

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

ACTA No. 034-2019

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TREINTA Y CUATRO GUION DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL SÁBADO TRECE DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE, A LAS OCHO HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DEL COLEGIO DE LA SEDE ALAJUELA.

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
Jiménez López Ingrid S., M.Sc.	Vocal II

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 034-2019.

CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA

Artículo 03: Temas relevantes pendientes.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivos.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
2 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
3 Topping, Asesora Legal y la Licda. Marianela Mata Vargas, Directora Ejecutiva.

4 El señor Presidente, realiza un receso al ser las 8:04 a.m., el cual levanta al ser las 8:15 a.m.

5 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 034-2019.

6 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
9 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: AUDIENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA./**
10 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ ARTÍCULO IV: ASUNTOS VARIOS./**
11 **ARTÍCULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

12 **CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA**

13 **Artículo 03:** Temas relevantes pendientes.

14 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, manifiesta que se otorgó audiencia a la
15 Auditoría Interna para tratar temas relevantes que han sido de manejo propio de la Auditoría
16 Interna y que, además desean saber cuál es el papel de la Auditoría en relación al Colegio.
17 Insta a los presentes a escuchar la presentación y al finalizar se otorgará espacio para atender
18 las consultas.

19 Al ser las 8:20 a.m. el señor Presidente autoriza el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
20 Auditora Interna y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior; quienes al ingresar saludan a los
21 presentes.

22 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que consideró pertinente solicitar un
23 espacio al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, para dar una pequeña introducción de
24 cuál es el estado del Colegio al día de hoy; por lo que presentarán un poco de información de
25 todo y así poco a poco con el tiempo podrán profundizar más en el estado de las diferentes
26 situaciones y de lo que se puede mejorar en ellas.

1 Indica que la idea no es que se preocupen y se lleven una idea errónea, sino que sepan el
2 estado de lo que hay y a partir de ahí sepan lo que se puede mejorar.

3 Externa que el Colegio ha evolucionado mucho en los últimos veinte años, ha hecho un cambio
4 radical, a pesar de que es una institución con muchos años de fundada, hace veinte años no
5 existían muchas estructuras de las que se manejan hoy en día en toda la Corporación, lo que
6 no quita el hecho de que deben mejorar, dado que toda institución debe ir mejorando.

7 Menciona que la primera parte es un repaso de los cambios que se han dado en la institución
8 en los últimos años y es muy importante que en caso de que tengan alguna inquietud la
9 manifiesten, para que en caso de tener la respuesta a mano aclarar o ampliar, o en su defecto
10 investigar y brindar posteriormente la respuesta; para que en entre todos sacar el mejor
11 provecho a la información.

12 "Auditoría Interna

13 Temas relevantes pendientes

Cambios desde 2017

Dirección Ejecutiva
Sub Dirección Ejecutiva (nueva plaza)
Jefatura Financiera
Jefatura de RRHH
Jefatura de Comunicaciones
Unificación Departamento Legal
Jefatura de Desarrollo Personal (nueva plaza)
Gestor de Control Interno (nueva plaza)
Gestor de Calidad y Planificación Corporativa

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25 La señora Auditora Interna, añade que desde el 2017 a la fecha se han dado cambios para
26 modificar en mucho la actividad interna de la institución, se mantuvo una Dirección Ejecutiva
27 bastante estable por trece o catorce años, la cual fue modificada en el 2017, se contaba con

1 una Sub Dirección pero fue cambiada por una plaza de Asistente de Dirección Ejecutiva y en el
2 último año se volvió a la figura de la Sub Dirección, menciona que todas las situaciones que se
3 fueron presentando a nivel institucional, provocaron una serie de cambios a nivel de
4 operaciones y personal que es importante mencionar porque es parte de la vida de la institución.
5 Además, se dieron cambios fuertes en la Jefatura Financiera y de Recursos Humanos, ambas
6 jefaturas estuvieron más de ocho años en el Colegio y fueron cambiadas entre el 2016 y 2017.
7 En cuanto a la Jefatura del Departamento de Comunicaciones, considera que ha sido un poco
8 más cambiante, sin embargo, en el 2017 se dio un cambio y a la fecha se han dado dos cambios
9 más.

10 Informa que además se dio una modificación al Departamento Legal, ya que anteriormente la
11 Unidad de Consultoría Legal al Colegiado pertenecía a la Fiscalía, por lo que todos los abogados
12 dependían del Fiscal y la reestructuración de todos los abogados de la Corporación, los de la
13 Unidad de Consultoría Legal al Colegiado, el de la Dirección Ejecutiva, más los que tenía la
14 Asesora Legal a su cargo, pasaron a ser parte del Departamento Legal, lo que generó un cambio
15 importante a nivel Corporativo.

16 Menciona que a finales del 2018 se creó un nuevo departamento que no existía y es el
17 Departamento de Desarrollo Personal, la persona que ocupa ese cargo si bien tenía mucho
18 tiempo de ser funcionaria del Colypro, apenas está incursionando como jefatura.

19 También a finales del 2018 e inicios del 2019 se creó la figura del Contralor Interno, se crea
20 porque cuando en un inicio se creó la figura de Asistente de la Dirección Ejecutiva y
21 posteriormente la figura de Sub Dirección Ejecutiva, a fin de que brindara soporte al Director
22 Ejecutivo, en aspectos de seguimiento y control de diferentes áreas, pero poco a poco el puesto
23 se fue enriqueciendo a tal grado de dar seguimiento a otras funciones, en el sentido de aprobar
24 hasta cierto nivel de pagos, de aprobar hasta cierto nivel de contratos, funciones que
25 anteriormente delegaba el Director Ejecutivo, se le fueron trasladando al Asistente de Dirección.
26 Posteriormente se le asignó el dar seguimiento a los acuerdos de Junta Directiva, de la Comisión
27 de Auditoría, la implementación de recomendaciones, con el fin de que alguien diera

1 seguimiento a los jefes; por ello se crea el puesto de Contralor Interno que depende
2 directamente de la Sub Dirección. Además, se creó el puesto de Gestor de Calidad y
3 Planificación Corporativa, la diferencia que ha notado en ese puesto desde hace unos cinco
4 años, es que se ha enriquecido en la medida de que se le ha dado un verdadero seguimiento a
5 los planes de trabajo, la persona que ocupa actualmente el puesto posee un Bachillerato en
6 Ingeniería Industrial, es una persona muy apropiada para la parte de gestión de calidad y ha
7 notado que el puesto se ha ido enriqueciendo por lo que han emitido recomendaciones para
8 que se le realice un estudio de cargas, porque les parece que se ha ido llenando tanto de
9 funciones que han notado que las gestiones pueden no ser oportunas en apariencias por falta
10 de tiempo.

11 Considera que de dos años para atrás el Colegio tenía estabilidad en ciertos aspectos y de ahí
12 a la fecha se han dado cambios en las actividades y diferentes situaciones, a raíz de los cambios
13 en el personal.

14 La señora Auditora Interna continua con la presentación y externa que algunos asuntos
15 administrativos cambiaron, incluso desde cuando el M.Sc. López Contreras, fungía como
16 Tesorero en el 2015 a la fecha, entre ellos son:

Asuntos administrativos relevantes
Pago de viáticos sin factura (Legal)
Política de compras (cambios)
Informes de Auditorías Externas T.I.
Apertura de plazas
Estudio actuarial
Administración FMS (CSMMN y otras empresas de seguros)
Inversiones decide Junta Directiva
SEVRI (proceso lento)
Sistema Informático integral sin avance
Estudio de clima

Antecedentes

17
18
19
20
21
22
23
24
25
26 Aclara que los anteriores asuntos no son todos, son los que a ella se le ocurrió mencionar, sin
27 embargo, en caso de que los presentes desean más información sobre cómo se manejan las

1 planillas, o sobre el más reciente cambio que se realizó sobre el pago de viáticos sin factura,
2 porque durante mucho tiempo el Colegio estuvo sujeto al Reglamento de pago de viáticos de
3 la Contraloría General de la República y el último cambio realizado fue el año pasado, donde se
4 dejó que se sujetaría únicamente al monto y no todo al Reglamento, por ello el Colegio tiene
5 sus propias políticas en cuanto al pago de viáticos. Informa que en el pasado muchas directivas
6 querían que no fuera necesario que el colaborador presentara la factura para el pago de viático
7 porque consideraban que eso se podía ver como un beneficio, sin embargo, tenían criterios
8 legales de diferentes instancias que indicaban que si eso no se tramitaba a través de factura se
9 podía ver como salario en especie y el último criterio legal señaló que no necesariamente se
10 requería factura; a raíz de eso la Dirección Ejecutiva, propuso a la Junta Directiva eliminar el
11 uso de la factura.

