

ACTA ORDINARIA No. 090-2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTIDÓS DE SETIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA MINUTOS, EN EL CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENCIONES DE ANDE, BELÉN, HEREDIA.

MIEMBROS PRESENTES

Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta
Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente
Campos Alpizar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario
Salazar Rodríguez Iliana, M.Sc.	Prosecretaria
Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero
Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I
Méndez Murillo Ariel, M.Sc.	Vocal II

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

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

SECRETARIO: M.Sc. Juan Carbs Campos Alpizar

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 090-2022.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 089-2022.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 089-2022 del 20 de setiembre de 2022.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 04. CLYP-AG-TH-39-2022

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-059-2022 Incorporaciones.

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-GC-PC-036-2022 - Modificación de la política POL PRO-GC-07 Control de salidas no conformes.

- 1 **ARTÍCULO 07.** Aprobación de compra de mobiliario para los centros de recreo de Cartago,
2 Cahuita, Brasilito y San Carlos.
- 3 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 4 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de pagos.
- 5 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA**
- 6 **ARTÍCULO 09.** Oficio CLYP-FS-088-2022, Programa de reconocimiento a Centros Educativos
7 Privados.
- 8 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 9 **ARTÍCULO 10.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2522 de fecha 16 de setiembre de 2022, suscrito por la
10 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgos
11 percibidos en Seguridad de la Gestión de Información (herramienta facilitada
12 por la Contraloría General de la República).
- 13 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**
- 14 **ARTÍCULO 11.** Oficio CRRLN-006-2022 de fecha 16 de setiembre 2022, suscrito por la Sra.
15 Betania Seas Molina, Secretaria de la Comisión de Revisión y Reforma de Leyes
16 y Normativas. **Asunto:** Informa que invitaron a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,
17 Gestora de Calidad y Planificación a participar en la reunión del 30 de setiembre
18 2022.
- 19 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JRGUAP-024-2022 de fecha 08 de setiembre 2022 recibido en la
20 Unidad de Secretaría el 21 de setiembre de 2022, suscrito por la Sra. Natalia
21 Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan
22 que para el Encuentro Cultural del Atlántico con la población de Jubilados se
23 tomará el presupuesto de dos actividades: Taller para Jubilados con los códigos
24 AC-DP-2022.51.1 y AC-DP-2022.51.2.
- 25 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**
- 26 No se presentó ningún asunto vario.
- 27 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**
- 28 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 29 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 090-2022.

5 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 01:**

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
8 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 087-**
9 **2022./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN/ CAPÍTULO IV:**
10 **ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA./**
11 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA**
12 **RECIDIR./ CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR./ CAPÍTULO IX:**
13 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**
14 **VOTOS./**

15 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 089-2022.**

16 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 089-2022 del 20 de setiembre de
17 2022.

18 Sometida a revisión el acta 089-2022, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

19 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 02:**

21 **Dispensar el acta número ochenta y nueve guión dos mil veintidós del veinte de**
22 **setiembre del dos mil veintidós, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
23 **FIRME./ Aprobado por siete votos./**

24 **CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLUCIÓN**

25 **ARTÍCULO 04.** CLYP-AG-TH-39-2022. **(Anexo 01).**

26 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, da lectura al oficio CLYP-AG-TH-39-2022 de fecha
27 14 de julio de 2022 suscrito por la M.Sc. Marielos Suárez Espinoza, Secretaria del Tribunal de
28 Honor, en el que indica:

29 "En atención a su solicitud de nuestra última reunión con la Junta Directiva, se acordó enviar
30 nuevamente un recordatorio de los casos que deben conocerse en Apelación en la próxima

1 Asamblea de Colegiados, el último listado se envió el pasado 29 de setiembre del 2021, por lo
2 que en este momento hay un caso más que se debe de agregar, a continuación, se detalla el
3 listado de los expedientes:

	EXPEDIENTE	ASUNTO	ESTADO
4	1. Expediente 05-2014-TH de C.M.S.C. contra A.R.R.S.	Faltas al Código	Resueltos por el Tribunal de Honor y en apelación ante la Asamblea General de Colegiados .
5	2. Expediente 06-2014-TH de C.P.S. contra A.R.R.S.	Faltas cometidas en sus funciones	
6	3. Expediente 09-2015-TH de R.M.G.L. contra D.S.G.	Ejercicio ilegal de la profesión.	
7	4. Expediente 01-2017-TH de N.M.M. contra O.M.C.D.	Hostigamiento sexual	
	5. Expediente 03-2017-TH de N.M.M. contra S.R.E.	Matrimonio con menor de edad	

8 Agradecemos su colaboración de agendar para la próxima Asamblea, con el fin de la conclusión
9 de los mismos. Asimismo, es de interés de este Tribunal se agenden en los primeros puntos de
10 la Asamblea, con el fin de evitar que se rompa el quórum y no sean vistos.”

