

1 **ACTA No. 006-2018**

2 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO SEIS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR
3 LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
4 CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTICINCO DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO, A LAS DOCE
5 HORAS, EN LA SALA DE SESIONES, HEREDIA.

6 **MIEMBROS PRESENTES**

7	González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
8	Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
9	Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
10	Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
11	Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
12	Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

13 **MIEMBROS AUSENTES**

14	Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
15	Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I
16	Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II

17 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Lilliam González Castro.

18 **SECRETARIO:** M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

19 **ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum**

21 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

22 **2.1** Auditoría Interna, oficio IAI CLP 1417, remisión de aspectos de control interno
23 relacionados con la revisión operativa del área académica del Departamento de Desarrollo
24 Profesional y Humano.

25 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 005-2018**

26 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

27 **4.1** CAI CLP 8417, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:**
28 Plan de Trabajo 2018 de la Auditoría Interna en sistema PAI de la Contraloría General de
29 la República.

1 **4.2** CLP-AL-001-2018, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta
2 Directiva. **Asunto:** Respuesta acuerdo 19 de la sesión 108-2017, sobre solicitud de varios
3 colegiados, en donde piden informe económico de los gastos incurridos en la construcción
4 del gimnasio, Sede Alajuela.

5 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

6 **5.1** CLP-003-01-2018 DPH Invitación a conversatorio "Programas de Educación en Afectividad
7 y Sexualidad Integral: reflexiones desde el Enfoque de Género y de Derechos Humanos".

8 **5.2** RH-007-2018 Informe de contrataciones y desvinculaciones de personal mes de diciembre
9 2017.

10 **5.3** CLP-CMP-05-2018 sobre incumplimiento de políticas por parte de la Junta Regional de
11 Occidente.

12 **5.4** GCPC-004-2018 Planes de trabajo 2018 de las Juntas Regionales de Occidente, Heredia y
13 Guanacaste para aprobación.

14 **5.5** GCPC-005-2018 Plan de trabajo 2018 de la Gestoría de Cultura y Recreación para
15 aprobación.

16 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

17 **6.1** Aprobación de pagos

18 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

19 **7.1** Incorporaciones

20 **7.2** FEL -ALF-11-2018 referencia al acuerdo 15 sesión 117-2017

21 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

22 **A- Correspondencia para decidir**

23 **A-1** Oficio CAI CLP 0218 de fecha 18 de enero de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
24 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Vacío en la aplicabilidad de la política POL-
25 RH13 en su punto 16 sobre anualidades. Además, se presenta el oficio CAI CLP 0318, en
26 el cual explican la firma del oficio CAI CLP 0218 de la Auditoría Interna.

- 1 **A-2** Oficio de fecha 16 de enero de 2018 suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada
2 de Contabilidad. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el
3 Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al
4 31 de octubre 2017, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio.
- 5 **A-3** Oficio CAI CLP 0418 de fecha 18 de enero de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
6 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Observaciones a lineamientos sobre
7 gestiones relativas a la actividad de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- 8 **A-4** Oficio de la Academia Morista Costarricense. **Asunto:** Invitan a la Junta Directiva a la
9 entrega del premio "Medalla de Oro 2018 al Dr. Anger Smith Castro", miembro del
10 Colopro, este premio es por su tesonera labor de educador visionario en el proyecto
11 Sarapiquí. La entrega se realizará el 08 de febrero 2018, a partir del mediodía hasta las
12 tres de la tarde, en la sala Juan Rafael Mora del Club Unión.
- 13 **A-5** Carta de fecha 22 de enero de 2018, suscrita por el [REDACTED], colegiado.
14 **Asunto:** Apela a la Junta Directiva la resolución de la comisión de subsidios, quienes
15 archivaron su solicitud de subsidio por muerte de su padre.
- 16 **A-6** Oficio CLP-TES-03-2018 de fecha 19 de enero de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn
17 Salazar Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
18 Financiera. **Asunto:** Revisión de egresos del mes de octubre de 2017
- 19 **A-7** Oficio CAI CLP 0518 de fecha 27 de enero de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
20 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Medidas de seguridad y prevención débiles
21 en puertas del centro de acondicionamiento físico y del portón de entrada-salida a dicho
22 centro.
- 23 **B- Correspondencia para dar por recibida**
- 24 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-003-2018 de fecha 17 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
25 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigida al Departamento de
26 Comunicaciones. **Asunto:** Le solicitan realice una publicación en los medios internos del

1 Colegio, en relación a las mociones de colegiados sobre el proyecto de Reglamento de
2 Elecciones.

3 **B-2** CLP-DE-003-01-2018, Informe de solicitudes de carné especiales correspondientes al mes
4 de diciembre 2017.

5 **B-3** Oficio CLP-UCF-61-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017, suscrito por el Bach. Luis
6 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
7 Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el
8 informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de
9 noviembre 2017.

10 **B-4** Oficio CLP-UCF-62-2016 de fecha 12 de diciembre de 2017, suscrito por el Bach. Luis
11 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
12 Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el
13 informe de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2017.

14 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

15 **9.1 Presidencia**

16 **9.1.1** Justificación de ausencias.

17 **9.1.2** Informe de visita a Turrialba.

18 **9.2 Secretaría**

19 **9.2.1** Informe Sesión Extraordinaria de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco
20 Popular y Desarrollo Comunal.

21 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios**

22 No se presentó ningún asunto vario.

23 **ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.**

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
25 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia del Lic. Carlos Arce Alvarado,
26 Director Ejecutivo y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, Asesora Legal de Junta
27 Directiva.

1 La señora Presidenta procede a someter a aprobación el orden del día:

2 **ACUERDO 01:**

3 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
4 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: AUDIENCIA./ ARTÍCULO**
5 **TERCERO: APROBACIÓN DEL ACTA 005-2018./ ARTÍCULO CUARTO: ASUNTOS**
6 **PENDIENTES POR RESOLVER./ ARTÍCULO QUINTO: ASUNTOS DE DIRECCIÓN**
7 **EJECUTIVA./ ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS DE TESORERÍA./ ARTÍCULO SÉTIMO:**
8 **ASUNTOS DE FISCALÍA./ ARTÍCULO OCTAVO: CORRESPONDENCIA./ ARTÍCULO**
9 **NOVENO: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO DÉCIMO: ASUNTOS VARIOS./**
10 **APROBADO POR SEIS VOTOS./**

11 **ARTÍCULO SEGUNDO: Audiencia.**

12 **2.1** Auditoría Interna, oficio IAI CLP 1417, remisión de aspectos de control interno relacionados
13 con la revisión operativa del área académica del Departamento de Desarrollo Profesional y
14 Humano. **(Anexo 01).**

15 Al ser las 4:20 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso a la sala
16 de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Carol Zamora Muñoz,
17 Auditora Senior, quienes al ingresar saludan a los presentes.

18 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna realiza la siguiente presentación (anexo 02):

19 **“Revisión Operativa del Área Académica**

20 **Temas revisados**

- 21 1. Programa de trabajo de Etapa de Planificación: apertura, políticas y procedimientos,
22 perfiles y expedientes, informes anteriores, plan de trabajo, presupuesto, información en
23 actas, cuestionario de control interno, gestión de riesgos, normativa aplicable, indicadores
24 y matriz de riesgos.
- 25 2. Programa de trabajo de Etapa de Examen: perfiles y expedientes, ejecución y asignación
26 de presupuesto, plan de trabajo contra ejecución de presupuesto, bases de datos de
27 facilitadores y sus expedientes, expedientes de cursos, indicadores, viabilidad legal de las

1 funciones del departamento, controles de restricciones según políticas establecidas,
2 propuesta de reestructuración, clima laboral del departamento DPH y seguimiento informes
3 anteriores.

4 3. Puntos de Control: tanto para etapa de planificación y examen.

5 4. Informe (incluye: borrador, reunión y minuta)."

6 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que para elaborar el informe se reunieron
7 con el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, quien estuvo de acuerdo
8 con las recomendaciones señaladas en el informe y con la Asistente de la Dirección Ejecutiva.

9 **"Objetivo**

10 Evaluar la gestión operativa del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano,
11 específicamente el área de Desarrollo Profesional, utilizando como criterio los principios
12 básicos de control interno, indicadores de eficiencia y eficacia operacional y establecer
13 recomendaciones con el fin de optimizar su eficiencia, en beneficio del Colegio."

14 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que son dos áreas muy diferentes y con
15 objetivos muy diferentes, con formas de trabajo muy distintas por lo que tratar de hacer un
16 plan de trabajo para todo el departamento es muy largo y le parecía menos provechoso por
17 lo que consideraron realizar uno del área académica y otro del área de desarrollo personal.
18 La idea del trabajo es verificar que en los procesos del área académica se cumplan con los
19 principios del control interno.

20 **"Alcance**

21 El alcance del estudio comprendió desde el mes de abril 2016 a marzo 2017 y en lo referente
22 a la prueba que se realizó para revisión de expedientes de cursos se amplió al mes de mayo
23 2017 con el fin de obtener resultados más actualizados.

24 **Resultados y recomendaciones**

25 2.1 Viabilidad Legal de las Funciones del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano
26 relacionadas con actividades culturales, recreativas y deportivas

1 **Hallazgo:** el presupuesto del departamento DPH no debe incluir dentro de los porcentajes
2 establecidos en el Reglamento del Colegio las áreas recreativas deportivas, sociales y
3 culturales. Esto trae consigo como consecuencia la posible necesidad de realizar cambios
4 administrativos y presupuestario con un importante efecto en el Colegio.

5 **Recomendación:** Se recomienda a la Junta Directiva considerar las sugerencias y los plazos
6 establecidos por esta Auditoria Interna en el oficio CAI CLP 7717 de fecha 21 de noviembre
7 del 2017.”

8 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, menciona que cuando estaban realizando la
9 revisión, el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y
10 Humano, llegó donde ellos y les solicitó cuál era el criterio de la Auditoría Interna y parece
11 que ya había solicitado uno a la Fiscalía, en referencia a que del presupuesto del
12 departamento se utilizara dinero para la parte de desarrollo personal y efectivamente como
13 ha habido criterios encontrados en ese sentido, a lo interno de la corporación, realizaron la
14 consulta al Lic. Adolfo Johanning, especialista en derecho administrativo, se le trasladaron
15 las actas, reglamentos y diferentes documentos relacionados con el tema, quien concluyó
16 que efectivamente a su criterio el presupuesto debe ser independiente, o sea que lo
17 aprobado en su momento en la Asamblea General era exclusivamente para el área
18 académica, no así para el área personal y lo concluyó básicamente porque en una de las
19 actas, cuando se modifica el nombre del departamento un colegiado pregunta “y ese
20 presupuesto, va ser también para el área de desarrollo personal” y en la mesa principal le
21 contestan “no señor, eso va ser solo para el área académica”, entonces donde queda
22 explícita y clara la respuesta no cabe ninguna interpretación, por lo que señala que el
23 espíritu de la Asamblea General, incluso cuando amplió el nombre del departamento y se le
24 incluyó la parte de desarrollo personal al departamento era que fuera con un presupuesto
25 adicional, no con el mismo. De ahí se desprende el otro criterio en donde el Lic. Johanning
26 habla un poco de la organización interna del Colegio, que no era parte de la consulta pero lo
27 desarrolla ahí, la cual se trasladó a la Junta Directiva y luego la M.Sc. Francine Barboza

1 Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, emitió criterio indicando que esa era la
2 interpretación de él desde el punto de vista de administración pública pero en su
3 departamento no concordaban en que fuera la misma para el Colegio, debido a que también
4 tiene fines privados, pero en lo relacionado con el presupuesto la respuesta es que el acta es
5 clara en señalar que no es el mismo presupuesto y consecuentemente eso traería cambios
6 administrativos y presupuestarios importantes para el Colegio, por ello en el informe se
7 manifiesta la recomendación, a considerar ese criterio y que la Junta Directiva lo evalúe a lo
8 interno para las acciones que consideren pertinentes.

9 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que es ahí donde vale la pena la
10 recomendación de sacar la parte deportiva, cultural y recreativa hacia otro departamento,
11 reestructuración que no se puede llevar a cabo hasta tanto no se modifique el Reglamento
12 del Colegio, porque es donde se indican los porcentajes.

13 La señora Auditora Interna, considera que desde ya se está incumpliendo el Reglamento
14 pero si señala otra manera de asignar presupuesto, se solucionaría la situación.

15 2.2 "Aspectos de mejora propuesta de reestructuración del Departamento Desarrollo Profesional
16 y Humano.

17 **Hallazgos:**

- 18 a) La propuesta no es clara en la forma en que será implementada
19 b) No se establece cuáles son los cambios en las funciones y en los puestos.
20 c) Se le consulta a la Jefatura la forma en que se va a implementar y esta indica que en
21 enero 2018 se tendría que empezar a analizar, dar prioridades, definir la forma en que se
22 va a re-estructurar para solicitar las modificaciones a los planes y el presupuesto.
23 d) No se menciona en la propuesta el impacto en las distintas áreas que esta tendría para el
24 Colegio (económico, estructural, perfiles, plan de trabajo, otros)
25 e) Podrían implementarse las mejoras sin necesidad de aprobación de la re-estructuración
26 por parte de Junta Directiva, por su naturaleza.

27 **Recomendación:**

1 Analizar la información plasmada en los párrafos anteriores y que dentro de dicho análisis
2 complementen dicha propuesta con los aspectos necesarios para aterrizarla y hacerla viable,
3 medible y controlable.”

4 Respecto al punto 2.2 la señora Auditora Interna indica que al revisarla no le quedó claro
5 cuáles eran los elementos específicos que la propuesta quería modificar, porque lo leía como
6 una lista de intenciones u objetivos, pero no exactamente qué buscaba o qué cambios se
7 deben gestar para que esos objetivos se alcancen.

8 Al dar lectura a la propuesta, solicitó a la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior que
9 entrevistara al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional
10 y Humano y le realizara una serie de cuestionamientos con respecto a asuntos aterrizados
11 que estaban implícitos en la propuesta; llegando a determinar que la propuesta no dice
12 claramente cómo se va a implementar, no se establece cuáles son los cambios en las
13 funciones y en los puestos, se le solicitaron algunos verbalmente pero la propuesta en
14 realidad no lo dice, se le consulta cómo se van a implementar los cambios, por lo que el
15 M.Sc. Alfaro Cordero contesta que en el 2018 se deben empezar a analizar cómo se van a
16 implementar y de qué forma se van a estructurar para solicitar las modificaciones en los
17 planes y presupuesto. Tampoco se menciona el impacto que la misma propuesta tendrá,
18 tanto económico como estructural en el Colegio, no se dice explícitamente e incluso el M.Sc.
19 Alfaro Cordero le menciona a la Licda. Zamora Muñoz, que muchos de los cambios ya se
20 están dando en la marcha porque son cambios más operativos y ni siquiera requieren
21 aprobación de Junta Directiva, pero que él ya las hizo saber a la Junta para que supieran y
22 estén informados.