12 Informa que la política de compras ha sufrido cambios importantes, en algunos casos entiende
13 que la administración lo hace con el fin de agilizar los procesos, sin embargo, como institución
14 pública no estatal, se debe tener un balance entre la seguridad y la actividad, por lo que la
15 eficiencia debe de estar fundamentada en esos dos pilares.

16 Menciona que en este momento se tienen informes de Auditorías Externas, se realizó un informe
17 de la Auditoría realizada al Departamento de T.I., también se elaboró un informe cuando se
18 realizó la Auditoría Financiera, otro informes por la Auditoría que contrató el Departamento de
19 T.I. a fin de tratar de organizar mejor los procesos a lo interno del departamento y otro informe
20 sobre el tema de seguridad informática; por lo que en este momento se cuenta con tres
21 informes de Auditoría de Sistemas, que nunca habían tenido para ir modificando y mejorar el
22 área de T.I. del Colegio que a lo largo del tiempo no ha sido muy fortalecida, lo cual ha traído
23 bastantes limitaciones y serias a nivel de sistema y procesos.

24 Respecto a la apertura de plazas, se han realizado varias modificaciones a las políticas,
25 anteriormente se requería de un estudio de tiempo para abrir una plaza y actualmente lo que
26 se presenta son estudios de factibilidad.

1 Comenta que hace poco se realizó un estudio actuarial, el cual está pendiente de la toma de
2 decisiones por parte de la Junta Directiva y en ese estudio actuarial se sugiere una modificación
3 muy pequeña para darle mantenimiento al Fondo de Mutualidad y Subsidios, añade que este
4 estudio se realiza cada tres años a fin de mantener el Fondo vigente y darle la oportunidad de
5 tener permanencia en el tiempo; siendo esto una de las cosas que años atrás ni siquiera se
6 hacía; las Juntas Directivas decidían a su buen criterio, qué cuota asignarle al Fondo; lo cual es
7 un riesgo porque el Fondo tiene que tener ciertas comodidades en el tiempo; también se dio el
8 caso de que se tomaban recursos del Fondo para atender ciertas situaciones que no estaban
9 establecidas por Ley. Considera que respecto a este tema se ha mejorado porque se ha ido
10 apegando a la normativa y actualmente sí se realiza, cada cierto tiempo, estudios actuariales
11 para poder determinar que el Fondo sea seguro.

12 Informa que la administración del Fondo de Mutualidad y Subsidios tiene muchos novios, mucha
13 gente interesada en administrarlo y en alguna oportunidad en una Asamblea General se acordó
14 que la Corporación de Servicios Múltiples del Magisterio Nacional, lo administrara, en ese
15 momento realizó varios esfuerzos haciéndole llegar oficios a la Junta Directiva de turno para
16 que primero consultaran a un actuario si era buena idea que el Fondo lo administrara un
17 externo, si era más caro o si era mejor que lo administrara el Colegio y luego de varios esfuerzos
18 la Junta Directiva que ingresó, realizó la consulta actuarial y el Actuario recomendó que la
19 administración del Fondo continuara por parte del Colegio, porque la propuesta era muchos
20 más onerosa; razón por la cual el acuerdo de la Asamblea General se revocó.

21 Tiene entendido que la Corporación de Servicios Múltiples del Magisterio Nacional, es una de
22 las interesadas en administrar el Fondo, pero tiene entendido que a la administración se le han
23 acercado varias instituciones; quienes señalan que con los cambios que se dieron en la
24 normativa, la SUGESE está refiriendo que los fondos de mutualidad se integren a una
25 operadora, lo que pasa es que el Colegio no cumple con todos los requisitos para que se les
26 vea como un seguro y consecuentemente Colypro no tiene la obligación de hacer lo que esas
27 instituciones sugieren; por lo que considera importante solicitar a la M.Sc. Francine Barboza

1 Topping, Asesora Legal, emita un criterio referente a que el Fondo no debe verse como un ente
2 sujeto a SUGESE.

3 La M.Sc. Barboza Topping, Asesora Legal, aclara que ya se refirió respecto a este tema.

4 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que las inversiones del Colegio son por miles
5 de millones, por ello se cuenta con una política de inversiones que regula a donde invertir e
6 incluso en qué proporción. Comenta que en el pasado se contaba con una Comisión de
7 Inversiones, coordinada por el Tesorero de Junta Directiva, para recomendar a la Junta
8 Directiva dónde invertir y emitir; sin embargo, la anterior Junta Directiva decidió que fuera el
9 órgano quien analizar el tema de inversiones.

10 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que el tema de valoración de riesgos ha sido
11 un tema recurrente en todos los informes de auditoría porque a pesar de lo establece la Ley de
12 Control Interno para las instituciones públicas, es un tema de cultura en el sector privado, las
13 empresas grandes y exitosas utilizan sistemas electrónicos de valoración de riesgos, donde
14 registran los eventos que les suceden, para tener estadísticas y poder administrar sus riegos a
15 fin de que no se les caigan los procesos, en el caso del Colegio los procesos no manejan dinero,
16 pero sí deben de manejar imagen y servicio. Si el sistema interno de la institución no prevé los
17 riesgos que pueden surgir y no prevé que esos servicios se den y tienen medidas alternas para
18 poder administrar esos riegos el Colegio no podrá ser una institución eficiente y competitiva,
19 porque como lo manifestó durante la inducción Colypro no es el único colegio profesional que
20 existe y se pueden seguir creando más colegios; por ello no se puede permitir que se diga que
21 Colypro no tiene competencia. Muchas veces se pregunta por qué alguien que debe
22 permanecer al Colegio de Profesionales en Orientación se va de Colypro, porque, aunque pueda
23 permanecer a ese otro colegio profesional la personal puede decir que por la cuota que paga
24 en Colypro tiene muchos pluses, mientras el otro colegio apenas se está formando y no recibirá
25 capacitación y servicios. Considera que existe un tema de posicionamiento, de mercadeo y de
26 servicios; por lo que para que todo eso funcione es necesario valorar los riesgos de cada área
27 y determinar cómo los van a administrar, de qué manera pueden llegar a los colegiados y a la

1 sociedad costarricense. Por lo anterior, cree que el tema del SEVRI no obedece nada más a
2 algo que se debe repetir, sino que debe verse como una oportunidad para que el Colegio
3 realmente se desarrolle de manera eficiente y evitar verse en un riesgo mayor de no poder ser
4 eficientes.

5 En cuanto al Sistema Informático, la señora Auditora Interna, comenta que en el 2015 se analizó
6 que hacer con el sistema porque quedó varado, se hizo el propósito por rescatarlo, para lo cual
7 se gastaron veinte millones de colones más y se volvió a incurrir exactamente en las mismas
8 falencias que se incurrieron en el primer contrato y en el primer sistema, por lo que hace poco
9 se debió realizar un ajuste contable en los estados financieros de noventa millones
10 aproximadamente, para pasar eso por pérdidas.

11 Indica que cuando se estaba desarrollando el primer sistema, la Auditoría Interna, realizó
12 muchas advertencias, entre ellas que el contrato no estaba bien elaborado, los pagos se
13 continuaban realizando a pesar de que el proveedor había dado señales de alerta alarmantes,
14 pero lograron frenar la situación cuando faltaban dos pagos para completar el monto total del
15 proyecto y con esos dos pagos que faltaban se hizo un contrato adicional para que se terminara
16 el desarrollo del sistema; sin embargo no se terminó y otra vez el proveedor dijo que no podía
17 terminar y nuevamente el Colegio perdió el dinero.

18 Considera que hay un tema importante y es bueno que la administración retome, aunque dé
19 escalofríos y analice para que en caso de realizar un nuevo contrato no se vuelva a incurrir en
20 los mismos errores de tipo legal, administrativos, no se ejecutó como una verdadera gestión de
21 proyectos, no se dieron las alertas, no se solicitaron los avances, los pagos se realizaron contra
22 fecha y no contra entregables; habiendo situaciones que señalaban que era un riesgo latente
23 en ese proceso.

