

Se aprueba en firme. Sesión Ordinaria 078-2018

04 de setiembre de 2018 Observaciones aplicadas

ACTA No. 076-2018

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO SETENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES VEINTINUEVE DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECIOCHO, A LAS DIECISEIS HORAS, EN LA SALA DE SESIONES, ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

González Castro Lilliam, M.Sc.	Presidenta
Güell Delgado Jimmy, M.Sc.	Secretario
Jiménez Barboza Marvin, M.Sc.	Tesorero
Barrantes Chavarría Carlos, Bach.	Vocal II
Arias Alvarado Carlos, MBA.	Vocal III
Morales Morera Nazira, M.Sc.	Fiscal

MIEMBROS EN MISIÓN OFICIAL

Grant Daniels Alexandra, Licda.	Vicepresidenta
Herrera Jara Gissell, M.Sc.	Vocal I

MIEMBRO AUSENTE

Cambronero Cascante Violeta, M.Sc.	Prosecretaria
------------------------------------	---------------

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

SECRETARIO: M.Sc. Jimmy Güell Delgado.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO PRIMERO: Saludo y comprobación del quórum.

ARTÍCULO SEGUNDO: Análisis de los siguientes documentos:

2.1 IAI AE CLP 0318 de fecha 07 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, sobre "Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría especial sobre denuncias relativas al tema de seguridad en actividades del Colegio".

2.2 IAI AE CLP 0518 de fecha 10 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, sobre "Irregularidades de control interno detectadas sobre el tema de la Comisión Ad-Hoc

1 nombrada en la Asamblea General Extraordinaria CXXIX del 28 de octubre del 2017, para
2 investigar denuncia en contra del Fiscal del Colegio”.

3 **2.3** IAI AE CLP 0618 de fecha 17 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
4 sobre “Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría especial sobre
5 contrataciones de Alimentación de la Junta Regional de Cartago”.

6 **ARTÍCULO TERCERO: Asuntos Varios.**

7 **3.1** Justificación de Ausencia.

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

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

12 La M.Sc. González Castro, Presidenta, procede a someter a aprobación el orden del día:

13 **ACUERDO 01:**

14 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: ARTÍCULO PRIMERO: SALUDO Y**
15 **COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM./ ARTÍCULO SEGUNDO: ANÁLISIS DE**
16 **DOCUMENTOS./ ASUNTOS VARIOS./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**

17 **ARTÍCULO SEGUNDO: Análisis de los siguientes documentos:**

18 **2.1** IAI AE CLP 0318 de fecha 07 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
19 sobre “Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría especial sobre
20 denuncias relativas al tema de seguridad en actividades del Colegio”. **(Anexo 01).**

21 Al ser las 4:15 p.m. la M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, autoriza el ingreso de la Licda.
22 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior y la
23 Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, quienes al ingresar saludan a los presentes.

24 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, externa que tiene tres informes pendientes, de
25 investigaciones realizadas que no estaban contempladas dentro del plan de trabajo de la
26 Auditoría Interna.

Añade que iniciarán con el informe sobre seguridad en actividades del Colegio, con el cual se quiere reforzar que se realizó una auditoría especial, procede a realizar la siguiente presentación (anexo 02):

"AUDITORIA ESPECIAL SOBRE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES DEL COLEGIO

Concepto de Auditoria de Carácter Especial

Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos y otros.

Pueden abarcar una extensa gama de temas tales como:

- Contable-Financieros
- Presupuestario
- Administrativo
- Económico
- Jurídico
- Control Interno
- Y otros.

MANUAL DE NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA PARA EL SECTOR PÚBLICO (M-2-2006-CO-DFOE)."

Añade que lo que se hace en este caso, es verificar que el asunto en cuestión cumple con regulaciones y mandatos que se utilizan como criterios, para realizar la auditoría y abarcan diferentes temas, tal y como se observa en la filmina, incluida dentro del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Indica que la auditoría surge a raíz de tres denuncias de personas que se refirieron al tema sucedido en el baile del día del padre; sin embargo desea aclarar que la auditoría no es solamente por lo sucedido ese día, sino que se utiliza como insumo para realizar recomendaciones en general para cualquier actividad que tenga el Colegio, de ahí se extendieron a temas como pólizas, capacidad de personas en ciertos lugares, reitera la aclaración que de ahí surge la auditoría que se realizó en esta ocasión.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"Proceso de Auditoría

1 1. ¿Qué examinamos? Se recibieron denuncias relacionadas con la seguridad de actividades
2 masivas, externando preocupación ante el vacío de ¿Cómo proceder ante estas situaciones?
3 Se recopiló información, se analizó, se realizaron conclusiones y se determinaron las
4 recomendaciones al respecto.

5 2. Objetivo: Verificar la seguridad (protocolos) y si es el caso determinar opciones de mejora
6 y recomendaciones con el fin de evitar riesgos y ayudar a garantizar seguridad.”

7 3. Importancia: La seguridad en actividades que organiza el Colegio para el disfrute de
8 Colegiados, familia y acompañantes. Pueden existir aspectos negativos que impacten al
9 Colegio.

10 4. Puntos de Control: revisión legajo e informe.

11 5. Informe: incluye borrador, reunión y minuta.”

12 La Licda. Vargas Bolaños, indica que la importancia del proceso es evidente porque de la
13 seguridad que se tenga en las actividades del Colegio, no solamente puede tener repercusiones
14 legales y financieras, sino también a nivel de imagen; por ello la importancia de analizar el
15 tema.

16 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

17 “1. Sobre la póliza de responsabilidad civil del Colegio.

- 18 • La cobertura no se encontraba respaldada.
- 19 • Restricciones a la cobertura.
- 20 • Se adelantó a la administración el tema

21 **Recomendaciones**

22 A la Jefatura Financiera tomar las medidas para:

- 23 • Respaldos adecuados.
- 24 • Establecer vía política y procedimiento medidas que garanticen cobertura, presentar un
25 informe al Director Ejecutivo.”

26 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, externa que este punto abarca tres aspectos,
27 el primero que la cobertura no se encontraba debidamente respaldada, porque cuando se
28 consultó cuáles áreas estaban cubiertas con la póliza de responsabilidad civil, la respuesta que

1 le brindaron fue que todas, por lo que solicitó a la compañera colaboradora que maneja las
2 pólizas que si podía facilitarle los respaldos del link donde indica que todas están cubiertas, el
3 cual no tenía a mano; posteriormente se lo solicitaron a la aseguradora quien lo facilito y
4 efectivamente los centros de recreo, el edificio y salón de eventos sí estaban cubiertos por la
5 póliza; sin embargo carecía de respaldo.

6 Con respecto a las restricciones de la cobertura, cuando les facilitan la información, adjunto
7 hay un montón de restricciones del Instituto Nacional de Seguros (INS) que dice que la póliza
8 aplica, excepto en muchos puntos, dentro de los cuales decía que no aplicaba cuando se
9 trataban de actividades masivas, fue cuando se sorprendieron y empezaron a consultar.

10 Entre las consultas que realizaron y dudas que surgieron, al final se quedó en que cubre el
11 lugar si hay negligencia por parte del Colegio, pero no estaba claro el tema de actividades
12 masivas, porque al tratarse de un centro de recreo consultaron hasta qué cantidad es una
13 actividad masiva y cual no, esto tampoco está claro. Dado lo anterior algunas compañeras
14 colaboradoras conversaron con representantes del INS y en el último correo que tienen, el
15 Instituto indica que efectivamente no para todas las actividades se ocupa, pero para un
16 RecreArte brindaron el criterio de que sí se necesita comunicar de precio al INS que se va a
17 realizar ese tipo de actividad para que se haga el ajuste correspondiente para que cubra la
18 póliza, en el caso del baile el INS indicó que no era necesario reportarlo de previo, eso fue en
19 el último correo que remitió el INS, tema que se le adelantó a la administración porque cuando
20 consultaron fue durante el periodo de vacaciones de medio año y se estaban realizando todas
21 las actividades en el centro de recreo, por lo que se le informó para que tomara las medidas
22 correspondientes.

23 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, externa que el tema de que la cobertura no se
24 encontrara respaldada, lo quieran enfatizar por el hecho de que si se administra algo se tiene
25 que conocer y en reiteradas ocasiones cuando han evaluado pólizas, la persona que en su
26 momento estaba a cargo de esa área, desconoce los contratos, no tiene información de las
27 coberturas, por lo que desconoce cómo hace para administrarlo sin esa información. Considera
28 importante mejorar la cultura en cuanto a que si se tiene algo a cargo, necesita

1 obligatoriamente informarlo y tener todos los documentos necesarios para decir que lo conoce
2 y lo puede administrar, porque lo que no se conoce no se puede administrar, el mismo caso
3 es el de las restricciones a la cobertura y cuando la Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior,
4 determina en el documento que la cobertura tiene esas restricciones la Auditoría Interna
5 consulta y la administración no está enterada, no sabe qué es una actividad masiva y aún a la
6 fecha, en realidad no está claramente definido qué es una actividad masiva, con lo único que
7 cuentan es con un correo de la funcionaria del INS donde indica que a criterio de ella el baile
8 no lo es; sin embargo sí está en un documentos formal y oficial del INS que indica que para
9 las actividades masivas deben informar primero porque si no los descubren y deben pagar una
10 diferencia y es ahí donde se percibe el desbalance que hay en la información, porque sí les
11 dicen en lo que restringe, peor no ponen por escrito cómo se hace para cubrir, razón por la
12 cual consideran importante se busque esa información para que no solo esa, sino cualquier
13 póliza que tenga el Colegio, cuente con un adecuado respaldo, porque en el respaldo es donde
14 se pueden aferrar en un eventual caso que tengan que ejecutar la cobertura de una póliza;
15 consecuentemente la recomendación es para la Jefatura Financiera, quien tiene a cargo ésta
16 área y es para que tenga los respaldos adecuados en el caso de las pólizas para poder hacer
17 uso de ellas y puedan defenderse en caso de que reclamamos y se establezca vía política y
18 procedimiento, para garantizar que se tendrán todos los elementos necesarios para hacer
19 efectiva una cobertura y que esa Jefatura presente un informe a la Dirección Ejecutiva en el
20 plazo de un mes.

21 Añade que este es un tema importante al que se le debe dar prioridad, hay muchos temas que
22 normalmente tienen las jefaturas y deben aprender a priorizar cuál atienden primero, sin
23 embargo, considera que este es uno de los más importantes porque el tiempo sigue pasando,
24 las actividades se siguen dando y se sigue corriendo riesgos.

25 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que este es un tema importante porque
26 ahorita hacen algunas referencias importantes que le parecen se deben tomar en cuenta, como
27 por ejemplo se señala que cuanto se realiza el RecreArte la póliza no lo estaría cubriendo, sino
28 se realiza la advertencia y ya en el pasado se han realizado actividades donde ha sido todo un

1 problema el tema de las pólizas, donde ha salido gente lesionada y con problemas y ha sido
2 todo un asunto para que el INS los atienda, cuando se le ha estado pagando.

