

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

**ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT No. 057-2024**

ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT NÚMERO CINCUENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES CATORCE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y CUATRO MINUTOS, DE FORMA VIRTUAL.-----

**MIEMBROS PRESENTES**-----

- Moreira Arce Mauricio, M.Sc. Vicepresidente-----
- Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc. Secretario-----
- Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc. Prosecretaria-----
- Vargas Rodríguez Daniel, Dr. Tesorero-----
- Oviedo Vargas Karen, M.Sc. Vocal I-----
- Méndez Murillo Ariel, Dr. Vocal II-----

**MIEMBRO AUSENTE**-----

- Jara Le Maire Georgina, M.Sc. Presidenta-----

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

**PRESIDE LA SESIÓN:** Dr. Ariel Méndez Murillo -----

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

**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 057-2024.-----

**CAPÍTULO II: AUDIENCIA AL SR. JEFFRY MUÑOZ HERNÁNDEZ**-----

**ARTÍCULO 03.** Presentación informe de Estudio de Clima Laboral.-----

**CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.**-----

**ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-USC-41-2024 Propuesta de reprogramación de las capacitaciones a los Representantes Institucionales, periodo 2024.-----

**ARTÍCULO 05.** Asamblea General Extraordinaria signos externos.-----

**CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**-----

- 1 **ARTÍCULO 06.** Oficio CLYP-JRGUAP-042-2024 de fecha 04 de junio de 2024, suscrito por la  
2 Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de  
3 Guápiles. **Asunto:** Solicitan apoyo para el pago de los excedentes de  
4 alimentación de la pasada Asamblea Regional de Guápiles. Se adjunta correo  
5 ampliando su sentir con lo solicitado en el oficio CLYP-JRGUAP-042-2024.-----
- 6 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**-----
- 7 **ARTÍCULO 07.** Oficio GG-67-2024, de fecha 06 de junio de 2024, suscrito por la Sra. María  
8 del Carmen Chacón Cambroner, Secretaria de Gerencia de Vida  
9 Plena. **Asunto:** informan el nombramiento del MBA. Gregory Quirós Chan  
10 como nuevo Gerente General de Vida Plena OPC.-----
- 11 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**-----
- 12 **ARTÍCULO 08.** Justificación de ausencia.-----
- 13 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN**-----
- 14 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**-----
- 15 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----
- 16 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando presentes  
17 los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza Topping,  
18 Asesora Legal y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----
- 19 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 057-2024.-----
- 20 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----
- 21 **ACUERDO 01:**-----
- 22 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
23 **DEL ORDEN DEL DÍA. / CAPÍTULO II: AUDIENCIA AL SR. JEFFRY MUÑOZ**  
24 **HERNÁNDEZ,./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO**  
25 **IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA**  
26 **RECIBIR./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN./**  
27 **APROBADO POR SEIS VOTOS./**-----
- 28 **CAPÍTULO II: AUDIENCIA AL SR. JEFFRY MUÑOZ HERNÁNDEZ**-----
- 29 **ARTÍCULO 03.** Presentación informe de Estudio de Clima Laboral. **(Anexo 01).**-----

1 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sugiere tomar acuerdo para autorizar ingreso del Sr. Jeffry  
2 Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach y la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento  
3 de Gestión de Talento Humano, para la presentación del "ARTÍCULO 03. Presentación informe  
4 de Estudio de Clima Laboral."-----

5 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----

6 **ACUERDO 02:** -----

7 **Autorizar el ingreso del Sr. Jeffry Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach y la Licda.**  
8 **Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Gestión de Talento Humano, para la**  
9 **presentación del "ARTÍCULO 03. Presentación informe de Estudio de Clima**  
10 **Laboral."/ Aprobado por seis votos./**-----

11 La Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Gestión de Talento Humano y el Sr.  
12 Jeffry Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach, se incorporan a la sesión al ser las 6:53 p.m.----

13 El Dr. Méndez Murillo, Vocal II, agradece al Sr. Muñoz Hernández, su presencia aunque sea  
14 por medios virtuales y ofrece las disculpas a nombre de la Presidenta del Colegio ya que por  
15 motivos de salud no puede estar acompañándonos el día de hoy, sí están todos los demás  
16 directivos el señor Ricardo, Director Ejecutivo, la Asesora Legal y la Secretaria de Actas. Añade  
17 que otorgará de aproximadamente veinte minutos para escucharlo y estarán atentos por si  
18 alguno de los señores directivos y el señor Fiscal, quien también está presente, tiene alguna  
19 consulta, entonces estaría atento para darle la oportunidad. Reitera que disponen de  
20 aproximadamente veinte minutos para escucharlo en lo que sería su exposición.-----

21 La Licda. Maritza León Rivas, Jefa del Departamento de Gestión de Talento Humano, saluda a  
22 los presentes e informa que aproximadamente por ahí de un mes se contrató al Sr. Muñoz  
23 Hernández para que nos apoyara con este estudio de clima organizacional, él cuenta con  
24 amplia experiencia, alrededor de unos veinte años o más, trabajando en todo el tema de  
25 consultorías, en desarrollo organizacional y también tiene estudios en psicología de la salud y  
26 en psicología organizacional. También tiene una maestría en comunicación, es "coach" y le  
27 cuenta que ha escrito libros relacionados en desarrollo organizacional, en "coaching", algo  
28 importante es que estudios de clima los ha realizado tanto en empresas públicas como privadas  
29 y esa sería una breve introducción, sabiendo que el tiempo es corto, pero tiene una trayectoria

1 bastante amplia que también por ahí la hará llegar a la Junta Directiva para que tengan la  
2 información de los libros que menciona que él ha escrito.-----

3 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 5:54 p.m.-----

4 El señor Vocal II reitera nuevamente la bienvenida al Sr. Muñoz Hernández y agradece a la  
5 Licda. León Rivas por la introducción.-----

6 El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach, saluda a los presentes y aclara que es un  
7 libro, nada más por aquello, si hay artículos por diferentes lados, pero es un libro de "coaching"  
8 que ha estado metido y otras cosas que sí ha estado escribiendo y demás, muchísimas gracias  
9 por la atención y buscará ser precisamente lo más expedito posible, porque el informe y el  
10 estudio que se realizó contempla bastante información. Procede a realizar la siguiente  
11 presentación (anexo 02) e informa que hay un informe:-----

## 12 "Resultados-----

13 Estudio de clima-----

14 2024-----

## 15 **Generalidades-----**

16 Fecha de aplicación: Mayo 2024

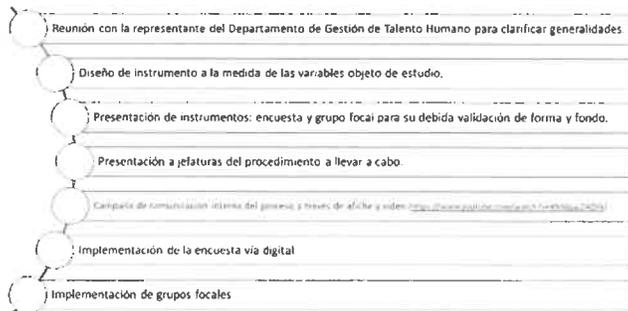
17 Cantidad de formularios aplicados: 164 (85% de la población)

18 Nivel de confianza de los resultados: 99%

19 Porcentaje de error de los resultados: 1% - 3%

20 Cantidad de grupos focales: 5

## 21 **Metodología-----**



28 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, se reincorpora a la sesión al ser las 5:59 p.m.-----

## 29 **Dimensiones y subdimensiones-----**

30 (Índice de Capacidad de Gestión promovido por la Contraloría General de la República)-----

Estrategia y estructura:	Liderazgo y cultura:	Competencias y equipos:
a. Canales de comunicación ascendentes y descendentes. b. Coordinación entre departamentos. c. Eficiencia y agilidad. d. Procesos y procedimientos. e. Satisfacción con la estructura organizacional. f. Comunicación efectiva de los niveles jerárquicos con el personal.	a. Motivación del personal. b. Desarrollo del personal. c. Espacios para innovación del personal. d. Reproductibilidad del personal. e. Reconocimiento al staff. f. Acceso de trabajo (estrono, penina, comodidad, seguridad, tiempos). g. Valores y creencias compartidas. h. Diversidad e inclusión. i. Compromiso de los objetivos e estrategias. j. Establecimiento de metas institucionales. k. Promoción de una cultura orientada a la resolución de problemas institucionales. l. Promoción de una cultura orientada al logro de resultados y la promoción de valor público por parte de los niveles gerenciales.	a. Satisfacción de los equipos de trabajo. b. Coordinación y colaboración en los equipos de trabajo. c. Toma de decisiones en los equipos de trabajo. d. Percepción de calidad sobre los bienes y servicios generados.