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que al revisar los expedientes que está
12 pendientes para presentar en Asamblea General, solamente encontró tres, que están en
13 poder de la Unidad de Secretaría, por lo que sugiere solicitar al Tribunal de Honor, las
14 resoluciones finales y el recurso presentado de los Expedientes 05-2014-TH de C.M.S.C. contra
15 A.R.R.S. y 06-2014-TH de C.P.S. contra A.R.R.S.

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 03:**

18 **Dar por conocido por el oficio CLYP-AG-TH-39-2022 de fecha 14 de julio de 2022**
19 **suscrito por la M.Sc. Marielos Suárez Espinoza, Secretaria del Tribunal de Honor, en**
20 **el que remiten recordatorio del listado de los casos que se deben conocer en**
21 **Apelación en la próxima Asamblea de Colegiados. Solicitar al Tribunal de Honor,**
22 **remitan a la Junta Directiva las resoluciones finales y el recurso presentado de los**
23 **Expedientes 05-2014-TH de C.M.S.C. contra A.R.R.S. y 06-2014-TH de C.P.S. contra**
24 **A.R.R.S.; a más tardar el martes 27 de setiembre de 2022. / Aprobado siete votos./**
25 **Declarado en Firme por siete votos. /**

26 **Comunicar a la M.Sc. Marielos Suárez Espinoza, Secretaria del Tribunal de Honor. /**

27 Al ser las 7:05 p.m. la M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso el cual levanta
28 al ser las 7:37 p.m.

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

30 **ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-059-2022 Incorporaciones. (Anexo 02).**

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., presenta solicitud para la aprobación
2 de noventa y ocho (98) profesionales, para la juramentación.

3 En virtud de lo anterior la Licda. Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., hace constar que los
4 atestados de estos (98) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y
5 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa
6 vigente.

7 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 04:**

9 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (98) personas, siendo que sus**
10 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
11 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ABARCA	MORALES JOSUÉ DANIEL	603760649	98093
AGÜERO	CHINCHILLA WILLIAM ALBERTO	106690556	98082
ALANÍS	BENDAÑA SANTIAGO	602940928	98161
ALFARO	MONTERO MANUEL ALEXANDER	204630823	98130
ÁLVAREZ	MADRIGAL MARÍA JOSETH	604290082	98083
ÁLVAREZ	SALAZAR JOSÉ ALFREDO	207190641	98162
ARCE	MENA JOSUÉ	115700336	98131
ARRIETA	SOLANO CHRISTIN ALEXANDRA	702230728	98123
BARQUERO	CERVANTES ANDREY JOSUÉ	304700443	98132
BONILLA	PORRAS SOFÍA	402080772	98133
BORBÓN	SALAZAR CRYSSIAN PRISCILA	116800300	98124
BOZA	CASTILLO ALEJANDRA	114920196	98171
BURGOS	ZELAYA MARIAM CAROLINA	117140251	98125
CAMPOS	ALVARADO LUIS CARLOS	116040470	98084
CAMPOS	GUTIÉRREZ KENNETH DAVID	115380757	98078
CAMPOS	QUESADA MAGALY	113810188	98154
CASTRO	GARCÍA JESSICA MARÍA	207990796	98147
CHAVES	BARRANTES FRANCINIA	205140860	98085

1	CHEVÉZ	CAMACHO	YENDRY MAGALLY	702020898 98114
2	CONEJO	SANDOVAL	ALEXANDRA	209090422 98134
3	CRUZ	ALVARADO	YOJAIDY	206610737 98128
4	DURÁN	VARGAS	MARÍA DAYANA	116750102 98094
5	ESPINOZA	ALVARADO	WENDY VANESSA	702240692 98098
6	EVANS	BUSTOS	MARJORIE ANDREA	113780821 98148
7	FALLAS	GAMBOA	OFELIA	108150361 98135
8	FERNÁNDEZ	ROMERO	NATASHA	112290642 98092
9	FERNÁNDEZ	SOLÍS	ZENOVIA LUCILA	702160274 98157
10	FIGUEROA	ROJAS	MEILYN AGAR	117370476 98096
11	FLORES	CAMACHO	JENNY	109520308 98081
12	GAMBOA	MENDOZA	LUIS ADRIÁN	207440534 98126
13	GARCÍA	CAMACHO	MÓNICA WENDY	305330151 98172
14	GAUCHERAND	MENDOZA	JENNIFER	113480352 98149
15	GODÍNEZ	GODÍNEZ	LAURA	113540145 98080
16	GONZÁLEZ	ARAYA	MELISSA	111240592 98150
17	GONZÁLEZ	BARAHONA	DANIELA	207600078 98079
18	GONZÁLEZ	LEIVA	HANNIA PATRICIA	115640509 98163
19	GREEN	JÉSSICA	EVELYN	18400008803098095
20	GUERRERO	HERNÁNDEZ	DANIELA MARÍA	207310813 98113
21	JIMÉNEZ	AGUILAR	ALONDRA	117450204 98158
22	JIMÉNEZ	JIMÉNEZ	ÉRICK JESÚS	114750720 98173
23	LORÍA	CALVO	VIVIANA	110370997 98104
24	LUCHIA	IGNACIO	MARTÍN	10320024312398129
25	MADRIGAL	JIMÉNEZ	IRENE	603780755 98151
26	MADRIZ	SOLANO	KATHERINE KARINA	207930259 98136
27	MARÍN	RIVERA	RAFAEL ISAAC	303830729 98122
28	MARÍN	SIBAJA	SIRLANIA MARÍA	207810505 98121
29	MATA	MENA	MAUBRIEL EMANUEL	604280141 98100
30	MOLINA	ACOSTA	WENDY	207620944 98112