3 Considera que sí es prioritario el tema, le parece que en caso de incluir este tema en la debía
4 política se debe hacer de forma general porque considera que estas cosas pueden cambiar a
5 nivel del Instituto, considera que debe de existir algún procedimiento en el cual ese tipo de
6 aspectos que la Auditoría Interna está encontrando como que la póliza cubre una actividad de
7 RecreArte pero de una baile no, por lo que debe existir un procedimiento por medio del cual
8 cuando ya se sabe que se realizará un RecreArte, partido de fútbol o cualquier actividad si
9 fuera el caso, que haya una persona que llame al INS e indique que esa actividad se va a
10 realizar para que la póliza cubra porque si no el Colegio estaría al descubierto.

11 Añade que este tema se viene tratando, por lo que considera que se debe puntualizar.

12 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, expresa que el tema de las pólizas siempre le
13 han dejado un sin sabor, porque ha participado en varias reuniones con las diferentes
14 aseguradoras y la administración, al fin y al cabo, se paga porque se debe contar con un
15 seguro, pero al final no aseguran nada. En una oportunidad una persona se cayó y casi se
16 quiera un brazo, según la aseguradora de ese momento el Colegio tenía que ser responsable
17 del accidente para que ellos pagaran, no comprende cómo va a decir el Colegio que tiene la
18 culpa solo para que la aseguradora pague, presentándose toda una situación y ya la póliza no
19 cubre, la cual se ha venido pagando.

20 La señora Auditora Interna, en cuanto a lo externado por el señor Vocal III, aclara que cuando
21 hablan de política y procedimiento, ni siquiera visualiza que se diga que se le debe de avisar
22 al INS, lo que visualiza que debe estar en una política y procedimiento es quien administra las
23 pólizas debe de tener toda la documentación y actualizarla cada cierto tiempo porque las
24 coberturas y condiciones valían; además de tener un conocimiento pleno de lo que administra
25 porque en una cosas sí tiene razón la señora Presidenta, el INS es zafa lomos y cualquier
26 aseguradora lo es. Realiza un recuento de una serie de tips que le brindó un profesor
27 universitario, sobre algunas cosas que el INS no cubre si no se establecen ciertas condiciones,
28 obviamente para las aseguradoras es una negocio y si no se está informado de las coberturas

1 que se establecen en un contrato de póliza, de las limitaciones que tiene ese contrato no se
2 podrán hacer valer los derechos; por lo que la idea de esa política y procedimiento ya que ha
3 sido reiterada la situación, es que las personas que ejerzan un puesto determinado tengan la
4 obligación de contar con un legajo, sea digital o físico, con todos los alcances y actualizado
5 cada cierto tiempo e incluso si es necesario reunirse periódicamente con los asesores del INS,
6 para que tenga pleno conocimiento de cómo funciona una póliza.

7 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, externa que en algún momento laboró en la
8 Unidad de Servicios Generales, administró por un tiempo las pólizas, lo que dice el señor Vocal
9 III es muy cierto, la letra pequeña que indica en los contratos y es algo tan cambiante. Añade
10 que el Colegio no tiene una persona especializada en la administración de las pólizas, porque
11 eso se maneja desde el Departamento Financiero. Informa que han tenido acercamiento con
12 representantes de COOPENAE SEGUROS para tratar el tema de una aplicación de seguros del
13 Colegio, por lo que han analizado la posibilidad de ofrecer seguros de esa aseguradora a los
14 colegiados, desde las instalaciones del Colegio, ha pensado en trasladar a la persona
15 especialista de seguros para que administre las pólizas del Colegio, es mucho riesgo que una
16 personas que no es colaboradora administre las pólizas, pero llevará el control de qué es lo
17 que se tiene.

18 Informa que se está trabajando con el Banco Popular y Desarrollo Popular, para la
19 administración de las pólizas lo cual es bueno porque les bajaron las primas en varios millones
20 y conversando con el agente de seguro, le indicó que el INS cuando es una corredora con
21 muchos clientes rebajan las primas y lo que el INS ofrece ellos no podían ofrecerlo, ni ahora
22 ni más adelante, porque ellos le colocan al INS cien millones de colones y él lo que le coloca
23 son diez millones, eso es un trato que le ofrece el INS al Banco Popular y Desarrollo Comunal,
24 considera que el tema de seguros es un tema cambiante, lo que ofrece hoy un seguro mañana
25 no lo ofrece, es un tema muy técnico y cambiante, analizarán la posibilidad de contar con la
26 gente de COOPENAE SEGURO y directa o indirectamente analizar qué es mejor para el Colegio
27 y poder tener un asesoramiento más técnico.

1 Menciona que en algunos RecreArtes han asistido cuatrocientas personas y está cubierto por
2 la póliza, el INS ha indicado que los bailes no son cubiertos por la póliza y han contado con
3 una asistencia de quinientas personas y como todos saben eso significa plata para el INS,
4 porque cuando se reporta una actividad de estas la póliza sube; insta a los presente a ver los
5 pro y contra de esta situación.

6 La señora Auditora Interna, indica que definitivamente que el espíritu de la recomendación es
7 que hay que informarse, en un tema en el que ya se sabe que están en desventaja o por su
8 propio negocio, algo inherente al tema del que se trate, con más razón, siendo inaceptable
9 que la persona que administra una póliza no tenga el contrato y las condiciones, desde ahí se
10 observa que se tiene una realidad súper relevante, porque el otro está esperando el mínimo
11 portillo para no hacer efectiva una póliza y el Colegio no maneja ni el portón grande y es muy
12 preocupante, considera que lo que se desea dejar en el tapete con esta recomendación es que
13 se tiene que tener respaldo adecuados permanentes y si para eso es necesario establecerlo
14 vía política y procedimiento que se establezca, pero que no vuelva a suceder que quien
15 administra las pólizas no tiene conocimiento y en el caso que menciona el Lic. Arce Alvarado,
16 se deben evaluar los pro y los contra, sin embargo siempre se va a requerir que alguien interno
17 tenga conocimiento, puede ser un asesor o administrador externo, si fuera un colaborador
18 este debe tener conocimiento, sin embargo para eso se puede buscar capacitación, consejo
19 de algunas otras empresas del mismo sector que tal vez ya han recorrido en este sentido.

20 El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, expresa que este tema le preocupa mucho y
21 considera que se deben valorar, cuáles son aquellas actividades que son tan riesgosas que se
22 deben poner en una balanza si valen la pena o no realizarla. Solicita a la administración
23 categorice los eventos que eventualmente podrían tener mayor riesgos y consecuencias,
24 porque se deben defender los recursos de los colegiados y eventualmente en un evento tiene
25 más riesgo que otro y ni tan siquiera cumple con los fines del Colegio, le parece absurdo poner
26 en riesgo a la Corporación, porque a como escucha, pareciera que los eventos más riesgosos
27 son los que menos cumplen los fines del Colegio.

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que el documento no debe indicar
2 "protocolo escrito", porque cualquier protocolo que exista puede ser de utilidad para que nadie
3 lo entienda de una manera excluyente.

4 Añade que concuerda parcialmente con el señor Secretario, en el sentido de que podrían ser
5 selectivos con las actividades que implican un nivel de riesgo muy elevado, pero al hablar de
6 un protocolo hablan de un plan de contingencia, en donde se contemplan una serie de
7 variables y posibles riesgos y la manera de enfrentar, considera que una actividad puede
8 definirse si es o no viable solamente en los casos en donde no se tengan respuesta a una
9 eventual contingencia que se pueda dar, valga la redundancia y en ese sentido considera que
10 uno de los aspectos fundamentales es la decisión inmediata, urgente y prioritaria de la
11 elaboración de ese protocolo, contemplando todas las dimensiones organizacionales, para
12 subsanar cualquier situación a futuro.

13 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que tiene el Colegio para realizar un evento
14 masivo en espacio cerrado se hace insuficiente para la cantidad de colegiados que albergan y
15 según información que solicitó la mayoría de los eventos realizados en los últimos años han
16 sobrepasado la capacidad permitida, lo cual es una particularidad porque en algún momento
17 años atrás la Junta Directiva realizó una modificación del número de personas que asistían a
18 un acto de juramentación, con acompañante, para no sobre pasar, por ello no se juramentan
19 más de ciento cincuenta personas, sin incluir al personal administrativo, a los miembros de
20 Junta Directiva, a los funcionarios del catering service y sin tomar en cuenta cuando alguno
21 trae más de un invitado; en este momento se toman las restricciones para cumplir en ese acto
22 de juramentación pero en los eventos donde no se puede manejar cuántas personas van a
23 asistir no lo están cumpliendo desde hace años; lo cual indica que en este momento no están
24 cubiertos los eventos masivos. Le queda la duda si el INS zafaría el lomo si se cuenta con más
25 personas de las permitidas en una actividad, consulta qué es o no negligencia, le preocupa
26 más si un tercero puede demandar al Colegio por meter en el salón más personas de la
27 capacidad permitida.

1 Señala que son muchos los riesgos en los que han venido cayendo, por eso considera que hoy
2 es un día en que la Junta Directiva debe tomar decisiones.

3 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, externa que el tema de Protocolo está dividido en
4 dos aspectos:

5 "2.1 Ausencia de Protocolo.

- 6 • Oficio CLP-096-07-2015 FDAPP se había solicitado, no se consideró necesario.
- 7 • Existen POL/PRO para CCR, pero no contienen un protocolo.
- 8 • Ausencia física.

9 2.2 Sobre solicitudes recientes de elaboración de Protocolo.

- 10 • D.E las trasladó a Jefaturas, pero sin fecha de Ejecución.
- 11 • El Auxiliar en salud ocupacional iba a ser el Encargado de la elaboración.
- 12 • Protocolo debe ser creación de la organización.
- 13 • Contratación de un profesional en salud ocupacional se inició hace más de un año.
- 14 • Se rechaza la solicitud de un paramédico.
- 15 • Solicitud de un teléfono inalámbrico.
- 16 • No existe ni se aplica un protocolo atención psicológica y emocional para los
17 colaboradores."

18 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, añade que en el año 2015, la persona que realizaba
19 las actividades deportivas y culturales, solicitó a la Jefatura Administrativa que elaboraran en
20 conjunto un protocolo y en ese momento la Jefatura Administrativa se reunió con el Director
21 Ejecutivo y la Jefatura del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y decidieron no
22 elaborar el protocolo porque existían políticas y procedimientos para utilizar los centros de
23 recreo, sin embargo al revisarlas determinan que no tiene relación las políticas con el protocolo
24 porque son cosas diferentes.

25 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, señala que el protocolo fue solicitado desde el 2015,
26 mediante un oficio y la Jefa Administrativa, señala que en ese momento se concluyó que no
27 era necesario el protocolo, por lo que consulta si ese informe se elevó a la Junta Directiva.

1 La señora Auditora Interna, responde que ellos lo conversaron con la Jefa Administrativa, quien
2 indicó que ella recibió la orden que no era necesario hacerlo; sin embargo, en el documento
3 que hay sobre esa reunión no está establecido de que fue una orden, sino que fue un consenso
4 de los que participaron.

5 La señora Fiscal consulta si ese consenso se elevó a la Junta Directiva.

6 La señora Auditora Interna, responde que hasta donde pudieron observar en los documentos,
7 se manejó a nivel administrativo.