23 La señora Auditora considera que no es una re estructuración como tal, por lo menos hasta el
24 momento, sino como una serie de objetivos que todavía no están aterrizados por lo que se
25 recomienda analizar la información que se plantea en el informe y que se haga un análisis en
26 donde se solicita a la administración complementar esa propuesta con los aspectos
27 necesarios para aterrizarla, hacerla viable y controlable, o sea, por ejemplo ese departamento

1 o la Dirección Ejecutiva tendría que indicar exactamente qué cambios se llevarán a cabo en
2 los perfiles, cuáles puestos son los que se van a usar ahora, qué funciones realizarán en sus
3 puestos y cuando se le consultó qué funciones cambiaria a los puestos y esos puestos iban a
4 tener que ser revalorados porque iban a ser diferentes, puede que quedaran
5 económicamente igual, pero se tendría que aplicar nuevamente la herramienta de valoración,
6 responde que no porque para eso esos puestos tenían la palabra "afines" y en realidad él lo
7 que estaba desarrollando era ese fin; sin embargo no es así porque en la medida en que se le
8 incluya a un puesto funciones o le saque, el puesto muta y al mutar se tiene que replantear
9 una revaloración, por lo que todos esos aspectos tienen que ser considerados además de
10 otros a nivel de planta para que pueda ser un elemento a valorar.

11 2.3 "Necesidad de mejora en supervisión eficiente en labores que desarrolla el personal de área
12 académica del Departamento DPH.

13 Se denota falta de supervisión en aspectos como:

- 14 a) No se considera en la elaboración ni revisión de los planes de trabajo los informes de las
15 investigaciones de necesidades de capacitación.
- 16 b) Informe de ejecución del plan incorrecto e incompleto y que no coincide con las
17 ejecuciones presupuestarias.
- 18 c) Carencia de indicadores que determinen el avance del plan estratégico, indicadores de
19 desempeño incompletos y con errores, lo que denota que no son revisados.
- 20 d) Montos pagados en los cursos sin el respaldo adecuado.
- 21 e) Falta de controles o controles inadecuados en el incumplimiento de políticas.

22 **Recomendación:**

23 Solicitar las razones por escrito de la supervisión ineficiente y tomar las medidas
24 correspondientes para solventar la situación."

25 La señora Auditora Interna, recuerda que en el área de compras la vez pasada indicó a la
26 Junta Directiva que se había creado un punto de las necesidades de supervisión que estaban
27 detectando a lo largo de todo el trabajo porque muchos de los aspectos que se evidenciaban

1 como aspectos por mejorar en la gestión de compras, parte era producto de la falta de
2 supervisión en esa gestión por parte de la Jefatura correspondiente, situación similar sucede
3 en este departamento en donde se denota falta de supervisión.

4 2.4 "Elaboración de planes de trabajo, ofertas de cursos, sin el respaldo adecuado.

5 **Hallazgo:**

6 No se considera en la elaboración ni revisión de los planes de trabajo los informes de
7 necesidades de capacitación. En lo referente a planes de las Juntas Regionales del área
8 académica, estos no han sido revisados por parte de la Jefatura de DDPH, solo para los
9 planes 2018 se está implementando esta revisión.

10 **Recomendación:**

11 Analizar las medidas de control que se deban implementar para que se garantice que en el
12 proceso de elaboración, revisión y aprobación de planes responda exclusivamente a las
13 necesidades del Colegio con el fin de que los recursos sean utilizados de manera eficaz y
14 eficiente y con ello la efectiva consecución de metas y objetivos."

15 La señora Auditora Interna, indica que el punto 2.3 eran aspectos que detectaron a lo largo
16 del trabajo y que están relacionados deficiencias de superación, ahora en el punto 2.4 se
17 analizaron cada uno de los hallazgos a fin de ver cómo se puede mejorar cada uno por
18 aparte.

19 En el hallazgo se refieren a los informes del investigador, recuerda a los presentes que hace
20 muchos años se había dicho que se iba a contratar un investigador para que el Colegio
21 tuviera una oferta académica en una línea determinada y así pudiera calar más a nivel país,
22 se notara la presencia del Colegio y que no se dispararan los fondos en todas las direcciones,
23 sino que tuvieran un impacto. A raíz de recomendaciones reiterativas que se hicieron en ese
24 sentido, por parte de la Auditoría Interna y también por miembros de la Junta Directiva, se
25 contrató el investigador y se empezó hacer las investigaciones, el problema es que las
26 investigaciones no son un elemento para la elaboración del plan de trabajo del departamento

1 y se queda en las mismas, nada se hace en tener un investigador, si las investigaciones que
2 realiza no son un fundamento para el plan de trabajo.

3 Añade que referente a los planes de las Juntas Regionales del área académica, estos no han sido
4 revisados por parte de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, les indicaron
5 que para el 2018, lo iban a implementar; sin embargo en estos días vio que se le trasladó a la Junta
6 Directiva una plantilla, la cual no decía que fuese revisado. El punto es que parte del presupuesto del
7 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, se le da a las Juntas Regionales para los cursos.

8 La señora Presidenta, indica que una de las razones es que el Jefe del Departamento de Desarrollo
9 Profesional y Humano, ha estado visitando las regionales con compañía de la Gestora de Calidad y
10 Planificación Corporativa, a confeccionar los planes.

11 La señora Auditora Interna, externa que este año aún no lo validaron porque no lo conocen, pero el
12 año pasado no, indica que el informe es con corte al 2017, por ello señalan en el informe que se les
13 indicó que para el 2018 ya se estaba implementando.

14 La señora Presidenta, reitera que sí se está haciendo.

15 La señora Auditora Interna, considera importante que se haga porque la idea es que el Colegio tenga
16 una sola línea de oferta académica que cale a nivel país y se sienta el impacto del Colegio, para eso
17 fue que se contrató el investigador y que se hizo todo el trabajo de investigación, la idea es que
18 incluso la oferta de las regionales esté orientada, en la medida de lo posible, con ese trabajo de
19 investigación.

20 2.5 "Falta de políticas institucionales para la distribución proporcional del presupuesto entre el
21 área académica y cultural recreativa y deportiva.

22 **Hallazgo:**

23 Para el presupuesto General Ordinario 2016-2017, se muestra que se asignó un porcentaje
24 del 23% a DPH del total de los ingresos, al hacer la separación, se determina que solamente
25 se pudo identificar claramente un 8% de los ingresos del presupuesto destinado para la
26 gestión académica, gráficamente se representa así



1

2

3

4

5

Porcentajes asignados considerando obras de infraestructura para cada área

Periodo	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Recursos asignados a Desarrollo Profesional.	15%	11%	8%
Recursos asignados a cultural, recreativo y deportivo.	4%	7%	14%
Recursos asignados en General a estas dos actividades.	2%	2%	1%



Porcentajes asignados sin considerar obras de infraestructura a cada área

Periodo	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Recursos asignados a Desarrollo Profesional.	11%	8%	8%
Recursos asignados a cultural recreativo y deportivo.	4%	5%	5%
Recursos asignados en General a estas dos actividades.	2%	2%	1%



Recomendación:

Definir políticas referentes a la distribución de los recursos económicos entre el área académica y el área cultural recreativa, tanto para el Departamento de Desarrollo Profesional y Personal como para las Regionales, con el fin de contar con lineamientos al respecto para una distribución objetiva de los recursos y el aseguramiento de los recursos necesarios para

1 el cumplimiento de los fines designados por Ley al Colegio, esto mediante un presupuesto
2 estratégico que responda al plan también estratégico.”

3 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que con respecto al presupuesto
4 2016-2017, se asignó un 23% al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, del
5 total de los ingresos, al hacer la separación de los ingresos, cuánto se le asignó identificable
6 si se pudiese demostrar documentalmente que era de la parte académica se determinó que
7 es un 8%, lo cual demuestra que no hay una directriz que determine cuánto es el 23% que
8 es lo que ahorita se está aprobando para ellos, debe ser para la parte de desarrollo
9 académico y cuánto para las demás actividades.

10 Indica que un dato interesante es que en el artículo 40 del Reglamento General, señala que
11 se tiene que asignar un 20% de los ingresos netos del presupuesto al área de desarrollo
12 profesional y humano y dentro del punto de vista técnico de un presupuesto ingreso es
13 cualquier entrada, en el caso del Colegio, ingreso desde el punto de vista de que ingreso es
14 cualquier entrada también es el remanente. Días atrás conversando con la Asesora Legal de
15 Junta Directiva, esta le indicó que le parece que puede estar bien pero en realidad es un
16 asunto de interpretación.

17 La señora Auditora Interna, externa que si se habla desde el punto de vista contable ingreso
18 es otra cosa, pero en este caso se deben enfocar que no están en una contabilidad sino en
19 un presupuesto, el cual se maneja a base de efectivo, entradas y salidas, por lo que
20 cualquier cosa que entre es un ingreso, el Reglamento solo habla de ingresos, no de
21 ingresos ordinarias o extraordinarios.

22 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, aclara que en el formato del presupuesto la
23 línea que dice ingresos netos, no suma remanente, lo cual podría confundir que el
24 reglamento no suma la otra línea que el presupuesto dice que suma remanente.

25 La señora Auditora Interna, externa que en realidad en este momento es un asunto de
26 formato.

1 2.6 "Deficiencias en el cálculo de asignación porcentual al Departamento de Desarrollo
2 Profesional y Humano en presupuesto.

3 **Hallazgos:**

4 a) Falta de claridad sobre la aplicación del artículo 40 del Reglamento General del Colegio en
5 cuanto a la forma en que se debe asignar el 20% al área de desarrollo profesional y
6 Humano (ingresos netos-remanente).

7 b) Deficiencias del anexo del presupuesto en donde se detalla la distribución del porcentaje.

8 **Recomendación:**

9 El anexo de distribución porcentual de asignación de presupuesto se realice de forma clara y
10 detallada y sean tomadas en cuenta las observaciones dadas por esta Auditoría en este
11 informe.

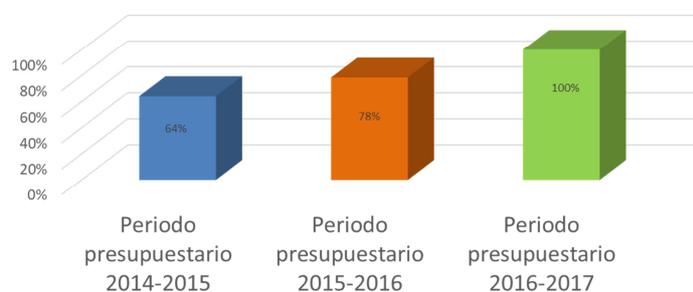
12 Aprovechar la modificación al Reglamento que debe presentar próximamente, para aclarar el
13 espíritu de lo que la Asamblea General desea asignar para este fin."

14 La señora Auditora Interna, luego de referirse al punto 6 indica que en caso de que el
15 Reglamento se redacte totalmente diferente y no haga alusión a la palabra porcentaje o
16 ingresos, no habría ningún problema.

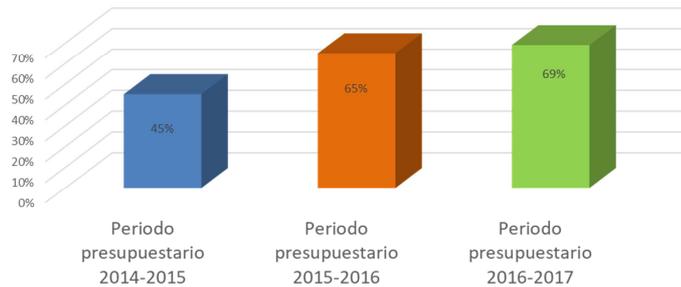
17 2.7 Observaciones sobre ejecución presupuestaria frente al plan de trabajo trazado y ejecución
18 regional.

19 **Hallazgos:**

20 **Ejecución presupuestaria del área académica (sin
21 considerar regionales)**



Ejecución del área académica de las regionales



- Según detalle de ejecución por regional se encuentra que en las regionales de San Carlos, Alajuela, Pérez Zeledón y San José hubo una casi nula ejecución del presupuesto en el área académica, lo que deja a estas zonas con poco alcance en esta área tan importante para todos los Colegiados.
- Además, es importante considerar que a nivel regional de los tres periodos presupuestarios analizados en dos de ellos es más alta la ejecución en el área cultural, personal.
- El informe de ejecución del plan de trabajo no coincide con la información que refleja la ejecución presupuestaria.

Recomendación:

Evaluar retrospectivamente las razones que han llevado a que la ejecución presupuestaria no coincida con la ejecución del plan del departamento y tomar las medidas de control necesarias para corregir esta situación, tomar medidas procedimentales necesarias para que se le tome el pulso a esta evolución en el transcurso del año.

Referente a la ejecución de presupuesto correspondiente al área académica a cargo de las Juntas Regionales se recomienda a la Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva que por medio de la Gestoría de Planificación Corporativa se les dé un mayor acompañamiento durante el periodo presupuestario y se puedan tomar las medidas correctivas en la marcha

1 para que se cubra la necesidad del área académica en todas las regionales y se aprovechen
2 los recursos de la mejor manera.”

3 La señora Auditora Interna, indica que en reiteradas ocasiones ha recomendado, vender la
4 idea de un presupuesto estratégico a largo plazo, a fin de que los colegiados visualicen por
5 un periodo determinado cómo se van a ir desarrollando los diferentes centros de recreo,
6 cómo se va a ir invirtiendo el dinero a largo plazo para que haya un periodo de estabilidad y
7 todos sepan que les va a llegar el turno, nada más que es en tal año o momento.

8 En cuanto a uno de los hallazgos, añade que es llamativo considerar que el plan de trabajo
9 no coincide con la ejecución, la ejecución está a un porcentaje alto y el plan de trabajo con
10 un porcentaje bajo, por lo que posiblemente se realizaron menos actividades pero más caras,
11 es lo que se puede deducir, menos actividades significa menos participación y menos gente
12 beneficiada, posiblemente.

13 Sobre la recomendación de evaluar, considera que las mismas no se pueden realizar a fin de
14 año, sino que tiene que ser durante el año, por si tienen que tomar una medida correctiva lo
15 hagan a tiempo.

16 De acuerdo a la recomendación de ejecución de presupuesto, añade que sabe que la
17 Dirección Ejecutiva no tiene un nivel jerárquico sobre las Juntas Regionales, por lo que
18 procede que le diga a la Junta Directiva “señores las Juntas Regionales están llevando a cabo
19 la ejecución de esta manera, no concuerda con el plan, por eso es que esto y esto; en la
20 parte académica no están ejecutando y ya queda en manos de la Junta Directiva porque
21 tiene ese poder jerárquico, pero que se le informe oportunamente como órgano, para que en
22 el transcurso del año puedan corregir lo que corresponde.

23 2.8 “Incumplimiento al procedimiento para selección de capacitadores.

24 **Hallazgo:**

25 Incumplimiento al procedimiento para selección de capacitadores, no se está realizando tal y
26 como se encontraba dentro de los procedimientos establecidos.

1 No se encontraron restricciones vía política de contratación a Capacitadores con algún grado
2 de consanguinidad o afinidad para quienes realizan ese tipo de contrataciones, la única
3 restricción existente está en la política de compras POL/PRO-CMP 01, política general 11.

