de noviembre del presente año para 2000 personas.

Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:			
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>			
		N/A	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
X	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentac	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ALQUILERES EVENTOS Y TOLDOS FANCY S.A	MEGA ESCENARIOS SOCIEDAD ANONIMA
CARPAS Y MOBILIARIO	₡ 33 522 580,00	₡ 25 990 000,00
MONTO TOTAL	₡ 33 522 580,00	₡ 25 990 000,00
Monto Recomendado		₡ 25 990 000,00

Se adjunta la (s) cotización (es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0000030

Nombre del proveedor: MEGA ESCENARIOS SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-382669

Por el monto de: ₡25 990 000,00

Por las siguientes razones:

El proveedor presenta la mejor oferta económica de los dos proveedores que hicieron la visita al sitio.

Por temas del Mundial de fútbol se requiere realizar la contratación lo antes posible por la poca disponibilidad de muchos de los proveedores y de este suministro."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

1 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva presente en la sesión del martes 01 de noviembre**
2 **de 2022, cotizaciones con mayor detalle para alquilar de carpas, toldos, piso y**
3 **mobiliario para la realización de la Asamblea General Ordinaria 2022 en el CIC Ande,**
4 **el sábado 26 de noviembre de 2022./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

6 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

7 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de pagos. **(Anexo 12).**

8 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
9 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
10 número 12.

11 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta 100-01-000-038838-9 del
12 Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y seis millones nueve mil doscientos
13 veintinueve colones con noventa y nueve céntimos (¢46.009.229.99) y por un monto de
14 setecientos cuarenta y cinco mil colones netos (¢745.000,00) y de la cuenta de número 100-
15 01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecinueve millones
16 setecientos cuarenta mil colones netos (¢19.640.000,00); para su respectiva aprobación.

17 Conocidos estos pagos la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

18 **ACUERDO 15:**

19 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del**
20 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cuarenta y seis millones nueve mil**
21 **doscientos veintinueve colones con noventa y nueve céntimos (¢46.009.229.99) y**
22 **por un monto de setecientos cuarenta y cinco mil colones netos (¢745.000,00) y de**
23 **la cuenta de número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por**
24 **un monto de diecinueve millones setecientos cuarenta mil colones netos**
25 **(¢19.640.000,00). El listado de los pagos de fecha 27 de octubre de 2022, se**
26 **adjunta al acta mediante el anexo número 12./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO**
27 **FIRME./**

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

29 **ACUERDO 16:**

1 **Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-**
2 **9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones seiscientos**
3 **cincuenta y nueve mil doscientos treinta y cinco colones con ochenta y seis céntimos**
4 **(¢7.659.235,86) y de la cuenta número 100-01-002-015569-0 del Banco Nacional**
5 **de Costa Rica por un monto de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos noventa**
6 **y nueve colones con veintidós céntimos (¢744.299,22). El listado de los pagos de**
7 **fecha 27 de octubre de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./**
8 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

10 **CAPÍTULO VI: MÉRITOS Y MENCIONES HONORÍFICAS.**

11 **ARTÍCULO 13.** Mención u homenaje público. **(Anexo 13).**

12 El M.Sc. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, postula a la Sra. Trudy Poyser Johnson, colegiada
13 para el homenaje público 2022, por lo que da lectura a la siguiente reseña:

14 "Trudy Poyser Johnson es una costarricense, oriunda de la provincia de Limón. Formada en la
15 carrera de Educación. Su carrera al servicio de la Educación inicio en el año 1990, desde
16 entonces, ha participado y protagonizado actividades curriculares en beneficio de la niñez
17 limonense en varios escenarios.

18 Es graduada de la Universidad de Costa Rica, base de su formación universitaria, en virtud de
19 lo cual como egresada en la carrera de docencia en I y II ciclos, ha retornado para cursar la
20 Maestría en Administración educativa con énfasis en Gestión Jurídica, egresada de la
21 Universidad Nacional con énfasis en Educación Rural y egresada de la Universidad Latina en el
22 área de Administración Educativa. Inicio su servicio a la educación como profesora en el Colegio
23 Nocturno de Limón de manera interina, impartiendo la asignatura de Estudios Sociales y
24 Educación Ciudadana.

25 Laboró en el Centro Educativo San Marcos, que pertenece a la Iglesia Episcopal Costarricense,
26 misma congregación en que fue bautizada y confirmada.