8 La señora Fiscal, considera que en su momento eso fue una omisión muy grave de la
9 administración, porque se debió haber realizado la advertencia de lo que se había decidido, a
10 pesar de que había un oficio que lo había detectado y en ese momento fue un oficio de una de
11 las personas que se encarga de eventos masivos en el Colegio.

12 Consulta al señor Director Ejecutivo, si después de lo sucedido en la actividad del 22 de julio
13 de 2018, se ha trabajado en ese protocolo.

14 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, responde que realizaron una reunión con la
15 gente de Soporte Vital, ubicados frente al Colegio Saint Jhon, además están revalorando el
16 servicio que brinda Emergencias Médicas, quien se contrató en su momento, porque estaban
17 ubicado en la Bomba Pacific, punto estratégico por la cercanía con el Colegio. Añade que
18 Emergencias Médicas pasó su centro de operaciones para El Coyo, debido a la gran demanda
19 que tienen por parte de las empresas que están en esa zona franca; por lo que actualmente
20 no es tan estratégico para el Colegio, que en este caso lo atiende el centro de El Coyo.

21 Indica que durante la reunión conversaron sobre los protocolos y están a la espera de una
22 cotización que Soporte Vital realizará sobre emergencias médicas, para centros de recreo.
23 Añade que ya realizaron las entrevistas para contratar al profesional en salud ocupacional,
24 quien considera que se debe abocar a darle forma a este proyecto; están a la espera de diseñar
25 los planes de emergencias para los centros de recreo porque evidentemente no se tienen un
26 protocolo y aunque exista no se tienen personas capacitadas para que lo pongan en práctica.

27 El señor Secretario, insta a valorar las actividades que realiza el Colegio, porque están poniendo
28 en riesgo el Colegio y la Junta Directiva es la responsable, si por ejemplo se hace un baile, se

1 puede alquilar siempre y cuando cumpla con las condiciones y se quitan ese problema de
2 encima.

3 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, externa que las personas que entrevistaron sobre lo
4 sucedido en el baile del día del padre, indicaron que hubo ausencia física del personal de alto
5 rango que los acompañara para la toma de decisiones en ese momento. Durante la reunión
6 realizada para la elaboración del informe con el Director Ejecutivo y el Jefe del Departamento
7 de Desarrollo Profesional y Humano, indicaron que sí tuvieron contacto telefónico con los
8 colaboradores que estaban en el Colegio, sin embargo, fue compañía, pero no les brindaron
9 instrucciones específicas de lo que tenían que hacer en ese momento, al final fue Emergencias
10 Médicas quienes les indicaron paso a paso lo que tenían que hacer.

11 A raíz de lo sucedido el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, entrega al
12 Director Ejecutivo un documento con una serie de peticiones para poder subsanar lo sucedido
13 ese día, por lo que la Auditoría Interna realiza algunas observaciones en cuanto a lo solicitado
14 en ese documento y sobre la respuesta que el Director Ejecutivo brindó.

15 La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

16 **"Recomendaciones**

- 17 • Se recomienda a la Dirección Ejecutiva y Jefaturas Correspondientes la elaboración de un
18 protocolo para actividades de asistencia masiva que considere al menos:
 - 19 a) Cronograma escrito.
 - 20 b) Elaborado como un proyecto institucional multidisciplinario.
 - 21 c) Se utilice como guía la Norma de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias
22 para Centros Laborales o de Ocupación Pública.
- 23 • Se recomienda al Director Ejecutivo re-valorar las necesidades detectadas por DPH.
- 24 • Se recomienda a la Jefatura de Recursos Humanos analizar y solicitar establecer dentro del
25 protocolo lo relativo a la atención, apoyo emocional y psicológico a colaboradores.
- 26 • Se recomienda a la Junta Directiva, solicitar al Director Ejecutivo que cuando ocurra una
27 situación de emergencia en actividades masivas, se apersona al lugar del evento o delegue."

1 La señora Auditora Interna, añade que conversaron con las personas involucradas quienes
2 estaban muy afectadas y en el caso del Colegio no se cuentan con ningún apoyo posterior al
3 evento para ver en qué estado psicológico y emocional quedaron las personas que tuvieron
4 que asumir la responsabilidad en el momento porque eran quienes estaban ahí presentes.

5 En cuanto a la recomendación de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo manifestó que eso
6 era muy difícil porque algunos eventos se dan en otras partes del país y él no puede ir a
7 personarse, por lo que considera que se debe analizar a quién se le va a delegar en esas
8 situaciones, se debe prever quien está en la posibilidad de asumir y esté en el lugar del evento
9 en caso de que la situación se presente, porque en lo sucedido en la actividad del Día del Padre
10 la persona que asumió fue la Gestora de Cultura, porque le tocó y en algún momento dado el
11 Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano le indicó a la Gestora que se podía
12 retirar, pero ella externó que no hallaba cómo hacerlo porque no había quien se encargara de
13 la situación y el día de la reunión el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano
14 externó que lo hizo porque la Gestora de Cultura está en periodo de lactancia y eso podía
15 afectar su salud; razón por la cual le aclaró que si se da una indicación de ese tipo se le debe
16 decir a la persona quién la va a sustituir, siendo estas las directrices que debe emitir alguien
17 que tenga la capacidad. Puede ser que una vez que se tenga el protocolo establecido sea más
18 fácil para la persona a cargo tomar ese tipo de decisiones, porque incluso cuando la situación
19 se dio se generaron diferentes presiones, algunas personas decían que se continuara con el
20 baile, que hicieran a la señora ahí a un lado, que al menos realizaran la rifas, que por lo menos
21 el baile se reprograme; incluso se debió improvisar una cortina, poner a una colaboradora a
22 sostenerla para tapar a la señora que falleció, ya que debieron desvestirla, estando la
23 colaboradora por más de dos horas sosteniendo la tela y cuando se la fueron a quitar, tenía
24 tanto estrés que no podía abrir las manos, siendo estas situaciones que cuando los que estaban
25 ahí las narran se asombran, por lo que es muy importante darle una atención a las personas
26 que estuvieron presentes para saber en qué estado quedaron.

27 Añade que se puede dar el caso de que por un asunto más pequeño se tome una decisión
28 errada, por lo que indicó al Director Ejecutivo que la personas en que se delegue debe tener la

1 actitud y cualidades para tomar una decisión en ese momento porque después al Colegio le va
2 a tocar respaldar la decisión que haya tomado esa persona, siendo incorrecto o injusto
3 sancionarla si tomó una decisión errada, brindándole previamente la preparación adecuada
4 para que tome las decisiones correctas.

5 El señor Vocal III, indica que en cuanto a este tema, considera que la administración debe
6 analizarlo y el protocolo debe establecer que haya una personas responsable porque se imagina
7 que cuando es una actividad social de ese tipo el colaborador que está le están pagando,
8 desconoce por qué entonces otra persona debe asumir, se supone que esa es la persona
9 responsable de la actividad y no se imagina que en todas las actividades que realiza el Colegio
10 deba estar pendiente si va o no a pasar algo, considera que cuando el Colegio hace una
11 actividad hay un responsable, a quien se le está pagando para que realice el trabajo. Escuchó
12 algunos comentarios que no le gustaron como que el Director Ejecutivo no llegó, pero si hay
13 una persona responsable no es que está de gratis, eso es otra cosa. Considera que debe haber
14 una adecuada comunicación, porque en este tipo de crisis que involucra algún tipo de situación
15 en la cual de alguna forma la imagen del Colegio puede estar un poco afectada, obviamente
16 tiene que abre un protocolo para ese tipo de actividades y las que se realizan en el Colegio son
17 actividades que se hacen por diferentes personas y si en el caso del Departamento de
18 Desarrollo Profesional y Humano, que realizan actividades de cualquier tipo y hay una personas
19 encargada deben resolver la situación, incluso son personas que no marcan la entrada porque
20 son de confianza y desde ese punto de vista debe asumir la situación. Sabe que el caso que
21 se dio es muy complejo, con la pérdida de una vida en donde tienen que privar o dar ciertas
22 cosas por lo que cree conveniente crear un protocolo; es bueno que las autoridades del Colegio
23 sepan la situación que está pasando, eventualmente pueden dar alguna directriz o algo pero
24 la persona a cargo de la actividad debe resolver, ahora esto lo va a pegar con el tema de las
25 pólizas porque casualmente si aquí no se tiene la seguridad de que la póliza cubre ciertos
26 aspectos la persona encargada de una actividad está con las manos arriba, por eso debe saber
27 cuáles son los medios en los que puede actuar en una circunstancia como esa, saber muy bien

1 a qué número debe de llamar, qué número de póliza debe de brindar y en este tipo de cosas
2 es que se está fallando en el Colegio.

3 La señora Auditora Interna, complementa lo expresado por el señor Vocal III, externa con todo
4 respeto que él tiene su opinión y la Auditoría Interna tiene la suya, considera que debe de
5 haber una persona de mayor rango para personas de mayor rango, lo usual que establece un
6 perfil como el de las personas encargadas de recreación es que va a ejecutar y coordinar
7 actividades recreativas con el fin de brindar recreación y mejoramiento; incluso dentro de las
8 actitudes que pide el perfil, no indica que tenga conocimiento en atención de emergencias ni
9 nada por el estilo. Dentro de las condiciones normales la personas puede tomar las decisiones
10 enmarcadas en el rango que establece su perfil, pero en el momento que se da una situación
11 fuera de lo común necesita obligatoriamente pedir instrucciones adicionales, en el caso de lo
12 que sucedió ese día si bien hubo comunicación telefónica, no recibió instrucciones, siendo este
13 el problema, sea que la persona se haga presente al lugar o delegue tiene que ser alguien que
14 tenga el nivel jerárquico y el poder para tomar cierto tipo de decisiones o establecer las líneas.
15 Indica que el día que se reunieron con el Director Ejecutivo, este les decía que estaba
16 esperando para ver cómo se desarrollaba la situación, pero solo la persona que estaba ahí
17 podía saber qué sucedía momento a momento y solo fue emergencias médicas quien podía
18 saber de ahí lo importante de la presencia, entienden que hay situaciones en las que no se
19 puede dar esa presencia, por lejanía, pero esperan que ahí entre el protocolo a subsanar esa
20 situación y efectivamente cuando se den situaciones fuera de lo común y esté enmarcada en
21 el perfil de un puesto, consideran que debe haber una intervención de alguien de mayor rango
22 que dé el soporte que se requiere en ese cargo.

23 La señora Fiscal, externa que le preocupa el hecho que el personal que atiende este tipo de
24 eventos no tenga formación en primeros auxilios, considera que desde hace mucho tiempo
25 debió de haberse subsanado. Indica que desde hace más de una año se está a la espera de
26 la contratación del profesional en salud ocupacional, quizás cuando se retome el tema sería
27 importante tomar nota porque se da otra situación más del Departamento de Recursos
28 Humanos.

1 No comprende cómo la administración considera no viable o necesario contar con un teléfono
2 inalámbrico, con un radio o comunicador que permita hacer más fluida la comunicación para
3 atender cualquier emergencia en un centro de recreo.