**Resultados**



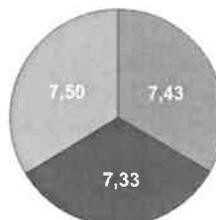
**Comprensión de los resultados**

Rango	Valoración perceptiva
8,76 – 10	Excelente
7,6 – 8,75	Muy bueno
6,26 – 7,5	Bueno
5,1 – 6,25	Debe mejorar significativamente
5 o menos	Crítico deficiente

**Resultados globales**

Resultado cuantitativo global: 7,42  
Bueno

RESULTADO GLOBAL POR DIMENSIÓN



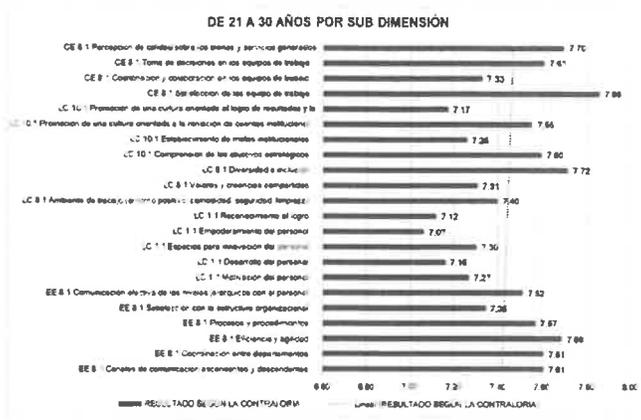
■ Estrategia y estructura ■ Liderazgo y cultura ■ Competencias y equipos



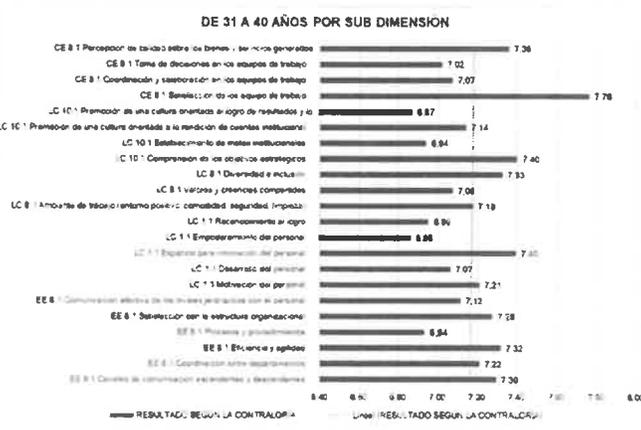
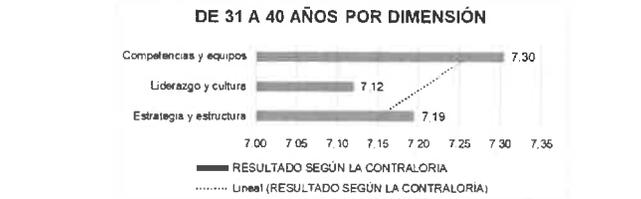
- Preguntas resaltadas por bajo resultado (7,25 o menos)-----
- 6. ¿Según lo que percibo, los valores de Colypro son conocidos y practicados por todos?---
- 7. ¿Existe buena comunicación entre los departamentos y/o unidades de trabajo con las que me relaciono? -----
- 12. ¿Reconozco la relación entre los valores de Colypro y el propósito que se promueve en la Organización? -----
- 19. ¿Percibo que quienes lideran Colypro (Junta Directiva, Director Ejecutivo, Jefaturas, ¿Encargados (as) tienen una forma en común de liderar que nos da claridad a todos (as)?
- 21. ¿Considero que la comunicación interna me ayuda a estar informado de objetivos y logros de la Organización?-----
- 23. ¿Percibo que en Colypro se establecen procesos de trabajo que aportan servicio de calidad a los clientes (internos y externos)?-----
- 24. ¿Mis opiniones son tomadas en cuenta?-----
- 26. ¿Mi jefatura inmediata se preocupa por mi grado de ansiedad y estrés y me facilita medios y herramientas para gestionarlos?-----
- 32. ¿En Colypro hay personas colaboradoras que discriminan, tratan mal o les faltan el respeto a otros (as) colaboradores (as)?-----
- 36. ¿Si soy tratado injustamente, sé a quién recurrir para ser escuchado y recibir un trato justo?-----



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



**Resultado cuantitativo global: 7,20**  
**Bueno**

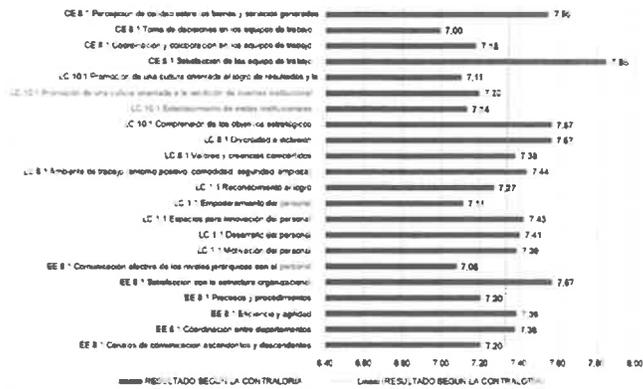


**Resultado cuantitativo global: 7,34**  
**Bueno**



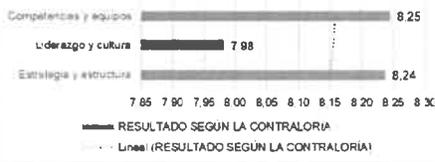
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

DE 41 A 50 AÑOS POR SUB DIMENSIÓN

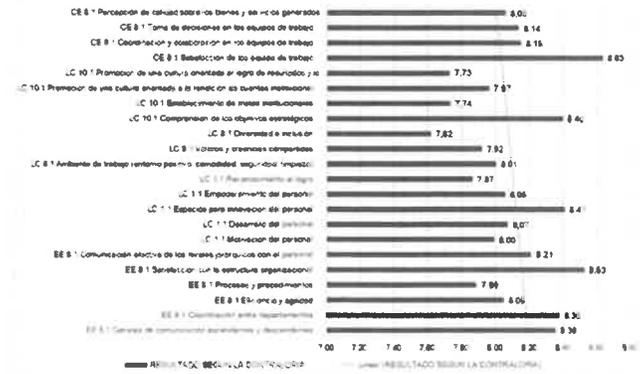


Resultado cuantitativo global: 8,15 Muy bueno

DE 51 A 60 AÑOS POR DIMENSIÓN

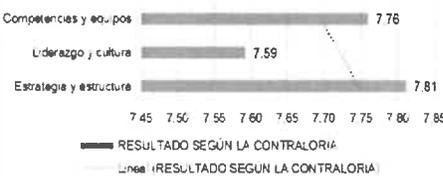


DE 51 A 60 AÑOS POR SUB DIMENSIÓN



Resultado cuantitativo global: 7,72 Muy bueno

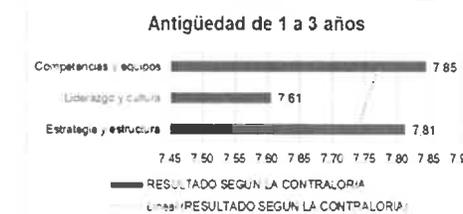
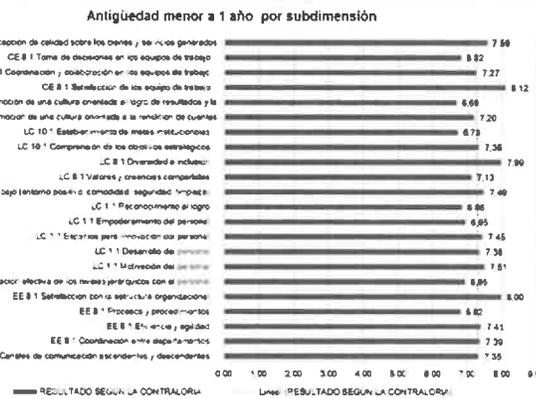
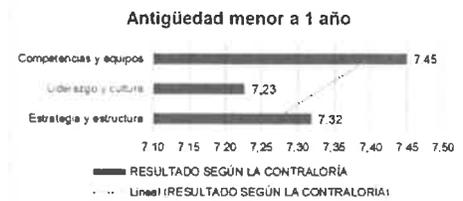
MAYOR DE 61 AÑOS POR DIMENSIÓN



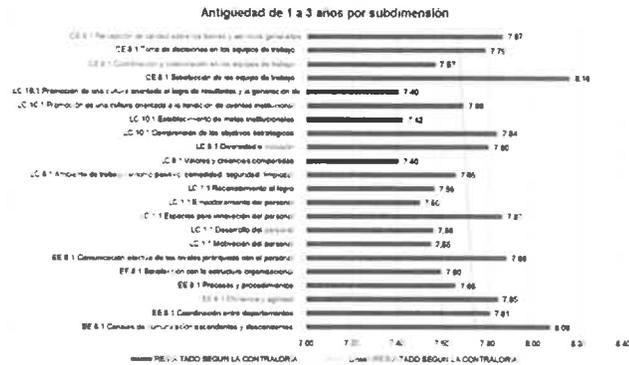
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30



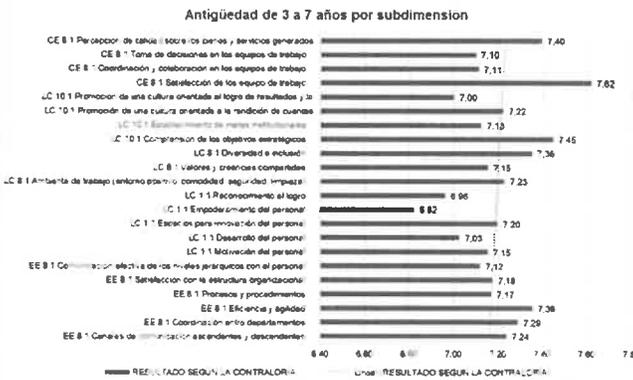
### Resultados por antigüedad



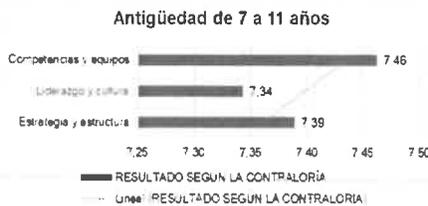
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