27 Como creyente ha servido al Señor en el Ministerio de la Juventud siendo presidente de la
28 Federación de Jóvenes Episcopales, maestra de escuela dominical y en varios períodos
29 presidente del grupo de jóvenes de la Parroquia San Marcos. También laboró para la Escuela
30 Privada San Marcos.

1 Como estudiosa de la Sagrada Escritura, transforma su vida y se compromete a la doctrina de
2 la Iglesia Adventista del séptimo día, activo feligrés en este redil y la observancia del Sabbath.
3 Durante los años noventa, participa activamente como docente en el Programa Nacional de
4 Escuelas líderes, procurando convertir su lugar de trabajo en una escuela Líder en Innovación
5 Educativa, durante el proyecto.
6 SIMED. Así como de los cursos de capacitación para atender personas en condición migrante.
7 Su carismática presencia y buen servicio originó que le asignaran los niveles de primer grado y
8 recargo en enseñanza especial, mientras se desempeñó como docente de I y II Ciclos. Lo que
9 motivo a ser copartcipe en crear para docentes de Enseñanza Especial, la primera filial de
10 Enseñanza Especial de la ANDE en Limón. Ha sido electa cinco veces como delegada de filiales
11 regionales ante la ANDE. Militó como Fiscal Regional ANDE Limón. Su formación sindical y
12 gremial se extendió y también fungió como secretaria Regional de la Zonal de Limón del SEC
13 Sindicato de Educadores Costarricenses, en la que robusteció con sus aportes la lucha social.
14 Dentro de su matrimonio dio a luz dos varones, que en su cuidado y crianza hoy además de ser
15 estudiantes emprendedores, trabajan por su independencia y solvencia.
16 Alcanzada la década. El año 2000 y en adelante trajo nuevos caminos para esta mujer llena de
17 bríos.
18 Laboró durante dos años en los Estados Unidos como docente de primaria, en North Caroline,
19 Windsor, una zona rural, aun con la sombra esclavista, de una historia del amo y las
20 plantaciones de algodón. Un contexto en que un docente negra y latina, debía asumir algunos
21 desafíos de racismo y discriminación. Sin lugar a duda una época de mucho crecimiento de la
22 inteligencia cultural.
23 Regresó a su país y retornó a sus participaciones en los concursos gremiales y las actividades
24 de promoción de las artes literarias que realiza la biblioteca Pública de Limón, declamando
25 poesía de autores nacionales e internacionales o recitando las propias, que por su bilingüismo
26 le ha acreditado mención de felicitación de la Embajada de los Estados Unidos en Costa Rica.
27 así mismo protagonista y maestra de ceremonia de cinco galas consecutivas de los premios
28 Limón Roots Award en espacios televisados en canales de cobertura nacional, desde el Teatro
29 Nacional, y el Teatro Melico Salazar.

1 Ha sido entrevistada por su trayectoria en temas asociados a la afrodescendencia por canal 7,
2 canal 13, Limón Tv, Limón Town Book, Radio Casino, Limón Root Radio.

3 Participó en proyectos educativos nacionales, foros y encuentros regionales nacionales e
4 internacionales siendo parte de la organización de los mismos en temas como discriminación
5 racial, educación intercultural y promoción de derechos humanos, como Jefe de Asesorías
6 Pedagógicas de la Dirección Regional de Limón. Ha impartido conferencias para académicos a
7 nivel internacional auspiciada por el Instituto Interamericano de Derechos Humanos nacional e
8 internacionalmente compartiendo escenario con catedráticos curriculistas internacionales en
9 temas de interculturalidad. Ha discursado en representación del Instituto Interamericano de
10 derechos Humanos ante SICA en relatoría.

11 Como oradora, ha sido invitada a diferentes regiones educativas a discursas sobre los temas de
12 interculturalidad, Enarbolando el objetivo de la educación intercultural: Reconocer y aceptar el
13 pluralismo cultural como una realidad social.

14 Ha sido representante de Costa Rica en congresos promovidos por UNICEF en los temas de
15 análisis de las Políticas Públicas, para los grupos étnicos minoritarios.

16 Desde su posición como Directora Regional durante cinco años, participó de COREDES, y
17 articulo relaciones interinstitucionales, para construir colaborativamente el Plan estratégico
18 quinquenal de la Región Atlántica.