4 **Recomendación:**

5 Informar por escrito a dicha Junta las razones del incumplimiento a las políticas y
6 procedimientos, así como realizar las mejoras al proceso de selección de facilitadores que se
7 consideren necesarias para que el proceso sea ágil y objetivo e implementarlo.

8 Determinar si ese es el alcance a la restricción que el Colegio desea tener o darle más
9 amplitud y además se incluya dentro de las restricciones el parentesco con funcionarios que
10 realizan la contratación de facilitadores y/o conferencistas para actividades del Colegio.”

11 La Licda. Carol Muñoz Zamora, Auditora Senior, añade que esta recomendación viene
12 aproximadamente desde el 2008, existe el procedimientos, pero al revisar si el mismo se
13 cumple se detecta que no se hace, se estableció un formulario y toda una serie de
14 documentos para seleccionar pero no se está utilizando. La Jefatura le indicó que era
15 porque la aplicación era muy complicado, al final el gestor que realiza la actividad es quien
16 selecciona al facilitador sin cumplir el procedimiento.

17 En cuanto a la segunda recomendación, indica que en la revisión de compras se mencionó
18 que no hay restricciones para los gestores académicos que contratan facilitadores en cuanto
19 a que tengan un parentesco con el proveedor, por ello se reitera la recomendación.

20 La señora Auditora Interna, añade que si como jefe se ve que un proceso no es ágil, está
21 bien que se cambie, pero no se omite, excepto que considere que no hace falta, pueden
22 haber excepciones pero no como regla y se justifica y entre el jefe y el Director Ejecutivo
23 deciden o si es necesario lo elevan a Junta Directiva, quien sabrá si asumen el riesgo, sino
24 vale la pena, si sale más caro o si efectivamente no, se deja como está o solo le harán
25 mejoras al proceso para que sea más expedito y sea más eficiente, pero es muy importante
26 que se entiendan que los procesos son de ellos, lo que tienen que hacer es comprender el
27 objetivo de un control determinado para llegarle de la manera más fácil o si el objetivo no es

1 relevante no importa, lo importante es que la Junta Directiva sepa que el riesgo que se corre
2 es ese, pero es bajo, entonces se va a asumir, valoración que se hace a la hora de realizar
3 una política o control.

4 2.9 "Sobre pagos a facilitadores sin un criterio eficiente para su ejecución.

5 a) El monto por hora cancelado a expositores no está regulado por parte del Colegio.

6 b) Los precios por hora pagados por este concepto van desde los ¢22.500,00 hasta los
7 ¢233.000,00 lo cual no se considera razonable ni equitativo.

8 **Recomendación:**

9 Realizar un estudio de mercado y establecer vía política la forma y montos a pagar por hora
10 para expositores de actividades tales como conferencias, que actualmente no están
11 reguladas, actualizar dicho estudio periódicamente."

12 La Licda. Zamora Muñoz, añade que el costo por hora para los expositores no está regulado,
13 es para los facilitadores de acuerdo a las horas, cuarenta o veinte, pero si son cortos los
14 expositores no y la política está abierta a realizarlo con cotizaciones, de acuerdo a lo
15 establecido en el procedimiento de compras.

16 La Licda. Vargas Bolaños, aclara que no se está diciendo que se deje de pagar o que se les
17 pague poco, sino que sustenten que se les está pagando algo razonable, porque muchas
18 veces ha leído en actas que se consulta por qué se paga tanto por un curso. Considera que
19 el problema es que cuando la pregunta se lanza no se brinda una respuesta, si se pudiera
20 decir "bueno es que en el mercado eso cuesta y aquí están los documentos que lo
21 demuestran, es porque para ese calibre de expositores y se requiere, por eso se emite esa
22 recomendación, para que la Junta Directiva determine que eso es lo que corresponde pagar,
23 lo importante es contar con un sustento que lo que se está pagando es razonable y no que
24 luego en una Asamblea se consulte por qué a unos se les pagó un monto y a otros otro y no
25 se pueda contestar, considerando el nivel de rendición de cuentas.

26 2.10 "Aspectos de mejora en plan de trabajo e informes de avance.

27 **Hallazgo:**

- 1 a) En la elaboración del plan no se consideró integralmente el Plan Estratégico 2016-2020.
2 b) Parte de la información que se muestra en los informes de labores no es correcta y en
3 algunos casos está incompleta.
4 c) Actividades establecidas en el plan de trabajo no ejecutadas o ejecutadas de forma
5 diferente, a lo establecido, actividades que consumieron más presupuesto de lo
6 establecido, sin la aclaración.
7 d) El último informe de seguimiento al PAT a la Gestora de Calidad y Planificación y se
8 encontró fue recibido cuatro meses después de concluido el periodo del plan y posterior a
9 la solicitud de esta Auditoría.
10 e) En los documentos que facilitó la Gestora de Calidad hay anotaciones, sin embargo no se
11 aclara ni se adjunta seguimiento alguno al respecto.

12 **Recomendación:**

13 Realizar un análisis y evaluación de las razones de todas las inconsistencias encontradas y
14 establezcan las medidas procedimentales necesarias para que éstas no se repitan en el plan
15 de trabajo que está pronto a iniciar su ejecución (2018)."

16 La Licda. Zamora Muñoz, añade que cuando se revisó el documento encontraron notas de
17 dudas que también la Auditoría Interna tenía, pero no tenía respaldos de correos si le
18 consultó a la jefatura o nota aclaratoria.

19 La Licda. Vargas Bolaños, indica si al concluir el periodo no se evalúa como les fue, cómo se
20 puede saber qué poner en el plan que sigue, si quedaron cosas inconclusas que necesitan
21 terminar, cómo hacer un plan nuevo si todavía no tiene claro qué quedó pendiente del
22 anterior o sencillamente se arrastran las cosas, se ponen objetivos nuevos y a la mano de
23 Dios. El asunto se enfoca a que la política establece un plazo, pero se establece para evaluar
24 lo que se hizo para poder establecer metas nuevas; señala que es importante que se
25 consideren puntos como ese; por ello la importancia del punto anterior, por ser el punto de
26 arranque para el nuevo trabajo que se va a realizar; cuando se evalúa ese informe se da
27 cuenta de que fue lo que le llevó a no cumplir ciertas metas para que no le vuelva a pasar el

1 otro año; labor que no solo es de la Gestoría de Calidad, sino también del Jefe del
2 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, quien también tiene que elaborar el
3 nuevo plan de trabajo; por ellos es importante que las jefaturas tengan claro que las cosas se
4 hacen no solo por una razón sino porque es una herramienta para ir cumpliendo objetivos.

5 2.11 "Aspectos por mejorar en base de datos electrónica de capacitadores del Colegio.

6 **Hallazgo:**

7 Existen dos bases de datos y la base de datos formal de capacitadores no reúne la
8 información suficiente para cubrir la necesidad de capacitadores ni cuenta con los respaldos
9 correspondientes.

10 **Recomendación:**

11 Unificar las dos bases de facilitadores que actualmente tiene el Departamento y que esta
12 base cuente con la información necesaria para que las contrataciones de facilitadores se
13 puedan realizar.

14 Contar con un detalle de los cursos y notas obtenidas por el facilitador o bien referencias
15 confirmadas que respalden la calidad de los servicios que brinda, además la base de datos
16 electrónica debe estar respaldada por los expedientes."

17 La Licda. Muñoz Zamora, añade que cuando solicitaron la base de datos la jefatura indicó
18 que en realidad era una base de datos, pero es producto de un tipo de encuesta, que la base
19 de datos que se tiene respaldada con archivos físicos es otra y al final al revisar se encontró
20 que ninguna de las dos tienen los respaldos necesarios para que sean útiles y poder
21 seleccionar un facilitador. En una hoja de Excel viene una lista de facilitadores, pero no
22 indican si ya realizaron cursos en el Colegio, cuál fue la nota de la evaluación o si tienen
23 referencia del facilitador y en el otro caso que es una base un poco más completa en cuanto
24 información, porque especifica los ámbitos en los que sobre salen, pero es producto de una
25 encuesta, no tienen documentos físicos de respaldo y tampoco referencias confirmadas.

26 2.12 "Aspectos por mejorar en expedientes físicos de capacitadores.

27 **Hallazgo:**

1 a) De la muestra seleccionada de la base facilitada, solamente un 6% cuenta con el
2 expediente físico, en ninguno de los expedientes físicos revisados consta si el facilitador
3 ha dado cursos y la calificación que haya obtenido en ellos.

4 b) El 60% la confrontación de los títulos no se hace de forma adecuada.

5 **Recomendación:**

6 Tomar las medidas necesarias para que se corrijan los respaldos deficientes y falta de
7 información detectada por esta Auditoría en la revisión de los expedientes físicos de la base
8 de datos de los capacitadores y para que además se realice una revisión general.

9 2.13 Deficiencias encontradas en los indicadores

10 **Hallazgo:**

11 En su mayoría los indicadores del área académica no son de utilidad para medir el
12 desempeño de dicha área.

13 **Recomendación:**

14 Realizar una revisión y análisis integral de todos los indicadores de su área que incluya
15 prioritariamente **la utilidad de ellos para mejorar los procesos** con el fin de que se
16 realicen las correcciones y mejoras pertinentes.”

17 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que el ISO fue una inversión que
18 el Colegio realizó y desea mantener, si bien es cierto que muchos no creen en el ISO, porque
19 llenan la información solo por llenarla, piensa que debe exigírseles que creen porque al fin de
20 cuentas si es una herramienta que ya se tiene, que existe y en la cual se invirtió, pues hay
21 sacarle provecho y les puede servir para lograr la eficiencia operativa si la utilizan de la
22 manera adecuada.

23 2.14 “Aspectos por corregir o mejorar, detectados en revisión de expedientes de cursos.

24 **Hallazgo:**

25 a) Falta de respaldo en montos pagados por los cursos.

26 b) Falta de evidencia del envío de las calificaciones a los facilitadores.

27 c) Expediente de curso no encontrado.

1 d) Se siguen firmando cartas de compromiso y declaraciones juradas sin firma por parte de
2 los capacitadores.

3 e) Documentos o información incompleta, copia de documentos y falta de firmas en los
4 expedientes de cursos.

5 **Recomendación:**

6 Corregir en lo posible cada una de las deficiencias detectadas en los expedientes de los
7 cursos e informar a Junta Directiva sobre las medidas tomadas.”

8 La Licda. Zamora Muñoz, indica que según les indicaron la calificación se remite al facilitador
9 solo si es mala, pero considera que si es buena es importante que el facilitador se dé cuenta,
10 así como de las observaciones que se realizan para mejorar.

11 2.15 “Controles deficientes referentes a restricciones para los beneficios en el área académica.

12 **Hallazgo:**

13 Existen restricciones vía políticas para que el aprovechamiento de los beneficios en el área
14 académica para los Colegiados, sin embargo, estos no son adecuados para poder dar
15 cumplimiento a estas políticas.

16 **Recomendación:**

17 Implementar controles para poder verificar que los colegiados que no participan en curso sin
18 haber justificado su ausencia no puede participar en ningún otro curso en un lapso de un
19 año y que las instituciones que cancelen una capacitación con menos de 6 días hábiles de
20 anticipación no puedan recibir cursos en un lapso de un año.”

21 La Licda. Zamora Muñoz, señala que los controles que hay en algunos casos no los hay,
22 como por ejemplo para los cursos de cuarenta horas no se sabe si una persona abandona el
23 curso y luego matricula otro, no existe control para indicar si la persona abandonó uno. En
24 el caso de los cursos virtuales, les indicaron que si llevan control, no así para los
25 presenciales.

26 La Licda. Vargas Bolaños, añade que en caso de llevar control se puede verificar en la
27 próxima lista si se inscribieron y de una vez se les rechaza.

1 2.16 "Convenios sin controles, seguimiento ni supervisión adecuada.

2 **Hallazgo:**

3 Existen varios convenios sobre los cuales no hay políticas, procedimientos, ni controles que
4 garanticen una adecuada supervisión y seguimiento, lo que puede generar incumplimientos
5 en las cláusulas pactadas y una sub-utilización de oportunidades.

6 **Recomendación:**

7 Investigar las razones que han llevado a un inadecuado control de convenios académicos del
8 Colegio con otras instituciones y corrijan la situación, de manera que se garantice con el
9 seguimiento debido."

10 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que no solo los convenios, sino los
11 mismos contratos se llevan de una manera muy informal y la vez pasada que estuvieron
12 investigando una actividad específica el contrato ya estaba firmado pero no aparecía y
13 cuando apareció no tenía el anexo que se citaba en el contrato que debía tener y cuando se
14 pidió ese mismo día la proveedora estaba remitiéndolo por fax modificado y el contrato se
15 había firmado hace un mes y ella lo estaba modificando un mes después, es ahí donde es un
16 riesgo y se debe tener cuidado en ese caso y con los convenios más porque son
17 interinstitucionales, no es con una persona física, siendo importante que exista un control de
18 esos convenios y de la institución.

19 2.17 "Carencia de documentación de respaldo de valoración de riesgos.

20 **Hallazgo:**

21 La identificación de riesgos no se encuentra debidamente respaldada, lo cual es necesario y
22 requerido según "Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema
23 específico de valoración del riesgo institucional (sevri) - D-3- 2005-CO-DFOE"

24 Se detallan dos eventos que a criterio de esta Auditoría más bien corresponden a causas del
25 primer evento.

26 **Recomendación:**

27 Documentar las etapas de las matrices de riesgo. Además analizar los eventos identificados."

1 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, indica que esta revisión se realizó con una
2 facilitadora que ayudó a preparar los documentos, pero no existe un respaldo del por qué se
3 corrieron esos riesgos. Añade que hay dos eventos que a criterio de la Auditoría Interna
4 corresponden a causas del primer evento, lo cual está un poco confuso porque se lee el
5 primer evento y parece que el segundo fue salido del primero.

6 La Licda. Vargas Bolaños, añade que lo anterior quiere decir que los riesgos que están
7 determinados, parecen no ser riesgos, por lo que la administración debe entrar a revisar qué
8 fue lo que indicaron como riesgo y por qué lo indicaron. Menciona que el sistema específico
9 de valoración de riesgos, no es tampoco un requisito más que el Colegio quiere implementar
10 o que la Ley de Control Interno establece, eso se usa en las empresas productoras, en la
11 empresa privada, para asegurar la producción, un lugar en el mercado y la eficiencia
12 operativa, por lo que considera que es hora que la administración se lo tome en serio y lo
13 implemente como debe ser porque hasta el momento la ley se aprobó en el año 2003, hace
14 quince años y aún no se tiene un sistema como debe ser y aún tienen riesgos que no son
15 riesgos y todavía la misma jefatura no sabe por qué pusieron eso. Señala que eso es
16 reiterativo en todos los departamentos que han revisado, por lo que considera importante
17 darle a la Junta Directiva una voz de alarma porque sería una buena herramienta para la
18 eficiencia operativa del Colegio si se utilizara de la manera correcta

19 2.18 "Aspectos de mejora en políticas y Procedimientos del área académica.