4 La Licda. Zamora Muñoz, aclara que los radios de comunicación fueron aprobados por la
5 Dirección Ejecutiva, el problema es cuando se da la comunicación con el personal de
6 Emergencias Médicas.

7 La señora Fiscal, discreta del señor Vocal III, porque si se hubiera establecido un responsable
8 que determine responsable y tomador de decisiones está completamente de acuerdo, pero una
9 de las cosas que le extrañó mucho que el Director Ejecutivo no se presentara en el lugar; sin
10 embargo había un colaborador raso, un Gestor y se evidencia que se preocupan mucho por la
11 organización, la cotización, cuál grupo va a venir y todo lo demás, pero todo lo de gestión de
12 riesgos está ausente en el proceso de organización de un evento y en la ausencia de protocolo
13 nunca se ha elaborado un manual para atender las situaciones básicas, dejando en evidencia
14 lo mal que está el Colegio para atender eso; le pareció nefasto que el Jefe del Departamento
15 de Desarrollo Profesional y Humano, le dijera a la única colaboradora que estaba al frente de
16 la situación que se podía ir, porque si sabía que tenía una hora de lactancia dejó de haber
17 dejado eso previsto, ya que el evento terminaba a las 12:00 m.n.; lo cual quiere decir que si
18 esa persona tiene esa condición no debe de quedarse, sino nombrar un sustituto, a sabiendas
19 que una persona en esa situación tiene condiciones especiales.

20 Concluye indicando que desconoce si para el día del baile de la Madre se tomaron las
21 previsiones del caso, solicita que exista una organización para atender este tipo de
22 eventualidades en las actividades que el Colegio tiene programadas de aquí a fin de año, más
23 aún en los RecreArtes, que se están realizando en las regiones fuera de la GAM, en donde es
24 más difícil contar con las condiciones para atender esta actividades.

25 La señora Presidenta indica a la señora Fiscal que es importante que la gente esté capacitada
26 en primeros auxilios, pero aunque estén certificados no pueden tocar a nadie, porque es muy
27 complicado, si se mueve a una persona se debe asumir la responsabilidad civil en caso de que
28 le pase algo.

1 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que el Director Ejecutivo no tenía
2 ningún documento que le dijera haga esto o muévase de esta forma, por lo que en este
3 momento no le achacaría la responsabilidad, considera importante en que debe de existir un
4 equilibrio entre lo que plantea el Vocal III y lo que plantea la Auditoría Interna, considera que
5 en una eventualidad primero priva las posibilidades de que el Director Ejecutivo pueda
6 trasladarse y su presencia pueda ser útil y más que nada uno de los criterios que debe de pesar
7 para que se traslade al lugar de la emergencia es por brindar el apoyo, lado humano que
8 prevalece, por dirigir la Corporación administrativamente y llegar ahí no significa desplazar a la
9 persona que está a cargo.

10 La señora Auditora Interna, aclara que la recomendación como tal dice: "...se apersona al lugar
11 del evento o delegue.", o sea que sea el Director Ejecutivo quien decida en quién va a delegar,
12 no dejaron cerrada del todo en el informe que sea personalmente él, en virtud de lo que les
13 manifestó el día de la reunión. Aclara que el Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional
14 y Humano manifestó su preocupación en cuando a la lactancia de la Gestora de Cultura por su
15 salud, no por la hora de la lactancia, porque una impresión fuerte puede repercutirle en la
16 salud.

17 El señor Director Ejecutivo, consulta a los presentes de qué sirve un teléfono inalámbrico si
18 tienen un teléfono en la casetilla y por el Kiosko de CoopeAnde No. 1 quizás no va a servir, en
19 la misma solicitud que se realiza están los radios de comunicación, los cuales se autorizaron y
20 están por llegar esta semana; sin embargo, eso fue una solicitud que realizaron, pero en el
21 Colegio hay teléfonos inalámbricos, se pueden trasladar al lugar. Informa que desde que la
22 colegiada se cayó hasta que se atendió tardó veinte minutos, inmediatamente llamó a la señora
23 Presidenta para informarle, no fue que a la Gestora de Cultura se dejó sola, porque sí se le dio
24 acompañamiento, pero en el Colegio cada quien tiene responsabilidades, esto está implícito.
25 Informa que el Departamento Legal, realizó una consulta al Ministerio de Trabajo y Seguridad
26 Social, por el tema de las colaboradoras que se encuentran en periodo de lactancia, si se le
27 pueden asignar o no labores extras o giras, respondiendo el Ministerio que mejor no mandar a
28 giras a colaboradoras que estén en ese estado, razón por la cual la administración giró la

1 instrucción no mandar a giras a las colaboradoras que se encuentren en periodo de lactancia,
2 acatando una de las colaboradoras de manera inmediata la instrucción, pero en la Gestora de
3 Cultura, remitió un oficio en el que indicaba que ella podía hacer giras, que ella se organizaba
4 y tomaba su tiempo para sacarse la leche y guardarla en una hielera, más bien solicitó que no
5 le aplicaran eso a ella; por lo que ahora se le da las facilidades para que cuando va a una gira
6 tome su tiempo para sacarse la leche. Aclara que el Jefe del Departamento de Desarrollo
7 Profesional y Humano, siempre estuvo pensando en la salud de la Gestora de Cultura.

8 La señora Auditora Interna, aclara que cuando el señor Vocal II habló decía que no había que
9 achacarle ninguna culpa al Director Ejecutivo, pero no está echando ninguna culpa a nadie
10 porque ya dijeron que no existe un protocolo, lo que están diciendo es que tienen que tomar
11 ese antecedente para hacer correcciones a futuro para lo cual emitieron recomendaciones.

12 La señora Fiscal, externa la administración no puede decir que no ha hecho nada porque no ha
13 tenido tiempo e indica lo que siempre dice el señor Secretario "el que se mete aguanta",
14 siempre escucha que la administración no ha tenido tiempo porque vienen muchas cosas
15 detrás, que la administración no ha tenido tiempo porque les trasladaron muchas cosas", no
16 sabe cómo pero la administración administrativa se tiene que dar, porque el responsable es
17 quien está a la cabeza, caso contrario que indique que no está en la capacidad de hacerlo, pero
18 en este caso hay una omisión, no hay un protocolo y ya se hizo otro baile, insta a la Junta
19 Directiva a tomar una decisión porque si deben esperar a que llegue el bendito protocolo deben
20 de suspender todas las actividades que estén programadas y en las que exista un riesgo porque
21 no hay un plan b, aquí se la han aplicado a varios, se la han aplicado a todos y la administración
22 no está exenta y ya llevan más de un año y no ven los cambios, lo que pasa es que ha visto
23 que se trata de justificar lo injustificable, lo cual le molesta porque se siente frustrada e
24 indignada, porque es un tema en el que se debe ser enfático y claro. Recuerda que como
25 directivos tienen una responsabilidad y omitir es una responsabilidad y falta al deber.

26 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, continua con la presentación:

27 "2.3 Sobre capacidad máxima de las instalaciones del Colegio.

- 28 • POL/PRO-CCR01 se establece la capacidad personas salón CCR Alajuela.

- Se había determinado de acuerdo al mobiliario.
- Se puede ver el riesgo atención a emergencias.”

La señora Auditora Interna indica que la política no está sustentada con ningún estudio técnico, se estableció nada más con fundamento en el mobiliario, sin embargo, como ya se mencionó en la página quince del informe han tenido asistencia de seiscientas o más personas en el salón, el riesgo es que si se sobrepasa la capacidad, el manejo de cualquier emergencia se dificulta y el riesgo debe asumirlo el Colegio, por ello recomiendan:

“Recomendaciones

Se recomienda a la Dirección Ejecutiva coordine la elaboración de un estudio técnico.

Documentar la consulta, para inclusión en protocolo y en las políticas de centros de recreo.”

La señora Auditora Interna añade que este punto se refiere a las diferencias entre el informe que solicitaron a la Encargada de la actividad y el informe que se presentó a la Junta Directiva, de ahí la importancia de complementar un poco más a futuro esos informes establecer responsabilidades, caso contrario sería un informe de relación de hechos y no de control interno; se trata de que el informe se utilice para que a futuro se establezcan mejoras para que cuando se presente una situación de estas para que gracias a Dios no se presenta de manera frecuente, pero deben estar preparados.

La Licda. Zamora Muñoz, da lectura al siguiente punto:

“2.4 Diferencias entre informes presentados

- La Gestora Cultural preparó uno y el Jefe de DPH otro con el VB del Director Ejecutivo.
- No abarcaba todos los aspectos importantes
- Se indicaba en el último informe que se activaba el protocolo sin embargo este no existía.

La señora Auditora Interna, da lectura a las recomendaciones:

“Recomendaciones

Se recomienda que la Junta Directiva solicite por escrito, al Director Ejecutivo que en adelante informe por escrito a Junta Directiva sobre todos los aspectos importantes.”

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, señala que estas recomendaciones se indican para que los miembros de Junta Directiva conozcan porque pueden ser consultados por colegiados

1 y no saben de lo que se les está hablando, no se refieren a que deba ser un informe extenso
2 de diez páginas y en el caso específico si hubieron algunos aspectos que debieron ser
3 contemplados.

4 El señor Director Ejecutivo, difiere de lo que señala la Auditoría Interna, porque si no filtrara
5 los documentos que se elevan a la Junta Directiva, desconoce de cuántos llegarían y en
6 ocasiones tal vez no sean de relevancia para la Junta Directiva, porque dependiendo del
7 tamaño del documento el lector no lo lee en su totalidad. Considera que a la Junta Directiva
8 se le debe informar los aspectos principales.

9 La señora Auditora Interna, aclara que algún colegiado puede preguntar al Vocal II si es cierto
10 que no atendieron la emergencia porque no tienen un protocolo de emergencia y desconoce
11 qué va a contestar el señor Vocal II, porque ni siquiera le habían contado, puede ser que el
12 señor Vocal II ni siquiera sepa que dos personas se identificaron como médico y enferma y le
13 dieron reanimación cardiovascular y le dieron reanimación en el sitio a la persona, puede ser
14 que tampoco sepa el señor Vocal II, que los mismos asistentes a la actividad le dieron
15 reanimación porque se dieron cuenta que como no encontraban el código de cliente no
16 llamaban a ninguna ambulancia y esos aspectos no están en el informe, además que el informe
17 dice que se activó un protocolo inexistente, quedando en las manos de los miembros de Junta
18 Directiva, si les parece si tienen la información necesaria para evacuar ese tipo de consultas o
19 no, eso es una decisión totalmente de la Junta Directiva, la recomendación persiste en procura
20 de que les preocupa que hubo aspectos así de relevantes que no se los hicieron saber a la
21 Junta Directiva.

22 La M.Sc. Morales Morera, Fiscal, coincide completamente con la señora Auditora Interna,
23 apoya completamente la observación de la Auditoría, está completamente de acuerdo en los
24 informes técnicos deben ser resumidos y ejecutivos, pero de las cosas cotidianas, pero de un
25 evento como ese donde toda la gente preguntó si era cierto que no encontraban el código y
26 la respuesta que brindó fue que desconocía porque no estaba en la actividad y considera que
27 este tipo de cosas debió haberlas sabido la Junta Directiva porque este informe lo están viendo
28 mucho tiempo después del evento y si hubieran tenido en su momento un poco más de detalle

1 ya hubieran tomado acciones, bueno puede que no, pero si no se toma ninguna hubiese sido
2 omisión de la Junta Directiva, pero si desconocía de la situación siempre tiene responsabilidad
3 la administración y la Junta Directiva.

