

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. 026-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTISEIS GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DIECISIETE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECIOCHO HORAS CON TRECE MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE DEL COLEGIO EN 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, M.Sc.	Vocal II

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

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 026-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 025-2020

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 025-2020 del 13 de marzo de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 04: CLYP-DA-UI-CI-017-2020 Incorporaciones.

Artículo 05: CLYP-DE-RRHH-020-2020 Informe de contrataciones y desvinculaciones mes de febrero 2020.

Artículo 06: CLYP-DE-DDP-04-2020 Respuesta acuerdo 30 sesión 115-2019.

Artículo 07: CLYP-DE-DDP-07-2020 Respuesta acuerdo 25 sesión 115-2019.

- 1 **Artículo 08:** CLYP-DE-DDP-28-2020 Resultados Gestoría de Jubilados 2019.
- 2 **Artículo 09:** CLYP-DE-SDE-CI-0320 Aplicación del Modelo de Madurez del Sistema de
3 Control Interno.
- 4 **Artículo 10:** Informe Comisión Coronavirus.
- 5 **Artículo 11:** CLYP-DA-UI-CI-018-2020.
- 6 **Artículo 12:** Informe de labores de la Dirección Ejecutiva comprendido del 2 de setiembre
7 de 2019 al 29 de febrero 2020.
- 8 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 9 **Artículo 13:** CLYP-JD-AI-CAI-1920 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.
10 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al Sr. Enrique Víquez Fonseca,
11 Director Ejecutivo. **Asunto:** Situación detectada en usuario activo del sistema
12 integrado de planes y presupuestos.
- 13 **Artículo 14:** CLYP-JD-AI-CAI-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.
14 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al Sr. Enrique Víquez Fonseca,
15 Director Ejecutivo. **Asunto:** Atraso en pago de servicio de internet.
- 16 **Artículo 15:** Oficio CLP-JRSJ-025-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la señora
17 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:**
18 Informan que reprogramarán las actividades planificadas en el PAO del mes de
19 marzo 2020, para el mes de abril 2020, en concordancia con el comunicado de
20 medidas preventivas ante el caso COVID 19.
- 21 **Artículo 16:** Oficio CLP-ACJRSC-013-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la
22 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos.
23 **Asunto:** Informan que reprogramarán el Taller Manejo de Límites en el Aula,
24 proyectado para el 28 de marzo 2020, siguiendo las directrices emanadas por
25 el Ministerio de Salud y la Junta Directiva de Colypro ante la epidemia COVID
26 19.
- 27 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRO-007-2020 de fecha 10 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc.
28 Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente.
29 **Asunto:** Informan que suspenden la fecha de la actividad "Convivio de inicio
30 del curso lectivo", en la Región de Occidente, establecida para el 27 de marzo,

1 por motivo de la suspensión de todas las actividades programadas en el mes
2 de marzo por el Colegio.

3 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

4 **Artículo 18:** Cancelación de actividad.

5 **Artículo 19:** Modificación Presupuestaria 01-2020.

6 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

7 **Artículo 20:** Sesiones de fines de semana.

8 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN**

9 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

10 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.

11 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de Junta Directiva, verifica el quórum, estando
12 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
13 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

14 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 026-2020.

15 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 01:**

17 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
18 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DEL ACTA 025-2020./**
19 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
20 **CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE**
21 **DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VII: CIERRE DE**
22 **SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./**

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 025-2020.**

24 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 025-2020 del 13 de marzo de
25 2020.

26 Al ser las 6:32 p.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, realiza un receso, el cual
27 levanta al ser las 6:54 p.m.

28 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que no está de acuerdo en que conste
29 el oficio CLYP-FS-020-FEL-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc. Andrea
30 Peraza Rogade, Fiscal, la Licda. Carmen Montoya Mejía, Jefa de Fiscalía y el Lic. Jesús Rojas

1 Oconor, Encargado de la Unidad de Fiscalización, ya que parece ser un informe preliminar y
2 además, contiene afirmaciones que son presunciones, toda vez que no demuestran pruebas.
3 Añade que, a su criterio, en contra de lo que manifiesta la señora Asesora Legal, el informe
4 contiene datos sensibles de terceros, lo cual puede acarrear algunas repercusiones para el
5 Colegio.

6 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que el informe presentado por la Fiscalía, se
7 elabora para dar respuesta a denuncia presentada por varios colegiados respecto a la compra
8 del edificio San José y otras cosas, en la sesión 025-2020 se presenta la primera parte del
9 informe, posteriormente la Fiscalía remitirá un informe en relación a los otros temas
10 denunciados.