20 **Hallazgo:**

21 Se encontraron aspectos de forma por corregir que se detallan en el informe en cuanto a
22 políticas, procedimientos y formularios además la generó la duda sobre la razón de que para
23 cursos menores se permitiera un 20% de asistentes no colegiados.

24 **Recomendación:**

25 Realizar una revisión integral de las políticas, procedimientos y formularios de ese
26 departamento y se realicen las correcciones y/o actualizaciones que se requieran, tomando
27 en cuenta las observaciones señaladas en el informe por esta Auditoría."

1 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, recuerda a los presentes que para los cursos
2 cortos, se permite que el 20% no sean colegiados, solo el 80% por lo que le consultaron a la
3 jefatura del departamento la razón de que fuera esa proporción y en realidad no hay un
4 respaldo o razón del por qué se maneja así; por lo cual se emitió esa recomendación.

5 2.19 "Aspectos de mejora detectados en la revisión de perfiles y expedientes.

6 **Hallazgo:**

- 7 a) Un 100% de los perfiles hay observaciones para mejora tales como: funciones globales en
8 los gestores que al desglosarlas se encuentran labores operativas, no se encuentra la
9 función de análisis de programas, no está clara la razón de que se indique en el puesto de
10 secretaria "Diplomado o Técnico medio".
11 b) El 100% de los expedientes presentan irregularidades en el foliado.
12 c) Un 75% de los expedientes del personal faltan datos en la confrontación de títulos, El
13 71% de los expedientes faltan evaluaciones del desempeño.
14 d) En un 12% de los expedientes revisados se ausenta el acuerdo de contratación.
15 e) En un 11% el perfil del expediente no coincide con el que se encuentra en intranet.

16 **Recomendación:**

17 Actualizar los perfiles de los puestos de dicho departamento y se consideren las
18 observaciones detalladas en este informe, respecto a los expedientes, completar la
19 información ausente y subsanen las deficiencias en los expedientes del personal."

20 La Licda. Zamora Muñoz, añade que la función del análisis de los programas no está en el
21 perfil de los gestores, que es importante que esté, sí está en las políticas y procedimientos,
22 pero no en el perfil y en el caso de la Secretaria Ejecutiva del departamento decía título de
23 secretaria técnico medio, no quedando clara la razón si son dos grados académicos distintos
24 o si se permite uno u otro, siendo importante aclarar ese punto.

25 2.20 "Seguimiento del Informe Anterior

26 Recomendaciones respecto a los siguientes temas pendientes de implementar con más de
27 cuatro años de emitidas:

- 1 a) Base de datos.
- 2 b) Inclusión de las evaluaciones en el expediente de cada facilitador.
- 3 c) Cómo reclutar facilitadores para la base de datos.
- 4 d) Cómo contratar y documentar la contratación para cada curso que se imparte.
- 5 e) Incumplimiento en políticas establecidas.
- 6 f) Cartas de compromiso y declaraciones juradas con información incompleta.
- 7 g) Fundamento para las ofertas de cursos.

8 **Recomendación:**

9 Que las recomendaciones de éste informe, así como las que se mantienen pendientes de los
10 temas revisados del informe anterior se les dé un verdadero seguimiento y se implementen
11 en el plazo que se asigna a cada una de ellas.”

12 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que al decir “verdadero seguimiento” es
13 porque cuando los informes se han sometido a Comisión de Auditoría, en algún momento la
14 administración ha dicho “implementado”, puede ser que se elaboró la política pero el
15 problema es que no se cumple o puede ser que se tomó alguna medida pero posteriormente
16 se dejó de cumplir; en cuanto al punto anterior sobre perfiles y expedientes, externa que le
17 llama poderosamente la atención que las funciones de los gestores en mucho operativas y
18 quizá por ahí debe iniciar a implementarse la propuesta que se pretende hacer, plantear cuál
19 es la esencia de esos puestos, qué es lo que se quiere hacer con ellos porque la parte más
20 técnica que ellos elaboran es el análisis de programas, el programa de un curso que se va a
21 impartir o del análisis que se realizará desde el punto de vista técnico, que es justamente la
22 que no está en el perfil, por lo que es muy importante que la Junta Directiva revise ese perfil
23 o que la Dirección Ejecutiva la analice junto con la jefatura y proponga eso como parte de la
24 reestructuración que se había empezado desde el año anterior a ejecutar.

25 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, agradece lo claro y puntual del informe, así
26 como de los hallazgos encontrados.

1 La señora Auditora Interna, concluye indicando que en caso de que les quedara la sensación
2 de que es una revisión parcial del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano,
3 considera importante indicar que en el plan de trabajo de la Auditoría Interna para el 2018,
4 está la otra parte de desarrollo personal.

5 Agradece la atención y espacio brindado.

6 Al ser las 5:28 p.m. la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y la Licda.
7 Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, salen de la sala.

8 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 02:**

10 **Dar por conocida la presentación del informe sobre de control interno**
11 **relacionados con la revisión operativa del área académica del Departamento de**
12 **Desarrollo Profesional y Humano, presentado en el oficio IAI CLP 1417 de fecha**
13 **20 de diciembre de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de**
14 **Auditoría Interna. Trasladar este informe a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad**
15 **de que revise las observaciones realizadas por la Auditoría Interna y aplique las**
16 **correcciones que procedan y a la Comisión de Auditoría para que dé seguimiento**
17 **a las observaciones./ Aprobado por seis votos./**

18 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**
19 **Dirección Ejecutiva y a la Comisión de Auditoría (Anexo 01)./**

20 **ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del acta 005-2018**

21 Sometida a revisión el acta 005-2018, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 03:**

23 **Aprobar el acta número cinco guión dos mil dieciocho del veinticinco de enero del**
24 **dos mil dieciocho, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
25 **Aprobado por seis votos./**

26 **ARTÍCULO CUARTO: Asuntos pendientes por resolver.**

1 **4.1** CAI CLP 8417, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna. **Asunto:** Plan
2 de Trabajo 2018 de la Auditoría Interna en sistema PAI de la Contraloría General de la
3 República. **(Anexo 03).**

4 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, presenta el oficio CAI CLP 8417 de fecha 13 de
5 diciembre de 2017, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que
6 señala:

7 "El pasado 21 de noviembre de 2017 se les presentó el Plan de Trabajo 2018 de esta
8 Auditoría,

9 así mismo el Plan Estratégico ajustado (adjuntos a este oficio), mediante el acuerdo 02 del
10 acta 112-2017 de Junta Directiva se dieron por recibidos los mismos:

11 ACUERDO 02:

12 Dar por recibido el oficio CA CLP-061-2017 de fecha 20 de noviembre de 2017, suscrito por
13 la M.Sc. Nazira Morales Morera, Coordinadora de la Comisión de Auditoría, en el que transcribe
14 el acuerdo 02 tomado por la Comisión de Auditoría, en su sesión 014-2017 de fecha 14 de
15 noviembre de 2017, mediante el cual trasladan a la Junta Directiva el plan estratégico y plan
16 anual de trabajo de la Auditoría Interna, el cual fue presentado por la Licda. Mónica Vargas
17 Bolaños, Auditora Interna, sobre el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo
18 2018./ Aprobado por ocho votos./

19 Comunicar a la M.Sc. Nazira Morales Morera, Comisión de Auditoría y a la Licda. Mónica
20 Vargas Bolaños, Auditora Interna./

21 Por lo anterior, y según el Reglamento de la Auditoría Interna del Colopro artículo 28, el plan
22 de trabajo fue incluido en el sistema PAI de la Contraloría General de la República.

23 "Artículo 28. - Planificación anual, 'la Auditoría Interna debe preparar el Plan anual de
24 trabajo congruente con los lineamientos o directrices que emita el Órgano Contralor. Este
25 plan será enviado a la Contraloría General de la República, previo conocimiento de la
26 junta directiva y valoración e incorporación de sus aportes por dicha auditoría."

1 Se adjunta el plan de trabajo presentado al órgano contralor, para su conocimiento, así
2 mismo
3 el universo auditable completo y el ajustado, modificado de acuerdo a la realidad actual del
4 Colegio.”

5 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, sale de la sala al ser las 5:37 p.m.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 04:**

8 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 8417 de fecha 13 de diciembre de 2017,**
9 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, mediante el cual**
10 **adjunta Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, así como el universo auditable**
11 **completo y ajustado, conforme a la realidad del Colegio, presentado al Órgano**
12 **Controlar en sistema PAI de la Contraloría General de la República./ Aprobado**
13 **cinco votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna./**

15 **4.2** CLP-AL-001-2018, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta
16 Directiva. **Asunto:** Respuesta acuerdo 19 de la sesión 108-2017, sobre solicitud de varios
17 colegiados, en donde piden informe económico de los gastos incurridos en la construcción
18 del gimnasio, Sede Alajuela. **(Anexo 04).**

19 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, ingresa a la sala al ser las 5:39 p.m.

20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, se refiere al oficio CLP-AL-001-2018
21 suscrito por su persona, en el que indica:

22 “Sirva la presente para saludarles respetuosamente y a la vez, brindar el criterio solicitado
23 mediante acuerdo 19 de la sesión ordinaria de Junta Directiva número 108-2017, que indica
24 lo siguiente:

25 “ACUERDO 19:

26 Dar por recibido el oficio por varios colegiados de fecha 03 de noviembre 2017, mediante el
27 cual solicitud de informe económico detallado de los gastos incurridos en la construcción del

1 gimnasio, ubicado en la finca de recreo de Desamparados de Alajuela. Trasladar este oficio a
2 la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que se brinde la información solicitada y a la
3 Asesoría Legal, para que brinde criterio sobre la entrega de información a los colegiados y su
4 responsabilidad con el uso que se le dé a la misma./ Aprobado por siete votos./

5 Comunicar al correo indicado en el documento, a la Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal
6 (Anexo 16) y a la Fiscalía./”

7 La consulta expresamente es sobre la entrega de información a los colegiados y su
8 responsabilidad con el uso de a la misma.

9 Sobre el particular debemos entrar a conocer sobre el tema de protección de datos que está
10 regulado en la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos
11 personales, Ley 8968, comúnmente conocida como Ley de Protección de Datos. El objetivo
12 de la ley en mención es garantizar a cualquier persona el respeto a sus derechos
13 fundamentales, concretamente su derecho a la autodeterminación informativa en relación
14 con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de
15 su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos
16 correspondientes a su persona o bienes (Artículo 1 Ley 8968).

17 El ámbito de aplicación se encuentra claramente definido en el artículo 2 de dicha ley: “*Esta*
18 *ley será de aplicación a los datos personales que figuren en bases de datos automatizadas o*
19 *manuales, de organismos públicos o privados, y a toda modalidad de uso posterior de estos*
20 *datos”.*

21 En la resolución No. 2006-011257, de las nueve horas y veintitrés minutos del primero de
22 agosto del dos mil seis, de la Sala Constitución de la Corte Suprema de Justicia, señala
23 exactamente que: “*La ampliación del ámbito protector del Derecho a la intimidad surge*
24 *como una respuesta al ambiente global de fluidez informativa que se vive. Ambiente que ha*
25 *puesto en entredicho las fórmulas tradicionales de protección a los datos personales, para*
26 *evolucionar en atención a la necesidad de utilizar nuevas herramientas que permitan*

1 garantizar el derecho fundamental de los ciudadanos a decidir quién, cuándo, dónde y bajo
2 qué y cuáles circunstancias tiene contacto con sus datos.

3 *Es reconocido así el derecho fundamental de toda persona física o jurídica a conocer lo que*
4 *conste sobre ella, sus bienes o derechos en cualquier registro o archivo, de toda naturaleza,*
5 *incluso mecánica, electrónica o informatizada, sea pública o privada; así como la finalidad a*
6 *que esa información se destine y a que sea empleada únicamente para dicho fin, el cual*
7 *dependerá de la naturaleza del registro en cuestión.*

8 *Da derecho también a que la información sea rectificada, actualizada, complementada o*
9 *suprimida, cuando la misma sea incorrecta o inexacta, o esté siendo empleada para fin*
10 *distinto del que legítimamente puede cumplir. Es la llamada protección a la*
11 *autodeterminación informativa de las personas, la cual rebasa su simple ámbito de intimidad.*

12 *Se concede al ciudadano el derecho a estar informado del procesamiento de los datos y de*
13 *los fines que con él se pretende alcanzar, junto con el derecho de acceso, corrección o*
14 *eliminación en caso el que se le cause un perjuicio ilegítimo. El derecho de*
15 *autodeterminación informativa tiene como base los siguientes principios: el de transparencia*
16 *sobre el tipo, dimensión o fines del procesamiento de los datos guardados; el de*
17 *correspondencia entre los fines y el uso del almacenamiento y empleo de la información; el*
18 *de exactitud, veracidad, actualidad y plena identificación de los datos guardados; **de***
19 ***prohibición del procesamiento de datos relativos a la esfera íntima del ciudadano***

20 *(raza, creencias religiosas, afinidad política, preferencias sexuales, entre otras) por parte de*
21 *entidades no expresamente autorizadas para ello; y de todos modos, el uso que la*
22 *información se haga debe acorde con lo que con ella se persigue; la destrucción de datos*
23 *personales una vez que haya sido cumplidos el fin para el que fueron recopilados; entre*
24 *otros. El nuevo derecho a la intimidad, debe ponderar los intereses en conflicto, entre el*
25 *legítimo interés de la sociedad a desarrollarse utilizando la información, como la también*
26 *necesidad de tutelar a la persona frente al uso arbitrario de sus datos personales. La tutela a*
27 *la intimidad implica, la posibilidad real y efectiva para el ciudadano de saber cuáles datos*

1 *suyos están siendo tratados, con qué fines, por cuáles personas, bajo qué circunstancias,*
2 *para que pueda ejercer el control correspondiente sobre la información que se distribuye y*
3 *que lo afecta (arts. 24 de la Constitución y 13 inciso 1, de la Convención Americana de*
4 *Derechos Humanos). En resumen se deduce entonces que la autodeterminación informativa*
5 *es una ampliación del derecho a la intimidad y que su protección surge a partir del desarrollo*
6 *de mecanismos informáticos y tecnológicos globales que manejan bases de datos que*
7 *contienen información de las personas.*

8 El derecho de autodeterminación informativa, es reconocido como un derecho fundamental,
9 como se explica ampliamente en el texto anterior, abarca un conjunto de principios y
10 garantías relativas al legítimo tratamiento de los datos personales. Es la autonomía del
11 consentimiento, la posibilidad de autorizar, bloquear, oponerse, ratificar, de quedarse
12 indiferente respecto a las circulaciones de información de la persona.

13 En este caso, si bien es cierto las personas colegiadas, que así lo quieran, pueden solicitar
14 todo tipo de datos al Colypro, el Colegio como tal no está en la obligación de brindar la
15 información tal cual fue solicitada, esto porque la Corporación debe ante todo, actuar
16 apegado a la normativa legal costarricense, en este caso acatar lo dispuesto en la Ley de
17 protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley 8968.