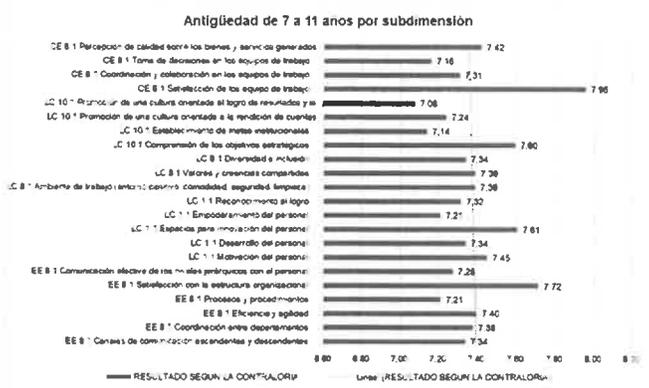
**Resultado cuantitativo global: 7,22**  
**Bueno**



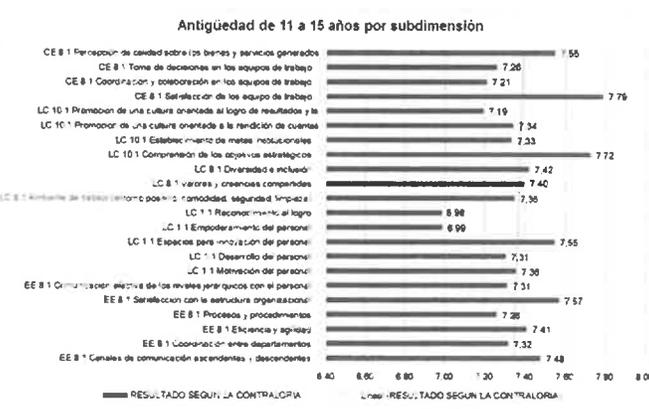
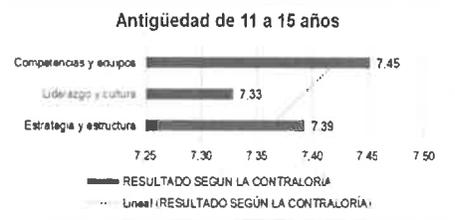
**Resultado cuantitativo global: 7,39**  
**Bueno**



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



**Resultado cuantitativo global: 7,39**  
**Bueno**



**Resultado cuantitativo global: 7,54**  
**Bueno**



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



Resultados por unidad y departamento-----

¿Cómo debe comprenderse los resultados?-----

- Los gráficos y valoraciones perceptivas principalmente remiten la percepción que el personal de la Unidad o Departamento tiene de la organización.-----
- Las preguntas que aparecen son indicadores directos de la percepción que el personal tiene de su Unidad o departamento, y Jefatura respectiva.-----



Preguntas con evaluación inferior a bueno:

22. ¿Observa que su jefatura inmediata tiene preferencias dentro de su equipo de trabajo? (El jefe inmediato se considera la persona que me asigna tareas y me da indicaciones todos los días).

Preguntas con evaluación superior a Muy bueno:

15. ¿Su jefatura inmediata demuestra conocimiento de los objetivos y metas de Colypro? (El jefe inmediato se considera la persona que me asigna tareas y me da indicaciones todos los días).

Resultados por unidad-----

A continuación, se presentan los gráficos y resultados de la encuesta desglosados por las 40 unidades organizacionales de la institución, de las cuales obtuvimos respuesta de 37 unidades.

1. Asesoría legal Junta Directiva-----
2. Centro Recreo Cahuita-----
3. Junta Directiva-----

1 Unidades que presentaron cinco o más subdimensiones con valoración perceptiva: Crítico  
2 deficiente o Debe mejorar significativamente:-----

- 3 • Centro recreo Turrialba-----
- 4 • Oficina región Cartago-----
- 5 • Oficina región Guanacaste Alto-----
- 6 • Oficina región Pérez Zeledón-----
- 7 • Oficina región Heredia-----
- 8 • Unidad de cobros-----

9 **Resultados por departamento**-----

10 A continuación, se presentan los gráficos y resultados de la encuesta desglosados por los 14  
11 departamentos de la institución, de los cuales respondieron 12.-----

12 1. Asesoría Legal JD-----

13 2. Junta Directiva-----

14 Departamento que presentaron cinco o más subdimensiones con valoración perceptiva: Crítico  
15 deficiente o Debe mejorar significativamente:-----

- 16 • Gestión del Talento Humano-----

17 **Resultados cualitativos preguntas abiertas**-----

- 18 • 51. ¿Identifica en su departamento, área o la Organización, un líder que NO ejerce el puesto  
19 de jefatura, es decir, no es jefe de nadie? ¿Podría decirnos quién o indicar no aplica? -----

20 [Redacted]

21 [Redacted]

22 [Redacted]

23 [Redacted]

24 [Redacted]

25 [Redacted]

26 [Redacted]

27 [Redacted]

28 [Redacted]

29 [Redacted]

30 [Redacted]

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



- 52. ¿Si usted fuera el jefe de su Departamento o Unidad, ¿qué haría diferente para que las cosas funcionen mejor? -----
- Mejor trabajo en equipo-----
- Escucha activa en los equipos de trabajo-----
- Mejorar la comunicación-----
- Motivar al personal-----
- Cohesión de equipo-----
- Más empatía-----
- Lograr la unión en cada departamento y entre ellos-----
- Reducir los niveles de estrés-----
- Programar y coordinar el trabajo-----
- Definir metas-----
- Reuniones y/o visitas periódicas-----
- Transparencia en las comunicaciones-----
- Brindar un trato igualitario-----
- Mayor apoyo en los departamentos-----
- Separar lo personal de lo laboral-----
- Distribuir adecuadamente las cargas laborales-----
- Destacar y promover las habilidades de cada colaborador-----
- No poner trabas para realizar actividades-----
- Mejorar el rendimiento y eficiencia del equipo-----
- Mejor organización y planificación de las tareas-----
- Revisión y ajuste de salarios-----
- Mejorar las capacitaciones y las inducciones brindadas-----
- Brindar las herramientas necesarias y el espacio físico adecuado para realizar las labores--
- Actualización en temas de liderazgo-----
- Maximizar los tiempos de respuesta-----

- 1 • Hacer reingeniería de procesos internos-----
- 2 • Revisión de políticas internas-----
- 3 • Modificación de horarios laborales-----
- 4 • Charlas sobre valores éticos y morales-----
- 5 • Implementar áreas deportivas-----
- 6 • 53. ¿Desde su percepción, ¿qué hace falta para tener un clima laboral "nota 100" en Colypro
- 7 • Comunicación oficial entre compañeros-----
- 8 • Justicia-----
- 9 • Promover becas a los colaboradores-----
- 10 • Integración entre departamentos-----
- 11 • Trato y oportunidades igualitarias-----
- 12 • Motivación al personal-----
- 13 • Eliminar las sobrecargas de funciones-----
- 14 • Comunicación , respeto y empatía-----
- 15 • Mejorar los procesos-----
- 16 • Beneficios reales para los colaboradores-----
- 17 • Eliminar la anticultura de chisme-----
- 18 • Implementar los reconocimientos a los colaboradores-----
- 19 • Mayor enfoque en el trabajador y el servicio al cliente-----
- 20 • Espacios de esparcimiento-----
- 21 • Promover el teletrabajo-----
- 22 • Mayor liderazgo por parte de las jefaturas-----
- 23 • Actividades de integración-----
- 24 • Promover el desarrollo de habilidades blandas-----
- 25 • Promover la diversidad y la inclusión-----
- 26 • Frenar actitudes dañinas para la organización-----
- 27 • Contratación de plazas que equilibren las cargas laborales-----
- 28 • Oportunidades de crecimiento-----
- 29 • Mejorar infraestructura-----
- 30 • Más proyecciones en los centros de recreo-----

- Promover una cultura de confianza y respeto-----
- Erradicar el acoso-----

### **Hallazgos Grupos Focales**-----

Se realizó...-----

4 grupos conformados por colaboradores de manera aleatoria-----

1 grupo conformado por jefaturas de manera aleatoria-----

- Participación total: 50 personas-----

### **Colaboradores**-----

- VISION COMPARTIDA-----



### **Principales hallazgos**-----

El nivel de confianza entre las unidades y departamentos no es el más propicio, para promover integración y sinergia. En algunos casos, no se conocen funcionalmente, es decir, tener claridad de lo que el otro hace, y en función de eso facilitar la colaboración y la empatía.-----

El compromiso individual no se materializa necesariamente a nivel colectivo. En su mayoría, las personas trabajan con esmero, no obstante, no necesariamente con visión colectiva.-----

Las circunstancias de confianza y compromiso anteriormente planteadas afectan la coordinación, comunicación y complementariedad, de la mano de circunstancias disfuncionales como:-----