11 Aclara que la Fiscalía corrió para sacar el informe relacionado con la compra del edificio para la
12 Sede San José, ya que en la sesión 022-2020 no tomaron ninguna decisión respecto a la
13 compra, hasta que la Fiscalía, presentará el informe, con la finalidad de que la Junta Directiva
14 analice todo lo relacionado con el proceso de compra que se venía dando. Indica que pudo
15 haber sido el informe de la denuncia por la Asamblea General Extraordinaria del sábado 08 de
16 noviembre de 2020, lo que se presentara primero a la Junta Directiva; sin embargo, la Fiscalía
17 tomó la decisión de presentar primero lo de la compra porque la Junta debe de tomar
18 decisiones.

19 Añade que se debe considerar que no es un informe pequeño, sino un informe grande que da
20 respuesta a una de las tantas solicitudes que realizan los colegiados en la denuncia.

21 En cuanto a lo manifestado por el señor Presidente, que el informe contiene afirmaciones que
22 son presunciones, toda vez que no demuestran pruebas; aclara que todo lo referido en el
23 informe es con respecto a lo que se investigó con información brindada por la Dirección
24 Ejecutiva, en algunos casos la información se le negó a la Fiscalía y debieron buscar otras
25 instancias: JUPEMA y uno de los dueños del edificio.

26 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera importante tener presente que, al día de
27 hoy, la Junta Directiva no tiene conocimiento de las opciones de compra venta.

28 El señor Presidente añade que la señora Fiscal hace uso de documentos que la Junta Directiva
29 no había visto y los incluye dentro del informe, que son las opciones de compra venta 1 y 2,
30 que iban a ser analizadas, sin embargo, la señora Fiscal presenta un oficio para que se paralice

1 todo, aun así ella incluye documentos que la Junta Directiva no había visto y ni siquiera los
2 había valorado, sencillamente se iban a presentar para que la Junta Directiva los analiza y
3 determinara cuál era la mejor opción.

4 Sometida a revisión el acta 025-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 02:**

6 **Aprobar el acta número veinticinco guión dos mil veinte del trece de marzo del dos**
7 **mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
8 **por siete votos./**

9 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

10 **Artículo 04:** CLYP-DA-UI-CI-017-2020 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de
12 ciento cuarenta y dos (142) profesionales, para la juramentación.

13 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los
14 atestados de estos (142) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y
15 de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa
16 vigente.

17 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 03:**

19 **Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (142) personas, siendo que sus**
20 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
21 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ACOSTA	MORALES HAZEL	109350754	089781
AGÜERO	ABARCA CARLOS A.	111350894	089848
ALVARADO	RODRÍGUEZ JENNIFFER T.	115490927	089716
ALVARADO	VILLALOBOS MARÍA DEL ROSARIO	112510235	089851
AMADOR	VARGAS CÉSAR JAVIER	112590483	089764
AMPIÉ	BENÍTEZ KATHIA	155819968534	089843
ARAYA	VINDAS CINTHIA NATALIA	207110477	089728
ARGUEDAS	RETANA JOSABETH	702570762	089746

1	ARRIETA	LÓPEZ	MARTHA CAROLINA	206430799	089731
2	ARTAVIA	RODRÍGUEZ VIOLETA A.		207460186	089810
3	ASTÚA	CHINCHILLA ERICK DANIEL		116350637	089729
4	ATENCIO	CABALLERO JOSE ISABEL		901020391	089743
5	BAGNARELLO	SALAZAR GERSON AARÓN		118640939	089745
6	BARRANTES	GUTIÉRREZ MELISSA		603790762	089755
7	BARRANTES	MORA PABLO CÉSAR		114210980	089855
8	BLANCO	MORENO ANA YESENIA		502730887	089812
9	BLANDÓN	NÚÑEZ AMANDA FABIOLA		116210425	089747
10	BOLAÑOS	MELÉNDEZ PABLO CÉSAR		206800181	089748
11	BRICEÑO	ZUMBADO MIGUEL ANTONIO		503780974	089741
12	CAMBRONERO	BARQUERO EVELYN ALICIA		116010486	089758
13	CAMPOS	HERNÁNDEZ JESSICA PAOLA		207260745	089774
14	CAMPOS	VARGAS DAVID ALFREDO		113430773	089853
15	CARRANZA	ZÚÑIGA MÓNICA		115740747	089847
16	CARRILLO	ARROYO DARLEY		108590075	089811
17	CÁSARES	MONTALBÁN FABIOLA		115910398	089740
18	CASCANTE	AGÜERO EMANUEL ADOLFO		115400684	089821
19	CASTILLO	TORUÑO MAYELA ROXANA		502640870	089814
20	CASTILLO	VANEGAS JULIA ROSA		702710238	089830
21	CASTRO	MARTÍNEZ KATHERINE E.		115850268	089739
22	CERDAS	JIMÉNEZ MARÍA AUX.		305020671	089798
23	CÉSPEDES	MORALES JÉSSICA MARÍA		114380007	089749
24	CHAVES	OBANDO MARCELA MARÍA		303470151	089845
25	CHINCHILLA	MIRANDA JUAN URIEL		114500989	089813
26	CORDERO	NAVARRO MARIANA		116490135	089803
27	CORDERO	RAMÍREZ DANELIA ANDREA		503370016	089815
28	ESCALANTE	LANDAVERDE MARÍA JUDITH		800830428	089717
29	ESPINOZA	GUERRERO NANCY		603480270	089725
30	ESPINOZA	MONGE KATHERINE T.		114350356	089721