1	MONTES	MATUS	ROSA MARÍA	114130060 98111
2	MORA	CASTILLO	STEPHANIE ELIZABETH	304420204 98137
3	MORA	JIMÉNEZ	CARLOS ALBERTO	112930378 98138
4	MORA	JIMÉNEZ	JOSÉ MANUEL	114030803 98139
5	MORA	MARTÍNEZ	ANDREA PAOLA	109490347 98140
6	MORA	RIVAS	KEREN ALEXA	117220005 98120
7	MORALES	CHAVES	MARCO HUMBERTO	114530075 98086
8	MORALES	NAVARRO	DANIELA	305280033 98097
9	MORALES	PÉREZ	CHRISTIAN DAVID	117570630 98141
10	MORERA	ALFARO	CARLOS AARÓN	206670295 98110
11	MOYA	AGUILAR	LUIS PAULINO	702700355 98109
12	MUÑOZ	GRANADOS	CARMEN ELENA	207040047 98164
13	MUÑOZ	ROJAS	MELISSA	702020324 98103
14	NÚÑEZ	SANDOVAL	MITSY NICOLE	402470519 98102
15	OBREGÓN	PALACIOS	DAYANA	702880339 98119
16	PADILLA	FERNÁNDEZ	KARLA VANESSA	115930399 98165
17	PÉREZ	JIMÉNEZ	CATERIN VANESSA	702380577 98108
18	PORRAS	CAMPOS	NACY CAROLINA	115930050 98174
19	PORRAS	NAVARRO	DANIEL ANTONIO	401970875 98166
20	QUESADA	BADILLA	HERMES EDUARDO	303810008 98107
21	QUIRÓS	DELGADO	JHONNY ALBERTO	303740320 98118
22	RAMÍREZ	CONTRERAS	PAOLA MARINA	208040948 98152
23	RIVERA	SALAZAR	PAMELA CRISTINA	305200627 98167
24	RODRÍGUEZ	JIMÉNEZ	DEIBY ALEJANDRO	115330405 98099
25	ROJAS	ALVARADO	YAHAIRA	602990481 98153
26	SÁENZ	VILLAVICENCIO	JUAN DANIEL	305220176 98117
27	SALAS	MORALES	NEFERTI LOANY	117040275 98077
28	SALAZAR	HERRERA	JÉSSICA MARÍA	116410387 98106
29	SÁNCHEZ	ELIZONDO	JÉSSICA	701680988 98142
30	SÁNCHEZ	ESPINOZA	JOSÉ FRANCISCO	503760085 98168

1	SÁNCHEZ	KOPPER	JORGE ALONSO	205200836 98087
2	SIBAJA	CLAVERA	KAROL MARÍA	114240699 98088
3	SOLANO	ARAUZ	JOSUÉ EZEQUIEL	701810073 98155
4	TORRES	ACUÑA	DANIEL MAURICIO	402240558 98143
5	UMAÑA	CALVO	NURIA MARÍA	105860367 98127
6	VALERIO	BERROCAL	DANIELA MARÍA	113690284 98159
7	VALVERDE	MÉNDEZ	ILEANA DEL SOCORRO	603640344 98116
8	VARGAS	FALLAS	MÓNICA	114060202 98089
9	VARGAS	FONSECA	FABIÁN STEVEN	305200715 98156
10	VARGAS	LEÓN	XIMENA	115430524 98144
11	VARGAS	MORA	GÉNESIS	115410047 98101
12	VARGAS	MOYA	ANA CRISTINA	106530117 98115
13	VARGAS	RODRÍGUEZ	KATHERINE TATIANA	116570342 98160
14	VENEGAS	LÓPEZ	KATHERINE VANESSA	114050104 98169
15	VILLALOBOS	ACUÑA	MARÍA GABRIELA	117340039 98090
16	VILLALOBOS	BRENES	ÁNGELA ROSA	503300231 98091
17	VILLEGAS	GUEVARA	FARID VLADIMIR	702820883 98105
18	WINDT	LEAL	DEIVID ROLANDO	702160543 98145
19	ZUMBADO	CASTRO	YORLENY MARÍA	401710485 98170
20	ZÚÑIGA	JIMÉNEZ	CINDY REBECA	111250604 98146

21 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

22 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./**

23 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-GC-PC-036-2022 - Modificación de la política POL PRO-GC-07 Control
24 de salidas no conformes. **(Anexo 03).**