19 Nombrada coordinadora y enlace en el 2010 al 2013, en la Comisión Nacional de Estudios de
20 Asuntos Afrodescendiente.

21 Es acreedora del Premio del Colegiado Distinguido 2011 del Colegio de Licenciados y Profesores.
22 Recibe del Ministerio de Justicia y Gracia la mención y premiación como Forjadora de Paz,
23 distinción honoraria en su trabajo comunal en el 2011.

24 Para el 2012, representa a Costa Rica como parte del equipo del Ministerio de Cultura a nivel
25 internacional en el CRESPIAL, en el proyecto Universo.

26 Cultural Afrodescendiente, en el que se promueve el calypso como Patrimonio cultural inmaterial
27 de la humanidad.

28 Por su desempeño como Directora Regional y su desinhibida elocuencia para abordar temas de
29 contextualización y regionalismo, durante cuatro años, fungió como parte de la Comisión de

1 enlace Adscrito al Viceministerio de Coordinación y Planificación Regional, distinción que le
2 concedieron mediante el voto sus homólogos.

3 Es su paso como Directora Regional logró alianzas con UNICEF resultando en el proyecto
4 Escuelas amigas de la Infancia, además de un hito histórico, la redacción, la edición y
5 publicación del libro Afrodescendientes de Gran Valía. Importante referente bibliográfico
6 nacional que se encuentra en redes sociales.

7 Su afición personal incluye, la lectura, escuchar música, admiradora del Calypso limonenses y
8 de viajar. Aficiones que ha combinado con su participación en el cuerpo editor de la Revista del
9 Gran Caribe Limón Roots.

10 Activista limonense con amplia participación y exposición política en el ejercicio de su derecho
11 ciudadano. Es miembro activo de la Asociación de Desarrollo Integral de Barrio Roosevelt
12 (Jamaica Town).

13 Miembro activo del Foro Nacional de Mujeres Afrodescendientes. Miembro activo de la Comisión
14 de Participación Política de la mujer Afro. (creada por el Foro Nacional)

15 Miembro activo del Comité Cívico Étnico Cultural Negro de Limón, organización que orquesta la
16 divulgación y visibilización de la cultura Afrodescendiente. Obtuvo por su gran conocimiento y
17 belleza natural el título de Reina de la Belleza Negra 2006 (Black Beauty 2006).

18 Miembro activo del Universal Negroes Improvement Association Branch 300 UNIA, fundado por
19 Marcus Garvey. Dentro de esta organización es miembro activo de la Secretaría de Educación
20 y Cultura. Participó de los análisis del Censo-INEC / UNIA del 2000 y de la construcción de las
21 preguntas de auto identificación para los censos siguientes.

22 Asistió a la Cumbre Mundial celebrado en Honduras, 2011 Año Internacional de la
23 Afrodescendencia en la delegación de Costa Rica, así mismo los encuentros siguientes,
24 celebrados en Brasil y Colombia y Honduras.

25 Ingresó al Colegio de Licenciados y Profesores en ciencias letras y arte, formando parte de la
26 organización activamente como Vocal, primeramente, luego como Presidente de Junta Directiva
27 Regional en proceso nominal de elección. Durante el periodo dentro de la Junta Directiva
28 Regional consolidó la puesta en marcha de grandes retos que merecieron ser reconocidos a
29 futuro como réditos para la organización, participación masiva en Asambleas nacionales y las
30 victorias alcanzadas para la asignación de presupuesto y la obra maestra de la actual Finca de

1 Recreo COLYPRO Limón. así mismo por su activismo social y comunal permeo la presencia de
2 COLYPRO dentro de la provincia de Limón en actividades como representación en las marchas
3 de la lucha contra el cáncer, y los eventos culturales para promover la visibilización de los
4 aportes de los grupos étnicos al constructo de la identidad nacional. Creó el primer espacio de
5 atención para colegiados jubilados, que se ha visto sostenido con el pasar del tiempo.
6 Creó el primer Foro de profesores de Educación Física en la Dirección Regional de Limón con
7 auspicio de UNICEF.
8 Impulso la formación del grupo Limón Teachers Pride, que desfila glamorosamente cada 31 de
9 agosto. El primer año esta delegación desfiló con 60 docentes aproximadamente ataviadas con
10 trajes africanos.
11 Participa activamente como invitada a los eventos de la Comisión Cívica Cultural de Siquirres.
12 Participa de los proyectos y encuentros que organiza Flores de la Diáspora, siendo jurado
13 calificador e impulsando los concursos de oratoria en temas de afrodescendencia, cultura e
14 historia.
15 Ahora 32 años después de sus labores dentro del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica,
16 se encuentra jubilada y se mantiene activa en todas las organizaciones en las que milita.”
17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 17:**