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 02:**

6 **Dar por recibido el oficio IAI AE CLP 0318, de fecha 07 de agosto de 2018, suscrito**
7 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre "Remisión de**
8 **aspectos de control interno relacionados con la auditoría especial sobre denuncias**
9 **relativas al tema de seguridad en actividades del Colegio" Trasladar este oficio a**
10 **la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que se tomen en consideración todas las**
11 **recomendaciones de la Auditoría Interna, se elabore el protocolo correspondiente,**
12 **tanto para actividades masivas. Por otra parte, que se reactive la Brigada de**
13 **Emergencias y se tomen las medidas necesarias para garantizar la seguridad de las**
14 **personas que asistan a las diferentes actividades, mientras no esté conformado el**
15 **protocolo. La propuesta de protocolo deberá presentarla ante la Unidad de**
16 **Secretaría a más tardar el viernes 26 de octubre de 2018./ Aprobado por seis**
17 **votos./ ACUERDO FIRME./**

18 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
19 **Ejecutiva (Anexo 01) y a la Unidad de Secretaría./**

20 **2.2** IAI AE CLP 0518 de fecha 10 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
21 sobre "Irregularidades de control interno detectadas sobre el tema de la Comisión Ad-Hoc
22 nombrada en la Asamblea General Extraordinaria CXXIX del 28 de octubre del 2017, para
23 investigar denuncia en contra del Fiscal del Colegio". **(Anexo 03).**

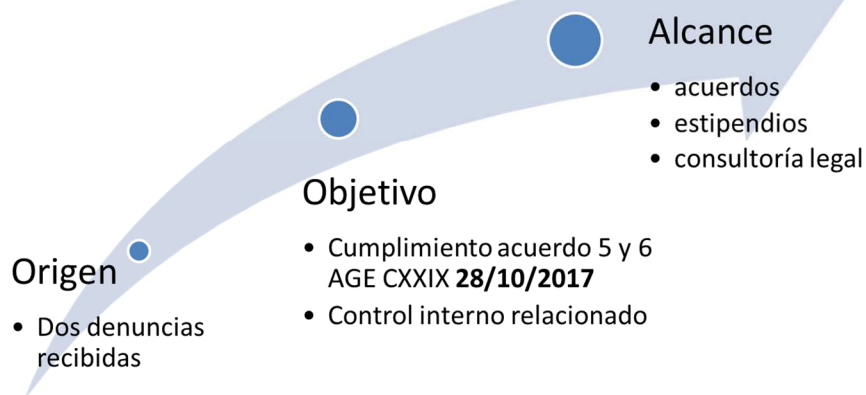
24 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que recibieron dos denuncias, sin
25 embargo la trataron de resumir en una sola, procede a realizar la siguiente presentación
26 (anexo 04):

27 **"Auditoria Interna**

28 **Irregularidades de control interno detectadas sobre el tema de la**

**Comisión Ad-Hoc nombrada en la
Asamblea General Extraordinaria CXXIX del 28 de octubre del 2017,
para investigar denuncia en contra del Fiscal del Colegio.**

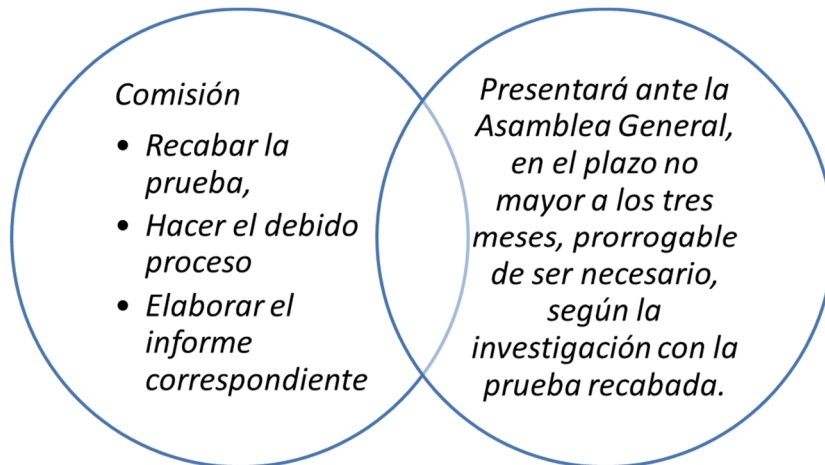
Auditoría Especial de Comisión Ad Hoc Investigación contra denuncia a la Fiscal del Colegio



La señora Auditora Interna, aclara que en ningún momento investigaron el tema que la Comisión estaba investigando, sino lo que se pidió revisar si la Comisión estaba cumpliendo en lo que se le solicitó y la gestión administrativa entorno a la gestión de la Comisión, para lo cual se tomó en cuenta los acuerdo tomados por la Asamblea General, por la Junta Directiva, los estipendios que se cancelaron y el contrato de consultoría legal que la Comisión contrató. El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, saluda a los presentes y externa que este informes es relativamente pequeño, es de solamente dos puntos: uno trata sobre el tema del cumplimiento de los acuerdos 05 y 06 de la Asamblea General Extraordinaria CXXIX del 28 de octubre del 2017 y el otro punto sobre temas de debilidades de control interno durante todo el proceso que realizó la Comisión.

"2.1 Proceder de la Comisión y resultados oportunos según el acuerdo tomado por Asamblea.

Acuerdo 5



El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, añade que el acuerdo tomado por la Asamblea General era que se les presentara en un plazo no mayor a tres meses una propuesta, según la investigación realizada y partiendo de estas vertientes se revisa la parte de estipendios, de servicios profesionales y del producto que se entregó, si fue en el tiempo establecido y como la Asamblea General lo solicitó.

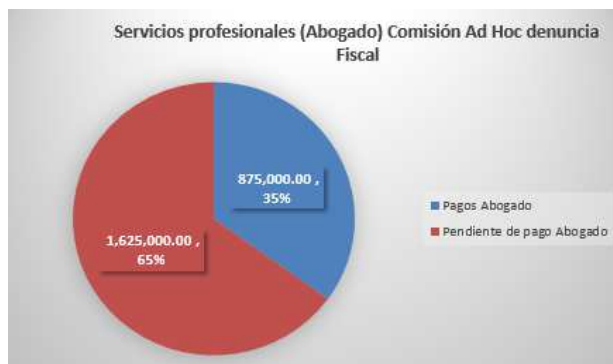
“Estipendios



El pago de estipendios para la Comisión es de **¢1.120.000,00**, el cual se distribuye en **11 sesiones (39 estipendios)**, correspondiente a **seis meses** de gestión, a saber, de noviembre 2017 a abril 2018 (Excepto Marzo)

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, informa que en total se generó un gasto de de ¢1.120.000,00, el cual se distribuye en 11 sesiones (39 estipendios), correspondiente a seis meses de gestión, a saber, de noviembre 2017 a abril 2018 (Excepto Marzo), se habla de seis meses en tiempo, pero cinco meses en la parte efectiva de lo que tiene que ver con estipendios.

"Servicios Profesionales



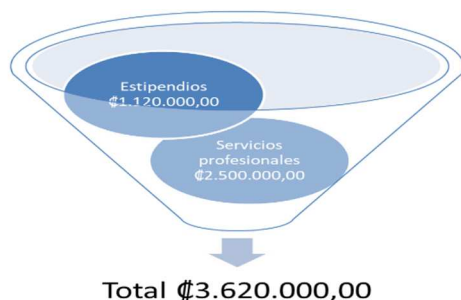
Contrato por \$2.500.000,00
Pago del 35% indicado en el contrato.

Añade que en cuanto a servicios profesionales, se realizó un contrato por servicios profesionales de dos millones quinientos mil colones más un millón ciento veinte mil colones de estipendios, generando un costo total de tres millones seiscientos veinte mil colones y los informes fueron entregados en la Unidad de Secretaría el 11 de julio del 2018.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, aclara que el señor Auditor Senior se refiere a que ese es el total del costo, una vez que el abogado hubiese entregado al momento de entregar el informe y con los estipendios pagados al momento de la revisión porque cuando se hizo la Auditoría Interna, no se había terminado de cancelar al abogado y esos eran los estipendios que se le habían pagado a ese momento, situación que al día de hoy pudo haber cambiado.

El Lic. González Murillo, añade que se trabajó durante los meses de diciembre 2018, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio 2018, más de seis meses.

"Costos totales y fecha de entrega



1 Fecha de entrega del informe: **11 de julio del 2018**, según recibido de la Unidad de
2 Secretaría de la Junta Directiva.”

3 El Lic. González Murillo, presenta las conclusiones:

4 **“Conclusiones:**

5
6 Incumplimiento por parte de la
7 Comisión Ad Hoc por cuanto **no**
8 **presentaron los informes y**
9 **resultados en el plazo establecido.**

Se **carece de solicitud escrita** y vista
en sesión de Junta Directiva de
prórroga.

10
11
12 Apertura a proceder con el pago de
13 **estipendios por más tiempo del**
14 **establecido.**

La administración no gestionó
oportunamente información a Junta
Directiva acerca del **pago de**
15 **estipendios por un período**
16 **superior**, considerando el plazo de
17 tres meses de labor según acuerdo
de la Asamblea, siendo que es la
Junta Directiva la que debe hacer
cumplir dichos acuerdos (**Ley 4770,**
18 **artículo 23, inciso a)**

19 Añade que se determina un incumplimiento por parte de la Comisión Ad Hoc, por cuanto no
20 presentaron los informes y resultados en el plazo establecido. Aclara que el acuerdo de la
21 Asamblea General, indicaba que se daba un plazo de tres meses prorrogables, el cual quedó
22 muy abierto a interpretación de si se debe realizar una solicitud para prorrogar o si no se debe
23 realizar, tal y como quedó el acuerdo, existe un incumplimiento porque tomaron más de tres
24 meses para presentar los informes.

25 Indica que, al analizar las actas de Junta Directiva, no se logra visualizar una solicitud por
26 parte de la Comisión en donde les soliciten una prórroga.

27 Considera que el hecho de que la Comisión estuviera trabajando por más de tres meses, dada
28 la apertura a pagar estipendios por más de esos tres meses, tanto así que llegó a un plazo de

1 seis meses, el doble a lo estipulado en el acuerdo de Asamblea General y la administración no
2 advierte a la Junta Directiva, que se está extendiendo el plazo para decidir si se debe continuar
3 o no pagando el estipendio, tomando en cuenta el plazo otorgado por la Asamblea General.
4 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Senior, da lectura a las recomendaciones:

5 **"Recomendaciones**

6 A la Junta Directiva:

- 7 • **Solicitar criterio** al Departamento Legal del Colegio sobre el plazo de trabajo de la
8 Comisión investigadora, con el fin de determinar si el haber excedido del plazo es **legal y**
9 **procedente** y con ello los **estipendios pagados** en el plazo adicional."