25 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., indica que mediante oficio CLYP-DE-GC-
26 PC-036-2022 de fecha 12 de setiembre de 2022, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora
27 de Calidad y Planificación, presenta propuesta para modificar la política POL PRO-GC-07 Control
28 de salidas no conformes., la cual se detalla:

	Control de salidas y producto no conformes	Código: POL-GC-07 Versión: 4 Septiembre, 2022
Fecha de aprobación: 27-01-2015 Revisado por: Dirección Ejecutiva, Equipo revisor: Abogado de la Dirección Ejecutiva, Asistente legal, Gestor de control interno y gestora de calidad y planificación.	Reemplaza a: POL-GC-09 y POL-GC-07 versión 3 Aprobado para entrar en vigencia: 28 de enero de 2015	
OBJETIVO	OBJETIVO	
Definir los lineamientos generales que deberán aplicarse para controlar el producto no conforme (PNC), detectado en la prestación de servicios.	Definir los lineamientos generales que deberán aplicarse para identificar, controlar y brindar tratamiento a el las salidas (SNC) y productos no conforme (PNC), detectado en la prestación de servicios a fin de prevenir su uso no intencionado y tomar las acciones correspondientes.	
ALCANCE	ALCANCE	
Aplica para todos los procesos que participan en la revisión y/o el trámite de los servicios que se brindan en Colypro.	Aplica para todos los procesos que participan en la revisión y/o el trámite de los servicios que se brindan en Colypro.	
POLÍTICAS ESPECÍFICAS:	POLÍTICAS ESPECÍFICAS Generales:	
1. Los servicios que ofrece Colypro a sus usuarios deberán cumplir con una serie de requisitos, tal como se definen en las diferentes políticas y procedimientos de cada proceso. Se pasa a política general	1- Los requisitos de los servicios que ofrece Colypro se encuentran regulados a sus usuarios deberán cumplir con una serie de requisitos, tal como se definen en las diferentes políticas y procedimientos de cada proceso.	
2. Cuando un trámite no cumpla con todos los requisitos establecidos, se considerará como producto/servicio no conforme. Se pasa a política general	2- Cuando un trámite no cumpla con todos los requisitos establecidos, se considerará como producto/servicio no conforme.	
Nuevo	3- Las salidas no conformes generadas por los diferentes procesos se encuentran identificadas mediante el registro RE-GC-01 "Control de salidas no conformes" así como su debido tratamiento.	
3. En caso de detectar un producto no conforme, posterior a la prestación del servicio; el Líder de Proceso analizará la posibilidad de aplicar la corrección al mismo o solicitará el visto bueno por el trámite no conforme, de acuerdo con el grado de criticidad.	4- En caso de detectar un producto no conforme, posterior a la prestación del servicio; el Líder de Proceso analizará la posibilidad de aplicar la corrección al mismo o solicitará el visto bueno por el trámite no conforme, de acuerdo con el grado de criticidad a modo de concesión.	
4. Cada Líder de Proceso determinará el método para dar seguimiento al producto no conforme y evidenciará las acciones a tomar para la corrección de los mismos, mediante un registro de PNC, mismo que deberá estar debidamente documentado.	5- Cada Líder de Proceso determinará el método para dar seguimiento al producto no conforme y evidenciará las acciones a tomar para la corrección de los mismos; mediante un registro de PNC, mismo que deberá estar debidamente documentado.	
5. Los Líderes de Proceso analizarán mensualmente las estadísticas de producto no conforme que le trasladan las diferentes áreas y en caso de comprobar que se generó impacto económico, legal, afectación en la satisfacción del usuario, incidencia del mismo en dos periodos seguidos y/o en puntos de servicio de forma constante, solicitarán al Gestor de Calidad y Planificación la apertura de una acción correctiva de acuerdo con la POL/PRO-GC-05.	5-Los Líderes de Proceso analizarán mensualmente trimestralment las estadísticas de producto no conforme que le trasladan las diferentes áreas y en caso de comprobar que se generó impacto económico, legal, afectación en la satisfacción del usuario, incidencia del mismo en dos periodos seguidos y/o en puntos de servicio de forma constante, solicitarán al Gestor de Calidad y Planificación la apertura de una acción correctiva de acuerdo con la POL/PRO-GC-05.	