24 Cree que todo eso debe ser retomado por la administración y de ser posible hasta por la Junta
25 Directiva para que estén atentos a que lo que se les presente no los haga incurrir en los mismos
26 errores y no los vuelva llevar a realizar otro ajuste de noventa millones de colones porque sería
27 una pérdida, porque ese ajuste representa lo que salió en efectivo, pero no representa el tiempo

1 que se traduce en dinero, que invirtió el personal realizando procesos "a pie", por lo menos en
2 Encargado de la Unidad de Cobros y FMS en un 80% se dedica a trasladar información de un
3 archivo a otro, para poder hacer efectivo el cobro y no está cobrando, sencillamente hace
4 gestiones que el sistema debe realizar a lo interno. En cuanto a la Unidad de Contabilidad,
5 realizan una serie de procesos de activos e inventarios "a pie", sencillamente porque el sistema
6 no los hace o les da error, de repente da diferencias; el sistema de cuentas por cobrar jamás
7 ha coincidido con el saldo total y todos los meses hay que conciliar para que la diferencia no se
8 dispare, sin saber por qué. Actualmente se trabaja con un sistema que está obsoleto, el
9 proveedor ya ni siquiera quiere atender al Colegio y en la última reunión de la Comisión de
10 Auditoría Interna se le consultó al anterior Director Ejecutivo qué había pasado porque traía
11 una contratación, sin embargo, el proceso estaba paralizado desde octubre 2018.

12 Aclara que informa sobre esto a la Junta Directiva porque le preocupa el tema y desconoce
13 hasta dónde va a llegar, es algo que urge realizar, pero que se haga bien porque si se vuelve
14 a incidir en otra pérdida, no sabe qué pasará con la imagen del Colegio y con las personas a
15 las cuales Colypro debe rendir cuentas.

16 En cuanto al estudio de clima organizacional, menciona que el año pasado recibió algunas
17 denuncias que tenían que ver con la recomendación a Junta Directiva de realizar un estudio de
18 clima organizacional; sin embargo, no continuó tramitando, las dejó en "stand by" porque la
19 Junta Directiva tomó un acuerdo de realizar un estudio de clima interno; además la
20 administración realizó un estudio a lo interno. El resultado del estudio que realizó la
21 administración a lo interno nunca se elevó a la Junta Directiva; aclara que ella sí lo tiene porque
22 hace poco lo solicitó y como no se ha elevado a la Junta Directiva no se han tomado acciones
23 correctivas sobre los resultados del estudio. Indica que el acuerdo que se tomó para redactar
24 el estudio de clima quedó en "stand by", le parece que el tema lo trasladaron a la actual Junta
25 Directiva.

26 Desconoce qué decisión se va a tomar respecto a realizarlo o no, solo informa que
27 efectivamente se han dado problemas de clima organizacional, que son evidentes, pero se

1 constatarán con un estudio. Considera importante que la administración implemente acciones,
2 según los resultados del clima organizacional que se realizó a lo interno, porque se invirtió en
3 él y es un insumo que puede ser importante tomar en cuenta, aunque ya lleva algunos meses
4 engavetado y habría que ver qué tan vigente está y así la Junta decidirá si hacen o no otro
5 estudio.

6 Indica que desconoce las razones por las cuales no se ha firmado aún el contrato para realizar
7 el clima organizacional externo, en varias oportunidades consultó al respecto; sin embargo, le
8 decían que ya lo habían trasladado a la Presidencia para su firma; pero el contrato quedó ahí;
9 a pesar de que es un tema que la Junta Directiva debe valorar porque por lo menos ella sí tiene
10 denuncias en ese sentido, lo que pasa es que no es lógico emitir una recomendación de realizar
11 un clima organizacional sino existe un acuerdo de realizarlo; eso es algo que la Junta analice.

12 La Licda. Vargas Bolaños, expresa que presentará algunos datos, que a su criterio considera
13 son los más relevantes, de los informes que emitieron entre el 2017 y 2019, pero como es a su
14 criterio está sesgado si los presentes desean se amplíe la información no tiene ningún problema
15 en hacerlo ya que cuenta con los documentos de manera electrónica y los puede hacer llegar
16 por correo, incluso los legajos están de manera electrónica, o si lo desean puede consultarlos
17 en la Auditoría Interna en el momento que lo deseen.

18 Añade que la revisión se realizó, según la relevancia que puede representar para el adecuado
19 funcionamiento del Colegio y la idea de trasladar la información es con fines informativos,
20 porque se supone que ya fue trasladado a la Dirección Ejecutiva para su implementación y que
21 la Comisión de Auditoría Interna le dé seguimiento; sin embargo, en su mayoría las
22 recomendaciones están pendientes de ser analizadas e implementadas.

23 Aclara que los informes son hasta de treinta páginas y en caso de que deseen profundizar en
24 un tema, se debe por lo menos analizar los informes ejecutivos de los informes.

25 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta quien traslada a la Junta Directiva
26 los informes.

1 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, responde que la Auditoría Interna, remite a la Junta
2 Directiva los informes por ser el superior jerárquico, con copia a la Dirección Ejecutiva y en
3 algunos casos de asuntos menores los remite a la Dirección Ejecutiva con copia a la Junta
4 Directiva, pero siempre le llega al órgano, ya sea porque los envía de forma directa o porque
5 les llega con copia. Esos informes son vistos en borrador con la administración y a la Dirección
6 Ejecutiva para que se reúnan con la Auditoría Interna y evalúen las recomendaciones que la
7 Auditoría emite, antes de presentar el informe a la Junta Directiva y en caso de que algo no
8 proceda lo hagan saber a la Auditoría o en su defecto aporten la documentación para depurar
9 en la medida de lo posible las observaciones y las recomendaciones, para que cuando llegue a
10 conocimiento del órgano se aseguren que las recomendaciones sean viables y cuando el informe
11 llega a la Junta Directiva, la administración las conocieron y conocen sobre la posible viabilidad.
12 De la reunión realizada se elabora una minuta que se adjunta al informe respectivo, para que
13 la Junta Directiva también la conozca, porque puede ser que en algún tema no se han puesto
14 de acuerdo y la Auditoría insista en recomendar algo que a la administración no le parece,
15 entrando la Junta Directiva a definir qué se hace.

16 Indica que aunque el informe se eleve al órgano, se remite con copia a cada miembro de Junta
17 Directiva, al correo electrónico; además cada puesto que se mencione en el informe y que tenga
18 la posibilidad de implementar alguna recomendación recibe copia. Anteriormente no se hacía,
19 pero se implementó hace poco como producto de una de las últimas autoevaluaciones que
20 realizaron detectaron que en una de las normas está establecido que se debe dirigir copia del
21 informe a la persona que tenga la posibilidad de implementar una recomendación para que la
22 conozca desde la Auditoría y no solo que la baje el superior y así ninguna jefatura puede decir
23 en un momento dado, que no se les informó respecto a lo que señala el informe.

24 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

25 "Documentación e información relevante para Junta Directiva
26 Emanada de Auditoría Interna entre el 2017 y 2019.

1 Seleccionada de acuerdo a la relevancia que puede representar para el adecuado
2 funcionamiento del Colegio a criterio de esta Auditoría.

3 No es toda la que existe, la totalidad de la documentación se encuentra custodiada en este
4 departamento.

5 Se les traslada con fines informativos por aspectos que aun requieren mejora o bien como
6 antecedente de situaciones actuales.

7 • Temas derivados de auditorías internas

8 • Inversiones

9 • Capacitación para administración

10 • Flujo de efectivo no es ideal

11 • Necesidad de asesor externo

12 • Efectivo

13 • Vulnerabilidad uso de plataformas”

14 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que la capacitación para la administración,
15 está establecida por política que debe de realizarse por lo menos anualmente, en el Colegio se
16 maneja mucho dinero y tiene un perfil de inversionista conservador, en el que se gana un poco
17 menos pero se está más seguro, eso lleva una relación inversa en los perfiles de mayor riesgo,
18 porque entre más se gana el perfil de seguridad que ofrecen las inversiones es menor; sin
19 embargo es muy importante que la administración se capacite en el menor de los casos, que
20 tenga un asesor externo porque en el Colegio no hay nadie con conocimiento en bolsa, todos
21 tienen muy buena voluntad, todos saben de finanzas, de un poquito de administración, pero no
22 hay especialista en el área bursátil; por lo que es bueno tomar en cuenta esa recomendación
23 ya que el dinero que se maneja, sobre todo en el Fondo de Mutualidad y Subsidios es mucho y
24 habría que revisar si justamente ese es uno de los puntos en que se ha fallado y por lo cual se
25 debe subir un poco la cuota del Fondo, el cual ha venido rindiendo y estando seguro con un
26 menor rendimiento.