10 Añade que como lo dijo el Lic. González Murillo, el acuerdo no establece cómo se debía solicitar
11 esta prórroga y en virtud de ello, consideran sano para un respaldo de Junta Directiva, en
12 virtud de una rendición de cuentas ante terceros, que eventualmente puede darse, que la
13 Junta Directiva cuente con un criterio legal que diga si es adecuado hacer el pago por más de
14 los tres meses y por qué, sino de qué manera se debe proceder en ese sentido, porque fue la
15 administración quien hizo efectivo el pago, considerando que existe una vacío en el acuerdo
16 en cuanto al procedimiento para solicitar esa prórroga.

17 El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, añade que, en cuanto al segundo punto del
18 informe, sobre el lapso en que la Comisión trabajó, pero a nivel administrativo, por lo que
19 continua con la presentación:

20 **"2.2 Debilidades de control interno en los pagos de estipendios y compra de servicio**
21 **de consultoría para la Comisión nombrada.**

22 **Conclusiones**

- 23 • El proceso de compra de servicios de consultoría Legal para la Comisión nombrada en este
24 estudio, no se realizó de acuerdo a las políticas internas por parte de la Dirección Ejecutiva,
25 ya que se autorizó la **compra de un servicio de Q2.500.000 sin respaldo** de: tres
26 cotizaciones, cantidad de horas de los servicios a recibir y acuerdo de Junta Directiva para
27 aprobar la excepción a la política."

Añade que al analizar el contrato se señalan una serie de servicios que se van a recibir y cuando llega a la parte de ver cuántas horas se negociaron, ese detalle no existe, luego al revisar cotizaciones, solo encuentra la del consorcio que se contrató.

Indica que en la minuta que elaboró la administración, se señala que presentaron algunas propuestas de consultores, pero la Comisión indicó que preferían la empresa que se contrató, pero a nivel de contratación de servicios no habían otras cotizaciones y cuando el monto es mayor a tres salarios base se debe de contar mínimo con tres cotizaciones.

Se **carece de actas** de la Comisión Ad Hoc. **Entregadas al finalizar** la auditoría.

Ausencia de firmas tanto de revisado del pago por parte de la **Unidad de Tesorería**, como en el contrato por parte de los **consultores** (abogados asesores).

El contrato AL-025-2017, presenta irregularidades: en la cláusula de **notificaciones** (no se indica como contacto a los miembros de la comisión sino a la Dirección Ejecutiva) y en la carencia del **detalle de horas a recibir en la consultoría**.

La señora Auditora Interna, aclara que en el informe indica que tampoco había una aclaración que los estipendios se estaban pagando sin actas, por un asunto de confidencialidad, porque también pensaron que la Comisión no desea que las personas quieran saber lo que se analizaba en su seno.

El Lic. González Murillo, añade que antes de entregar el informe las actas fueron entregadas a la Junta Directiva. Luego la ausencia de firmas de la Unidad de Tesorería, del pago que se realizó sin cotizaciones y la política indica que la Unidad debe realizar una revisión. Añade que el contrato no tiene la firma de los consultores, porque cuando solicitó el contrato final que está en el expediente verificó que ese sí cuenta con las firmas.

Menciona que el contrato AL-025-2017 presenta algunas irregularidades, el detalle de las horas y en la cláusula de notificaciones solo se indica el del Director Ejecutivo, quien no hace uso del servicio de la empresa Consultora, sino la Comisión.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

“Recomendaciones:

A la Junta Directiva:

1. Solicitar al Director Ejecutivo por escrito, **que no se vuelvan a dar situaciones** como la mencionada en esta observación, sobre el haber tramitado una **compra fuera de las políticas internas**
2. Que en estos casos de excepciones a la política, sea elevada la **propuesta a la Junta Directiva para su aval.**

A la Jefatura Financiera y a la Dirección Ejecutiva:

1. Determinar con la Encargada de Tesorería y la Encargada de la Unidad de Secretaría, **las razones de haber tramitado y no haber informado la situación** presentada, como la falta de actas y respaldos sin firmas. Esto por cuanto la administración debe ser garante de que se cumplan los acuerdos tomados por la Asamblea, en resguardo de la función de Junta Directiva establecida en la **ley 4770, artículo 23, inciso a**

A la Jefe del Departamento Legal, **analizar las observaciones indicadas sobre deficiencias contractuales** y realice reunión con sus abogados a cargo e informe por escrito a la Junta Directiva.”

La señora Auditora Interna, aclara que en revisiones pasadas habían determinado que muchas veces las hojas de firma de asistencia no concuerdan con las actas, por eso se habían recomendado que las actas fueran respaldo para el pago, esto porque la administración debe ser garante de que se cumplan los acuerdos tomados.

Indica que la Auditoría Interna, consultó vía teléfono al Colegio de Abogados que si era usual que se realizara un contrato por proyecto, que fue lo que les dijo la Licda. Sagot Somarribas, Abogada del Departamento Legal, en la reunión de análisis de este informe y en el Colegio les dijeron y lo hicieron por escrito que no era recomendable porque la única manera que el cliente pueda determinar que lo que está pagando que se apegue a los arancelas es cuando se apega a honorarios profesionales.

1 Concluye indicando que las recomendaciones son muy sencillas, de orden de control interno,
2 relacionadas con el tiempo, la prórroga desde el punto de vista legal, el pago, relacionadas
3 con el tiempo y estipendios, algunos aspectos de mejora que se detectaron a nivel del contrato
4 propiamente. Añade que para ella es muy importante que una vez que ellos se vayan la Junta
5 Directiva va a deliberar y tomar decisiones y si creen que les va a surgir en esa dinámica
6 alguna duda referente a algún acuerdo que tengan en mente, sería bueno aprovechar para
7 aclararla y que queden lo más claro posible para la hora de deliberar para la toma de
8 decisiones.

9 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, externa que no le queda claro si la Comisión hizo
10 lo que debía hacer durante el proceso, lo consulta porque tiene la impresión de que se dio mal
11 procedimiento según la documentación y en el caso de que posiblemente lo haya y siendo así
12 cuál sería la responsabilidad de la Asesoría Legal por no establecer parámetros claros y
13 correctos sobre el debido proceso en una situación de esta naturaleza y en segundo lugar no
14 sabe si hubo incumplimiento en los servicios profesionales de los abogados en tanto y en
15 cuanto se incluyera dentro de los honorarios de ellos el asunto de cumplimiento del lapso de
16 tiempo, siendo así no será responsable ni va a censurar la ausencia de solicitud de prórroga
17 de la Comisión por tratarse de una situación que quedó sin definir las condiciones, siendo así
18 había un vacío y se carecían directrices, por lo que no sabe cómo proceder; considera que el
19 acuerdo quedó demasiado abierto y en ese sentido le parece que la Dirección Ejecutiva
20 no tenía una directriz que le indicara que debía dar seguimiento al cumplimiento del plazo por
21 parte de la Comisión.

22 El Lic. González Murillo, Auditor Senior, responde que la actas se entregaron el día antes de
23 entregar el informe, se pidieron, se verificaron contra el pago de estipendios, pero no se
24 profundizó en el tema de fondo; añade que las actas sí tenían las firmas respectivas.

25 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, indica que con respecto a las cotizaciones
26 realiza un documento justificando que se elaboró con una sola cotización en cumplimiento del
27 acuerdo que la Comisión tomó, solicitando que se contrate ese consorcio para que se lleve
28 acabo la asesoría, se hizo una excepción a la política, lo que pasa es que se contaba con un

1 acuerdo de Asamblea General que solicitaba se contratara un abogado para que asesorara la
2 Comisión Ad Hoc y no se iba a jugar el chance de tardar un mes o dos mes buscando un
3 abogado para que después en el informe que la Comisión presentará ante la Asamblea General,
4 indique que la administración los hizo hacer cumplimiento de la política por lo que en los tres
5 meses que tenían, no se pudo hacer el informes; por ello se documentó y se incluyó en un
6 documento, de hecho cuando realizaron la reunión con la Auditoría Interna, estuvieron
7 discutiendo sobre el documento y se respaldó, no solamente se contrató y ya. Añade que
8 conversó con la Asesoría Legal, sobre qué tan mal está que un profesional cotice un caso en
9 un proyecto, porque uno cobra un monto y otro profesional otro monto.

10 La señora Auditora Interna, aclara que cuando es un juicio y se llega a ganar el caso, se debe
11 pagar las costas, pero eso aplica solamente para casos de juicios, les dijeron que no aplica en
12 casos de asesoría u otro tipo, les recomendaron que para que la administración se pueda
13 satisfacer que recibió un producto acorde a los aranceles establecidos por el colegio
14 profesional, lo recomendable es que como se está administrando plata de terceros, para poder
15 demostrar que dieron un servicio de acuerdo a los aranceles, solicitar que coticen por hora
16 profesional, no es que esté diciendo que sea bueno o malo, sino que en el mismo colegio
17 profesional lo sugirieron para poder quedar satisfecho de que el monto que cobraron está
18 pegado al arancel.

19 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, indica que cuando se dio la contratación de los
20 abogados, consideró que la Junta Directiva no debía meterse en la contratación, sino que la
21 comisión eligiera abiertamente, porque es la Asamblea quien indicó que se contratara un
22 asesor legal y si empezaban a meterse mucho corrían el riesgo de que dijeran que la
23 administración no le dio en tiempo los recursos necesarios para cumplir con su misión y que
24 estaban influyendo para que se contratara la personas que querían y no la que la Comisión
25 quería, eso en una Asamblea General se puede interpretar que están a favor de la Fiscal.

26 La señora Auditora Interna, aclara que ellos no están haciendo alusión a que estuviese mal
27 hacer la excepción, porque si se hubiera contratado por hora profesional, la política lo permite,
28 lo que están diciendo una vez más es que debía elevarse a la Junta Directiva para que lo

1 aprobara, independientemente de a quién se contratara o no se deseara cotizar otra persona,
2 tampoco era que iba durar más meses, ni tampoco se iba a imponer la contratación de un
3 profesional específico, eso lo aclara en el informe, le parece como que se está tergiversando
4 la idea, esto en tanto se da la contratación y se modifica la política de darle la potestad a la
5 administración.

6 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, considera que se está hablando más de la cuenta
7 porque este es un tema completamente estratégico, que es de Junta, ya la Auditoría dio su
8 apreciación respecto a la parte técnica que es completamente respetable, pero ya el tema es
9 otro y ese lo conoce perfectamente la Junta Directiva y hondar en estos temas es redundar,
10 se puede hablar ahora después.

11 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que aunque el caso le atañe directamente a ella,
12 se referirá a la parte meramente administrativa porque muchas de las cosas que se señalan
13 en el informe, las mencionó anteriormente y no lo dejó constando en actas porque está
14 involucrada en el proceso.