19 **Otorgar el “Homenaje Público” 2022 del Colegio de Licenciados y Profesores en**
20 **Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a la Sra. Trudy Poyser Johnson, cédula de identidad**
21 **número 7-0100-0087, homenaje que se llevará a cabo en la celebración del 72**
22 **Aniversario del Colegio, el sábado 12 de noviembre de 2022./ Aprobado por cinco**
23 **votos a favor y dos votos en contra./ ACUERDO FIRME./**

24 **Comunicar a la homenajeadada, al Departamento de Comunicaciones, a la Dirección**
25 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

26 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que de acuerdo a solicitud
27 realizada días anteriores, confirma que la Sra. María de los Ángeles Jaen Martínez, colegiada,
28 se encuentra al día con sus obligaciones con el Colegio, con noventa y cuatro años de edad y
29 sesenta y dos años de ser colegiada. Añade que por situaciones de salud amerita que la
30 colegiada asista con dos acompañantes para movilizarla.

1 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 18:**

3 **Otorgar la "Mención Honorífica" 2022 del Colegio de Licenciados y Profesores en**
4 **Letras, Filosofía, Ciencias y Artes a la Sra. María de los Ángeles Jaen Martínez,**
5 **colegiada, cédula de identidad número 1-0196-0745, homenaje que se llevará a**
6 **cabo en la celebración del 72 Aniversario del Colegio, sábado 12 de noviembre de**
7 **2022./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

8 **Comunicar a la homenajeadada, al Departamento de Comunicaciones, a la Dirección**
9 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaría./**

10 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

11 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-CJ-005-2022 del 20 de setiembre de 2022 recibido en la Unidad de
12 Secretaría el 16 de octubre del 2022, suscrito por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Secretaria
13 de la Comisión de Jubilados. **Asunto:** Solicitan al Departamento Desarrollo Profesional y
14 Humano la colaboración de la Sra. Melissa Mora Pineda, Gestora Académica. **(Anexo 14).**

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 19:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-CJ-005-2022 del 20 de setiembre de 2022 recibido**
18 **en la Unidad de Secretaría el 16 de octubre del 2022, suscrito por la M.Sc. Ana**
19 **Gabriela Vargas Ulloa, Secretaria de la Comisión de Jubilados, en el que solicitan al**
20 **Departamento Desarrollo Profesional y Humano la colaboración de la Sra. Melissa**
21 **Mora Pineda, Gestora Académica./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Secretaria de la Comisión de**
23 **Jubilados./**

24 **ARTÍCULO 15.** Oficio CLYP-CRC-018-2022 del 21 de octubre de 2022, suscrito por el M.Sc.
25 Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y Cultural, dirigido a la Jefatura del
26 Departamento Desarrollo Personal. **Asunto:** Solicitan al Departamento Desarrollo Personal
27 todas las políticas vinculantes a la Gestoría Deportiva y a la Gestoría Cultural. **(Anexo 15).**

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 20:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-CRC-018-2022 del 21 de octubre de 2022, suscrito**
2 **por el M.Sc. Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y Cultural,**
3 **dirigido a la Jefatura del Departamento Desarrollo Personal, en el que solicitan al**
4 **Departamento Desarrollo Personal todas las políticas vinculantes a la Gestoría**
5 **Deportiva y a la Gestoría Cultural./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar al M.Sc. Jeffry Chacón Salazar, Secretario de la Comisión Recreativa y**
7 **Cultural./**

8 **ARTÍCULO 16.** Sinopsis de sesiones de Juntas Regionales y Comisiones. **(Anexo 16).**

9 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 21:**

11 **Dar por recibida la sinopsis de las sesiones de las Juntas Regionales y Comisiones**
12 **durante octubre 2022./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

14 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

15 **ARTÍCULO 17.** Enlaces de Juntas Regionales.

16 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a los Enlaces de Juntas Regionales,
17 mantengan buena comunicación con las Juntas Regionales y en caso de que los inviten a sus
18 sesiones, soliciten un espacio a efecto de que les evacuan algunas dudas o las anoten y eleven
19 a la administración.