1	ESPINOZA	OROZCO	YORDI JAFET	702580783	089806
2	ESPINOZA	VELÁSQUEZ	LUIS GUSTAVO	503980817	089816
3	FALLAS	RODRÍGUEZ	CARMEN MARÍA	111540932	089826
4	FERNÁNDEZ	MARTÍNEZ	ESTIBALIZ	207810964	089770
5	FERNÁNDEZ	MELÉNDEZ	ANA GABRIELA	113340280	089754
6	FIGUEROA	RUIZ	WENDELL G.	207050528	089809
7	FLORES	BARRANTES	SUZANNE	503140179	089753
8	GÓMEZ	CASTRO	URIEL	504040745	089834
9	GÓMEZ	SANABRIA	KATTIA A.	108260615	089832
10	GONZÁLEZ	CARRILLO	NATALY DEL CARMEN	117190142	089839
11	GONZÁLEZ	CHANTO	GRISVEL	110550810	089838
12	GONZÁLEZ	CÓRDOBA	STEPHANNIE	603720565	089795
13	GONZÁLEZ	CORTÉS	JIMMY ALONSO	108720124	089720
14	GUZMÁN	ARAYA	PATRICIA	303410477	089805
15	GUZMÁN	CORONADO	KATHERINE A.	114290973	089786
16	HERNÁNDEZ	MELGAR	KHARLA MARCELA	801310123	089831
17	HIDALGO	CORELLA	KIMBERLY MARÍA	115090591	089719
18	HOEPKER	MACAYA	KAREN	106230254	089837
19	JARA	LEMAIRE	ANDREA	109480449	089828
20	JIMÉNEZ	ARCE	LUIS ALEJANDRO	207450004	089763
21	JIMÉNEZ	CHACÓN	MARJORIE LUCÍA	304500168	089752
22	LEITÓN	GARITA	JOSEPH FAUSTO	115340743	089841
23	LEIVA	SALAS	DYLANA	303430639	089750
24	LOBO	HERNÁNDEZ	ANA YESENIA	702130857	089738
25	LOBO	SALAZAR	FABIÁN JOSUÉ	503890327	089773
26	MATARRITA	GRIJALBA	AGNES KARINA	111310526	089777
27	MAYORGA	ORTÍZ	YENDRY PAOLA	115780531	089761
28	MELÉNDEZ	JIMÉNEZ	INÉS MARCELA	110140354	089767
29	MELÉNDEZ	MONTERO	ARTURO	116420251	089762
30	MÉNDEZ	ALVARADO	LUZ MARINA	901140832	089823