1	6. Los Líderes de Proceso deberán tomar las acciones necesarias para evitar la reincidencia de los productos no conformes de los diferentes puntos de servicio por ejemplo: capacitación, realimentación entre otras que se consideren necesarias, asimismo en las reuniones del proceso, se mostrarán los productos no conformes más frecuentes y las acciones tomadas para evitar su reincidencia.	6- Los Líderes de Proceso deberán tomar las acciones necesarias para evitar la reincidencia de los productos no conformes de los diferentes puntos de servicio por ejemplo: capacitación, realimentación entre otras que se consideren necesarias, asimismo en las reuniones del proceso, se mostrarán los productos no conformes más frecuentes y las acciones tomadas para evitar su reincidencia.
2		
3		
4		
5		
6	7. Cuando se realice la corrección de un producto no conforme, es responsabilidad del proceso que recibió el trámite, revisarlo nuevamente para asegurar la idoneidad con respecto a los requisitos solicitados.	7- Cuando se realice la corrección de un producto no conforme, es responsabilidad del proceso que recibió el trámite, revisarlo nuevamente para asegurar la idoneidad con respecto a los requisitos solicitados.
7		
8		Políticas específicas
9		1 - Los procesos realizarán revisiones, posterior a la recepción de los trámites como mecanismo de control; con el fin de identificar casos en los cuales no se cumplió con los requisitos establecidos y tomar las acciones necesarias,
10		
11	3-Las acciones a tomar por los diferentes procesos en donde se presenten productos no conformes son las siguientes:	2- Las acciones a tomar por los diferentes procesos en donde se presenten productos no conformes son las siguientes:
12		
13	a. Recibir la documentación incompleta sin proceder a formalizar el trámite, por lo cual los documentos se identificarán como no conformes y se anotará el requisito pendiente, notificando al usuario el cumplimiento del mismo en el plazo solicitado. Estos documentos deberán separarse de los trámites conformes, indicando la documentación faltante y guardarse por el tiempo establecido en la POL/PRO-SC01.	a- Recibir la documentación incompleta sin proceder a formalizar el trámite, por lo cual los documentos se identificarán como no conformes y se anotará el requisito pendiente, notificando al usuario el cumplimiento del mismo en el plazo solicitado. Estos documentos deberán separarse de los trámites conformes, indicando la documentación faltante y guardarse por el tiempo establecido en la POL/PRO-SC01 .
14		
15		
16		
17	b. Proceder con el trámite correspondiente si el usuario ha completado los documentos faltantes en el plazo indicado, de acuerdo con la vigencia de los mismos.	b- Proceder con el trámite correspondiente si el usuario ha completado los documentos faltantes en el plazo indicado, de acuerdo con la vigencia de los mismos.
18		
19	e.— En caso que un proceso detecte un PNC en un trámite, el colaborador deberá corregir la no conformidad detectada, en un plazo máximo de 5 días hábiles después de comunicado el error, siempre y cuando no represente implicaciones para el usuario ni para Colypro.	e— En caso que un proceso detecte un PNC en un trámite, el colaborador deberá corregir la no conformidad detectada, en un plazo máximo de 5 días hábiles después de comunicado el error, siempre y cuando no represente implicaciones para el usuario ni para Colypro.
20		
21		
22	d. Si no es factible corregir la no conformidad, el colaborador deberá informar a su Jefatura inmediata y notificar al usuario para que entregue el requisito faltante dentro del plazo indicado, previniéndole que de no presentarse, no se continuará con el trámite.	d- Si no es factible corregir la no conformidad, el colaborador deberá informar a su Jefatura inmediata y notificar al usuario por escrito para que entregue el requisito faltante dentro del plazo indicado, previniéndole que de no presentarse, no se continuará con el trámite.
23		
24		
25	Los procesos realizarán revisiones, posterior a la recepción de los trámites como mecanismo de control; con el fin de identificar casos en los cuales no se cumplió con los requisitos establecidos y tomar las acciones necesarias, para lo cual se basarán en lo siguiente:	3- Los procesos realizarán revisiones, posterior a la recepción de los trámites como mecanismo de control; con el fin de identificar casos en los cuales no se cumplió con los requisitos establecidos y tomar las acciones necesarias, para lo cual al momento de identificarlo se comunicará por correo electrónico a la persona colaboradora responsable de la salida no conforme y copiará a la Jefatura Inmediata y Gestora de calidad para su debido seguimiento.
26		
27		
28		
29		