18 Así las cosas es importante recordar que las categorías particulares de los datos en
19 resguardo, como lo indica el artículo nueve de la Ley 8968, son las siguientes:

20 **1.- Datos sensibles:** Ninguna persona estará obligada a suministrar datos sensibles. Se
21 prohíbe el tratamiento de datos de carácter personal que revelen el origen racial o étnico,
22 opiniones políticas, convicciones religiosas, espirituales o filosóficas, así como los relativos a
23 la salud, la vida y la orientación sexual, entre otros.

24 Esta prohibición no se aplicará cuando:

25 **a)** El tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar el interés vital del interesado
26 o de otra persona, en el supuesto de que la persona interesada esté física o jurídicamente
27 incapacitada para dar su consentimiento.

1 **b)** El tratamiento de los datos sea efectuado en el curso de sus actividades legítimas y con
2 las debidas garantías por una fundación, una asociación o cualquier otro organismo, cuya
3 finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refiera exclusivamente a
4 sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares con la fundación, la
5 asociación o el organismo, por razón de su finalidad y con tal de que los datos no se
6 comuniquen a terceros sin el consentimiento de las personas interesadas.

7 **c)** El tratamiento se refiera a datos que la persona interesada haya hecho públicos
8 voluntariamente o sean necesarios para el reconocimiento, el ejercicio o la defensa de un
9 derecho en un procedimiento judicial.

10 **d)** El tratamiento de los datos resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico
11 médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, o la gestión de servicios
12 sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos sea realizado por un funcionario o
13 funcionaria del área de la salud, sujeto al secreto profesional o propio de su función, o por
14 otra persona sujeta, asimismo, a una obligación equivalente de secreto.

15 **2.- Datos personales de acceso restringido:** Datos personales de acceso restringido son
16 los que, aun formando parte de registros de acceso al público, no son de acceso irrestricto
17 por ser de interés solo para su titular o para la Administración Pública. Su tratamiento será
18 permitido únicamente para fines públicos o si se cuenta con el consentimiento expreso del
19 titular.

20 **3.- Datos personales de acceso irrestricto:** Datos personales de acceso irrestricto son
21 los contenidos en bases de datos públicas de acceso general, según lo dispongan las leyes
22 especiales y de conformidad con la finalidad para la cual estos datos fueron recabados.

23 No se considerarán contemplados en esta categoría: la dirección exacta de la residencia,
24 excepto si su uso es producto de un mandato, citación o notificación administrativa o
25 judicial, o bien, de una operación bancaria o financiera, la fotografía, los números de
26 teléfono privados y otros de igual naturaleza cuyo tratamiento pueda afectar los derechos y
27 los intereses de la persona titular.

1 **4.- Datos referentes al comportamiento crediticio:** Los datos referentes al
2 comportamiento crediticio se regirán por las normas que regulan el Sistema Financiero
3 Nacional, de modo que permitan garantizar un grado de riesgo aceptable por parte de las
4 entidades financieras, sin impedir el pleno ejercicio del derecho a la autodeterminación
5 informativa ni exceder los límites de esta ley.

6 Con respecto a la información financiera del Colegio, esta es de carácter público pues son
7 recursos de terceros, en este caso los colegiados, cabe la aclaración que no son fondos
8 públicos, por lo tanto debe brindarse cuando así se solicite.

9 Exceptuando claro está, cuando dicha información sea sobre extremos labores o información
10 financiera que contenga nombres de los colaboradores o ex funcionarios del Colegio, en el
11 que expresamente indique el nombre de la persona y pago realizado, esta información es
12 sensible por lo tanto, no se le puede proporcionar a quién lo solicite. Toda vez que no se
13 cuenta con un consentimiento informado.

14 En todo caso, se pueden brindar los rubros pagados por el concepto de extremos laborales,
15 no así el desglose.

16 Así las cosas, la información financiera del Colegio tiene carácter público y por ende se debe
17 dar cuando la persona colegiada lo solicita, ya que la misma es de carácter público.

18 Sobre el uso que se dé a la información financiera requerida, esta asesoría legal es del
19 criterio que la persona solicitante tiene toda la responsabilidad sobre el buen uso que se dé a
20 dicha información, no debe usarla para mal informar o difundirla de manera incorrecta. Si así
21 lo hiciere, debe asumir la responsabilidad por el mal uso que se le dio, ya sea que se difunda
22 como hechos no ciertos, o se tergiverse la información.

23 Claro está que dependiendo del mal uso que se dé a la información entregada, la persona
24 solicitante puede ser acusada penal y civilmente dependiendo de los daños y perjuicios que
25 pudiera sufrir la Corporación por la difusión de la información de manera inapropiada.

26 Quedo a sus órdenes para cualquier otra consulta,"

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 05:**

2 **Dar por recibido el oficio CLP-AL-001-2018 suscrito por la M.Sc. Francine Barboza**
3 **Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, en respuesta al acuerdo 19 de la**
4 **sesión 108-2017, sobre solicitud de varios colegiados, en donde piden informe**
5 **económico de los gastos incurridos en la construcción del gimnasio, Sede**
6 **Alajuela. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento y**
7 **para que traslade a los interesados en conjunto con la información solicitada./**
8 **Aprobado por seis votos./**

9 **Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva,**
10 **a la Dirección Ejecutiva y a los colegiados interesados (Anexo 04)./**

11 **ARTÍCULO QUINTO: Asuntos de Dirección Ejecutiva**

12 **5.1** CLP-003-01-2018 DPH Invitación a conversatorio "Programas de Educación en Afectividad y
13 Sexualidad Integral: reflexiones desde el Enfoque de Género y de Derechos Humanos".
14 **(Anexo 05).**

15 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-003-01-2018 DPH de
16 fecha 22 de enero de 2018, suscrita por el Lic. Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo
17 Humano del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

18 "La Gestoría de Desarrollo Humano del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano
19 del Colypro y la Defensoría de los Habitantes de la República están organizando de manera
20 conjunta un conversatorio denominado "Programas de Educación en Afectividad y Sexualidad
21 Integral: reflexiones desde el Enfoque de Género y de Derechos Humanos".

22 Dicha actividad se llevará a cabo el viernes 26 de enero, de 8:45 a.m. a 12:00 m.d. en el
23 Auditorio de la Ciudad de la Investigación de la Universidad de Costa Rica en San Pedro de
24 Montes de Oca y estará dirigido principalmente a personas colegiadas al Colypro,
25 participarán además algunas personas de la sociedad civil por invitación de la Defensoría.

26 Contará con la participación en las exposiciones de la señora Monserrat Solano Carboni,
27 Defensora de los Habitantes, la señora Kattia Grosser Guillén, Directora de la Dirección de

1 Vida Estudiantil del Ministerio de Educación Pública, Yerling Cano Guillén e Iván Marcelo
2 Ramírez Chacón, estudiantes de undécimo año, el señor Leonardo Garnier Rímolo, Doctor en
3 Economía y Exministro de Educación Pública y la señora Monserrat Sagot Rodríguez, Doctora
4 en Sociología con especialidad en Sociología del Género, Catedrática de la Universidad de
5 Costa Rica y Directora del Centro de Investigación y Estudios de la Mujer (CIEM) de
6 dicha Universidad.

7 En este contexto, la Gestoría de Desarrollo Humano de la Corporación extiende una cordial
8 invitación a las y los miembros de Junta Directiva de Colypro para asistir al conversatorio y
9 participar de este esfuerzo orientado a la generación de espacios de aprendizaje, diálogo,
10 análisis y reflexión que promuevan el ejercicio de una ciudadanía más informada, más crítica
11 en la toma de decisiones pero sobre todo más sensible y humana.”

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 06:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-003-01-2018 DPH de fecha 22 de enero de 2018,**
15 **suscrita por el Lic. Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo Humano del**
16 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que extiende invitación**
17 **a conversatorio “Programas de Educación en Afectividad y Sexualidad Integral:**
18 **reflexiones desde el Enfoque de Género y de Derechos Humanos”, a realizarse el**
19 **viernes 26 de enero, de 8:45 a.m. a 12:00 m.d. en el Auditorio de la Ciudad de la**
20 **Investigación de la Universidad de Costa Rica en San Pedro de Montes de Oca.**
21 **Agradecer al Lic. López Murillo la invitación remitida y solicitarle que para futuros**
22 **eventos tan importantes, la posibilidad de hacerlo llegar oportunamente a la**
23 **Junta Directiva para el acomodo de la agenda./ Aprobado por seis votos./**
24 **Comunicar al Lic. Eduardo López Murillo, Gestor de Desarrollo Humano y al M.Sc.**
25 **M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe Departamento de Desarrollo Profesional y**
26 **Humano./**

1 **5.2** RH-007-2018 Informe de contrataciones y desvinculaciones de personal mes de diciembre
2 2017. **(Anexo 06).**

3 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-007-2018 de fecha 22
4 de enero de 2018, suscrito por la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente, revisado por la
5 Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa; ambas del Departamento de Recursos Humanos, en
6 el informan sobre las contrataciones y desvinculaciones de personal en diciembre 2017.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 07:**

9 **Dar por recibido el oficio RH-007-2018 de fecha 22 de enero de 2018, suscrito por**
10 **Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente, revisado por la Licda. Yessenia Esquivel**
11 **Mendoza, Jefa; ambas del Departamento de Recursos Humanos, en el que**
12 **informan sobre las contrataciones y desvinculaciones de personal en diciembre**
13 **2017./ Aprobado por seis votos./**

14 **Comunicar a la Licda. Alejandra Ríos Bonilla, Asistente, a la Licda. Yessenia**
15 **Esquivel Mendoza, Jefa; ambas del Departamento de Recursos Humanos y a la**
16 **Dirección Ejecutiva./**

17 **5.3** CLP-CMP-05-2018 sobre incumplimiento de políticas por parte de la Junta Regional de
18 Occidente. **(Anexo 07).**

19 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-CMP-05-2018 de fecha
20 22 de enero de 2018, suscrito por la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, la Licda.
21 Silene Barrios Arguedas, Jefa Financiera, la Sra. Mabel García Loria, Secretaria de
22 Coordinación Regional, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

23 "Con el fin de gestionar los trámites correspondientes, les informamos que la Junta Regional
24 de Occidente ha realizado varias actividades sin la autorización previa, el cual se detalla a
25 continuación:

26 El día 12 de diciembre del 2017, la Gestoría de compras recibe la proforma, factura,
27 acuerdo 03 de la sesión ordinaria #46 celebrada el 04 de diciembre, para la celebración del

1 convivio navideño para 300 personas y la actividad se realizó el 03 de diciembre 2017,
2 además adjuntan la lista de asistencia e informe de alimentación de la actividad, con el fin
3 de que se realice el pago a la señora Alejandra Castro Alvarado, cédula de identidad ■
4 ■■■■■■■■■■, por un monto de ¢1.063.000.00.

5 La Junta Regional de Occidente realizó la contratación directa a dicho proveedor,
6 omitiéndose el procedimiento de compra (según anexo uno de la política de compras) el
7 cual indica que debe tramitarse la compra de alimentación con un mínimo de 12 días antes
8 de la actividad, ya que es necesario realizar el análisis respectivo de las compras aunado el
9 trámite de pago correspondiente. La Jefatura Financiera llama por teléfono a la Presidenta
10 de la Junta Regional y le indica que se incumplió con el procedimiento de compras, ella
11 indica que desconocía la situación.

12 El día 12 de enero del 2017 se recibe la factura nº369 a nombre de Clara Susana Arias
13 cédula de identidad ■■■■■■■■■■ por un monto de ¢620.000, la evaluación de la alimentación,
14 cotizaciones, lista de asistencia y acuerdo de la Junta Regional para su respectivo pago,
15 para la actividad de Representantes Institucionales realizada el día 21 de noviembre del
16 2017; sin la orden de compra que garantiza la previa aprobación de dicha actividad,
17 incumpliendo nuevamente el procedimiento de compra (según anexo uno de la política de
18 compras).

19 Además , la secretaria de la Coordinación de Regional recibe el día 18 de diciembre del 2017,
20 la factura nº0376 a nombre de Clara Susana Arias cédula de identidad ■■■■■■■■■■ por un
21 monto ¢420.000, con fecha 30 de noviembre del 2017, evaluación de alimentación y lista de
22 asistencia; con el fin de realizar el pago, sin embargo no adjuntan el acuerdo respectivo del
23 Seminario de Liderazgo Gerencial y Personal; el mismo además de estar incompleto no se
24 presentó a su debido tiempo; el acuerdo editable fue entregado el día 18 de enero de 2018
25 en la capacitación de Juntas Regionales, después que la secretaria de la Coordinación
26 Regional les explicó a los miembros de la Junta Regional que estaban incumpliendo con el
27 tiempo de presentación de los documentos para las compras y que este trámite se

1 encontraba incompleto. Se verificó con los memorandos de la oficial de plataforma que los
2 señores de la Junta Regional enviaron la documentación fuera de tiempo. La señora Grettel
3 Ávila, vocal, indica que las compras menores las seguirán enviando por lo menos con 15 días
4 hábiles de anticipación de la fecha de la actividad y que esta situación se debe a falta de
5 comunicación con doña Guisell Alvarado la secretaria de la Junta Regional.

6 Dichos pagos fueron autorizados por la Dirección Ejecutiva con el fin de honrar la deuda con
7 el proveedor quien brindó el servicio.

8 Por lo anterior se presenta a Junta Directiva con el fin de que se solicite a la Junta Regional
9 apegarse a las políticas establecidas, para futuras contrataciones.”

10 El Lic. Arce Alvarado, Director Ejecutivo, añade que este tipo de casos se han venido
11 presentando con las Juntas Regionales desde el año pasado e indica que durante la
12 capacitación de Juntas Regionales, expresaron su molestia por lo que se les explicó que no
13 pueden contratar un millón sesenta y tres mil colones y mandar a decir “páguenlo”, porque
14 para ello existe un procedimiento y ningún miembro de la Junta Regional es nuevo, además
15 señala que como se han manejado otros y señala que las actividades se realizaron a pesar
16 de que no se siguió el procedimiento; por lo que considera importante hacerle un llamado de
17 atención a las Juntas Regionales para que se apeguen a los procedimientos.

18 Recalca que no fue que las actividades no se hicieron o el dinero se desperdició en otras
19 cosas, realmente los colegiados disfrutaron de la actividad, pero la molestia de la Junta
20 Directiva es que ese monto afectó el presupuesto 2018 de ellos. En vista de que se realizó
21 un mal trámite para la realización de estas actividades, propone a la Junta Directiva, realizar
22 una llamada de atención a la Junta Directiva, pero que se le ayude para tomar el rubro a
23 cancelar de la partida Proyectos de Junta Directiva 2018.