1 Comenta que hasta el año pasado las inversiones se realizaban de acuerdo al criterio
2 administrativo, no se hacía con fundamento en un flujo de efectivo. La Auditoría Interna, había
3 hecho la recomendación de que se hiciera un flujo de efectivo anual para poder saber a qué
4 plazo se invertía porque se debe saber para cuándo se ocupará el dinero, para saber a qué
5 plazo invertirlo, ya que si todo se invierte a tres meses el rendimiento es pésimo. Entre más
6 plazo, se obtiene mayor rendimiento. El flujo de caja se hizo y actualmente sí se presenta; sin
7 embargo, tiene muchos aspectos de mejora que deben ser abarcados. Al realizar una revisión
8 exhaustiva de los flujos, considera que todavía no son tan seguros como debería, aún no están
9 adecuadamente respaldados y eso es uno de los aspectos que viene a afectar la inversión
10 porque si el flujo falla se debe liquidar de una manera anticipada y eso generará menos
11 rendimientos o pérdidas. Todo eso se concatena con las tres ideas que rescata del área de
12 inversiones.

13 En cuanto al área de efectivo y la vulnerabilidad uso de plataformas, días atrás conversó con el
14 M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente,
15 que hace tiempo atrás era muy fácil porque todo salía por cheque, únicamente se aseguraba
16 de que el cheque tuviera las dos firmas mancomunadas, que lo hubieran realizado y estuvieran
17 bien respaldados, pero ahora el dinero sale por medios electrónicos y quien tenga una clave de
18 acceso puede hacer lo que le permita la clave. Hace un parte de años detectaron que la
19 Dirección Ejecutiva tenía acceso para todo, desconoce cómo quien ocupaba el puesto no se fue
20 para Brasil porque podía hacer lo que quisiera y en el Colegio como lo que se debe ver son los
21 puestos y no las personas, se deben asegurar que eso funcione adecuadamente. La Auditoría
22 Interna ha venido advirtiendo, que hay accesos que, aunque le consulte al banco y diga "tiene
23 acceso para hacer una transferencia TFT" se preguntan que es ese tipo de transferencia porque
24 ni la Unidad de Tesorería lo sabe o si les dicen "tiene acceso para hacer transferencias uno a
25 uno" en la cual se puede subir una sola cuenta, ya que casi siempre se realizan en grupo, o
26 realizarla uno por uno para transferir dinero solo a una persona; según lo que en su momento
27 les indicó quien los atendió en el banco es que al realizar transferencia uno a uno no se necesita

1 autorización como sí se requiere en las transferencias grupales, sino que se sube y autoriza y
2 se transfiere el dinero.

3 No existe ningún documento del banco que diga que las personas que están autorizadas para
4 realizar transferencias uno a uno están autorizados a realizarlo solos o requieren otra
5 autorización. En este momento se desconoce el nivel de seguridad que se maneja en ese
6 sentido; no han detectado casos en los que se estén haciendo pagos sin la autorización debida,
7 pero no saben si tienen la potestad de hacerlo en alguna eventualidad.

8 Menciona que el perfil que tenía la anterior Presidenta y el anterior Tesorero, según lo que
9 consultaron al banco, descubrieron que tenían potestades diferentes uno tiene unos permisos
10 y el otro tiene otros; desconoce cómo estaban trabajando de forma mancomunada si
11 efectivamente no están trabajando en forma mancomunada, personalmente considera que no
12 y que eso era un riesgo latente en la institución, han topado con la suerte de trabajar con
13 personas muy honestas, pero insiste se deben ver los puestos y no a las personas, por lo que
14 es importante que se blinden los procesos para que los puestos funcionen de forma adecuada
15 para la semana posterior a la Semana Santa, la Unidad de Tesorería informó que solicitaron
16 una reunión con una Ejecutiva de Cuenta del Banco, a fin de ver qué les puede decir en ese
17 sentido a fin de determinar en qué se puede basar el Colegio o que los administradores se
18 sienten a analizar quien tiene qué permisos porque son los únicos autorizados para hacer eso
19 que sería el M.Sc. López Contreras, Presidente y el M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, para analizar
20 quien tiene qué permisos y qué alcance tienen esos permisos y ojalá se levanta un acta para
21 saber cómo es que se va a manejar ese tema.

22 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

- 23 • Adelanto sobre Auditoria Especial del Reglamento de Elecciones del Colegio
- 24 Riesgos por publicación del Reglamento de Elecciones diferente al aprobado por asamblea.
- 25 • Compras de Infraestructura
- 26 Procedimiento para recepción de ofertas de obras de infraestructura (compras por cartel).

1 Falta Plan de Desarrollo Estratégico de Infraestructura que debe ser aprobado por Junta
2 Directiva.”

3 Añade que el año pasado recibieron una denuncia respecto al Reglamento de Elecciones del
4 Colegio y al revisar la documentación que tenía que ver con el Reglamento, fue cuando se
5 dieron cuenta que no se había publicado lo que efectivamente estaba como anexo en la
6 Asamblea General, por lo que realizaron la consulta al Asesor Externo de la Auditoría Interna
7 quien recomendó elevar a la Junta Directiva el informe recomendando que volvieran a publicar
8 el Reglamento de manera adecuada para que no se presentaran; sin embargo en una reunión
9 realizada con la Asesoría Legal, la Fiscalía, la Auditoría Interna, el Asesor Externo de la Auditoría
10 Interna y el Tribunal Electoral, se decidió no realizar la publicación porque el proceso electoral
11 ya había iniciado y de acuerdo con la asesoría legal que se recibió se dijo que valorando riesgos
12 era mejor dejarlo de esa manera. Aclara respecto a este tema, porque al parecer a nivel de
13 redes sociales hasta fans tienen. Manifiesta que la Auditoría Interna recibió una denuncia, se
14 dio una alarma, se recomendó a la Tribunal Electoral, lo que el Asesor Externo de la Auditoría
15 Interna recomendó, pero ese órgano luego de una valoración de riesgos decidió que el riesgo
16 menos alto era mantener la situación como estaba y ahí quedó el asunto.

17 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

18 Respaldos por reestructuración

- 19 • Sin respaldos estadísticos, sin respaldos de reuniones de análisis.
- 20 • ¢400 millones en compras con una cotización.
- 21 • División de funciones en Unidad de Compras.
- 22 • Diferencia entre cartel de compra privada y cotización.

23 Comenta que respecto a las compras de infraestructura, el Colegio invierte mucho dinero, tanto
24 así que anteriormente todo se manejaba por medio de la Unidad de Compras y desde hace
25 unos años a la fecha se decidió que las compras de infraestructuras se manejaran en el
26 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento porque había asuntos técnicos de por medio
27 que se daban situaciones de que al Colegio se le entregaban obras inconclusas, o el Colegio

1 perdía dinero y debía pagar a un proveedor demás para que terminara una obra; por ello la
2 administración decidió que se tramitarán todas las demás compras en la Unidad de Compras y
3 las de infraestructura que las manejara el Ingeniero, que era la contraparte del Colegio con los
4 proveedores en ese proceso; sin embargo se han dado situaciones a lo largo del tiempo que le
5 preocupan en cuanto a seguridad, porque en Auditoría parten del hecho de que por ser Colypro
6 una institución pública no estatal, los fondos que administra si bien no vienen de una partida
7 del presupuesto nacional, vienen de una colectividad y ante esa colectividad se debe dar
8 rendición de cuentas.

9 Indica que, al tener políticas y procedimientos en el Colegio, se pretende tener la posibilidad de
10 poder demostrar a cualquier interesado que el dinero se está utilizado de la mejor manera,
11 porque si algo sale mal se puede demostrar que se trató de que se hiciera bien y no se trata
12 de beneficiar a nadie.

13 En cuanto a infraestructura se dieron varios cambios respecto a políticas y procedimientos, la
14 administración creó una política en donde se abre un proceso por cartel de licitación, el cual no
15 es como el del sector público, sino que el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento
16 invita quienes van a participar.