1	a) <u>Incorporaciones</u> : El Líder de proceso controlará los productos no conformes relacionados con los trámites de incorporación y actualización de condición académica; detectados en los diferentes puntos de servicio y trasladará la información de forma mensual, al Jefe Administrativo y/o al Coordinador Regional, con el fin de tomar las acciones necesarias.	Para ello utilizará el siguiente formato:
2	b) <u>Centro de recreo</u> : Por el tipo de servicio que se brinda, los productos no conformes; serán canalizados mediante quejas y sugerencias.	
3	c) <u>Desarrollo Profesional</u> : Las evaluaciones de las capacitaciones inferiores a 80 serán consideradas como producto no conforme y el Líder de Proceso deberá analizar las acciones a tomar para asegurar que no se vuelva a presentar esta situación, dicha información quedará registrada en el expediente del facilitador.	Saludo
4	d) <u>Tesorería</u> : Los productos no conformes que sean detectados serán anotados en la bitácora de devoluciones de pago y el reporte se trasladará al Jefe de Departamento de forma mensual.	Descripción de la salida no conforme identificada
5	e) <u>Fiscalización</u> : Se detectarán productos no conformes en los trámites de retiro de los diferentes puntos de servicio, los cuales deberán comunicarse al Jefe Administrativo y Coordinadores Regionales, de forma mensual.	Anexos (pueden ser imágenes, documentos, pantallazos, o control que evidencien la salida no conforme identificada)
6	f) <u>Cobros</u> : Se identificarán y anotarán los productos no conformes relacionados con el área de Fiscalización con respecto a los trámites de retiro y a la vez errores administrativos por encontrarse inconsistencias en la digitación del sistema y se trasladarán mensualmente al Jefe Administrativo, Coordinadores Regionales y/o Encargado de Fiscalización según corresponda, para que se tomen acciones, según lo indicado en la política POL-GC-06 Análisis de datos.	se basarán en lo siguiente:
7		a) <u>Incorporaciones</u> : El Líder de proceso controlará los productos no conformes relacionados con los trámites de incorporación y actualización de condición académica; detectados en los diferentes puntos de servicio y trasladará la información de forma mensual, al Jefe Administrativo y/o al Coordinador Regional, con el fin de tomar las acciones necesarias.
8		b) <u>Centro de recreo</u> : Por el tipo de servicio que se brinda, los productos no conformes; serán canalizados mediante quejas y sugerencias.
9		e) <u>Desarrollo Profesional</u> : Las evaluaciones de las capacitaciones inferiores a 80 serán consideradas como producto no conforme y el Líder de Proceso deberá analizar las acciones a tomar para asegurar que no se vuelva a presentar esta situación, dicha información quedará registrada en el expediente del facilitador.
10		d) <u>Tesorería</u> : Los productos no conformes que sean detectados serán anotados en la bitácora de devoluciones de pago y el reporte se trasladará al Jefe de Departamento de forma mensual.

1		e) <u>Fiscalización</u> : Se detectarán productos no conformes en los trámites de retiro de los diferentes puntos de servicio, los cuales deberán comunicarse al Jefe Administrativo y Coordinadores Regionales, de forma mensual.
2		
3		f) <u>Cobros</u> : Se identificarán y anotarán los productos no conformes relacionados con el área de Fiscalización con respecto a los trámites de retiro y a la vez errores administrativos por encontrarse inconsistencias en la digitación del sistema y se trasladarán mensualmente al Jefe Administrativo, Coordinadores Regionales y/o Encargado de Fiscalización según corresponda, para que se tomen acciones, según lo indicado en la política POL-GC-06 Análisis de dato
4		
5		
6		
7		

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 05:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-GC-PC-036-2022 de fecha 12 de setiembre de**
11 **2022, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación, en**
12 **el que plantea modificación de la política POL PRO-GC-07 Control de salidas no**
13 **conformes. Aprobar la modificación planteada en el oficio supracitado. / Aprobado**
14 **por siete votos. /**

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

17 **ARTÍCULO 07.** Aprobación de compra de mobiliario para los centros de recreo de Cartago,
18 Cahuita, Brasilito y San Carls. **(Anexo 04).**

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

21 "Compra de mobiliario para los centros de recreo de Cartago, Cahuita, Brasilito y San Carlos

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

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

			X	Garantía por cada ítem
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)		N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	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)

27 Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MOBI OFFICE SOCIEDAD ANONIMA	MUEBLES E IMPORTACIONES CROMETAL SOCIEDAD ANONIMA	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANONIMA
2 JUEGOS DE COMEDOR DE 3 SILLAS (CARTAGO)	₡ 610 200,00	₡ 1 254 300,00	₡ 680 000,00
1 ARTURITO 3 GAVETAS (CAHUITA)	₡ 85 999,78	₡ 101 135,00	₡ 155 000,00
1 CASILLERO 12 PUERTAS (CAHUITA)	₡ 187 297,50	₡ 211 536,00	₡ 1 020 700,00
7 MESAS PICNIC (CAHUITA)	₡ 3 052 864,50	₡ 3 915 450,00	₡ 3 150 000,00
1 JUEGO DE COMEDOR CUATRO SILLAS (CAHUITA)	₡ 334 423,50	₡ 762 750,00	₡ 350 000,00
2 CAMAS MATRIMONIALES (CAHUITA)	N/C	₡ 282 500,00	₡ 600 000,00
4 CAMAROTES MADERA (CAHUITA)	N/C	₡ 971 800,00	₡ 1 280 000,00
2 COLCHONES MATRIMONIALES (CAHUITA)	N/C	₡ 418 100,00	₡ 244 000,00
8 COLCHONES INDIVIDUALES (CAHUITA)	N/C	₡ 1 227 632,00	₡ 679 200,00
4 MESAS DE NOCHE CAHUITA	₡ 203 400,00	₡ 565 000,00	₡ 424 000,00
3 CASILLEROS 12 PUERTAS (BRASILITO)	₡ 561 892,50	₡ 644 100,00	₡ 3 062 100,00
2 CAMAROTES METAL (SAN CARLOS)	N/C	₡ 214 700,00	₡ 359 800,00
4 COLCHONES INDIVIDUALES (SAN CARLOS)	N/C	₡ 339 000,00	₡ 339 600,00
TRANSPORTE A LOS CCR	₡ 485 900,00		₡ 110 000,00
MONTO TOTAL	₡ 5 521 977,78	₡ 10 908 003,00	₡ 12 454 400,00
Monto Recomendado	₡ 5 521 977,78	₡ 1 808 000,00	₡ 1 033 200,00