24 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio e indicarle a
25 la Junta Regional de Occidente que el hecho de que las actividades del Pat estén aprobadas,
26 no los exime de cumplir con los procedimientos establecidos en la política de compras, por lo
27 tanto, esta Junta Directiva solicita que sean más cuidadosos en los trámites que deben

1 realizarse a la hora de tramitar el pago de actividades; además sugiere trasladar el oficio a la
2 Junta Regional para su conocimiento.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 08:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-CMP-05-2018 de fecha 22 de enero de 2018,**
6 **suscrito por la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, la Licda. Silene**
7 **Barrios Arguedas, Jefa Financiera, la Sra. Mabel García Loria, Secretaria de**
8 **Coordinación Regional, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Carlos Arce**
9 **Alvarado, Director Ejecutivo, sobre incumplimiento de políticas por parte de la**
10 **Junta Regional de Occidente. Trasladar este oficio a la Junta Regional de**
11 **Occidente, para su conocimiento y comunicarles que el hecho de que las**
12 **actividades del Pat estén aprobadas, no los exime de cumplir con los**
13 **procedimientos establecidos en la política de compras, por lo tanto, esta Junta**
14 **Directiva solicita que sean más cuidadosos en los trámites que deben realizarse a**
15 **la hora de tramitar el pago de actividades./ Aprobado por seis votos./**

16 **Comunicar a la Sra. Laura Jiménez Salas, Gestora de Compras, a la Licda. Silene**
17 **Barrios Arguedas, Jefa Financiera, a la Sra. Mabel García Loria, Secretaria de**
18 **Coordinación Regional, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y a la Junta**
19 **Regional de Occidente (Anexo 07)./**

20 **ACUERDO 09:**

21 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, que la Junta Directiva aprueba el pago de las**
22 **actividades realizadas por la Junta Regional de Occidente, pendientes de pago**
23 **del Pat 2017, dicho monto se liquidará del rubro del presupuesto 2018 de**
24 **Proyectos de Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

25 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Occidente, a la**
26 **Jefatura Financiera y a la Auxiliar Financiera./**

27 **ACUERDO 10:**

1 **Recordar a las Juntas Regionales que el hecho de que las actividades del Pat**
2 **estén aprobadas, no los exime de cumplir con los procedimientos establecidos en**
3 **la política de compras, por lo tanto, esta Junta Directiva solicita que sean**
4 **cuidadosos en los trámites que deben realizarse a la hora de gestionar el pago de**
5 **actividades programadas, especialmente las que se encuentran para realizarse en**
6 **el mes de diciembre, pues las mismas deben ser gestionadas a más tardar el 15**
7 **de noviembre de cada año, con la finalidad de que sean pagas oportunamente y**
8 **no les afecte el presupuesto del año siguiente./ Aprobado por seis votos./**
9 **Comunicar a las Juntas Regionales./**

10 **5.4** GCPC-004-2018 Planes de trabajo 2018 de las Juntas Regionales de Occidente, Heredia y
11 Guanacaste para aprobación. **(Anexo 08).**

12 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio GCPC-004-2018 de fecha
13 23 de enero de 2018, suscrito por la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y
14 Planificación Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que indican:
15 "Como parte de las labores de la Gestoría de Calidad y Planificación se encuentra la revisión
16 de los planes de trabajo de las Juntas Regionales. Para este 2018, con el fin de que dichas
17 Juntas puedan iniciar la ejecución de sus PAT lo antes posible, se realizaron giras a solicitud
18 de la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de aclarar dudas y corregir en caso necesario las
19 observaciones; cabe mencionar que las mismas se gestaron en conjunto con la Jefatura del
20 departamento de Desarrollo Profesional y Humano (como apoyo técnico para la revisión de
21 los temas propuestos en las partidas correspondientes a esa área y el mismo validó los
22 temas solicitados por las Juntas Regionales según los ejes curriculares brindados para este
23 2018 o de acuerdo a la justificación brindada como necesidad de la región).

24 Se menciona para su conocimiento los aspectos revisados por parte de esta Gestoría, los
25 cuales fueron validados por la Dirección Ejecutiva, no obstante, se solicita muy
26 respetuosamente que en caso que se desee incluir algún rubro adicional, se nos informe:

1	1. Se verificó que el presupuesto se ajustará al aprobado por la Asamblea
2	2. Se verificó que el costo de actividad por persona no sobrepasara los ¢35.000,00 (según
3	referencia a actividades realizadas por todas las regiones en el año 2017), en caso que
4	este monto se sobrepasara se solicitó justificarlos mediante una cotización.
5	3. Se verificó que la proyección de cantidad de participantes para la asamblea, considerara
6	el objetivo estratégico que prevé el fortalecimiento de la participación en procesos
7	electorales (aumentar un 25% de participación en los procesos electorales)
8	4. Además se socializó el tema sobre la importancia de una adecuada comunicación de
9	este tipo de actividades, estableciendo claramente las horas de inicio, acreditación y
10	finalización de la actividad para evitar situaciones como las vividas en el 2017.
11	5. Se verificó que los montos indicados por alimentación para las capacitaciones se
12	encontraran según lo autorizado por política POL_PRO-DPH-04, además que el costo de
13	la alimentación de otras actividades se encontraran dentro de un rango similar al
14	autorizado para viáticos según la CGR, lo anterior con el fin de mantener racionalidad en
15	dichos pagos. Así como que todas las actividades se ajustaran a las políticas
16	corporativas.
17	6. Se sugirió a las Juntas Regionales utilizar espacios como las Capacitaciones de
18	Representantes Institucionales para genera insumos de las necesidades de formación
19	continua de la región y tomar en cuenta para la planificación de los siguientes años, así
20	también se cumpliría con una recomendación reiterada en varios informes de la
21	Auditoría Interna.
22	7. Se sugirió no programas actividades para el mes de enero, con el fin de contar con el
23	tiempo suficiente para la organización de la misma y finalizar las de índole académico en
24	el mes de noviembre con el fin de que cuenten con el tiempo suficiente para realizar los
25	trámites de solicitud de pago u otros.
26	8. Tal como lo establece dichos planes de trabajo, las actividades organizadas por las
27	regiones responden a los objetivos estratégicos de las áreas de:
	a) Atención a la persona colegiada y usuarios: Fortalecer el desarrollo profesional y
	personal de las personas colegiadas, mediante diversas actividades de educación
	continua, culturales, recreativas y deportivas, de acuerdo con las necesidades
	detectada.

Adjunto se encuentra un documento por región en el que se detalla las actividades a realizar, el costo y concepto que incluye cada una de ellas, el costo por participante, la meta de participación, el mes de ejecución y algunas observaciones de esta gestoría. Los planes a aprobar corresponden a:

- Occidente
- Heredia
- Guanacaste

1 Agradecemos su atención, cordialmente,"

2 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

3 **ACUERDO 11:**

4 **Dar por recibido el oficio GCPC-004-2018 de fecha 23 de enero de 2018, suscrito**
5 **por la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el**
6 **cual cuenta con el visto bueno del Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en**
7 **el que presentan los planes de trabajo 2018 de las Juntas Regionales de**
8 **Occidente, Heredia y Guanacaste para aprobación./ Aprobado por seis votos./**
9 **Comunicar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
10 **Corporativa, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

11 **ACUERDO 12:**

12 **Aprobar el plan de trabajo 2018 de la Junta Regional de Occidente./ Aprobado**
13 **por seis votos./**
14 **Comunicar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
15 **Corporativa, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y a la Junta Regional**
16 **de Occidente./**

17 **ACUERDO 13:**

18 **Aprobar el plan de trabajo 2018 de la Junta Regional de Heredia./ Aprobado por**
19 **seis votos./**
20 **Comunicar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
21 **Corporativa, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y a la Junta Regional**
22 **de Heredia./**

23 **ACUERDO 14:**

24 **Aprobar el plan de trabajo 2018 de la Junta Regional de Guanacaste./ Aprobado**
25 **por seis votos./**

1 **Comunicar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
2 **Corporativa, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo y a la Junta Regional**
3 **de Guanacaste./**

4 **5.5** GCPC-005-2018 Plan de trabajo 2018 de la Gestoría de Cultura y Recreación para
5 aprobación. **(Anexo 09).**

6 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, presenta el oficio GCPC-005-2018 de fecha 23
7 de enero de 2018, suscrito por la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación
8 Corporativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que indican:

9 "Como parte de las labores de la Gestoría de Calidad y Planificación se encuentra la revisión
10 de los planes de trabajo del departamento de Desarrollo Profesional y Humano. Estos planes
11 de trabajo fueron enviados en primera instancia el 4 de octubre de 2017, con la salvedad de
12 que podrían sufrir cambios a nivel presupuestario; una vez aprobado el presupuesto, se
13 trasladaron ajustados el 15 de diciembre 2017, para su revisión nuevamente, sin embargo
14 debido a las giras programadas durante la última semana de diciembre y primera de enero,
15 los mismos se revisaron durante la semana anterior (del 15 al 18 de enero), y posterior a ello
16 se esperó para las correcciones por esta razón se envían para su aprobación hasta el día de
17 hoy. Es importante indicar que estos planes de trabajo tienen el visto bueno de la jefatura
18 del departamento (quien valida las actividades programadas).

19 La revisión realizada por esta gestoría se enfoca en la verificación presupuestaria de los
20 montos indicados para desarrollar cada actividad, así como la revisión de los desgloses de
21 montos (es decir que las actividades y compras solicitadas para llevar a cabo cada actividad
22 correspondan en meta y presupuesto) además de que se presenten las cotizaciones y demás
23 justificaciones que respalden los montos solicitados. También se verifica que los montos
24 totales de cada partida correspondan a los aprobados por la Asamblea.

25 **Objetivos estratégicos:**

- 1
2
3
4
5
9. Tal como lo establece dichos planes de trabajo, las actividades organizadas responden al objetivo estratégicos del área de:
- c) Atención a la persona colegiada y usuarios: Fortalecer el desarrollo profesional y personal de las personas colegiadas, mediante diversas actividades de educación continua, **culturales, recreativas y deportivas**, de acuerdo con las necesidades detectada.

6 Adjunto se encuentra dos documentos con el detalle de las actividades a realizar, el costo y
7 concepto que incluye cada una de ellas, el costo por participante, la meta de participación, el
8 mes de ejecución y algunas observaciones de esta gestoría. Los planes a aprobar
9 corresponden a:

- 10 • Gestoría de Cultura y Recreación

11 Agradecemos su atención, cordialmente,"

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 15:**

14 **Dar por recibido el oficio GCPC-005-2018 de fecha 23 de enero de 2018, suscrito**
15 **por la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, el**
16 **cual cuenta con el visto bueno del Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, en**
17 **el que presenta el plan de trabajo 2018 de la Gestoría de Cultura y Recreación del**
18 **Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, para aprobación. Regresar el**
19 **plan de trabajo a la Dirección Ejecutiva, a fin de que se le realicen algunas**
20 **correcciones y sea presentado de nuevo a la Junta Directiva para su aprobación./**
21 **Aprobado por seis votos./**

22 **Comunicar a la Srta. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación**
23 **Corporativa, al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

24 **ARTÍCULO SEXTO: Asuntos de Tesorería**

25 **6.1 Aprobación de pagos. (Anexo 10).**

1 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
2 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
3 anexo número 10.

4 El M.Sc. Jiménez Barboza, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número [REDACTED]
5 [REDACTED] del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones de colones
6 netos (¢12.000.000,00); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional de
7 Costa Rica por un monto de veintiséis millones cien mil colones netos (¢26.100.000,00); de
8 la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS por un monto de quince millones
9 novecientos mil colones netos (¢15.900.000,00) y de la cuenta número [REDACTED]
10 de COOPEANDE por un monto de once millones setecientos treinta mil ochocientos dieciocho
11 colones con ochenta céntimos (¢11.730.818,80); para su respectiva aprobación.

12 Conocido el listado de pagos la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 16:**

14 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número [REDACTED] del**
15 **Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doce millones de colones netos**
16 **(¢12.000.000,00); de la cuenta número [REDACTED] del Banco Nacional**
17 **de Costa Rica por un monto de veintiséis millones cien mil colones netos**
18 **(¢26.100.000,00); de la cuenta número [REDACTED] de COOPENAE FMS**
19 **por un monto de quince millones novecientos mil colones netos (¢15.900.000,00)**
20 **y de la cuenta número [REDACTED] de COOPEANDE por un monto de**
21 **once millones setecientos treinta mil ochocientos dieciocho colones con ochenta**
22 **céntimos (¢11.730.818,80). El listado de los pagos de fecha 25 de enero de 2018,**
23 **se adjunta al acta mediante el anexo número 10./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
24 **seis votos./**

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

26 **ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos de Fiscalía**

27 **7.1 Incorporaciones. (Anexo 11).**

1 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta solicitud para la aprobación de ciento
2 cuarenta y nueve (149) profesionales, para la juramentación a realizarse el 02 de febrero de
3 2018, en la zona de Alajuela.

4 En virtud de lo anterior la M.Sc. Morales Morera, Fiscal, da fe que los atestados de estos
5 (149) profesionales, fueron revisados por el Departamento de Fiscalía y de acuerdo con
6 criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

7 Al ser las 6:40 p.m. el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, sale de la sala.

8 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 17:**

10 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (149) personas, acto que se**
11 **ratifica con la juramentación a realizarse el 02 de febrero de 2018, en la zona de**
12 **Alajuela.**

13	APELLIDOS		NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
14	ABARCA	FALLAS	MAGDA ISABEL	1-0959-0493	079616
15	ÁLVAREZ	ELIZONDO	ANDREA MARIANA	1-1177-0864	079558
16	ÁLVAREZ	PÉREZ	MARÍA A.	1-1239-0532	079635
17	ARAYA	ACHON	SILVIA	2-0553-0563	079628
18	ARAYA	BARRANTES	WILMER	2-0550-0113	079671
19	ARGUEDAS	CHACÓN	YOLANDA P.	4-0130-0817	079528
20	ARIAS	QUIRÓS	YULIANA	1-1562-0042	079598
21	ARRIETA	CARRILLO	ELDER DANIEL	5-0336-0732	079578
22	ARTAVIA	TENCIO	LUIS ESTEBAN	1-1337-0127	079593
23	AZOFEIFA	SALAZAR	SUAMY PAMELA	1-1099-0487	079602
24	BALLESTERO	VARGAS	LEONELA MARÍA	2-0742-0647	079634
25	BARRANTES	ALVARADO	ALBERTH IGNACIO	1-1523-0246	079547
26	BARRANTES	CORONADO	OSCAR	5-0269-0147	079664
27	BARRANTES	GONZÁLEZ	ANGIE PATRICIA	1-1341-0942	079645