Duplicidad de funciones-----

Reprocesos y burocracia-----

Falta de claridad e integración entre las jefaturas-----

No estandarización de prácticas de liderazgo.-----

La no digitalización de procesos.-----

### **¿Qué haría diferente para que la gente se comprometiera más con su trabajo?**-----

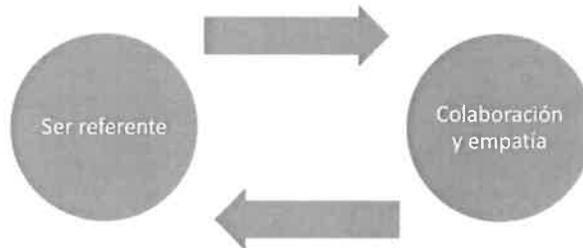
Principales hallazgos-----

- Agilizar procesos. Digitalizándolos-----
- Promover conocimientos mejor, en términos funcionales laborales-----

- Promover una comunicación funcional, para erradicar el “chisme”.-----
- Claridad de liderazgo desde la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y las Jefaturas. Una integración más clara del objetivo.-----

**¿Qué cree necesitan los demás de usted para mejorar como colaboradores de Colypro?-----**

Principales hallazgos-----



**¿Se quedaría en Colypro, aunque le ofrecieran un trabajo similar en alguna otra organización con el mismo salario?-----**

Principales hallazgos-----

- El patrón común fue mantenerse en la organización, evidenciando sentido de pertenencia e identificación.-----
- No hubo caso de resentimiento manifiesto como para dejar la organización.-----
- Pocas personas señalaron buscar eventualmente el cambio, principalmente por:-----
  - o Circunstancias personales, cercanía con el lugar de residencia, por ejemplo.-----
  - o Una mejor oportunidad con beneficios diferenciados, como servicio médico integral.

**¿Qué espera de este estudio para usted y la organización?-----**

Principales hallazgos-----

- o ***Que no se meta en la gaveta del escritorio.***-----
- o Que se generen cambios necesarios.-----
- o Que la parte política (Junta Directiva) permita el desarrollo de la visión del colegio, y que se profesionalice cosas, por ejemplo, que los colegiados no nos visualicen como un sindicato o un apéndice del MEP.-----
- o Mejorar circunstancias de liderazgo.-----
- o Facilitar una toma de decisiones concretas y necesarias sobre las condiciones de trabajo.--

**Jefaturas-----**

1 • VISION COMPARTIDA-----



2  
3  
4  
5 • En términos generales, se percibe oportunidades de mejora sensibles en las 5C a partir de  
6 circunstancias como:-----

7 - No se transmite funcionalmente la razón de ser del Colegio a nivel de la persona agremiada,  
8 y se distorsiona el alcance y limitación de los servicios.-----

9 - Estrato político (Juntas Directivas) genera inestabilidad, involucrándose en toma de  
10 decisiones operativas.-----

11 - Descalificación de autoridad, por ejemplo, se ha convertido en una posibilidad para los  
12 colaboradores escalar a Junta para solicitar hasta despido de jefaturas.-----

13 - La alta rotación de la Dirección ejecutiva provoca incertidumbre y ambigüedad.-----

14 - Se pierde de vista que se trata de una empresa privada, y se funciona muchas veces como  
15 una empresa pública, mimetizando prácticas disfuncionales del MEP. Incluso se pierde vista  
16 el carácter de fiscalización del ejercicio profesional.-----

17 - Algunas veces no se percibe transparencia en la toma de decisiones, generándose  
18 inconsistencias y ambigüedades.-----

19 - Comunicación y confianza están minados por la informalidad y el chisme.-----

20 - No se clarifica el norte. El interés sigue fijo en decisiones que no necesariamente valoran  
21 el aporte integral que el Colopro puede brindar a sus agremiados. Ejemplo, se sigue  
22 pensando en hacer centros de recreo, perdiendo de vista prioridades.-----

23 - A pesar de que la capacitación con seguridad es una necesidad, y una posible  
24 recomendación de este estudio, miran con desesperanza el recurso, ya que no se valida su  
25 impacto, el proceso a seguir y tiempo que se requiere para asimilar las prácticas de mejora  
26 continua que se recomienden.-----

27 - Se hizo manifiesto el sentido de pertenencia e identidad.-----

28 **Principales hallazgos y conclusiones**-----

29 Resultado global: Bueno-----

30 • Ninguna dimensión obtuvo un resultado superior a **Bueno**.-----

- 1 - El resultado global de clima laboral en Colypro, resulta del promedio de estas tres  
2 dimensiones, es decir: **7,42, que remite una valoración perceptiva de Bueno.**-----  
3 • Coincide el resultado cuantitativo con lo explorado a nivel cualitativo en preguntas abiertas  
4 y grupos focales-----

5 **Análisis Comparativo del Clima Organizacional (2019, 2022, 2024)**-----

6 Participación y Representatividad:	Satisfacción General:	Dimensiones Evaluadas:	Resultados por Edad y antigüedad:
7 • 2019: 80%	• 2019: 69%	• 2019: 11 dimensiones.	• 2024
8 • 2022: 77%	• 2022: 61%	• 2022: 8 dimensiones.	Conclusión: Variabilidad en
9 • 2024: 85%	• 2024: Evaluaciones promedio >7 en todas las dimensiones clave.	• 2024: 3 dimensiones, con múltiples subdimensiones.	satisfacción según el grupo etario.
10 Conclusión: Mayor representatividad en 2024.	11 Conclusión: Tendencia a la baja en satisfacción general, pero percepción positiva en 2024.	12 Conclusión: Evaluación más granular y específica en 2024.	

12 **Conclusiones Generales:**-----

- 13 • Aumento de la participación en 2024, asegura mayor representatividad y confiabilidad en  
14 los resultados.-----  
15 • Enfoques específicos para diferentes grupos etarios.-----  
16 • Base sólida para identificar áreas de mejora y fortalecer estrategias de desarrollo  
17 organizacional.-----

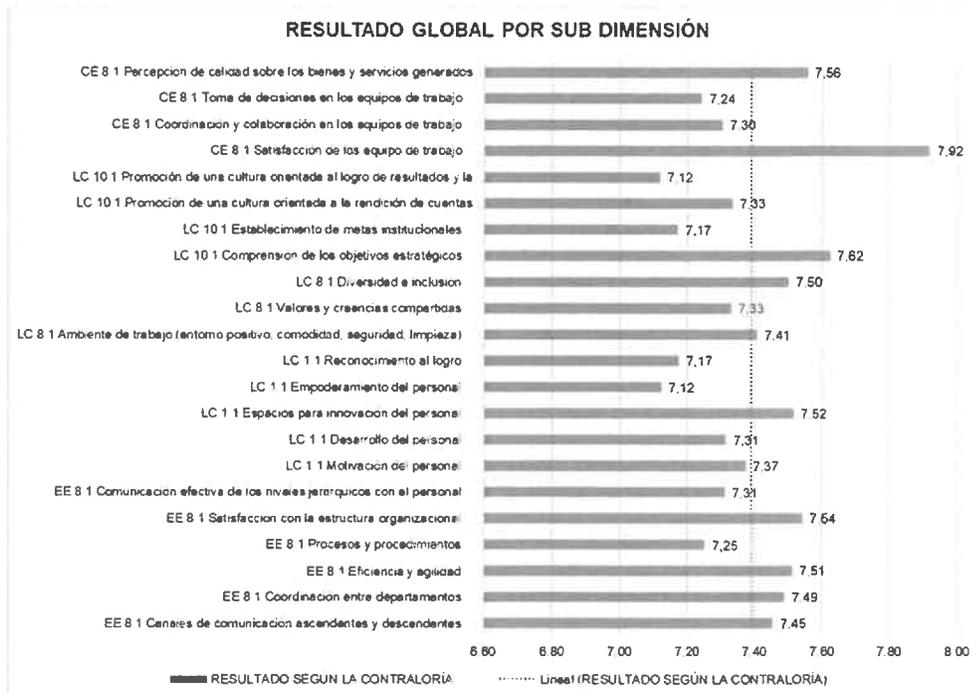
18 **La marca empleadora Colypro no está tan bien posicionada**-----

19 **Análisis de las dimensiones**-----

- 20 • **Competencias y equipos:** Cómo las competencias individuales y el trabajo en equipo  
21 contribuyen a la eficiencia y eficacia organizacional. Evidenciando un nivel bueno, que  
22 requiere ser potenciado para apegarse a las mejores prácticas, lo que incluye análisis  
23 funcional de los puestos y las brechas de las personas en los mismos, una evaluación del  
24 desempeño que estimule mejora continua, y la promoción de visión compartida como  
25 filosofía organizacional.-----  
26 • **Liderazgo y Cultura** surge como el resultado más bajo en el que se requiere  
27 principalmente, unificar criterios estratégicos y tácticos entre el estrato político (Junta  
28 Directiva) y el estrato gerencial, para estandarizar las prácticas de liderazgo, que delimiten  
29 la cultura estratégica que se desea.-----

- **Estructura y Estrategia:** reprocesos, confusión en los roles, partiendo incluso del rol del Colegio como tal, y la rotación de la figura de Dirección, que genera distorsión de la ruta a seguir para cumplimentar misión y visión de la entidad.

**En un análisis más específico saltan resultados positivos como se presenta en el siguiente gráfico:**



### Recomendaciones generales

Presentar los resultados del estudio a la población laboral total, con el fin de fomentar credibilidad, empoderamiento, visibilidad de los aportes, y estimulación para participar más activamente en futuros procesos similares.

Se sugiere que las recomendaciones acá planteadas formen parte de un proceso integral a un año plazo, alineadas con el plan estratégico existente.

Asimismo, debe considerarse realizar un nuevo estudio al cabo de este proceso, con el fin de corroborar el impacto alcanzado.