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

Código de proveedor: P0000539

Nombre del proveedor: MOBI OFFICE SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3101545286

Por el monto de: ₡5 521 977,78

Código de proveedor: P0000153

Nombre del proveedor: MUEBLES E IMPORTACIONES CROMETAL SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3101112243

Por el monto de: ₡1 808 000,00

Código de proveedor: P0000070

Nombre del proveedor: UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3101074154

Por el monto de: ₡1 033 200,00

1 Por las siguientes razones:

2 Presenta el mejor precio para las líneas seleccionadas, cumpliendo con lo requerido por el
3 departamento de Desarrollo Personal.”

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 06:**

6 **Aprobar la compra de mobiliario para los centros de recreo de Cartago, Cahuita,**
7 **Brasilito y San Carlos; asignándose la compra a MOBI OFFICE SOCIEDAD ANÓNIMA,**
8 **cédula jurídica número 3-101-545286, por un monto total de cinco millones**
9 **quinientos veintiún mil novecientos setenta y siete colones con setenta y ocho**
10 **céntimos (¢5.521.977,78), a MUEBLES E IMPORTACIONES CROMETAL SOCIEDAD**
11 **ANÓNIMA, cédula jurídica número 3-101-112243, por un monto total de un millón**
12 **ochocientos mil colones netos (¢1.808.000,00) y a UNIÓN COMERCIAL DE COSTA**
13 **RICA, UNICOMER SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica número 3-101-074154 por**
14 **un monto de un millón treinta y tres mil doscientos colones netos (¢1.033.200,00).**
15 **El cheque se debe consignar a nombre de estos proveedores. Se adjuntan tres**
16 **cotizaciones y se adjudica a estos proveedores porque presentan el mejor precio**
17 **para las líneas seleccionadas, cumpliendo con lo requerido por el departamento de**
18 **Desarrollo Personal. Cargar a la partida presupuestaria 12.2./ Aprobado por siete**
19 **votos./ ACUERDO FIRME./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**
21 **Desarrollo Personal./**

22 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA**

23 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de pagos. **(Anexo 05).**

24 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y
25 emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo
26 número 05.

27 El Dr. Vargas Rodríguez, Tesorero, presenta los pagos de la cuenta número
28 CR66081400011008533987 de Coopenae por un monto de diez millones de colones netos
29 (¢10.000.000,00); para su respectiva aprobación.

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

ACUERDO 07:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta de número CR66081400011008533987 de Coopenae por un monto de diez millones de colones netos (¢10.000.000,00). El listado de los pagos de fecha 22 de setiembre de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 05./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

ACUERDO 08:

Dar por conocida la emisión de pagos de la cuenta de número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diez millones trescientos cuarenta y cuatro mil doscientos diez colones con setenta y nueve céntimos (¢10.344.210,79). El listado de los pagos de fecha 22 de setiembre de 2022, se adjunta al acta mediante el anexo número 05./ Aprobado por siete votos./

ACUERDO FIRME./

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

ARTÍCULO 09. Oficio CLYP-FS-088-2022, Programa de reconocimiento a Centros Educativos Privados. **(Anexo 06).**

El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, realiza la siguiente presentación:

“Programa de Reconocimiento a Centros Educativos Privados

Objetivos



Requisito

Obtener del centro educativo privado por medio de la fiscalización un porcentaje mayor al 85% del personal docente incorporado.



Nivel del Reconocimiento

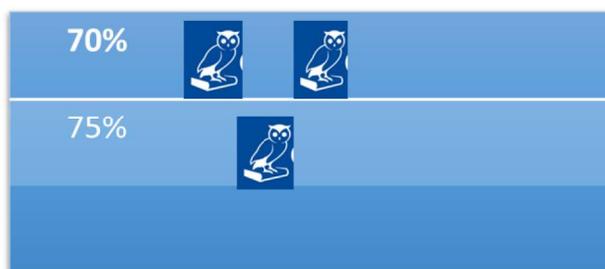
1 La Fiscalía del Colegio de Licenciados y Profesores, entregará de manera anual, un
2 Reconocimiento al Centro Educativo Privado, que según el porcentaje obtenido acredite la
3 mayoría de personal colegiado, asignándole una categoría de Colybus, de acuerdo al porcentaje
4 de nómina registrado.

5 Por lo tanto, se fiscalizará anualmente la puntuación de la categoría con el fin de visualizar su
6 incremento o disminución de Colybus.