1	BARRANTES	HERNÁNDEZ	JONATHAN S.	1-1319-0160	079526
2	BARRIENTOS	ALFARO	KEVIN A.	1-1605-0849	079643
3	BERMÚDEZ	QUESADA	GUSTAVO	2-0616-0048	079604
4	BERROCAL	VALVERDE	KAREN	1-1196-0871	079642
5	BLANCO	COREA	RONALDO E.	1-1493-0809	079640
6	BLANCO	MÉNDEZ	MARTA EUGENIA	1-0756-0699	079612
7	BONILLA	ASTORGA	MARÍA M.	5-0332-0942	079663
8	BRENES	AGUIRRE	SIUYEN GABRIELA	7-0178-0490	079568
9	BRENES	CRUZ	MÓNICA IVANNIA	5-0318-0510	079531
10	BRENES	QUESADA	MARIO ALBERTO	1-0961-0617	079545
11	CALDERÓN	MACAYA	ILEANA MARÍA	1-1026-0876	079560
12	CAMACHO	CASTILLO	GERLEEN A.	4-0174-0605	079661
13	CAMACHO	SEGURA	ADRIANA	1-0837-0213	079524
14	CARTIN	BRENES	FRANKLIN F.	1-0622-0490	079554
15	CARVAJAL	AGÜERO	AURORA	1-1263-0994	079618
16	CARVAJAL	GARCÍA	FABIÁN GERARDO	4-0164-0239	079613
17	CARVAJAL	HERNÁNDEZ	TATIANA G.	3-0409-0240	079535
18	CASTAÑEDA	MEDINA	MARÍA	8-0111-0949	079620
19	CASTRILLO	OBANDO	HAZEL G.	6-0374-0693	079536
20	CASTRO	CORRALES	HAZEL PATRICIA	1-1011-0049	079533
21	CHAVARRÍA	ZÚÑIGA	HARVERY	5-0228-0784	079665
22	CHAVES	FERNÁNDEZ	JORDAN	1-1495-0726	079546
23	CORRALES	CASTRO	HILLARY AMANDA	1-1646-0854	079606
24	CORTES	PÉREZ	MARLEN	5-0361-0105	079550
25	CRUZ	TRUJILLO	VERÓNICA	2-0550-0980	079658
26	CUBERO	CARVAJAL	WENDY	2-0594-0600	079599
27	CUBIAS	RIVAS	ARNOLDO	122200614218	079594

1	DURÁN	CHINCHILLA	SUSAN F.	1-1049-0388	079559
2	FALLAS	CHINCHILLA	CINDY VANESSA	6-0365-0781	079651
3	FALLAS	GAMBOA	KARLA JOHANNA	6-0393-0514	079572
4	FALLAS	VILLANUEVA	MARÍA ISABEL	1-1484-0902	079601
5	FERNÁNDEZ	BERROCAL	MARIO ALBERTO	1-1564-0512	079648
6	FERNÁNDEZ	NARANJO	VIVIANA	1-0895-0574	079614
7	FLORES	DELGADO	GERARDO	6-0290-0906	079556
8	FLORES	FONSECA	MELISSA	1-1451-0908	079591
9	GAMBOA	LIZANO	GLADYS	3-0360-0637	079540
10	GARITA	CASTRO	ILEANA	1-1301-0761	079653
11	GÓMEZ	LÓPEZ	STEPHANIE A.	1-1397-0149	079584
12	GONZÁLEZ	ARIAS	JOSÉ ÁNGEL	1-1442-0318	079596
13	GONZÁLEZ	CORRALES	MARÍA LORENA	1-0496-0521	079630
14	GONZÁLEZ	LÓPEZ	MARCELA	1-1263-0777	079548
15	GONZÁLEZ	VILLEGAS	JORGE ARTURO	5-0318-0863	079652
16	HALL	HERNÁNDEZ	SHEILA A.	1-1114-0508	079626
17	HERNÁNDEZ	PARRA	DAYANA	7-0161-0517	079549
18	HERNÁNDEZ	VARGAS	LUIS MIGUEL	1-1355-0771	079656
19	HERNÁNDEZ	ÁLVAREZ	DAYANA	2-0651-0466	079561
20	HIDALGO	MORA	ESTEFANY	1-1445-0743	079544
21	HIDALGO	PARRA	ROCÍO	6-0330-0858	079654
22	HUERTAS	PÉREZ	MAIKOL DAVID	2-0503-0536	079581
23	JIMÉNEZ	ALVARADO	EMILY MARÍA	2-0741-0354	079566
24	JIMÉNEZ	ARAYA	MARJORIE	2-0517-0421	079629
25	JIMÉNEZ	CHAVARRÍA	ADRIANA MARÍA	6-0392-0254	079670
26	JIMÉNEZ	DELGADO	MARÍA	2-0583-0907	079592
27	JIMÉNEZ	MOLINA	ANAIS	2-0388-0843	079647

1	JIMÉNEZ	PÉREZ	CRISSIA ROXANA	5-0351-0544	079579
2	JUÁREZ	GUEVARA	SANTIAGO JESÚS	6-0434-0295	079563
3	LEITON	TORRES	ANDREA	1-1145-0788	079625
4	LIRA	MORAGA	CHRISTIAN	1-1529-0905	079571
5	LÓPEZ	SEGURA	JOSUÉ MANUEL	2-0693-0024	079611
6	LÓPEZ	VÍQUEZ	MARCELA	1-1022-0765	079543
7	MADRIGAL	MORA	BRENDA	1-1084-0244	079667
8	MADRIZ	MORENO	TIFANY PAMELA	6-0393-0622	079580
9	MARCHENA	DÍAZ	DERLYN	5-0288-0745	079590
10	MARÍN	GUERRA	DIXIE RAQUEL	6-0393-0244	079662
11	MARTÍNEZ	LEZCANO	SANDRA	6-0292-0041	079583
12	MATA	GUERRERO	JESSICA PAOLA	3-0476-0749	079570
13	MATUTE	ARAYA	DAMARIS	2-0392-0812	079585
14	MENA	GARRO	GINNETE P.	1-1415-0695	079638
15	MÉNDEZ	MORA	YESENIA	3-0371-0658	079650
16	MESEN	FALLAS	ANA VICTORIA	1-1474-0820	079573
17	MILLÁN	GRANADOS	JUAN MANUEL	1-0993-0409	079575
18	MIRANDA	CAMPOS	KENDAL ANDREY	3-0471-0247	079539
19	MIRANDA	ROJAS	MARÍA	2-0637-0805	079582
20	MONCADA	RAMÍREZ	KAREN DAYANA	4-0191-0706	079603
21	MONGE	DUARTE	ENEIDA	1-0768-0688	079621
22	MONTERO	BONILLA	JEIMMY PAOLA	1-1052-0729	079644
23	MONTOYA	CAMPOS	NORMA	3-0257-0516	079537
24	MORA	FALLAS	MARÍA DEL ROCÍO	1-1264-0396	079577
25	MUÑOZ	ÁLVAREZ	FRANCINIE MARÍA	2-0620-0562	079615
26	MURILLO	FERNÁNDEZ	ANIA YORLENI	5-0294-0099	079564
27	NELSON	MIRANDA	MARCELA MARÍA	1-0918-0252	079529

1	NÚÑEZ	ZAMORA	BYRON RODOLFO	7-0250-0224	079567
2	NÚÑEZ	VILLALOBOS	PEDRO LUIS	4-0204-0679	079587
3	ÑURINDA	MONTOYA	GISELLE A.	4-0190-0886	079525
4	OBANDO	LAWSON	ANALIETH	5-0268-0153	079527
5	ORTEGA	GARRO	JOSELYN ADRIANA	1-1563-0038	079557
6	OVIEDO	QUESADA	SIANY	2-0708-0916	079530
7	OVIEDO	VARGAS	MARIANELA	1-1217-0018	079624
8	PORRAS	CORDERO	LENA	3-0374-0826	079637
9	QUIRÓS	ALVARADO	ANA YENSI	2-0518-0149	079542
10	QUIRÓS	ALVARADO	KATHERINE	1-1143-0154	079617
11	REYES	GARCÍA	MAURICIO	1-1298-0541	079608
12	RODA	FERNÁNDEZ	SHARON	1-1530-0759	079605
13	RODRÍGUEZ	CASTILLO	JEANNETTE	6-0259-0056	079619
14	ROJAS	COTO	GIOVANNI	3-0345-0078	079522
15	ROJAS	NÚÑEZ	MARTHA MARÍA	2-0517-0435	079607
16	ROJAS	SEGURA	DAYANA	2-0713-0618	079551
17	ROJAS	VARGAS	ANA LUCIA	1-1460-0077	079569
18	ROLDAN	VARGAS	ERIKA MELISSA	1-1185-0157	079595
19	ROSALES	SOLÓRZANO	MAYBEL MARÍA	1-0964-0356	079555
20	RUIZ	ARIAS	LADY NATALIA	1-1473-0635	079532
21	SALAZAR	MURILLO	LILLIANA	1-1145-0745	079552
22	SALAZAR	QUIRÓS	EDUARDO	1-1372-0400	079649
23	SANABRIA	ALMENDAREZ	KAREN TATIANA	1-1518-0120	079576
24	SÁNCHEZ	CASTRO	HEILEN VANESSA	1-1382-0792	079668
25	SÁNCHEZ	CHAVARRÍA	BERNY	5-0281-0936	079597
26	SÁNCHEZ	MORAGA	CARMEN	5-0209-0933	079666
27	SÁNCHEZ	ARROYO	ANDREA TERESITA	2-0714-0769	079631

1	SÁNCHEZ	CHAVES	JENS	7-0115-0498	079633
2	SANDOVAL	SOTO	ENY	1-1115-0946	079622
3	SEGURA	GONZÁLEZ	MARÍA ELENA	1-1395-0490	079639
4	SEGURA	MONGE	JOSELYN TATIANA	1-1327-0838	079562
5	SEGURA	ROJAS	MARÍA JOSÉ	4-0215-0986	079610
6	SITTENFELD	AGUILAR	BÁRBARA	1-1540-0500	079623
7	SMITH	ALTERINO	CARIOLA OMayra	7-0166-0016	079523
8	SOLANO	ZEPEDA	KATHERINNE M.	1-1566-0013	079589
9	SOLANO	ZÚÑIGA	WENDY	1-1580-0521	079553
10	SOLIS	VENEGAS	CINTHYA MARÍA	1-1472-0986	079660
11	SOTO	JIMÉNEZ	VIVIAN	2-0587-0095	079632
12	TATUM	BARQUERO	ANGÉLICA MARÍA	1-1045-0296	079627
13	TORRES	SERRANO	ADRIANA P.	1-0897-0644	079538
14	UGALDE	CORTES	GEINER ANTONIO	2-0487-0529	079669
15	ULLOA	QUESADA	MARÍA FERNANDA	3-0471-0926	079541
16	VALVERDE	CASTRO	MARVIN	1-0579-0694	079586
17	VARELA	VALVERDE	ABIGAIL	2-0738-0750	079565
18	VARGAS	BRENES	YAMILETH	1-0511-0645	079641
19	VARGAS	NARANJO	LAURA	1-1022-0026	079588
20	VARGAS	SEQUEIRA	YÉSSICA ALBA	1-1445-0500	079646
21	VILLALOBOS	ARGUEDAS	VERÓNICA	4-0195-0463	079659
22	VILLALOBOS	MORALES	EVELYN	2-0654-0684	079600
23	VILLALOBOS	VEGA	EMILIA MARÍA	1-1027-0356	079636
24	VILLALOBOS	VEGA	RANDAL HORACIO	2-0586-0378	079609
25	VILLAREAL	PORRAS	MARLENY	5-0367-0375	079574
26	ZAPATA	SEQUEIRA	GUISELLE	2-0660-0559	079657
27	ZÚÑIGA	UREÑA	CAROL YOLANDA	1-0850-0260	079534

1 **./ Aprobado por cinco votos./**

2 **Comunicar a la Fiscalía y a la Unidad de Incorporaciones./**

3 **7.2 FEL -ALF-11-2018 referencia al acuerdo 15 sesión 117-2017. (Anexo 12).**

4 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, presenta el oficio FEL -ALF-11-2018 de fecha 15 de
5 enero de 2018, suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de
6 Fiscalización, en el que se indica:

7 "Por este medio y es vista del acuerdo 15 de la sesión ordinaria del 05 de diciembre del 2017
8 mismo que dice:

9 "Dar por recibido el oficio FEL-ALF- 098 -2017 de fecha 28 de noviembre del 2017, suscrito
10 por el Lic Jesús Osvaldo Rojas Oconor, encargado de la Unidad de Fiscalización. Archivar
11 este caso y trasladar este oficio al Lic Manuel Rojas Saborío, Abogado de la Dirección
12 Ejecutiva, para su conocimiento. Solicitar a la Fiscalía brinde Respuesta al [REDACTED]

13 [REDACTED]
14 Es menester del suscrito hacer saber tanto a la Fiscal como a la Junta Directiva, que la
15 Fiscalía se encuentra imposibilitada para darle respuesta al señor [REDACTED], en
16 razón de un aspecto procesal, ya que el mismo señor Quirós Moya no dejó un medio para
17 ser informado o para ser notificado.

18 Ahora esto es una falencia repetitiva en procesos y denuncia de este tipo o cualquier otro, es
19 necesario que se ponga especial atención al momento de recibir estas denuncias o procesos,
20 se indique a los usuarios o denunciantes que deben señalar **medios para comunicarse o**
21 **notificarse.**

22 En este caso en particular al no existir medio oficial no puede la Fiscalía comunicar según lo
23 ordenado por la Junta Directiva, por lo que debe buscarse un medio por el cual debe definir
24 la Administración de cómo comunicar a este usuario el acuerdo supra citado."

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 18:**

1 **Dar por recibido el oficio FEL -ALF-11-2018 de fecha 15 de enero de 2018,**
2 **suscrito por el Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización,**
3 **referencia al acuerdo 15 sesión 117-2017./ Aprobado por cinco votos./**

4 **Comunicar al Lic. Jesús Rojas Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización y a**
5 **la M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal./**

6 **ARTÍCULO OCTAVO: Correspondencia**

7 **A- Correspondencia para decidir**

8 **A-1** Oficio CAI CLP 0218 de fecha 18 de enero de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
9 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Vacío en la aplicabilidad de la política POL-RH13
10 en su punto 16 sobre anualidades. Además, se presenta el oficio CAI CLP 0318, en el cual
11 explican la firma del oficio CAI CLP 0218 de la Auditoría Interna. **(Anexo 13).**

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
13 a la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal de Junta Directiva y Jefatura de Departamento de
14 Recursos Humanos, para que en conjunto presenten a Junta Directiva una propuesta que
15 permita hacer las modificaciones requeridas a la política POL-RH13, con la finalidad de
16 resolver la situación planteada por la Auditoría Interna.

17 Añade que un documento lo suscribe la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior y otro la
18 Licda. Vargas Bolaños, en la que indica las razones se abstiene de firmar el documento, dado
19 que es parte interesada de la situación.

20 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que la Fiscalía recomienda revisar la política
21 que se está aplicando, con respecto al pago de anualidades, de hecho la señora Auditora
22 Interna hace referencia a ese reglamento, la cual se tomó la molestia de solicitarlo y si
23 alguno de los presentes lo requiere se los puede trasladar. Indica que ya existe un
24 reglamento para hacer un procedimiento y de acuerdo al mismo se debe realizar un
25 procedimiento equitativo que se ajusta con lo que cada quien gana.

26 Añade que en otra parte se habla de lo que tiene que ver con la política, la falencias que
27 tiene porque no deja claro cómo se debe pagar la anualidad, que tampoco especifica cómo

1 se debe subvencionar la anualidad que se le aplica a cada colaborador, siendo otra parte que
2 se debe revisar exhaustivamente y por último que si se van a pagar la anualidades la política
3 debe respaldarse en el reglamento que está vigente.