No personalizar los resultados, y asumir de forma autorregulada las oportunidades de mejora que han surgido.

### Recomendaciones específicas por dimensión

#### Estructura y Estrategia

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

Definir adecuadamente el gobierno corporativo, que establezca los límites, alcances e injerencia de cada estrato: político, gerencial, profesional, administrativo, operativo.

Específicamente el estrato político (Junta Directiva), debe asegurarse de posicionarse en la premisa de buenas prácticas corporativas: *manos adentro, manos en la espalda*.

Se recomienda establecer un formato de rendición de cuentas de la alta gerencia hacia dicho estrato político:

- ¿Cómo vamos? Estatus actual de los proyectos estratégicos
- ¿Por qué vamos cómo vamos? (Análisis causa – raíz de las circunstancias alrededor de la consecución o no de los resultados)
- ¿Qué podemos hacer para mejorar? Plan de acción que establece oportunidades de mejora con la siguiente estructura: ¿Qué va a hacer?, ¿cómo lo va a hacer?, ¿qué necesita de la Junta Directiva (en caso de requerirlo) para lograrlo?, ¿cuándo?

Implementar mesas de trabajo (Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Gerencias) para determinar con claridad las tareas asociadas a los niveles de toma de decisión, y definición de “los dueños de las acciones a ejecutar”, para evitar dualidad de funciones, descolocaciones entre los estratos, y otros. Básicamente, esto se sustenta en la metodología de planificación del tiempo basada en la toma de decisiones: Estratégicas, Tácticas, Operativas.

### Liderazgo y Cultura-----

Se requiere estandarizar las prácticas de liderazgo.

Promover una campaña para la promoción de una visión compartida que incluya: capacitación, comunicación interna, espacios reflexivos y otros.

Sistema de salario emocional.

### Competencia y Equipos-----

No perder de vista que la “marca empleadora” Colypro podría estar sufriendo una imagen negativa, producto del descontento que eventualmente, las actuales personas colaboradoras puedan indirectamente estar transmitiendo.

Definir a través de procesos existentes, o incorporar los que se requiera para potenciar la atracción, retención y desarrollo del personal, basado en un modelo de gestión de personas por competencias. Esto incluiría la sistematización de: manual de puestos, proceso de reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, diagnóstico de necesidades de capacitación, sistema de compensación.

### Recomendaciones específicas por unidad y departamento-----

Las unidades o departamentos con resultados más sensibles, no pueden perder de vista hacer ejercicio reflexivo y de plan de acción particular

Se requiere profundizar en sistematizar las preguntas que hemos presentado con resultados inferiores a Bueno.

Se recomienda a cada jefatura implementar una encuesta de satisfacción trimestral por Unidad o Departamento, con el fin de profundizar y conocer más de cerca la percepción individual y específica del área, con un formato corto y concreto como el siguiente:-----

1. ¿Tengo en claro que se espera de mí en el trabajo?-----
2. ¿Cuento con los materiales y el equipo que necesito para hacer mi trabajo?-----
3. ¿Me estimula mi trabajo a dar lo mejor de mí?-----
4. ¿El feedback que recibo es positivo y me estimula a mejorar continuamente?-----
5. ¿Mi jefatura, se preocupa por mí como persona?-----
6. ¿Siento que la empresa estimula mi desarrollo?-----
7. ¿Mis opiniones son tomadas en cuenta?-----
8. ¿Me identifico con la razón de ser de la Colypro?-----
9. ¿El compromiso de mis compañeros de trabajo me estimula positivamente?-----

Propuesta plan de acción-----

Dimensión	Acción específica	Actividad	Implementación
Estructura y Estrategia	Definir adecuadamente el gobierno corporativo, que establezca los límites, alcances e injerencia de cada estrato: político, gerencial, profesional, administrativo, operativo.  Específicamente el estrato político (Junta Directiva), debe asegurarse de posicionarse en la premisa de buenas prácticas corporativas: <b>nariz adentro, manos en la espalda.</b>	Revisión de plan estratégico, capacitación en mejores prácticas de gobierno corporativo	Inmediata
	Se recomienda establecer un formato de rendición de cuentas de la alta gerencia hacia dicho estrato político, implementando una línea como la siguiente, que es denominada desde el coaching gerencial como seguimiento inteligente. Se trata de un proceso basado en tres preguntas estratégicas:  - ¿Cómo vamos? Estatus actual de los proyectos estratégicos - ¿Por qué vamos cómo vamos? (Análisis causa – raíz de las circunstancias alrededor de la consecución o no de los resultados) - ¿Qué podemos hacer para mejorar? Plan de acción que establece oportunidades de mejora con la siguiente estructura: ¿Qué va hacer?, ¿cómo lo va hacer?, ¿qué necesita de la Junta Directiva (en caso de requerirlo) para lograrlo?, ¿cuándo?	Proceso de acompañamiento mediante herramientas de coaching – mentoring, y prácticas de resolución efectiva de conflictos, toma de decisiones estratégica	Inmediata
	Implementar mesas de trabajo (Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y Gerencias) para determinar con claridad las tareas asociadas a los niveles de toma de decisión, y definición de “los dueños de las acciones a ejecutar”, para evitar dualidad de funciones, descolocaciones entre los estratos, y otros. Básicamente, esto se sustenta en la metodología de planificación del tiempo basada en la toma de decisiones: Estratégicas, Tácticas, Operativas.	Proceso de acompañamiento mediante herramientas de coaching – mentoring, y prácticas de resolución efectiva de conflictos, toma de decisiones estratégica	Inmediata

Dimensión	Acción específica	Actividad	Implementación
Liderazgo y Cultura	Estandarizar las prácticas de liderazgo	Proceso de coaching – mentoring, orientado por metodología de dominios funcionales del liderazgo: Dirigir -Seguir – Evaluar – Motivar.  Competencias personales y humanísticas: Inteligencia emocional. Comunicación efectiva. Resolución efectiva de conflictos.  Competencias gerenciales. Desarrollo de personas y equipos de trabajo. Toma de decisiones y gestión del cambio. Seguimiento inteligente. Coaching como recurso	Corto-Mediano plazo (próximos 6 meses)
	Promover una campaña para la promoción de una visión compartida que incluya: capacitación, comunicación interna, espacios reflexivos y otros.	Talleres de: Equipos de trabajo con visión compartida, para la totalidad de la población laboral de los diferentes estratos.  Campaña de comunicación para la integración: Me pongo en tus zapatos	Corto-Mediano plazo (próximos 8 meses)
	Sistema de salario emocional	Análisis e implementación	Corto -Mediano plazo (próximos 6 meses)

Dimensión	Acción específica	Actividad	Implementación
Competencias y Equipos	Potenciar la atracción, retención y desarrollo del personal, basado en un modelo de gestión de personas por competencias	Diagnóstico de lo existente, determinación de ajustes e implementación	Corto -Mediano plazo (próximos 6 meses)

**Conclusiones generales**-----

- Clarificar incertidumbres-----
- Mitigar ambigüedades-----
- Eliminar reprocesos.-----
- Enviar un mensaje operativo correcto, alineado a la misión y visión.-----
- Sistematizar las prácticas de liderazgo.-----
- Generar unidad de criterio: Junta Directiva - Dirección Ejecutiva - Gerencias, facilitar el hilo conductor de la visión compartida que se requiere involucrar.-----

- Esto implica también promover en el equipo de trabajo, filosofía basada en las siguientes competencias mínimas: **actitud resolutiva, comunicación efectiva, resolución efectiva de conflictos, orientación de servicio y enfoque en resultados.**-----

El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, concluye la presentación externando que queda a las órdenes para cualquier consulta.-----

La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, brinda cordial saludo a don Jeffrey e indica que lo conoció cuando estaba en la Junta Regional de San José Oeste, ya que trabajó con ellos varios temas y es excelente, así que le agradece y segundo felicita a la administración porque de verdad que fue lo que solicitaron, que se diera una encuesta en la que los colaboradores pudieran expresarse y que hubiera esa parte de confidencialidad que es muy importante porque muchos estaban temerosos en dar respuesta, por algunas situaciones que se han presentado, entonces eso le parece excelente y tercero tiene la duda, en cuanto a que si a la Junta Directiva se le iba a realizar consultas y no se dio respuesta, entonces eso le quedó como una inquietud y habla de la Asesoría Legal, por lo menos esa su inquietud ya que nunca recibió nada de que iban a encuestarlos y quiere saber si fue así, porque fue al inicio que el Sr. Jeffry Muñoz Hernández dijo que había consultas a la Junta Directiva, pero no hubo respuesta, entonces lo que quiere nada más es asegurarse si les iba a preguntar algo a ellos. El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, responde que a la Junta Directiva no, porque el órgano no se involucra en el estudio de clima por razones obvias es otro estrato, las personas que personas que evalúan junta comunidad, es ahí donde la respuesta no apareció, a la Junta Directiva no se le hizo llegar el instrumento, porque no corresponde metodológico precisamente hacer. Aprovecha el comentario para informar que al día de hoy solo un correo recibió de una persona que le dijo "vea, se me está minando la libertad de expresión" y le dio una respuesta "tenemos dos preguntas abiertas, no hay forma de saber quién nos responde, la información la voy a tener solo yo y si tiene cualquier otra duda", pero la persona no volvió a consultar. Fue interesante que el resto del personal fueron totalmente colaborativas, tuvo que solicitar ayuda de la administración en algún momento dado, porque tal vez no caminaba con la celeridad que quería las respuestas, porque el día uno tenía cien respuestas, se liberó el "link" el domingo y el día lunes ya tenía cien respuestas y después la curva se vino abajo y ya luego empezaron