17 Menciona que anteriormente el proceso que se tenía era la presentación de tres cotizaciones
18 que fueran comparable y hasta que no las presentara el Departamento de Infraestructura y
19 Mantenimiento, la Junta Directiva no decidía, sin embargo el proceso era muy lento, pero se
20 debe utilizar un proceso que garantice a la Junta Directiva que cuando vayan a rendir cuentas
21 pueda decir "al menos yo verifiqué que lo que se está cobrando es apto porque se pidió una
22 cotización más, se cuenta con el criterio de un asesor"; pero que exista algo que respalde a la
23 Junta Directiva, porque de lo contrario si alguien les pide cuentas no sabe qué hará la Junta
24 Directiva, más adelante se analizará el caso de que el consultor contratado para determinar qué
25 era necesario realizar en la piscina fue el que se contrató para realizar la obra porque fue el
26 único que participó; por ello hay situaciones que le preocupan mucho, puede haber toda la
27 buena voluntad, puede ser que se haga en virtud de buscar un proceso más rápido, pero no lo

1 más rápido es seguro, ni lo más eficiente y como la Junta Directiva y su persona tienen un
2 deber de rendición de cuentas, desea respaldar lo que está ejerciendo, por ello debía informar
3 sobre estas situaciones; al respecto se hizo un informe antes de ejecutar el pago; sin embargo,
4 el proceso continuó, por ello se presentó a la Junta Directiva, expuso el informe, de igual forma
5 el anterior Director Ejecutivo dijo "el proyecto salió y si tendría que volver hacerlo lo hago", lo
6 cual le preocupó mucho y posteriormente le manifestó que así no se podía trabajar porque ella
7 ha visto en una Asamblea General, encarar a una Junta Directiva por cien mil colones el costo
8 de esa obra fue de ochenta millones de colones. Indica que actualmente se tiene una obra que
9 es el Edificio de la Sede del Colegio en San José, que al parecer se detuvo porque solo un
10 oferente participó en la licitación.

11 Se pregunta cuál es la compra directa y ese tipo de cartel, porque no la encuentra. Por otro
12 lado, cuando el oferente entrega en la recepción del Colegio la información, según día y hora
13 asignada, pero la última vez constataron que los documentos los tenía el Departamento de
14 Infraestructura y Mantenimiento y esa información debe estar en sobre cerrado para luego ser
15 abiertos en comisión; menciona que no se puede saber si esos sobres fueron abiertos
16 anteriormente; esa omisión en este momento no sirve para nada y eso ya se había puesto en
17 un informe. Considera que hay debilidades en ese proceso que se deben ir subsanando para
18 seguridad del proceso; sabe que quizás en un momento dado haya situaciones imprevistas que
19 provoquen que a veces se deben agilizar las cosas y valorar los riesgos, pero en el camino todo
20 puede darse, lo importante es tener presente que en la mayoría de los casos la norma no se
21 omite, de lo contrario se exponen a más riesgos.

22 Comenta que en el último informe que realizaron sobre infraestructura no se tenía un plan
23 estratégico de desarrollo, en este momento el Colegio no lo tiene y se va desarrollando a
24 solicitud o a lo que se pueda, por ello se recomendó elaborar un plan estratégico de desarrollo
25 donde las mismas Juntas Regionales sepan que se va a desarrollar primero, con un norte u
26 orientación y no a lo que se ocupe o se requiera; nada es una camisa de fuerza y cualquier plan
27 se basa en proyección y pueden cambiarse y revisarse en el camino.

1 Respecto a los respaldos de la reestructuración indica que se presentó a la Junta Directiva, una
2 reestructuración con un solo documento como respaldo, que decía que hacer, qué pasar para
3 donde y cuando leyó el documento que indicaba que se crearía un nuevo departamento consultó
4 por qué, si se tenía algún respaldo estadístico, o ha subido tanto el volumen de trabajo en un
5 departamento que debe crearse otro más; sin embargo, no hay.
6 Dentro de la misma propuesta se modificó parte de la política de compras, diciendo que todo
7 lo que llegara hasta dos salarios base se hace con una sola cotización, eso significa hasta
8 ochocientos mil colones, lo cual representa al año más de cuatrocientos millones, monto que
9 se desconoce si se realizaron las compras al mismo precio del mercado o a un precio adecuando
10 y eso en función de agilizar el proceso. Lo que le preocupa es que no se midió para realizar la
11 modificación a la política de compras, se presentó la propuesta a la Junta Directiva sin medirlo
12 y se aprobó un poco a ciegas; se dio una división de funciones en la Unidad de Compras, se
13 dijo "vamos a tener una persona más en la Unidad de Compras y le vamos a dar las compras
14 de tal monto a tal monto a este y las de tal monto a tal monto a esta otra persona"; al respecto
15 consultó el por qué, qué porcentaje de compras representa una y qué porcentaje la otra
16 compra, la respuesta que recibió fue "ah no sabemos". Recalca que todas esas situaciones se
17 dieron cuando se dio la reestructuración, se informó a la Junta Directiva y aun así la
18 reestructuración se dio; sin embargo, ahora se deben evaluar los resultados de eso para ver
19 qué ha pasado en el tiempo.
20 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

Actividad del día del niño

- Debilidades en manejo de alimentación, no hay políticas específica para la entrega de alimentación en actividades de asistencia masiva.
- Falta de control en entrega de obsequios en actividades.
- Diferencia entre lo planificado y lo presupuestado.

La Licda. Vargas Bolaños, considera que, en la investigación realizada por la actividad del Día del Niño, se rescataron tres aspectos, la gente puede preguntar qué pasó con la comida si solo asistieron tantas personas, sin poder brindar una respuesta por ser una actividad masiva o que la Junta Directiva implemente controles para no tener esos riesgos, tal y como se hace en las Asambleas Generales, de igual manera pasó con los obsequios porque no hubo controles para la entrega; además de la diferente entre lo planificado y presupuestado, por lo que se realizaron algunas modificaciones presupuestarias posteriormente.

La señora Auditora Interna respecto a las contrataciones de personal informa que se realizó una revisión operativa de toda la parte de reclutamiento y selección de personal. Informa que cuando realizan una auditoría operativa, revisan la eficiencia de los procesos en cuanto a los indicadores del proceso, si son correctos, si son bien calculados, revisan los planes de trabajo, el cumplimiento de los planes y los procesos en cuanto a calidad y control. Añade que, en este caso, se solicitó audiencia a la Junta Directiva, pero no se les otorgó, la solicitó porque le preocupó mucho el tema de las contrataciones las cuales últimamente se han disparado:

Contrataciones

- Debilidades en respaldos del proceso de contrataciones (pruebas técnicas y recomendaciones).
- Debilidades en la base de oferentes.
- Carencia de información que debe contener un informe de factibilidad para apertura de plazas.
- Pago de liquidación no procedente porque se contrataba de forma indefinida.
- Nombramiento de persona temporal, sin concurso interno.

Archivo

- Incumplimientos a la Ley Nacional de Archivos.
- No inscripción de las bases de datos del Colegio ante la Prodhab.
- Varios:
 - Atraso en archivo de documentos.
 - Accesos al sistema.
 - Necesidad de una mejor supervisión a la Unidad de Archivo.

1 La Licda. Vargas Bolaños, menciona que también se revisó la Unidad de Archivo, y se verificó
2 que la Ley Nacional de Archivo no se está cumpliendo. Respecto a la inscripción de la base de
3 datos del Colegio en la Prodhab, algunos decían que sí y otros que no, la señora Asesora Legal
4 siempre fue de la posición que sí se debía inscribir la base de datos del Colegio y a la fecha aún
5 no se ha inscrito. En el informe también señala otros aspectos varios.
6 Continua la presentación informan que recibieron otra denuncia respecto a las actividades
7 masivas:



Actividades masivas

- Definición clara de las coberturas de las pólizas que paga el Colegio (Responsabilidad civil en este caso).
- Ausencia de protocolo escrito de seguridad en actividades masivas.

Contrataciones alimentación Juntas Regionales

- Nombramiento de varios proveedores anuales en una región con diferentes precios y sin directriz de base para determinar prioridad para seleccionarlos.



Compras por Cartel

- Aclaraciones importantes a la hora de presentar compras a Junta Directiva, sobre todo cuando se desestima una de las cotizaciones.
- Aspectos varios por mejorar en las compras por cartel por ejemplo en la compra de un vehículo.