15 Expresa que en el acuerdo de la Asamblea General decía que el Colegio debía facilitarle y
16 otorgarle las condiciones a la Comisión para que trabajara y debía de proveerle de una Asesoría
17 Legal, pero en ese acuerdo nunca se dijo que tenía que ser vía excepción ni incumpliendo las
18 políticas que están establecidas para la contratación y vuelven a lo mismo, con ese tema de
19 algunas de las irregularidades en los contratos, el cual no es la primera vez que menciona la
20 Auditoría Interna y vuelve a ser enfática, la Junta Directiva no ha hecho nada y nuevamente
21 se está diciendo que existen debilidades. Le preocupa cuando se dice que ese tipo de
22 contrataciones se pueden hacer de dos maneras porque existe un documento del Colegio de
23 Abogados de Costa Rica, que señala es lo recomendable, el cual coincide con lo que está
24 normado por política en el Colegio, que los contratos deben ser por hora profesional, porque
25 que sepa desde Fiscalía puede contratar por hora profesional cuando se tiene un asesor
26 externo, Auditoría Interna tiene un asesor externo al que le paga por hora profesional y si la
27 Comisión no quería que la administración se lo diera, así como las Juntas Regionales y
28 cualquier otro ente del Colegio, debió haber presentado las tres cotizaciones del abogado de

1 su elección porque es lo que establece la política y considera que a nivel administrativo se les
2 debió haber indicado, pero ese acuerdo quedó tan abierto que ese a medias puede ser hasta
3 con un miembro de la Comisión porque fue quienes presentaron la cotización y si se revisan
4 bien los considerandos del acuerdo de la Asamblea General, nunca dice que con esas
5 excepciones y si no lo decía no tenía por qué aplicarse. Desea que quienes los asesoran
6 durante las Asambleas Generales, cuando se va a tomar un acuerdo de esta índole, esté
7 pendiente de la revisión del acuerdo y de cómo va a quedar, que incluso se le diga a la
8 Asamblea si desean realizar excepciones, porque ese cuidado no se ha tenido, han visto
9 posteriormente a la toma de acuerdos de Asamblea General que no debieron quedar
10 redactados de esa manera, por ello realiza un llamado para tener más cuidado cuando se va
11 a tomar un acuerdo de Asamblea para no tener problema de vacíos. Indica que el criterio que
12 la Comisión elevó a la Junta Directiva no tiene la firma de los abogados, a pesar de que costó
13 más de dos millones y medio de colones, no conoce dónde está el criterio legal por eso solicita
14 que la investigación de la Auditoría Interna, junto con el criterio que está recomendando en
15 ese informe debe de darse también a conocer a la Asamblea General.

16 La señora Auditora Interna, aclara que cuando realizaron hicieron el informe aún no había
17 terminado la Comisión, por lo que desconocen si se le terminó de pagar al abogado, ni vieron
18 ningún producto del trabajo de ellos.

19 Indica que para futuras contrataciones pueden tratar de negociar con un abogado un precio,
20 que tal vez no se apegue a los aranceles del Colegio o que sea de "staff", pero siempre que
21 pueda demostrar a la figura del Tesorero de la Junta Directiva o al colegiado que ese precio
22 fue bueno y eso se puede saber preguntándole a otro cuánto le cobran, y si no lo dice la
23 política le permite porque indica que no cotice, si le urge mucho o si existe otros elementos
24 de peso, pero trabaje por hora profesional, el problema en este caso es que ni trabajan ni
25 cotizan por hora profesional, entonces cómo se demuestra al dueño de la plata que se usó
26 bien, lo importante no es llorar sobre la leche derramada, sino que a futuro valorar estas
27 situaciones para demostrarle al colegiado que se usó bien la plata y que no digan "bueno señor
28 Tesorero, cómo pagó eso sino sabe cuánto cobran otro.

El M.Sc. Jimmy Güell Delgado, Secretario, indica que independientemente del órgano que sea, deben de seguir las políticas y eso debió dejarlo bien claro la Asamblea General en el acuerdo, por ello está de acuerdo con los señalamientos que realiza la Auditoría Interna en el informe, las recomendaciones son muy valiosas y ese tipo de procedimientos se deben de parar.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el oficio IAI AE CLP 0518 de fecha 10 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre "Irregularidades de control interno detectadas sobre el tema de la Comisión Ad-Hoc nombrada en la Asamblea General Extraordinaria CXXIX del 28 de octubre del 2017, para investigar denuncia en contra del Fiscal del Colegio"./ Aprobado por seis votos./

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

La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, justifica su voto positivo, en el sentido de que da por recibido el documento, sin embargo considera que por respaldo de la Junta Directiva, se debió acoger las recomendaciones de la Auditoría Interna y más aún el tema del criterio del Departamento Legal como respaldo de Junta Directiva.

2.3 IAI AE CLP 0618 de fecha 17 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, sobre "Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría especial sobre contrataciones de Alimentación de la Junta Regional de Cartago". **(Anexo 05).**

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que esta fue otra auditoría especial en relación a las contrataciones de alimentación que realiza la Junta Regional de Cartago al proveedor Casa Vieja, ya que se tenían algunas dudas que en ocasiones tenía unos precios y en otras ocasiones otros, la señora Auditora realiza la siguiente presentación (anexo 06):

"AUDITORIA ESPECIAL Contrataciones de Alimentación JR Cartago

Proceso de Auditoria

1. ¿Qué examinamos?

Compras a Carlos Humberto del 2017 y 2018 facilitados por la administración mediante muestra.

2. Objetivo: Determinar la razón de diferencias en precios por servicios iguales.

3. Importancia: Gestionar los recursos de la mejor manera por medio del proceso de compras para el cumplimiento de los fines del Colegio por medio de las regionales a nivel país.

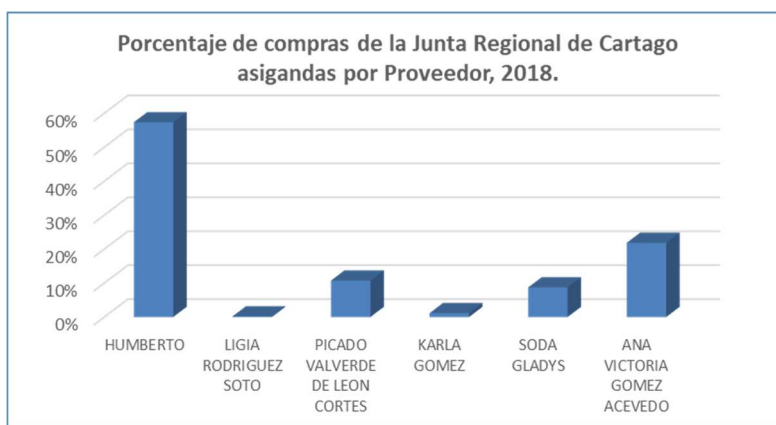
4. Puntos de Control: revisión legajo e informe.

5. Informe: incluye borrador, reunión y minuta.”

“La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, expone los aspectos de mejora:

1. Aspectos de mejora detectados

- Nombramiento de 7 proveedores en la zona sin el detalle de la forma en la que se puede contratar.
- Diferencias en los respaldos de los nombramientos de Proveedor Anual, detectadas desde el IAI CLP 1317.
- La mayoría de las contrataciones se le han dado a Humberto sin justificación escrita adecuada, pese acuerdo de la Junta Regional.



- Las diferencias en precios obedecen a que al proveedor se le da información acerca del monto aprobado en el plan de trabajo.
- Sobre información dada por la Unidad de Compras a la Junta Regional en donde indican que no se pueden dar negociaciones, compensando actividades.
- Mala interpretación por parte de la Gestora de Compras, respecto al cobro del sonido de dicho proveedor

- 1 • Comunicación de las deficiencias detectadas a la Junta Regional cinco días posterior a
- 2 recibida la compra, procedimiento en la práctica distinto al escrito.
- 3 • Se aprueban con fundamento en acuerdo de proveedor anual, servicios que no se habían
- 4 cotizados.”

5 La señora Auditora Interna, expresa que siendo que se supone que todos los proveedores son
6 iguales en unidad, en precio y los servicios que brindan todos fueron propuestos como
7 proveedores anuales, según el estudio previo todos dan un buen servicio, todos son accesibles
8 al producto contratado, solo que unos con un precio y otros con precios más altos, se contratan
9 como proveedores anuales por aquello que alguno tenga disponibilidad y otro no, pero como
10 no está establecido en la norma de cuál contratar en caso de queda abierto al contratar al más
11 caro y no se está infringiendo nada.

12 La Licda. Zamora Muñoz, indica que encontraron diferencias en los respaldos para el
13 nombramiento del proveedor anual, porque en algunos casos decía que tenían espacio para
14 veinte vehículos o para ciento cincuenta personas y al trasladarlo al cuadro decía otra cosa, no
15 se decía en la propuesta cuál era mejor en cuanto a calidad o si se había solicitado referencias
16 aspecto importante a la hora de tomar decisiones y respecto al asunto de que no estaba
17 normado cuando hay varios proveedores en una zona, eso se había mencionado en el informe
18 1317 que lo conoció la Junta Directiva en enero 2018 y a la fecha no se habían atendido las
19 recomendaciones, las cuales son importante atender.

20 Añade que en negociación dadas con los proveedores se les dice que no pueden negociar
21 compensando una actividad con otra, porque los presupuestos son individuales, por ello les
22 surgió la duda que limitarlo así no es del todo adecuado porque se puede conseguir un mejor
23 precio dándole varias actividades a un solo proveedor o decirle que no le puede negociar así,
24 si es un beneficio para el Colegio se le debe indicar a todos los proveedores.

25 Añade que la deficiencia de comunicación detectada por la Junta Regional se da cinco días
26 hábiles después de recibida la solicitud de compra, según la política la Unidad de Compras tiene
27 diez días hábiles para atender la solicitud y cinco días después le dijo a la Junta Directiva que
28 la solicitud venía mal por lo que la Junta Regional dispone solo de cinco días para volver a

1 presentar la compras. Además, el encargado recibe la compra, determina si viene algo mal,
2 un día hábil después lo comunica y cuando se corrige lo traslada a la persona encargada de
3 tramitar la compra y según se verifica eso no se está haciendo tal y como está en el
4 procedimiento, en la práctica lo que hacen es recibir la compras, distribuirla y hasta que la
5 persona se siente a ver la compra observan que iba mal, perdiendo tiempo valioso para hacer
6 las cosas más rápido.

7 La señora Auditora Interna, aclara que hace mucho tiempo atrás recomendaron que se hiciera
8 una pre calificación de compras, porque la gente dice que las políticas les entraban pero todo
9 depende de cómo se administren, si tienen diez días para tramitar una compra y hasta en el
10 último día le dicen a la Junta Regional que eso venía mal, pero si se pre califica lo que se recibe,
11 al menos se sacan cinco o diez minutos para ver si lo que viene está correcto y al día siguiente
12 dicen "le faltó tal cosa" están cumpliendo con la política a tiempo, se está siendo eficiente en
13 el servicio que dan y de eso se trata, administrar las políticas de manera que resulten seguras
14 para que también resulten eficientes. Al tardar la Unidad de Compras cinco días para resolver,
15 está la deficiencia que se había detectado en el pasado; ellos indican que por un asunto de
16 carga lo estaban manejando diferente y entrar en el asunto de cargas han señalado que para
17 poder distribuirlas es bueno tener un estudio más fundamentado del que se hizo a nivel de
18 restructuración, pero sí es importante tomar en cuenta eso, porque se trata de dar seguridad
19 en el proceso de que se merme la eficiencias y si las cargas están verdaderamente distribuidas
20 entre las personas que realizan esas funciones y hasta el momento no se tiene un estudio, lo
21 que puede afectar esa parte del servicio.