20 Recuerda que días atrás se explicó a efecto de que informaran a las Juntas Regionales, que el
21 presupuesto 2023 se asignaría de acuerdo al número de colegiados que tiene cada región, pero
22 aún algunas Juntas Regionales no comprenden por qué se disminuye el presupuesto para el
23 2023.

24 Insta para que cada Enlace se reúna con sus regiones y expliquen al respecto e informen lo
25 que la Junta Directiva está realizando y en caso de tener alguna duda con mucho gusto la Junta
26 Directiva está en la mayor disposición de aclararla, ya que la distribución del presupuesto no
27 responde a ninguna intención de beneficiar a unos y a otros.

28 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que, si alguna Junta Regional desea evacuar
29 alguna duda respecto al presupuesto 2023, con mucho gusto puede aclarar lo que corresponda
30 a las Juntas Regionales, únicamente le indican el día, la hora y el link al cual debe conectarse.

1 **ARTÍCULO 18.** Agradecimiento.

2 El M.Sc. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, en nombre de la Sra. Alejandra Gutiérrez Vargas,
3 Directora Regional de Heredia, extiende agradecimiento por la capacitación que aprobó la Junta
4 Directiva para colegiados de la región y queda atenta al día y la hora en que se realizará.

5 **ARTÍCULO 19.** Encuentro de Fiscales.

6 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, informa que el próximo sábado 29 de octubre de 2022,
7 se realizará el Encuentro de Fiscales Regionales, de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. en las instalaciones
8 del Colegio.

9 Extiende la invitación por si alguno lo tiene a bien para que se acerquen y saluden a los Fiscales
10 Regionales.

11 Además, extiende invitación al Foro Encuentro de Fiscales de los colegios profesionales a
12 realizarse el jueves 17 de noviembre de 2022; en el cual contarán con la presencia de un señor
13 Diputado, quien también es educador a efecto de darle realce a los eventos que se realizan
14 desde algunas plataformas.

15 En el Foro se hablará de las competencias profesionales, por si algunos de los presentes tienen
16 a bien acompañarlos es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en el Colegio de Contadores Privados de
17 Costa Rica, motivo por el cual en la invitación se indica el link para dicha inscripción; en total
18 participaran treinta y tres colegios profesionales.

19 **ARTÍCULO 20.** Día de la Confraternidad.

20 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa la necesidad de realizar actividades en
21 los diferentes centros de recreo en conmemoración del Día de la Confraternidad. Recuerda que
22 en el pasado se ofrecía una piñata y realizaban actividades en la piscina.

23 Consultó si realizar dichas actividades es factible, pero en el plan de la Gestoría de Cultura y
24 Recreación no está contemplado para el 2022, por lo que sugiere tomar un rubro de la partida
25 de proyectos de Junta Directiva.

26 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a la señora Directora Ejecutiva a.i., que
27 coordine realizar actividades en los centros de recreo e informe en la sesión del martes 01 de
28 noviembre de 2022.

29 **ARTÍCULO 21.** Enlace de San José Este.

1 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I y Enlace Regional de San José Este, menciona situación
2 presentada con el procedimiento para tramitar el pago de facturas por compra realizada por
3 caja chica, para la actividad de Copa Colypro y al entregarla recibieron indicaciones para el
4 trámite correspondiente, por lo que le manifestaron que han recibido instrucciones de a
5 poquitos, desconoce si ya se brindaron las indicaciones.

6 La señora Vocal II, sugiere que las indicaciones se hagan llegar mediante correo electrónico
7 paso por paso para evitar inconvenientes y atrasos.

8 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., externa que ya giró instrucciones a la
9 Gestora de Calidad y Planificación para que elaborara un instructivo y se cuelgue en la página
10 web con los procedimientos a seguir por parte de las Juntas Regionales.

11 **ARTÍCULO 22.** Enlace de San Carlos.

12 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario y Enlace Regional de San Carlos, informa que
13 la Junta Regional solicita les hagan llegar la lista de las personas que se inscriban solicitando
14 transporte para asistir a la Asamblea General Ordinaria 2022.

15 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

16 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
17 **VEINTIDOS HORAS CON VEINTIÚN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

18

19

20 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpízar

21 **Presidenta**

Secretario

22 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.