22 Añade que, como producto del fallecimiento de una colegiada durante un baile que se realizó
23 el año pasado, en el salón de eventos del centro de recreo de Desamparados de Alajuela,
24 surgieron muchos aspectos por analizar y se detectó que el Colegio no tenía un protocolo escrito
25 para atender este tipo de situaciones, porque el día del fallecimiento de la señora nadie sabía
26 qué hacer, el servicio de emergencia no llegaba, nadie sabía el código para llamarlos, fue un
27 caos. Además, se investigó en la Comisión Nacional de Emergencia, como se hace e incluyeron

1 en el informe recomendaciones específicas brindadas por la Comisión Nacional de Emergencias
2 y no se cumplieron, lo que se hizo fue contratar una persona en salud ocupacional. Las
3 personas a las que se consultó en la Comisión Nacional de Emergencia, que un protocolo se
4 elabora por un equipo multidisciplinario, que aporte ideas y elaborarlo como proyecto
5 institucional; por lo que en ese momento se dieron cuenta que nadie tenía claro el manejo de
6 las pólizas, tema que le preocupa mucho, sea de vehículos o responsabilidad civil, área que la
7 administración debe de fortalecer mucho porque es la institución quien administra los contratos
8 de pólizas y aunque sean contratos de adhesión deben de tener claro qué les protege y lo que
9 no se debe de analizar cómo administrar ese riesgo.

10 Otro caso que atendieron por denuncia, fue la contratación de alimentación de las Juntas
11 Regionales. Informa que hace años se creó la figura de nombrar un proveedor anual para no
12 estar cotizando cada vez que se ocupa comprar algo porque se vuelve muy lento el proceso y
13 no es eficiente. Para hacer el nombramiento del proveedor anual, se debe presentar a la Junta
14 Directiva cinco cotizaciones y seleccionar por un año a quienes brindarán el servicio, verificando
15 periódicamente que no varíen el precio ofertado y brinden una buena calidad, lo cual se verifica
16 mediante un formulario luego de realizar alguna actividad; esto se realiza en todas las compras
17 que son repetitivas. Al analizar este tema, debido a la denuncia, se dieron cuenta que en las
18 regiones hay proveedores anuales, pero para tener diversidad contratan hasta tres
19 proveedores, para prever el asunto de que en algún momento el proveedor no tenga
20 disponibilidad; lo cual está bien; sin embargo, los tres proveedores cobran diferente precio y
21 cuando la Junta Regional va a contratar puede decidirse por cualquiera de los tres, razón por
22 la cual en la denuncia se cuestionó por qué se había contratado para una actividad al proveedor
23 más caro. Por lo anterior se recomendó emitir una directriz para determinar la selección del
24 proveedor, de lo contrario no hay manera de que puedan solicitar se asigne el proveedor de
25 acuerdo a algún orden determinado.

26 La Licda. Vargas Bolaños, menciona que se realizó una investigación por la compra de un
27 vehículo, por eso se brindaron las recomendaciones de Compras por Cartel; rescataron que

1 algunas aclaraciones importantes que en ocasiones no se hacen a la hora de presentar la
2 compra a la Junta Directiva, para desestimar alguna de las ofertas y de alguna manera se puede
3 estar induciendo error al órgano; por ello, se solicitó a la administración hacer la propuesta más
4 amplia y con elementos de juicio para la Junta Directiva. Además, en la compra del vehículo
5 se realizaron recomendaciones adicionales.

6 En cuanto al plan estratégico informa que se detectaron varios aspectos:

7 • **"Plan Estratégico**

8 • Indicadores que no miden el cumplimiento de objetivos, se establecen en cantidades.

9 • No hay sustento técnico actividades jubilados, culturales ni recreativas.

10 • Ausencia de un seguimiento adecuado del Plan Estratégico.

11 • Ausencia de Planes de trabajo (Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Departamento
12 Financiero, Departamento Administrativo.

13 • Participación y asignación presupuestaria no proporcional.

14 • Falta de controles para aplicación de no giro de recursos por no presentar informes de
15 avance de los planes de trabajo?

16 • Seguimiento no oportuno a los planes de trabajo debido a la carga del Gestor de Calidad y
17 Planificación.

18 • Aprobación tardía de planes de trabajo.

19 • Inconsistencias en justificación de atrasos, respaldos de la justificación no fueron revisados
20 por la administración (M&R).

21 • Pago ejecutado sin aprobación de Junta Directiva.

22 • Falta de entregable en consultoría contratada.

23 • Ausencia de adecuado respaldo de la razonabilidad del monto ofertado.

24 • Falta de información por parte de la administración a Junta Directiva, sobre costos asociados
25 para el mantenimiento de proyectos (costo eléctrico).

26 • Aspectos limitados en oferta de los que no se valoran riesgos e informa a Junta Directiva
27 sobre dicha valoración."

1 En cuanto a la investigación realizada por las inconsistencias en justificación de atrasos,
2 respaldos de la justificación no fueron revisados por la administración se detectó que la empresa
3 M&R había hecho la piscina de Limón y también presentó atrasos en la entrega de la obra;
4 quedó pendiente un pago, que la administración entregó sin estar terminada la piscina; la
5 Auditora que realizó esa investigación consultó porqué se le pagó y como se había dado un
6 cambio en el puesto de Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se consultó
7 si los atrasos estaban justificados y la respuesta de la administración fue que sí, pidieron los
8 documentos que respaldaban el pago, los cuales inicialmente no estaban anexos al pago, luego
9 se los entraron y se dan cuenta que hay inconsistencias en las bitácoras, como que se dio un
10 atraso por la tala de árboles durante tales y tales días, pero se dice que esos mismos días se
11 atrasaron por la lluvia, por lo que les surge la duda si el atraso fue por la tala o las lluvias,
12 porque si eso fue el mismo día cómo se fueron a atrasar dos veces. Procedieron a consultar al
13 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, hasta dónde habían analizado las
14 justificaciones del proveedor y la respuesta fue que ellos no las analizaron, solo consultaron al
15 proveedor por el atraso, le creyeron y le giraron el dinero; por ello recomendaron que el
16 Departamento Legal emitiera en criterio correspondiente y las colaboradores de ese
17 departamento considera que efectivamente ahí hay algo que no es adecuado pero como el
18 anterior Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento había firmado un recibido
19 conforme no había nada que hacer. A pesar de esa situación se volvió a contratar la misma
20 empresa para que realizara una obra en el centro recreo; cree que este tipo de situaciones son
21 las que se deben ir mejorando, además se supone que se hace una evaluación del proveedor y
22 la empresa M&R no tiene evaluación hecha; a pesar de la situación que se tenía.

23 Comenta que al realizar la revisión se dan cuenta de otros detalles, como que el pago se había
24 ejecutado sin la aprobación de Junta Directiva, dándose un error operativo, por ella la Auditoría
25 Interna señaló que hasta que el Departamento Legal externara que el pago procedía, lo
26 elevaran a la Junta para que lo ratificara, a pesar de que la administración ya lo había ejecutado;

1 sin embargo elevaron el pago a la Junta Directiva, incluso antes de que el Departamento Legal
2 dijera si correspondía o no dicho pago.

3 Informa que la empresa M&R se contrata para realizar primero una consultoría para determinar
4 qué era lo que debía de realizarse en las piscinas, las cuales llevaban años esperando ser
5 reparadas, el proveedor presenta una oferta en la que indica que va a presentar un informe de
6 consultoría sustentado con cotizaciones de lo que había que hacer y los costos; sin embargo
7 cuando la Auditoría Interna realiza la revisión

8 , la Auditora a cargo se da cuenta que el proveedor sí entregó el informe, pero no las
9 cotizaciones y ese informe ya había sido elevado a la Junta Directiva, quien lo aprobó y contrató
10 al proveedor además como consultor, quien ni siquiera presentó las cotizaciones que debía
11 presentar en el informe.

12 Considera que en estos casos se debe tener un poco de cuidado porque el dinero es de terceros
13 y manifestó de manera molesta al anterior Director Ejecutivo que "le apuesto que, si fuera su
14 plata, usted pregunta cuánto vale, habrá alguien que me cobre menos" y no proceder de esa
15 manera porque se deben rendir cuentas y se debe ser consiente; aun así, con la falta del
16 entregable se contrató al proveedor y se le pagó.

17 Cree que no se debe decir "hagamos un centro de recreo, dos piscinas, cuatro ranchos" sin
18 saber cuánto será el costo en electricidad, vigilancia y mantenimiento, piensa que son datos
19 que se deben incluir en el estudio de viabilidad del proyecto, en este caso ese dato no se incluyó
20 y la idea de manifestarlo es que para proyectos futuros sí le presenten a la Junta Directiva
21 información más completa.