12 **Porcentajes previos al Reconocimiento**

13 Los Centros Educativos Privados cuya nómina no obtenga los porcentajes requeridos en el punto
14 anterior, en cuanto al personal docente debidamente incorporado, podrán iniciar el camino al
15 reconocimiento, de acuerdo con la siguiente clasificación:



22 **Ejemplo de certificado**



Beneficios

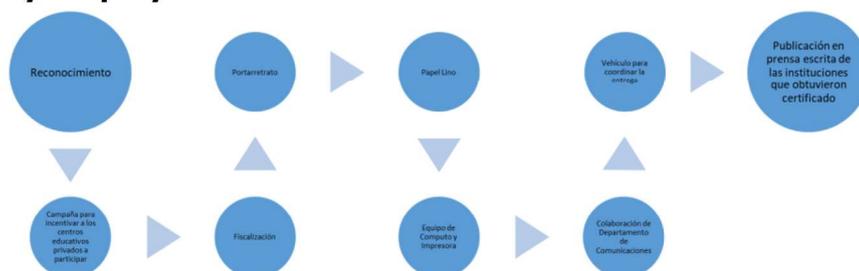


Meta 2022

Lograr al menos que 15 Centros Educativos Privados participen y obtengan el Reconocimiento en este año.



Recursos de apoyo al proyecto



Posible Riesgo

Falta de interés en la obtención del reconocimiento por parte de los centros educativos privados. Concluida la presentación realizada por el señor Fiscal, los miembros de Junta Directiva felicitan al señor Fiscal por la propuesta presentada y toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-FS-088-2022 de fecha 20 de setiembre de 2022, suscrito por el Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, en el que presenta el Programa de reconocimiento a Centros Educativos Privados. Aprobar el proyecto propuesto por

1 **la Fiscalía para acogerlo como un proyecto de interés para el Colegio./ Aprobado**
2 **por siete votos./**

3 **Comunicar al Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, a la Junta Directiva y a la Dirección**
4 **Ejecutiva./**

5 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

6 **ARTÍCULO 10.** Oficio CLYP-JD-AI-ISP-2522 de fecha 16 de setiembre de 2022, suscrito por la
7 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Riesgos percibidos en
8 Seguridad de la Gestión de Información (herramienta facilitada por la Contraloría General de la
9 República). **(Anexo 07).**

10 La M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, sale de la sala al ser las 9:18 a.m.

11 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido este oficio y comunicar
12 a la Licda. Vargas Bolaños, que la Dirección Ejecutiva, está realizando las acciones respectivas
13 para minimizar el riesgo señalado en el oficio.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 10:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-2522 de fecha 16 de setiembre de 2022,**
17 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, sobre**
18 **riesgos percibidos en Seguridad de la Gestión de Información, herramienta**
19 **facilitada por la Contraloría General de la República. Comunicar a la Licda. Vargas**
20 **Bolaños, que la Dirección Ejecutiva, está realizando las acciones respectivas para**
21 **minimizar el riesgo señalado en el oficio supracitado.; así mismo se suman esfuerzos**
22 **de la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

24 La M.Sc. Iliana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, ingresa a la sala al ser las 9:22 a.m.

25 **CAPÍTULO VIII: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**

26 **ARTÍCULO 11.** Oficio CRRLN-006-2022 de fecha 16 de setiembre 2022, suscrito por la Sra.
27 Betania Seas Molina, Secretaria de la Comisión de Revisión y Reforma de Leyes y Normativas.
28 **Asunto:** Informa que invitaron a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación
29 a participar en la reunión del 30 de setiembre 2022. **(Anexo 08).**

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 11:**

2 **Dar por recibido el oficio CRRLN-006-2022 de fecha 16 de setiembre 2022, suscrito**
3 **por la Sra. Betania Seas Molina, Secretaria de la Comisión de Revisión y Reforma de**
4 **Leyes y Normativas, en el que informa que invitaron a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar,**
5 **Gestora de Calidad y Planificación a participar en la reunión del 30 de setiembre**
6 **2022./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Sra. Betania Seas Molina, Secretaria de la Comisión de Revisión y**
8 **Reforma de Leyes y Normativas./**

9 **ARTÍCULO 12.** Oficio CLYP-JRGUAP-024-2022 de fecha 08 de setiembre 2022 recibido en la
10 Unidad de Secretaría el 21 de setiembre de 2022, suscrito por la Sra. Natalia Rodríguez Arce,
11 Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Informan que para el Encuentro Cultural
12 del Atlántico con la población de Jubilados se tomará el presupuesto de dos actividades: Taller
13 para Jubilados con los códigos AC-DP-2022.51.1 y AC-DP-2022.51.2. **(Anexo 09).**

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 12:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAP-024-2022 de fecha 08 de setiembre 2022**
17 **recibido en la Unidad de Secretaría el 21 de setiembre de 2022, suscrito por la Sra.**
18 **Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles, en el que**
19 **informan que para el Encuentro Cultural del Atlántico con la población de Jubilados**
20 **se tomará el presupuesto de dos actividades: Taller para Jubilados con los códigos**
21 **AC-DP-2022.51.1 y AC-DP-2022.51.2./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de**
23 **Guápiles./**

24 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**

25 No se presentó ningún asunto vario.

26 **CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN**

27 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**
28 **HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

29
30

- 1 **Georgina Jara Le Maire** **Juan Carlos Campos Alpizar**
- 2 **Presidenta** **Secretario**
- 3 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.