4 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que va en esa misma línea porque tiene que
5 regularse y eso deja un vacío que ocasiona un riesgo para el Colegio.

6 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que cuando la señora Auditora
7 Interna estaba averiguando, se sentó con ella y lo revisaron, por lo que le indicó que cuando
8 se hacía referencia al pago de anualidades y se refería a la forma de cálculo de las
9 anualidades del sector público se pueden dar dos interpretaciones de acuerdo a la redacción
10 de la política, lo cual considera que debe ser proporcional a las jornadas porque la duda vino
11 a raíz de las personas que laboran tres cuartos o medio tiempo; criterio que no se estaba
12 aplicando en ese momento.

13 Según le mencionó la señora Auditora Interna la consulta que realizaron en el Departamento
14 de Recursos Humanos, también tenía lógica, porque lo que señalaban era que el Ministerio
15 de Trabajo y Seguridad Social lo que decía era que la anualidad es la compensación que se
16 paga por tiempo servido, independientemente de la jornada, si se hace en ese amparo tiene
17 lógica pero en lo personal no le parece que sea lo más razonable, lo más razonable es que
18 sea proporcional, lo que sí le comentó a la señora Auditora Interna en ese momento, es que
19 a como estaba la política no establecía ningún procedimiento ni marco de referencia, lo cual
20 era importante hacerlo dentro de esa política, en ese caso a las personas que se les ha
21 venido pagando así no se les puede decir que devuelvan el dinero, porque no fue una
22 responsabilidad ni fueron los funcionarios quien indujeron a error en este momento a la
23 administración y tampoco había una claridad en el procedimiento y cuando se ha establecido
24 una norma salarial para un trabajador, es uno de los aspectos que no se pueden tocar, lo
25 que sí es importante es regular para que a futuro se ajuste.

26 El M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, Tesorero, ingresa a la sala al ser las 6:47 p.m.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 19:**

2 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 0218 de fecha 18 de enero de 2018 suscrito por**
3 **la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, mediante el cual informa sobre un**
4 **vacío en la aplicabilidad de la política POL-RH13 en su punto 16 sobre**
5 **anualidades. Además, se presenta el oficio CAI CLP 0318, en el cual explican la**
6 **firma del oficio CAI CLP 0218 de la Auditoría Interna. Trasladar el oficio CAI CLP**
7 **0218 a la Dirección Ejecutiva, Asesoría Legal de Junta Directiva y Jefatura de**
8 **Departamento de Recursos Humanos, para que en conjunto presenten a Junta**
9 **Directiva una propuesta que permita hacer las modificaciones requeridas a la**
10 **política POL-RH13, con la finalidad de resolver la situación planteada por la**
11 **Auditoría Interna./ Aprobado seis votos./**

12 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, a la**
13 **Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal de Junta Directiva y a la Jefatura de**
14 **Departamento de Recursos Humanos (Anexo 13)./**

15 **A-2** Oficio de fecha 16 de enero de 2018 suscrito por la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de
16 Contabilidad. **Asunto:** Presenta el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de
17 Cambios en el Patrimonio del Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de octubre
18 2017, han sido compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio. **(Anexo 15).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que este oficio es informativo, por lo que
20 sugiere darlo por recibido.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 20:**

23 **Dar por recibido el oficio de fecha 16 de enero de 2018 suscrito por la Sra. Shirley**
24 **Garro Pérez, Encargada de Contabilidad, mediante el cual presenta el Balance**
25 **General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio del**
26 **Colegio y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 31 de octubre 2017, han sido**
27 **compilados por la Unidad de Contabilidad del Colegio./ Aprobado seis votos./**

1 **Comunicar a la Sra. Shirley Garro Pérez, Encargada de Contabilidad./**

2 **A-3** Oficio CAI CLP 0418 de fecha 18 de enero de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
3 Bolaños, Jefe de Auditoría Interna. **Asunto:** Observaciones a lineamientos sobre gestiones
4 relativas a la actividad de la Auditoría Interna en el Sector Público. **(Anexo 16).**

5 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que este oficio es informativo, por lo que
6 sugiere darlo por recibido.

7 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 21:**

9 **Dar por recibido los oficio CAI CLP 0418 de fecha 18 de enero de 2018 suscrito**
10 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual**
11 **presenta algunas observaciones a lineamientos sobre gestiones relativas a la**
12 **actividad de la Auditoría Interna en el Sector Público./ Aprobado por seis votos./**
13 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna./**

14 **A-4** Oficio de la Academia Morista Costarricense. **Asunto:** Invitan a la Junta Directiva a la
15 entrega del premio "Medalla de Oro 2018 al señor Dr. Anger Smith Castro", miembro del
16 Colypro, este premio es por su tesonera labor de educador visionario en el proyecto
17 Sarapiquí. La entrega se realizará el 8 de febrero 2018, a partir del mediodía hasta las tres
18 de la tarde, en la sala Juan Rafael Mora del Club Unión. **(Anexo 17).**

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, consulta a los presentes si alguno tiene
20 posibilidad de asistir a esta actividad, la cual coincide con un día de sesión.

21 La Licda. Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta, sugiere tomar en cuenta que ese día es el
22 primer día de clases y en ocasiones a la señora Presidenta la invitan a actividades por inicio
23 de curso. Añade que personalmente le gustaría participar de la actividad, pero
24 lastimosamente ese día es primer día de clases y justifica el no poder asistir.

25 La señora Presidenta, aclara que en caso de que la inviten a alguna actividad por inicio del
26 curso lectivo, generalmente esas actividades las realizan en horas de la mañana.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 22:**

2 **Dar por recibido el oficio de la Academia Morista Costarricense, mediante el cual**
3 **invitan a la Junta Directiva a la entrega del premio "Medalla de Oro 2018 al señor**
4 **Dr. Anger Smith Castro", miembro del Colypro, este premio es por su tesonera**
5 **labor de educador visionario en el proyecto Sarapiquí. La entrega se realizará el**
6 **08 de febrero 2018, a partir del mediodía hasta las tres de la tarde, en la sala**
7 **Juan Rafael Mora del Club Unión. Comunicar a la Academia Morista**
8 **Costarricense, que la Junta Directiva se siente honrada por su invitación y que**
9 **asistirá la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta y la M.Sc. Nazira Morales**
10 **Morera, Fiscal, en representación del Colegio./ Aprobado por seis votos./**
11 **Comunicar a la Academia Morista Costarricense, a la M.Sc. Lilliam González**
12 **Castro, Presidenta y a la Unidad de Secretaría./**

13 **A-5** Carta de fecha 22 de enero de 2018, suscrita por el [REDACTED], colegiado.

14 **Asunto:** Apela a la Junta Directiva la resolución de la comisión de subsidios, quienes
15 archivaron su solicitud de subsidio por muerte de su padre. **(Anexo 18).**

16 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibida esta carta y trasladarla
17 a la Dirección Ejecutiva, para que revise la documentación presentada por el [REDACTED]
18 [REDACTED] e informe a la Junta Directiva para la toma de la decisión.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 23:**

21 **Dar por recibida la carta de fecha 22 de enero de 2018, suscrita por el [REDACTED]**
22 **[REDACTED], colegiado, mediante el cual apela a la Junta Directiva la resolución**
23 **de la comisión de subsidios, quienes archivaron su solicitud de subsidio por**
24 **muerte de su padre. Trasladar esta carta a la Dirección Ejecutiva, para que revise**
25 **la documentación presentada por el [REDACTED] e informe a la Junta**
26 **Directiva para la toma de la decisión./ Aprobado por seis votos./**

1 **Comunicar al [REDACTED], colegiado y a la Dirección Ejecutiva**
2 **(Anexo 18)./**

3 **A-6** Oficio CLP-TES-03-2018 de fecha 19 de enero de 2018, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar
4 Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera.
5 **Asunto:** Revisión de egresos del mes de octubre de 2017. **(Anexo 19).**

6 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio, el cual es
7 informativo.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 24:**

10 **Dar por recibido el oficio CLP-TES-03-2018 de fecha 19 de enero de 2018, suscrito**
11 **por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de Tesorería y la Licda. Silenne**
12 **Barrios Arguedas, Jefa Financiera, mediante el cual presenta las correcciones**
13 **realizadas conforme a las observaciones de la Auditoría Interna, en oficio CAI**
14 **CLP8517 sobre revisión de egresos del mes de octubre de 2017./ Aprobado por**
15 **seis votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de Tesorería, a la Licda.**
17 **Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Auditoría Interna./**

18 **A-7** Oficio CAI CLP 0518 de fecha 27 de enero de 2018 suscrito por la Licda. Mónica Vargas
19 Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Medidas de seguridad y prevención débiles en
20 puertas del centro de acondicionamiento físico y del portón de entrada-salida a dicho centro.
21 **(Anexo 20).**

22 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
23 a la Dirección Ejecutiva con el fin de que se revisen las observaciones de la Auditoría Interna
24 y se fortalezcan o corrijan las medidas de seguridad y prevención correspondientes.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 25:**

1 **Dar por recibido el oficio CAI CLP 0518 de fecha 27 de enero de 2018 suscrito por**
2 **la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, mediante el cual hace**
3 **observación sobre las medidas de seguridad y prevención débiles en puertas del**
4 **centro de acondicionamiento físico y del portón de entrada-salida a dicho centro.**
5 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva con el fin de que se revisen las**
6 **observaciones de la Auditoría Interna y se fortalezcan o corrijan las medidas de**
7 **seguridad y prevención correspondientes./ Aprobado por seis votos./**

8 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**
9 **Dirección Ejecutiva (Anexo 20)./**

10 **B- Correspondencia para dar por recibida**

11 **B-1** Oficio CLP-AC-TE-003-2018 de fecha 17 de enero de 2018, suscrito por la M.Sc. Selene
12 Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral dirigida al Departamento de
13 Comunicaciones. **Asunto:** Le solicitan realice una publicación en los medios internos del
14 Colegio, en relación a las mociones de colegiados sobre el proyecto de Reglamento de
15 Elecciones. **(Anexo 21).**

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 26:**

18 **Dar por recibido el oficio CLP-AC-TE-003-2018 de fecha 17 de enero de 2018,**
19 **suscrito por la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral**
20 **dirigida al Departamento de Comunicaciones, en el que le solicitan realice una**
21 **publicación en los medios internos del Colegio, en relación a las mociones de**
22 **colegiados sobre el proyecto de Reglamento de Elecciones./ Aprobado por seis**
23 **votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Selene Orozco Chavarría, Secretaria del Tribunal Electoral./**

25 **B-2** CLP-DE-003-01-2018, Informe de solicitudes de carné especiales correspondientes al mes de
26 diciembre 2017. **(Anexo 22).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 27:**

2 **Dar por recibido el oficio CLP-DE-003-01-2018 de fecha 17 de enero de 2018,**
3 **suscrito por el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, mediante el cual**
4 **informa sobre las solicitudes de carné especiales correspondientes al mes de**
5 **diciembre 2017./ Aprobado por seis votos./**

6 **Comunicar al Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo./**

7 **B-3** Oficio CLP-UCF-61-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017, suscrito por el Bach. Luis
8 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
9 Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el
10 informe de levantamiento de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de
11 noviembre 2017. **(Anexo 23).**

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 28:**

14 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-61-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017,**
15 **suscrito por los señores Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la**
16 **Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, mediante el cual trasladan en**
17 **cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de levantamiento de**
18 **suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2017./**
19 **Aprobado por seis votos./**

20 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda.**
21 **Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./**

22 **B-4** Oficio CLP-UCF-62-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017, suscrito por el Bach. Luis
23 Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa
24 Financiera. **Asunto:** Trasladan en cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el
25 informe de suspensión que se les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2017.
26 **(Anexo 24).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 29:**

2 **Dar por recibido el oficio CLP-UCF-62-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017,**
3 **suscrito por los señores Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la**
4 **Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que trasladan en**
5 **cumplimiento del acuerdo 09 de la sesión 37-08, el informe de suspensión que se**
6 **les tramitó a los colegiados en el mes de noviembre 2017./ Aprobado por seis**
7 **votos./**

8 **Comunicar al Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de Cobro y FMS y la Licda.**
9 **Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera./**

10 **ARTÍCULO NOVENO: Asuntos de Directivos**

11 **9.1 Presidencia**

12 **9.1.1** Justificación de ausencias.

13 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que el Bach. Carlos Barrantes Chavarría,
14 Vocal II, mediante nota de fecha 25 de enero de 2018, solicita se justifique su ausencia por
15 motivos de salud (anexo 25).

16 Asimismo la M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, solicita se justifique su
17 ausencia mediante correo electrónico de fecha 25 de enero de 2018 (anexo 26) por motivos
18 de salud; de igual forma la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, solicita justificar su ausencia
19 mediante nota de fecha 25 de enero de 2018 (anexo 27) por motivos personales.

20 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 30:**

22 **Justificar la ausencia del Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, a la sesión**
23 **del jueves 25 de enero de 2018, por motivos de salud, según lo indica en**
24 **justificación escrita./ Aprobado por seis votos./**

25 **Comunicar al Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II y a la Unidad de**
26 **Secretaría./**

27 **ACUERDO 31:**

1 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria, a la**
2 **sesión del jueves 25 de enero de 2018, por motivos de salud./ Aprobado por seis**
3 **votos./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Violeta Cambronero Cascante, Prosecretaria y a la Unidad de**
5 **Secretaría./**

6 **ACUERDO 32:**

7 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I, a la sesión del**
8 **jueves 25 de enero de 2018, por motivos personales./ Aprobado por seis votos./**

9 **Comunicar a la M.Sc. Gissell Herrera Jara, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./**

10 **9.1.2** Informe de visita a Turrialba.

11 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que ayer miércoles 24 de enero de
12 2018, se reunió en Turrialba con miembros de la Junta Regional de Turrialba y el propietario
13 de una finca que está en venta en la zona.

14 Indica que a dicha reunión asistió en compañía del Lic. Manuel Rojas Saborío, Abogado de la
15 Dirección Ejecutiva y el Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo.

16 Concluye indicando que visitaron la finca, la cual es muy bonita y acogedora; además la
17 reunión realizada fue muy productiva y provechosa.

18 Nota: El siguiente punto no fue visto ya que la sesión se levanta a las 7:10 p.m.; según el punto
19 11 de la política POL-JD13 "Sesiones de Junta Directiva" aprobada en sesión 089-2013 del
20 10 de octubre de 2013. Se deben reprogramar para la sesión del martes 30 de enero de 2018.

21 **9.2 Secretaría**

22 **9.2.1** Informe Sesión Extraordinaria de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco
23 Popular y Desarrollo Comunal.

24 **ARTÍCULO DÉCIMO: Asuntos Varios**

25 No se presentó ningún asunto vario.

26 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
27 **DIECINUEVE HORAS CON NUEVE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

1

2

3 **Lilliam González Castro**

Jimmy Güell Delgado

4 **Presidenta**

Secretario

5 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.