22 La señora Auditora Interna continua con la presentación:

23 "Activos Fijos

- 24 • Deficiencias detectadas en el control de activos, como activos en desuso, mal estado, en
25 otra ubicación, sin placa, extraviados, entre otros.
- 26 • Activos fijos con depreciación irregular.

- 1 • Control de activos fijos: existe un activo registrado en el sistema de activos del Colegio, pero
2 el mismo no se encuentra en el estudio control realizado por el Abogado en el Registro
3 público.

4 Inversiones

- 5 • Seguridad de inversiones (confirmaciones bancarias).
6 • Error en uso de inversiones del FMS sin reintegro de intereses correspondientes por ¢50
7 millones en 16 días.”

8 Añade que en cuanto a inversiones, detectaron que en un formulario del Banco Nacional de
9 Costa Rica, se le decía al Colegio que el banco no se hacía responsable si en un traslado de
10 fondos o una inversión el dinero no se utilizaba de manera apropiada, fue una reacción muy
11 ambigua, supuestamente lo que querían decir era como que “las órdenes que diera el Colegio
12 no era responsabilidad del banco” pero en la redacción del formulario no decía eso y así se
13 venía firmando meses atrás y nadie se había percatado; al analizar el tema con el Departamento
14 Legal, coincidió con el criterio de la Auditoría Interna en que existía un riesgo muy alto y que
15 prácticamente lo que el banco decía es que no se responsabilizaban por los fondos; trasladando
16 la Junta Directiva a la administración la orden de que se atendiera esa situación y se sacaran
17 esas inversiones por el riesgo que representaba para el Colegio sino se modificaba el formulario.
18 También detectaron un error en unas inversiones del Fondo de Mutualidad y Subsidios por
19 cincuenta millones de colones, porque en lugar de tomar dinero del Colegio se tomó dinero del
20 Fondo por error, cuando esta situación de detecta, de manera inmediata se reintegra el dinero,
21 pero además de que había un error, era dinero del Fondo, por ello la administración debe tener
22 presente es que si se dejan de percibir intereses, así será solo por cincuenta millones de colones,
23 son intereses y deben de cuidar que ese tipo de situaciones no se den porque sí fue un error
24 “de dedo” a la hora en enviar la solicitud de liquidación.

25 La Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior, saluda a los presentes y continua con la
26 presentación:

Cuentas por Cobrar

- Irregularidades vistas en morosidad de cuotas corrientes
- Gestión de cobro: existe un 28% de la muestra seleccionada que no tuvo gestión de cobro, aunque son los colegiados con menos cuotas atrasadas, es importante indicar que la gestión de cobro igualmente se debe realizar con tres o mas cuotas atrasadas. Además no se cuenta con un registro completo de dicha gestión, es decir que incluya tanto las llamadas, como los mensajes de texto o correos electrónicos enviados.

Efectivo

- Irregularidades con perfiles de Internet Banking Corporativo: no se tiene claro los permisos que tiene cada usuario de esta plataforma (se mantienen)
- Control de documentos en blanco: se encontró en el control de recibos manuales varios de estos sin número de recibo del sistema, por lo que no se refleja que hayan sido sustituidos.

Añade que la gestión de cobros no se estaba realizando de la manera adecuada porque en un 28% de la muestra seleccionada por la Auditoría Interna para la revisión, se determina que las personas no se les llama o no se les envía el correo electrónico, aunque son las cuotas más bajas no se está desarrollando con llamas o correos, tampoco se tenía registro por parte de la Unidad de Cobros, que fuera todo complementario con la información de los colegiados morosos y se les remitió mensaje de texto, correo electrónico o se les realizó llamada telefónica, que son los tres medios que actualmente se utilizan para informar a los colegiados que están morosos y deben acercarse al Colegio para ponerse al día.

En cuanto a la revisión del efectivo, indica que se detectaron irregularidades con los perfiles del internet banking, en el caso del Banco Nacional de Costa Rica y COOPENAE Virtual Corporativo, ambas plataformas; la idea es que con la visita programada para el 23 de abril del ejecutivo de cuenta, se aclaren las dudas; sin embargo, la Jefatura Financiera menciona que la ejecutiva no tiene alguna información clara; siendo importante tener todo claro porque por ese medio se realizan transacciones diarias y se debe identificar el alcance de cada usuario. Respecto al control de documentos en blanco, la Unidad de Tesorería, maneja recibos manuales que son

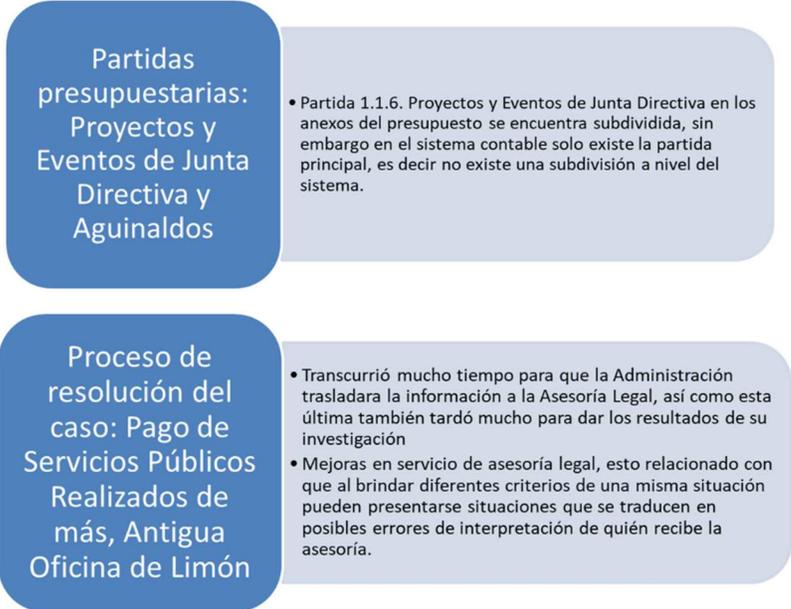
1 utilizados cuando el sistema por una u otra razón presenta algún fallo. El registro de los recibos
2 manuales se lleva de forma física en un libro, cuando regresa el sistema se debe incluir la
3 información del recibo manual en el sistema para poder realizar la confrontación de que
4 efectivamente el dinero que ingresó por medio del recibo manual está en el sistema, a fin de
5 tener registro contable más claros. En este caso por los cambios de personal que se dieron
6 que la Encargada de la Unidad de Tesorería pasó a ser la Jefatura Financiera y los compañeros
7 que estaban ahí empezaron a cumplir las funciones, se dio un desfase de que no se llevó el
8 control por lo que muchos de los recibos manual no tienen el número de recibo del sistema, no
9 pudiendo confrontar que los recibos manuales se incluyeron en el sistema.

10 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, indica que los recibos que se realizan de forma
11 manual son los que ingresan por depósito, por lo que para asegurar que realmente el dinero
12 ingresó a las arcas del Colegio tienen que coincidir con los recibos del sistema, si se hizo por
13 recibo manual y ese recibo no se puede ligar con uno del sistema, queda la duda si el dinero
14 que señala el recibo manual realmente ingresó por depósito. Lo que está amarrado por los
15 diferentes procesos a nivel de control interno es que los recibos que ingresan por el sistema se
16 les realiza un cierre de caja y esos son los que se depositan, pero si hay recibos adicionales a
17 esos no se pudo verificar que tengan un depósito, efecto que controle que el recibo manual
18 tenga un recibo electrónico.

19 Aclara que esos dos puntos se entregaron en un informe a inicios del 2018, la próxima semana
20 recibirán otro de la misma área de efectivo, del siguiente periodo y ese informe señala las
21 mismas dos observaciones; incluso se agregaron más recibos manuales sin control, lo que
22 denota que no se están aplicando las recomendaciones de la Auditoría Interna, por lo que existe
23 un riesgo latente. Considerar importante señalar que en el informe no se repite la misma
24 recomendación, sino que se mantiene la situación en el tiempo y a la fecha no se corrige la
25 situación.

26 La Licda. Arce Fallas, continua con la presentación:

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



Informa que el caso del pago de servicios realizados en la oficina de Limón, llegó a la Auditoría Interna por una denuncia.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que la situación que se dio denota que nadie estaba supervisando la ejecución presupuestaria, porque llegó un punto en que se iba observando que se iba ejecutando todos los meses la partida cuando se tenía que ejecutar hasta diciembre, incluso había partidas en rojo y nadie lo tomó para realizar la corrección en el momento; sino que la Auditoría Interna al realizar otra revisión, detectaron la situación. Cree que en los últimos meses sí se reunió la Comisión de Presupuesto, como para dar un poco más de seguimiento a la ejecución durante el año, desconoce a qué nivel de detalle se encuentran las partidas.