22 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, indica que cuando se cotiza para asignar
23 proveedores anuales, los servicios de decoración no se cotizan, cuando llegan y los seleccionan
24 lo aprueban porque cobró ciento cincuenta mil por la música ambiente, lo cual no se aclara en
25 los pagos, sin embargo la Unidad de Compras indica que es razonable de acuerdo a la
26 experiencia. Sugiere que cuando se de un descuento se justifique y se tomen las medidas
27 para determinar que no estén afectando la cantidad y calidad.

28 La señora Auditora Interna, da lectura a las siguientes recomendaciones:

1 "2. Recomendaciones.

2 • **A la Junta Directiva:**

- 3 ✓ Solicitar a la Dirección Ejecutiva, implementar las recomendaciones del IAI CLP 1317
4 del 19 de diciembre del 2017.
- 5 ✓ Solicitar a la Junta Regional de Cartago la forma adecuada de realizar las
6 negociaciones globales, en caso de que las hagan.

7 • **A la Jefatura Financiera:**

- 8 ✓ En conjunto con el Encargado de Compras aclarar la metodología cuando se tienen
9 varios proveedores en una zona y comunicar a las Juntas Regionales.

10 • **Al Encargado de Compras**

- 11 ✓ Indicar por escrito a las Juntas Regionales, que la práctica de brindarle el monto
12 aprobado en el plan para que cotice no es correcta.
- 13 ✓ Valorar y establecer respecto a los descuentos medidas necesarias que no afecten
14 el servicio, sobre las diferencias en servicios dados informar por escrito a la Jefatura
15 y Dirección Ejecutivo respuestas y lo resuelto.
- 16 ✓ Ejecutar el procedimiento de revisión de las solicitudes de compra o realizar las
17 modificaciones correspondientes siempre que no afecte la eficiencia o eficacia.
- 18 ✓ Se tomen medidas para los casos en los que se incluyen servicios que no están
19 dentro de la oferta de proveedor anual."

20 La señora Presidenta considera que la recomendación número uno del Encargado de Compras
21 debe ser para la Junta Directiva.

22 La señora Auditora Interna, que dentro de la compra se justifiquen los otros servicios que no
23 se cotizaron como proveedor anual tengan los precios razonables, muchas de estas
24 sugerencias se indicaron en el informe del año pasado, pero se vienen a materializar en el
25 informe de este caso.

26 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica en cuanto al tema de la recomendación de la
27 forma en que las Juntas Regionales pueden entrar en negociación con algún proveedor,
28 considera que debe establecerse en la política general, sino está ahí es de donde se han

1 agarrado las Juntas Regionales porque la política es algo que le compete al Colegio. Considera
2 que no es señalar a las Juntas Regionales, sino corregir la política general que es la que al fin
3 y al cabo la que ellos deben seguir.

4 La señora Presidenta, entiende que hay un error en el acuerdo que tomó la Junta Directiva,
5 porque en el acuerdo debió haber aprobado a tres proveedores y no a los siete e indicarles
6 que ya que se aprobaron los proveedores deben alternarse, según las posibilidades.

7 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, considera que además de normar se debe aplicar una
8 sanción sino se hace, una sanción estricta porque no hay una sola Junta Regional que no le
9 diga la proveedor "vea es que tenemos tanto, se puede ajustar al precio", creándose el vicio
10 de que voy a darle al proveedor por diferentes situaciones. En cuanto al tema que quedó muy
11 abierto, debe señalar lo mismo, que como Junta Directiva lo están haciendo, pero se tiene la
12 presencia de los Asesores y tienen que decir en ese momento qué riesgos tienen y cuáles no,
13 en su momento esa observación no se hizo; en relación al tema de que no se diga el monto
14 lo ve muy complicado porque mientras ellos tengan en los planes de trabajo cuál es el monto
15 será algo difícil y en esta investigación se determina que el mismo proveedor dice, entonces
16 cuando ya se nombre y se sancione ellos van a decir "cuidado dice porque sino no le podemos
17 colcer a dar", dándose una debilidad un poco difícil de controlar, considera que lo vital es no
18 darle el monto y si se enteran exista en el nuevo manual de Juntas Regionales una sanción
19 secera, teniendo el Fiscal un papel importante, porque es el primero que debe velar porque esa
20 información no se fugue a los proveedores, por un tema de ética y transparencia.

21 La señora Presidenta, agradece a los colaboradores de la Auditoría Interna toda la información
22 brindada, así como su asistencia.

23 Al ser las 7:24 p.m. los señores Vargas Bolaños, González Murillo y Zamora Muñoz, todos
24 colaboradores de la Auditoría Interna, sale de la sala.

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 04:**

27 **Dar por recibido el oficio IAI AE CLP 0618 de fecha 17 de agosto de 2018, suscrito**
28 **por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, sobre "Remisión de aspectos de control**

1 **interno relacionados con la auditoría especial sobre contrataciones de**
2 **Alimentación de la Junta Regional de Cartago". Trasladar este oficio a la Dirección**
3 **Ejecutiva, para que implemente las recomendaciones que sean de su competencia**
4 **y del personal a su cargo./ Aprobado por seis votos./**
5 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
6 **Ejecutiva (Anexo 05)./**

7 El MBA. Carlos Arias Alvarado, Vocal III, indica que en cuanto el primer informe que las
8 observaciones y recomendaciones que hace la Auditoría Interna son bien habidas, en su gran
9 mayoría se deben acoger y sobre todo elaborar un protocolo, actualmente algunas
10 instituciones utilizan un protocolo de crisis y luego un protocolo de continuidad, como por
11 ejemplo que aplica en un terremoto y eventualmente pensar en casos extremos se debe contar
12 con un colaborador experto en póliza, no hay de otra, no se le puede ir un solo detalle y eso
13 llama al compromiso que debe tener el empleado para con la institución, las personas deben
14 ser asesores constantes, no hay que estarles pidiendo que los asesore para que les diga
15 cuando encuentra un riesgo, deben señalarlo, indicarlo o decirlo para que la administración
16 tome el caso. Considera que el informe es bastante provechoso y se le puede dar cabida.

17 La M.Sc. Nazira Morales Morera, Fiscal, indica que no se cuenta con un protocolo, según indicó
18 el señor Director Ejecutivo lo está cotizando, pero las aticidades del Colegio no pueden parar,
19 entonces deben de tener un plan b mientras llega el protocolo y si ese plan b no se tiene se
20 deben de cancelar entonces. Añade que en la página web de la Comisión Nacional de
21 Emergencia existe la idea global y tal vez por ahí pueden empezar el plan b.

22 Añade que le preocupa putualmente la observación que realiza la Auditoría Interna sobre la
23 carrera, la cual ya no es privada, sino pública y ahí entra un tema MOPT, del Ministerio de
24 Salud y otros temas que estaban en la presentación y en estos momentos no los precisa, eso
25 no se ha tomado en consideración, se enfocaron solo en que FEOA avale y descuidaron lo
26 otro. Sugiere tomar decisiones antipolíticas, cree que los colegiados todavía no han entendido
27 para qué es un colegio profesional y que lo pagan mensualmente no es que se les tiene que
28 retribuir, le gustaría saber si los otros colegios profesionales hacen la cantidad de actividades

1 deportivas y recreativos que hace el Colegio; sugiere tomar un acuerdo para ver qué van hacer
2 con esa cantidad de actividades por un tema de costo beneficio vs fines del Colegio.

3 La señora Presidenta considera que sí se están tomando las medidas, porque en el baile del
4 día de la Madre la administración tomó las medidas y si se están tomando mientras se lleva a
5 cabo el protocolo no está de acuerdo en que se cancelen las actividades que están
6 programadas, presupuestadas y publicadas.

7 El Lic. Carlos Arce Alvarado, Director Ejecutivo, aclara que cuando presentó el documento a la
8 FECOA se incluyeron todos los trámites ante la Municipalidad, el MOPT y todo lo requerido, así
9 como el trámite de póliza, también en el cartel se incluyeron todos los trámites.

10 El Bach. Carlos Barrantes Chavarría, Vocal II, considera que si existe una posibilidad de que
11 se den parámetros más acervos para poder sabear las decisiones que toma la Junta Directiva
12 se hace, pero no cree que se deba retroceder en cuanto a todo lo que han avanzado en
13 mejorar las relaciones con las Juntas Regionales.

14 En cuanto al segundo informe la señora Presidenta indica que efectivamente el acuerdo quedó
15 muy abierto, pero cuando a ella le consultaron considero que era la Comisión quien debía
16 decidir a quien contratar porque no e iba a comprar el problema que fuera la Junta Directiva
17 o la administración quien elija el abogado para que después no falte quien hablara, la Comisión
18 fue quien decidió a quien nombrar y por ser una situación poco usual en el Colegio les faltó
19 malicia o pericia; además no tenían ninguna injerencia en esa Comisión que debía responderle
20 a la Asamblea.

21 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que en el artículo cinco del Decreto
22 de Arancel, en los primeros dos párrafos es muy claro cuando dice: "El contrato escrito entre
23 el abogado y su cliente constituye la forma idónea para determinar y probar los alcances de
24 la labor profesional a cumplir y el monto conforme ese arancel se haya establecido. Los
25 honorarios profesionales no podrán ser inferiores a los porcentajes o montos mínimos
26 establecidos en el presente arancel; sin embargo según la naturaleza del asunto y su
27 complejidad el profesional y su cliente podrán convenir montos superiores a los establecidos

1 en este arancel, siempre que conste en convenio escrito que contenga el objeto detallado del
2 servicio, el monto de los honorarios o forma de pago". Indica que eso está normado.

3 La señora Presidenta indica que se debe tener claro que la Comisión Ad Hoc entregaron las
4 actas posteriormente al informe porque al ser un tema confidencial no querían que nadie se
5 diera cuenta de lo que estaba pasando a lo interno de la Comisión y como las actas fueron
6 entregadase se pagaron los estipendios sin que presentaran las actas.

7 **3.1.2 Justificación de Ausencia. (Anexo 07).**

8 La M.Sc. Lilliam González Castro, Presidenta, informa que por motivos de saludo la M.Sc.
9 Violeta Cambronerio Cascante, Prosecretaria no se presentó a la sesión 076-2018, razón por la
10 cual solicita justificar la ausencia.

11 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 05:**

13 **Justificar la ausencia de la M.Sc. Violeta Cambronerio Cascante, Prosecretaria, a la**
14 **sesión 076-2018 del miércoles 29 de agosto de 2018, por motivos laborales./**

15 **Aprobado por seis votos./**

16 **Comunicar a la M.Sc. Violeta Cambronerio Cascante, Prosecretaria y a la Unidad de**
17 **Secretaría./**

18 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**
19 **HORAS CON VEINTIUN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

22 **Lilliam González Castro**

23 **Presidenta**

Jimmy Güell Delgado

Secretario

24 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.