1 a subir y alcanzaron las ciento sesenta y cuatro, pero sí hubo libre expresión y sobre todo una  
2 amplitud, especialmente en esas preguntas abiertas, que eso es importante e interesante.----  
3 La señora Vocal I agradece al señor Muñoz Hernández la aclaración.-----  
4 El señor Vocal II agradece al señor Muñoz Hernández su presencia y la información  
5 suministrada, la cual ya la tienen en sus correos por lo que se tomarán el tiempo para leer y  
6 profundizar del informe completo, el cual es bastante minucioso.-----  
7 El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, informa que tiene que hacer una fe de erratas, porque se le  
8 fue un aspecto importante, un dato precisamente para que tengan claridad el porcentaje de  
9 respuesta que hubo por unidad y departamento, entonces solicita que por favor le indiquen  
10 qué prefieren, si adjunto eso al informe y les reenvío el documento o lo asocio nada más como  
11 parte de esa fe de erratas, porque sí fue un dato que ir revisándolo después no estaba ahí.---  
12 El señor Vocal II consulta a la Asesora Legal qué recomienda.-----  
13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en estos casos, por  
14 trazabilidad, sería una serie fe de erratas aparte.-----  
15 El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, consulta si lo canaliza a través de la Jefa de Gestión de Talento  
16 Humano.-----  
17 El señor Vocal II responde que sí para ella se los haga llegar a ellos.-----  
18 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, externa que cree haber revisado bien los datos que  
19 hay datos sobresalientes en temas de desempeño, de los indicadores evaluados, vio el caso  
20 particular de Puntarenas y Tesorería; también hay otro que tiene un dato superior. Considera  
21 que deja una gran oportunidad de ese aprendizaje entre pares, de dos unidades que están  
22 muy bien en la Corporación y podrían preguntarle a los jefes cómo lo hacen porque en las  
23 Corporaciones tienen equipo de trabajo con muchas oportunidades de mejora y muy carentes  
24 en logro, con muchos problemas que son resueltos y tienen unidades muy efectivas y a veces  
25 ese aprendizaje entre pares permite ver que a la misma Corporación tienen gente que saben  
26 hacer muy bien el trabajo en equipo, el trabajo colaborativo, la rueda de las actividades  
27 compartidas, el intercambio asertivo, las relaciones interpersonales; por lo que invitaría a la  
28 administración para que pueda hacer este ejercicio de trazar datos entre la gente que tiene  
29 un buen desempeño y la gente que tiene mucha oportunidad de mejora para poder ver qué  
30 se puede hacer entre estos, porque no es tan uniforme el resultado y lo del caso del centro de

1 recreo de Puntarenas y Tesorería le parece, entre lo que revisaron que es bastante, ya que el  
2 Colegio es tiene quince oficinas regionales, ocho centros de recreo, dos oficinas centrales y  
3 son muchas unidades de análisis, la administración está separada por departamentos, pero sí  
4 le parece que vale la pena revisar esos casos particulares donde hay muy buen desempeño,  
5 le gusta montones el estudio, es bastante particular al último que tuvieron, que presentaron y  
6 permite tener muchas variables de mano y es un terreno muy fértil para la administración, le  
7 parece para tener oportunidades de mejora, así que muchas gracias por el dato, va a revisarlo  
8 con mucho más detalle y ahí hará la Junta Directiva la parte que les toca, la parte estratégica.  
9 El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, agrega como comentario final la contratación le solicitaba a él  
10 presentar a la Junta Directiva, a jefaturas y cree que están ahí coordinando la reunión, la Jefa  
11 de Gestión de Talento Humano, para ver la disponibilidad para hacer la sesión con jefaturas y  
12 demás, pero igual queda atento a cualquier otra duda o cualquier otra necesidad de  
13 clarificación.-----

14 El señor Vocal II agradece al Sr. Muñoz Hernández por la anuencia y el trabajo arduo que  
15 realizó y servirá de insumo para la toma de decisiones, que a fin se requiere con este tipo de  
16 trabajos.-----

17 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, consultar al Sr. Muñoz Hernández cuánto es  
18 el tiempo que considera pertinente, una vez que está la devolución para que la jefaturas  
19 procedan al análisis de los datos obtenidos y a la implementación de las mejoras que tienen  
20 que hacer, cuál es el tiempo que debe transcurrir desde ya a esa implementación.-----

21 El Sr. Muñoz Hernández, responde que un año plazo, lo que recomendaría para el inicio,  
22 porque cree que están para miércoles o jueves reuniéndose precisamente para hacerle la  
23 devolución a cada área, unidad o departamento; recomendaría que en el plazo de una semana,  
24 ojalá puedan reunirse cada jefatura específica con su gente para trasladar el resultado,  
25 analizarlo y hacer la reflexión del caso; las recomendaciones puntuales que dan ahí los  
26 diferentes actividades están sustentadas en ese periodo más o menos de un año, plazo o cosas  
27 de ejecución inmediata, cosas que se debieran de realizar, eso sí, en un tiempo no mayor a  
28 los ocho meses, otra a los seis meses, pero es precisamente por ahí la línea. Aprovecho para  
29 indicar por la experiencia el por qué la gente no cree un estudio de estos después y es porque  
30 no se le da seguimiento y eso es importante no perderlo de vista. Sugiere dar seguimiento al

1 estudio, a las recomendaciones y a lo que se puede implementar precisamente porque la gente  
2 se abrió, tuvo apertura para dar información y demás, eso es porque hay interés en que la  
3 organización mejore.-----

4 El señor Vocal II reitera su agradecimiento al Sr. Muñoz Hernández.-----

5 El Sr. Jeffry Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach y la Licda. Maritza León Rivas, Jefa del  
6 Departamento de Gestión de Talento Humano, se retiran de la sesión al ser las 7:45 p.m.-----

7 El señor Vocal II sugiere dar por recibido el informe.-----

8 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere además de dar por recibido el informe,  
9 solicitar a la Presidencia agende este informe en una próxima sesión.-----

10 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:-----

11 **ACUERDO 03:** -----

12 **Dar por recibido el informe de estudio de clima organizacional 2024 del Colegio,**  
13 **presentado por el Sr. Jeffry Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach. Solicitar a la**  
14 **Presidencia agende este informe en una próxima sesión./ Aprobado por seis**  
15 **votos./** -----

16 **Comunicar al Sr. Jeffry Muñoz Hernández, Psicólogo y Coach, a la Licda. Maritza**  
17 **León Rivas, Jefa del Departamento de Gestión de Talento Humano, a la Dirección**  
18 **Ejecutiva y a la Unidad de Secretaria./**-----

19 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA.**-----

20 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DA-USC-41-2024 Propuesta de reprogramación de las capacitaciones a  
21 los Representantes Institucionales, periodo 2024. **(Anexo 03).**-----

22 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-USC-41-2024 de  
23 fecha 03 de junio de 2024, suscrito por el Lic. Eduardo Jiménez Villalobos, Encargado de  
24 Servicios al Colegiado y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, en el que  
25 indican:-----

26 "Sirva la presente para hacer de su conocimiento la propuesta de reprogramación de las  
27 capacitaciones a los Representantes Institucionales, periodo 2024, de acuerdo con la política  
28 POL/PRO-USC-02 REPRESENTANTE INSTITUCIONAL DE COLYPRO en el punto 7 políticas  
29 generales establece:-----

1 "Con el fin de mantener a los Representantes Institucionales actualizados en cuanto al  
2 quehacer de Colypro, se realizará una reunión al año por región, de acuerdo a la agenda y  
3 cronograma aprobado por Junta Directiva. Y será el Gestor Regional quien organice, convoque,  
4 y participe en dicha actividad de acuerdo con la agenda respectiva. (DI USC01)."

5 Por consiguiente, se procede a confeccionar el cronograma con la propuesta de la  
6 reprogramación de las fechas para realizar las mismas:

7 COLYPRO

8 Propuesta Capacitación de Representantes Institucionales Periodo 2024

Fecha establecida para capacitación	Zona Regional	Gira de dos días
Sábado 22 de Junio	Regional de Guanacaste Bajura	X
Sábado 29 de Junio	Regional de Puntarenas	
Sábado 10 Agosto	Regional de Alajuela	
Sábado 24 Agosto	Regional de Sarapiquí	X*
Sábado 31 Agosto	Regional de Turrialba	X
Sábado 21 de Septiembre	Regional de Heredia	
Sábado 28 de Septiembre	Regional de San José Oeste	
Sábado 2 de Noviembre	Regional de San Carlos	X

14 Fuente: Elaboración propia, 2024.

15 Como se observa en el cuadro anterior se ofrecen las alternativas de fechas para realizar cada  
16 una de las capacitaciones.

17 Los documentos y fecha están sujetos a los cambios que los señores y señoras de la Junta  
18 Directiva consideren necesarios, la organización de la logística se realiza por parte de los  
19 Gestores Regionales de cada zona en conjunto con el encargado de la Unidad de Servicios al  
20 Colegiado.

21 Sin más por el momento,"

22 El Director Ejecutivo añade que ésta es la propuesta alternativa de fechas que se trae para  
23 realizar las capacitaciones de los R.I.