La Licda. Arce Fallas, informa que se estaban realizando pagos demás porque se tenían dos recibos de electricidad y de teléfono por medio del sistema PAR para la oficina de Limón y cuando envían la información se detecta que por una omisión por parte de la oficial de plataforma no se excluyó los recibos del local en donde anteriormente estaba la oficina regional, al realizar el traslado físico de oficina no se realizó la exclusión de los recibos y se empezó a

1 cancelar los recibidos de la anterior y nueva oficina. Indica que transcurrió mucho tiempo para
2 que la administración trasladara la información al Departamento Legal y cuando la información
3 llega a la oficina de Coordinación Regional, se detecta el error, la misma oficial es quien detecta
4 el error y lo comunica a su jefatura inmediata y está al consultar a la Unidad de Tesorería por
5 qué se dio esta situación es cuando se determina que no se solicitó la exclusión del sistema
6 PAR, pero tiempo atrás quien es actualmente la Jefa Financiera, había tenido una conversación
7 por medio del correo electrónico con la Coordinadora Regional y se habían enterado de que
8 efectivamente se estaba cancelando un recibo de más; sin embargo como no le solicitó
9 expresamente la exclusión de esos recibos de la anterior oficina, aunque se dio cuenta, lo
10 mantuvo en el sistema PAR y cuando la Jefatura Administrativa y la Jefatura Financiera, no se
11 ponen de acuerdo para determinar quién cometió el error, es cuando deciden trasladar la
12 información a la Dirección Ejecutiva y se traslada al Departamento Legal a fin de que les brinden
13 una solución de cómo proceder en ese caso; sin embargo esto se da dos meses después de
14 haberse detectado el error. En ese momento el abogado que atendía los asuntos
15 administrativos, tardó dos meses más en brindar la información y elevarla a la Junta Directiva,
16 dándose un atraso en definir quien tenía la responsabilidad.

17 La Licda. Arce Fallas, continua con la presentación:



1 La Licda. Arce Fallas, informa que, en el caso del centro de recreo del Colegio ubicado en Barón
2 de Esparza, se recibió la denuncia porque en ese momento se estaba realizando la reparación
3 de la piscina, sin embargo, el anterior Jefe del Departamento de Infraestructura y
4 Mantenimiento, se percató que la piscina todavía se encontraba en garantía con el proveedor
5 Aquarium a quien se le hace el reclamo respectivo por medio del correo electrónico, se hacen
6 ciertas llamadas a los representantes de la empresa para poder verificar si se puede ejecutar la
7 garantía que era por siete años. Cuando deciden dar respuesta al anterior Jefe del
8 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, hacen visita al centro de recreo en donde
9 se toma verbalmente la persona representante de Aquarium externa que la garantía no aplica
10 porque fue un mal manejo de los químicos que mantenían la piscina y cuando el anterior Jefe
11 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, contacta a las persona le solicita el
12 criterio por escrito respecto a que no aplicará la garantía para saber cómo se procede, pero no
13 recibe respuesta. Días después se prescinde de los servicios del anterior Jefe del Departamento
14 de Infraestructura y Mantenimiento y queda pendiente el tema de aplicación de la garantía de
15 la piscina de ese centro de recreo y es el Asistente del Departamento de Infraestructura y
16 Mantenimiento quien se da cuenta que a solicitud de los miembros de Junta Directiva se decide
17 realizar la reparación de la piscina sin esperar la respuesta de Aquarium, entablando una
18 denuncia ante la Defensoría del Consumidor, la cual se presenta de manera tardía porque la
19 garantía vencía el 11 de marzo del 2018 y se elevó al sistema digital de denuncias el 03 de abril
20 de 2018; sin embargo el abogado que llevaba el caso indicó que desde el momento en que fue
21 de conocimiento de Aquarium que se querían implementar la garantía el tiempo disminuyó; al
22 final se recibió respuesta de la Defensoría del Consumidor que ese caso no les correspondía
23 atenderlo, sino que se debía elevar a otra instancia.

24 Además al analizar este caso se determinó que se transgredió la política de compras que
25 establece que en el caso de que se levanten acta notariales, tiene que contratarse un abogado
26 externo porque en ese caso se levantaron dos actas notariales, una antes de la reparación de
27 la piscina y otra después de la reparación, las cuales servirían de insumo en el caso de presentar

1 un reclamo por la garantía y que el Colegio debió asumir el costo por no recibir respuesta del
2 proveedor, sin embargo el acta la levantó un abogado interno y de acuerdo a la política este
3 tipo de trámites la Dirección Ejecutiva lo debe solicitar a un abogado externo, para lo cual deben
4 de mantener una base de datos para estos casos.

5 Además, se realizó informe por el cierre de caja chica del Departamento de Desarrollo
6 Profesional y Humano, quien manejaba una caja porque realizaban varias actividades las cuales
7 realizar hoy en día el Departamento de Desarrollo Personal. En el manejo de esa caja chica se
8 presentaron varias irregularidades como la falta de fechas en los vales; cuando la Jefatura
9 Financiera realiza la investigación porque el mismo día en que se realiza el arqueo, la custodia
10 de la caja chica presentó un reintegro y al sumar lo del arqueo junto con lo del reintegro, da
11 un total mayor al monto de la caja, por ello la Jefatura Financiera toma la decisión de cerrar la
12 caja chica, quitársela a la persona que la estaba custodiando en ese momento y se le abre un
13 proceso disciplinario; sin embargo, al existir un desconocimiento por parte de la Jefatura del
14 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano sobre las medidas disciplinarias, no se logra
15 aplicar ninguna medida a la custodia, dado que el proceso se vició al haber quitado la caja
16 chica, no contar con la documentación de respaldo. En este caso el tema se presenta no por
17 la caja chica como tal, sino por el manejo inadecuado de una sanción, al no contar con un buen
18 respaldo, lo cual ya ha pasado en otros casos que no quedan en nada.

19 Concluye indicando que, a principios del 2019, se presentó un informe sobre los procesos de
20 gestión regional en Guápiles, San Carlos y Limón. Menciona que desde el 2013, la Auditoría
21 Interna realiza revisiones más a fondo del quehacer las Juntas Regionales, las oficinas de
22 plataforma regional y si dentro de la zona se encuentra un centro de recreo se revisa; pero a
23 partir de este año los centros de recreo pasaron a estar a cargo del Departamento de Desarrollo
24 Personal, revisión que se realizará en su momento.

25 El señor Presidente agradece a las colaboradoras de la Auditoría Interna por la información
26 suministrada. Procede a brindar espacio para que los miembros de Junta Directiva para que

1 realicen las consultas respectivas, las cuales son evacuadas una a una por el personal
2 administrativo presente.

3 Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Dar por recibidos los informes presentados por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa**
6 **y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior; ambas de la Auditoría Interna, se**
7 **reconocen los hallazgos como elementos preocupantes, ante lo que debió ser una**
8 **sana administración. Se retomarán las recomendaciones pertinentes para cumplir**
9 **con lo que corresponda, haciendo ver que evidentemente hay competencias que no**
10 **se cumplieron en el pasado, siendo responsabilidad de quienes estaban en el**
11 **ejercicio de sus funciones./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa y a la Licda. Eilyn Arce Fallas,**
13 **Auditora Senior; ambas de la Auditoría Interna./**

14 **ACUERDO 03:**

15 **Solicitar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, un informe**
16 **ejecutivo sobre cada proceso presentado ante la Junta Directiva en la sesión 034-**
17 **2019 del sábado 13 de abril de 2019, en el cual se indique, puntualmente, los**
18 **aspectos pendientes por ejecutar. Dicho informe deberá presentarlo ante la Unidad**
19 **de Secretaría, a más tardar el 15 de junio de 2019; con el objeto de ser conocido por**
20 **la Junta Directiva y brindar el seguimiento correspondiente./ Aprobado por siete**
21 **votos./**

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

24 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

25 No se presentó ningún asunto de directivos.

26 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**

27 No se presentó ningún asunto vario.

1 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN**
2 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DOCE**
3 **HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

4

5

6 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

7 **Presidente**

Secretaria

8 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.