24 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, agradece al Director Ejecutivo por la información y  
25 solamente previo a que la Junta Directiva tome el acuerdo solicita al Director Ejecutivo y a don  
26 Eduardo, quien es el encargado de R.I. ya que como todos saben él está técnicamente  
27 presente toda las R.I. y en todas las Asambleas, entonces si la Junta Directiva tal vez no lo  
28 perciben aquí y tal vez es un encuadre que don Ricardo podría haber hecho, él lo tiene listo,  
29 pero lo puede prácticamente mencionar y es el tema de que las algunas de esas R.I. por  
30 haberse cambiado para fechas de sábados, evidentemente chocan con Asambleas, entonces,

1       dicho esto, por ejemplo, en este caso, van a junio, el R.I. de Bajura chocaría con la Asamblea  
2       de Puntarenas, por ejemplo y en el caso de agosto, el R.I. de Sarapiquí chocaría con la  
3       Asamblea de San José Oeste, le parece que en septiembre también el R.I. de Heredia chocaría  
4       con la Asamblea de Alajuela y no le parece que haya otra o por si hay otra, luego lo cuenta;  
5       tal vez es solicitarle a la Dirección Ejecutiva que se le permita las participaciones de Fiscalía  
6       en algunas de ellas, en las que podría por ejemplo, cuando Alajuela y Heredia están  
7       prácticamente emparejadas, es decir, cuando hay Asamblea de Alajuela hay R.I. de Heredia y  
8       viceversa, en esas tal vez pedir a la Dirección Ejecutiva que se valore la posibilidad de que la  
9       participación de Fiscalía sea en las tardes, para poder participar en la Asamblea en la mañana  
10      y para poder participar del R.I en la tarde; eso sería una petición que hace a la Dirección  
11      Ejecutiva, que se valore con Eduardo, en casos que no sea posible, como por ejemplo  
12      Guanacaste Bajura y Puntarenas que es materialmente imposible que se vaya a la Asamblea  
13      y al R.I., ellos como Fiscalía resolverían enviar a un representante a los R.I. muy  
14      probablemente y a la Asamblea se haría presente él por el tema de relevancia, jerarquía de  
15      las Asambleas versus R.I., pero esa sería la solicitud.-----  
16      El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, indica al Director Ejecutivo que en este caso trasladé la  
17      información a don Eduardo, para que antes de hacer la coordinación y el programa de los R.I.  
18      entonces se comunique con la Fiscalía para que puedan coordinar esos casos y estar presente  
19      en aquellos que se pueda o que ellos dispongan de la logística de la participación en esas  
20      actividades y puedan cubrir cada una de las mistas.-----  
21      El Director Ejecutivo responde que sí y que con muchísimo gusto.-----  
22      Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----  
23      **ACUERDO 04:**-----  
24      **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-USC-41-2024 de fecha 03 de junio de 2024,**  
25      **suscrito por el Lic. Eduardo Jiménez Villalobos, Encargado de Servicios al Colegiado**  
26      **y el Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo, en el que presentan**  
27      **propuesta de reprogramación de las capacitaciones a los Representantes**  
28      **Institucionales, periodo 2024. Aprobar la propuesta detallada en el oficio**  
29      **supracitado./ Aprobado por seis votos./**-----

1 **Comunicar al Lic. Eduardo Jiménez Villalobos, Encargado de Servicios al Colegiado,**  
2 **al Lic. José Pablo Valerio González, Jefe Administrativo./-----**

3 **ARTÍCULO 05.** Asamblea General Extraordinaria signos externos.-----

4 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, comenta que este punto es en relación a la  
5 entrega de signos externos para la Asamblea General Extraordinaria que se va a realizar  
6 mañana, en la sesión anterior se analizó la entrega de ochocientas botellas y ochocientos  
7 organizadores de viaje; entonces era para tomar el acuerdo para poder extraer de la bodega  
8 esta cantidad de signos externos.-----

9 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, sugiere tomar el acuerdo ya que ese tema lo había  
10 discutido la vez pasada.-----

11 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

12 **ACUERDO 05:** -----

13 **Aprobar la distribución de signos externos en la Asamblea General Extraordinaria**  
14 **del sábado 15 de junio del 2024./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./--**

15 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./-----**

16 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR** -----

17 **ARTÍCULO 05.** Oficio CLYP-JRGUAP-042-2024 de fecha 04 de junio de 2024, suscrito por la  
18 Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de Guápiles. **Asunto:** Solicitan  
19 apoyo para el pago de los excedentes de alimentación de la pasada Asamblea Regional de  
20 Guápiles. Se adjunta correo ampliando su sentir con lo solicitado en el oficio CLYP-JRGUAP-  
21 042-2024. **(Anexo 04).**-----

22 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, menciona que ellos envían un acuerdo donde  
23 solicitan se les puede ampliar el presupuesto, ya que ellos en la pasada Asamblea, tuvieron  
24 que hacer una modificación presupuestaria y tomar dinero de otras partidas presupuestarias  
25 que ya ellos tenían previamente presupuestaria; entonces lo que quieren poder ver si el dinero  
26 que ellos tomaron de esas otras partidas se les podrá integrar para continuar con su PAO.----

27 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, recuerda que él había solicitado trasladar eso a la Comisión  
28 de Presupuesto y que una vez que esté en la Comisión lo analizara y diera una respuesta, la  
29 presentara a la Junta Directiva y en relación a la respuesta que den, pueden contestar a la  
30 Junta Regional de Guápiles, recuerda que había hecho esa propuesta.-----

1 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, comenta que en una sesión anterior habían acordado  
2 que un dinero que estaba presupuestado para dietas y que no lo iba a utilizar la Junta Regional,  
3 eso pasó en un dos o tres Juntas, que se utilizara ese rubro o cualquier otro si inclusive había  
4 un nuevo sobrante para alguna otra actividad que bien tuviesen algún otro alcance, por lo que  
5 pregunta, si ese dinero ya se utilizó como lo habían acordado y aún sigue habiendo un  
6 excedente, consulta si ese es el escenario que tienen al frente, sino alcanzó el dinero y se  
7 asignó que era un sobrante de dietas.-----  
8 El Vocal II aclara que ellos lo que exponen es que a todos las demás Juntas les dieron el mismo  
9 dinero y que ellos van a tener que utilizar ese dinero para eso, cuando podían haber utilizado  
10 ese dinero como lo van a hacer todas las demás Juntas, más bien para apoyar a las diferentes  
11 actividades que tienen, más que tuvieron que tomar de lo que tenían para invertirlo ahí. Por  
12 eso en el correo que ellos envían y cree que se lo copiaron a todos, al menos a él sí, indican  
13 que les gustaría no quedar en desventaja en relación con todas las demás Juntas, que su  
14 participación no fue tan extensa.-----  
15 El señor Tesorero desea hacer la salvedad, es decir, no podría estar de acuerdo con lo que  
16 ponen en el correo, porque primero se trata de los recursos que ya se asignaron a esa Junta,  
17 igual al resto de Juntas, cada Junta tiene su particularidad, por ejemplo, Pérez Zeledón tiene  
18 un evento familiar muy grande y raspa la olla para salir en esa actividad, que es un poco  
19 cultural para ellos, ya por los años que tienen de hacerla, en otras, como Alajuela y San José,  
20 va mucha gente a la Asamblea, pero el punto es que ya había tomado un acuerdo respecto a  
21 esto, que iba a ser ese excedente, un dinero que presupuestaron y que la Asamblea no lo  
22 aprobó con ese fin, pero que ahí quedó de alguna forma ocioso y que se utilizara para eso, ya  
23 eso fue un acuerdo que tomaron, por lo que estaría de acuerdo que les aporten si aún con ese  
24 dinero no les alcanzó, entonces que la Junta Directiva dé un auxilio para que no se toque nada  
25 del plan de trabajo de ellos, que todas las actividades que tienen presupuestadas, que habían  
26 planificado y tenían presupuestadas, no se toquen porque nunca ha sido el fin, que se toque  
27 ninguna actividad; lo que se dispuso en un acuerdo de Junta Directiva fue que un excedente  
28 que no se iba a utilizar, que iba a quedar en superávit, se modificase para subsanar esa ventaja  
29 de asistencia o de cobertura de la Asamblea, eso ya fue un acuerdo ya esa modificación fue a  
30 la Comisión de Presupuesto, ya fue aprobado por la Junta Directiva y ese dinero ya está listo

1 para ejecutarse, es decir, no hay nada más que hacer y ese dinero, al ser ocioso, no tocaba  
2 ninguna de las actividades, ni culturales ni recreativas de ninguno de los proyectos que tiene  
3 la Junta Regional, entonces, cuando lee el correo, se alarma porque pareciera que ellos piensan  
4 que les van a quitar de las actividades de capacitación, de recreación o de cualquier otra  
5 naturaleza para atraer a la Asamblea, y eso no es cierto, están hablando de un dinero que  
6 había excedente en dietas, que no se usan en dietas y que la Junta tomó el acuerdo y que ya  
7 ellos mismos trajeron la modificación y ya fue aprobada por la Junta Directiva para que ese  
8 dinero sí se utilice, considera importante dejarlo claro.-----

9 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, considera que hay dos escenarios o varios escenarios,  
10 le parece muy clara la explicación de don Daniel, él vería si la Junta Directiva le permite sugerir,  
11 que tal vez con el conocimiento que tiene don Daniel y la explicación que ahorita dio, es  
12 probable que las Juntas Regionales le comprendan a él ese tipo de explicaciones y que las  
13 Juntas Regionales, porque entiende el mismo escenario sucedió ahora con Guanacaste Bajura,  
14 que tenía una proyección de colegiados de participación y se le elevó, desconoce qué había  
15 pasado con Coto, porque sí llegaron muchos, no sabe si ellos proyectaron esa cantidad de  
16 personas, a lo que se refiere es que están ante un fenómeno de que algunas Juntas Regionales,  
17 tienen una participación muy activa y va a decirlo abiertamente, percibe que son las periferias  
18 porque de todo lo que don Daniel dijo, en lo que sí no puede estar de acuerdo es que dijo que  
19 los San José y Alajuela tenían gran participación y el San José que realizó su Asamblea ahorita  
20 no tuvo gran participación, pero bueno ya eso es una particularidad, a lo que se refiere es que  
21 sí tiene Daniel razón en el sentido de que es mejor explicarles a las Juntas Regionales, de  
22 dónde se puede tomar eso y que muy bien lo dice don Daniel y le aparece una muy buena  
23 postura que no deberían de castigar su PAO, lo que pasa es que quizás ellos no lo entienden,  
24 es decir, posiblemente están dubitativos o asustados con la sensación de que tal vez los  
25 montos que han tenido que ofrecer para las Asambleas, se refiere a las Juntas Regionales que  
26 han tenido que utilizar más monto, creen que lo que tienen que hacer es la actividad de  
27 octubre, de la capacitación de noviembre o la actividad cultural de los jubilados y van a tener  
28 que castigarla para poder salvar eso y ese es el miedo que tienen, entonces creería que tal  
29 vez sería interesante hacer un ejercicio de que esas Juntas Regionales se les invite a recibir a  
30 alguien para que se explique esto de mayor de una mejor manera, o que se acerquen al señor

1        Tesorero o viceversa, que el señor Tesorero tenga la amabilidad de acercarse a ellos y decirles,  
2        “vean compañeros, ustedes están asustados porque tienen la información incompleta, pero la  
3        información completa es esto, esto y esto y tranquilos porque hasta donde se pueda” le parece  
4        que es la intención de la Junta Directiva y la de don Daniel que percibe esa acuerparlos;  
5        entonces aquí lo que está percibiendo más bien es un pequeño desconocimiento y temor ante  
6        ese desconocimiento que se podría mitigar con una explicación amplia para ellos.-----  
7        El Vocal II considera que el señor Tesorero dijo algo que tiene mucha lógica, vean a ver  
8        cuánto invirtieron de más, en relación con lo que tenían de dinero ocioso, para que se pueda  
9        ver esa información y traerla, ya que si les alcanza haciendo esa modificación presupuestaria,  
10       entonces destinan a alguien para explicarles y de lo contrario sí estaría elevando, sino alcanza,  
11       tal y como lo dijo el señor Tesorero, sí estaría trasladando esto a la Comisión de Presupuesto.  
12       Consulta al Director Ejecutivo si puede traer en una próxima reunión o si ya la tiene.-----  
13       El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, responde que con muchísimo gusto puede  
14       traer la información bien detallada, nada más para hacer la aclaración, ya en su momento ellos  
15       habían hecho una modificación presupuestaria de ese monto porque habían aumentado de  
16       trescientos a quinientos participantes, desconoce si lo recuerdan y que también lo había  
17       presentado hace un tiempo atrás, entonces de ese rubro o de esa diferencia que tenía la  
18       partida de dietas, ya ellos habían tomado una parte, lo que entiende es que con la parte que  
19       les quedó en esa cuenta de dietas todavía les hace falta para suplir el 100% de lo que  
20       invirtieron en la Asamblea, pero con muchísimo puede traer para la próxima sesión, esa  
21       revisión del monto que al final ellos gastaron en la Asamblea y cuál es la diferencia que les  
22       hace falta.-----  
23       El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere dar por recibido el oficio y solicitar a  
24       la Dirección Ejecutiva, para que asigne presupuesto.-----  
25       El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, indica que hay un detalle, que acá existe una  
26       contradicción y Daniel está siendo muy claro en su en su postura, cree que el hecho de que  
27       den más largas a este asunto sobre un acuerdo que ya se tomó, es una contradicción también,  
28       pasa que es muy sencillo para cualquier Junta poder hacer una modificación, ellos tienen la  
29       potestad, tienen el derecho, está dentro de sus funciones, hacer una modificación

1 presupuestaria, desconoce por qué van a enredar más este asunto en donde existe un acuerdo  
2 y ellos tienen la potestad de hacerlo.-----

3 El Vocal II aclara que ya el acuerdo se hizo y ya ellos tomaron de ahí, del acuerdo con la Junta  
4 Directiva hizo tomaron de ahí, pero no les está alcanzando porque no tiene el dato a mano,  
5 por eso lo solicité a don Ricardo para que una vez que tengan el dato a mano, poder determinar  
6 si les alcanzó o les faltó un poquito para no tengan que verse perjudicados en la utilización de  
7 recursos para las otras actividades.-----

8 El señor Secretario indica que tal vez Mauricio no lo interpretó bien, pero ya la modificación  
9 presupuestaria ya la revisaron, lo que pasa es que ellos tomaron de partidas que ya tenían  
10 presupuestadas entonces con el monto que indica don Daniel, tal vez como ese monto se les  
11 puede justificar esa plata, por eso se les está solicitando a don Ricardo que traiga ese estudio  
12 para ver si qué monto es y para ver si se le puede justificar a ellos devolviéndose para que  
13 puedan realizar las actividades que tienen programadas en su PAO.-----

14 El señor Vicepresidente agradece la aclaración.-----

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

16 **ACUERDO 06:** -----

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAP-042-2024 de fecha 04 de junio de 2024,**  
18 **suscrito por la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de**  
19 **Guápiles, en el que solicitan apoyo para el pago de los excedentes de alimentación**  
20 **de la pasada Asamblea Regional de Guápiles. Se adjunta correo ampliando su**  
21 **sentir con lo solicitado en el oficio CLYP-JRGUAP-042-2024. Solicitar a la Dirección**  
22 **Ejecutiva, presente en una próxima sesión un análisis de gastos para valorar la**  
23 **situación./ Aprobado por seis votos./**-----

24 **Comunicar a la Sra. Natalia Rodríguez Arce, Secretaria de la Junta Regional de**  
25 **Guápiles y a la Dirección Ejecutiva./**-----

26 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA RECIBIR**-----

27 **ARTÍCULO 06.** Oficio GG-67-2024, de fecha 06 de junio de 2024, suscrito por la Sra. María  
28 del Carmen Chacón Cambronero, Secretaria de Gerencia de Vida Plena. **Asunto:** informan el  
29 nombramiento del MBA. Gregory Quirós Chan como nuevo Gerente General de Vida Plena  
30 OPC. **(Anexo 05).**-----

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

2 **ACUERDO 07:** -----

3 **Dar por recibido el oficio GG-67-2024, de fecha 06 de junio de 2024, suscrito por**  
4 **la Sra. María del Carmen Chacón Cambroner, Secretaria de Gerencia de Vida**  
5 **Plena, en el que informan el nombramiento del MBA. Gregory Quirós Chan como**  
6 **nuevo Gerente General de Vida Plena OPC. Externar la felicitación al MBA. Quirós**  
7 **Chan y desearle éxito en sus funciones./ Aprobado por seis votos./-----**  
8 **Comunicar a la Sra. María del Carmen Chacón Cambroner, Secretaria de Gerencia**  
9 **de Vida Plena./-----**

10 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**-----

11 **ARTÍCULO 08.** Justificación de ausencia.-----

12 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, informa que ayer la visitó el doctor en la casa  
13 porque ya tenía más de una semana casi de estar enferma y no he tenido casi mejoría, por lo  
14 menos habla, pero al principio no hablaba y el doctor le dijo que lo más probable es que tuvo  
15 una cepa de COVID, entonces le recomendaba que tuviera tres días más por lo menos del  
16 reposo y no se va a ir a exponer mañana porque de verdad que no ha salido desde el sábado  
17 de la casa, menos con estos aguaceros y este tiempo y con tanta gente que va a ver ahí,  
18 desconoce si hará calor o frío, razón por la cual le dijo que me no se expusiera, entonces por  
19 ese motivo no va a ir lastimosamente porque tenía todo para ir, pero primero debe cuidarse,  
20 porque si no, no se va a mejorar; le duele demasiado la cabeza, lo que tiene ahorita es eso,  
21 un dolor de cabeza y tos, no desea arriesgarse ni arriesgar a nadie, entonces por ese motivo  
22 mañana no va a asistir a la Asamblea.-----

23 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, externa a la señora Prosecretaria que no se preocupe ya  
24 que primero está la salud.-----

25 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

26 **ACUERDO 08:** -----

27 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, a la**  
28 **Asamblea General Extraordinaria del sábado 15 de junio de 2024, por motivos de**  
29 **salud./ Aprobado por cinco votos./-----**

1 **Comunicar a la M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria y a la Unidad de**  
2 **Secretaría./-----**

3 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN-----**

4 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL SEÑOR VOCAL II FINALIZA LA SESIÓN A LAS**  
5 **VEINTE HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.-----**

6

7

8 **Ariel Méndez Murillo** **Juan Carlos Campos Alpizar-----**

9 **Vocal II** **Secretario-----**

10 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----