1	MÉNDEZ	VILLARREAL DALIDA MIXELA	604530777	089804
2	MENDOZA	CEDEÑO CINTHYA FABIOLA	702240570	089723
3	MOLINA	ON YAILING JOSETTE	702480010	089801
4	MONTERO	PICADO KATHERINE M.	207460142	089768
5	MONTERO	QUESADA MARÍA GABRIELA	108690409	089820
6	MONTERO	VARGAS KRISSIA DENISSE	115120491	089730
7	MORA	VALVERDE FABIÁN G.	702410071	089751
8	MORALES	CAMBRONERO ELÍAS ANTONIO	204540265	089722
9	MORALES	GARAY DAISY	108660101	089724
10	MORALES	LEDEZMA JENNIFFER MARÍA	604220957	089776
11	MUÑOZ	OROZCO ESTEBAN DE JESÚS	304660429	089760
12	MUÑOZ	ROJAS MARCO ANTONIO	111730381	089808
13	NAVARRO	CORRALES DARSY ANTONIO	112480453	089844
14	NÚÑEZ	BRENES DAYHANA	304740519	089846
15	OLIVARES	MADRIGAL MARCIA	205530047	089744
16	ORTEGA	MADRIZ MARÍA	304650900	089850
17	OVARES	ROJAS LISSETTE	402230215	089791
18	OVIEDO	CAMPOS MARITA	603120893	089769
19	PASTRANA	CASTILLO RONY ALBERTO	503360317	089854
20	PEREIRA	RIVERA ANA LUCRECIA	303180095	089817
21	PÉREZ	PÉREZ MAUREN	701740131	089835
22	PIEDRA	QUESADA GABRIELA MARÍA	115820682	089797
23	PORRAS	CHAVES JOSELYN A.	207210583	089780
24	PORTUGUEZ	ALCOCER INGRID RAQUEL	702200046	089788
25	QUESADA	MORA IVONNE SUSANA	115240402	089789
26	QUIRÓS	CHAVES GUADALUPE	701050491	089757
27	QUIRÓS	VARGAS DENNIS EDUARDO	115500406	089807
28	RAMÍREZ	CHAVES MARÍA JOSÉ	115860439	089778
29	RAMÍREZ	FALLAS FERNANDO	602560646	089818
30	RAMÍREZ	FERRETO DIEGO ARMANDO	207020677	089742

1	REDONDO	GÓMEZ	EDWARD	303150163	089783
2	REICHE	FACIO	KRISTIN MARIE	111830838	089800
3	RETANA	GÓMEZ	WALTER ESTEBAN	116190049	089829
4	REVELO	APRAEZ	ANA MERCEDES	801170899	089799
5	RODRÍGUEZ	BADILLA	MILENA	207610906	089857
6	RODRÍGUEZ	CHAVES	NATALIA	116490500	089796
7	RODRÍGUEZ	CORDERO	ANY STEFANNY	114700375	089726
8	RODRÍGUEZ	CORTÉS	FABIOLA	502760819	089718
9	RODRÍGUEZ	RAMÍREZ	JOSER ALEXÁNDER	702080953	089784
10	RODRÍGUEZ	ROJAS	PAOLA	113080397	089842
11	ROJAS	ROJAS	DIEGO ARMANDO	603320035	089787
12	ROMÁN	MORERA	CAROLINA	206390403	089852
13	ROMERO	HERNÁNDEZ	KARLA VANESSA	110360214	089824
14	ROSALES	BRENES	YORLENE	205060682	089766
15	ROSALES	MARCHENA	VERNY ALBERTO	503350063	089793
16	ROSALES	SERRANO	JEREMY	503950599	089759
17	RUIZ	LARA	MARÍA JOSÉ	702380309	089819
18	RUIZ	PÉREZ	BYRON STEVEN	304720976	089856
19	SALAZAR	BOGANTES	BRYAN ALONSO	402280167	089779
20	SALAZAR	MORA	JORGE EDUARDO	110270168	089771
21	SALAZAR	SALAZAR	EVELYN ROCÍO	206460824	089775
22	SALGADO	AMPIÉ	IVETH	401620870	089794
23	SANDÍ	QUIRÓS	MARÍA ISABEL	604280446	089782
24	SMITH	BENNETT	JOHNNY OCTAVIO	700920006	089825
25	SOLANO	CASTRO	MARÍA INÉS	113570612	089822
26	SOLANO	CEDEÑO	MARÍA GABRIELA	303920923	089790
27	SOLANO	SILVA	RENIER GERARDO	702610334	089849
28	SOLÍS	ORTEGA	BETSY	401630735	089792
29	SOLÍS	SALAS	NATHALIE	112520685	089840
30	SOLÍS	SANCHO	ANA GABRIELA	702080687	089802

1	TENCIO	SEGURA	GRETTEL P.	110430242	089827
2	UREÑA	VENEGAS	TANIA RAQUEL	115550466	089833
3	VALDERRAMOS NÚÑEZ		ESTEBAN G.	116640614	089735
4	VALVERDE	VINDAS	EDWIN EDUARDO	603170389	089727
5	VAQUERANO	DÍAZ	MARÍA JOSÉ	122200060829	089737
6	VARGAS	CARPIO	KAROL	107490267	089772
7	VARGAS	CORDERO	YULEISI MARÍA	207110426	089734
8	VARGAS	QUIRÓS	KAREN	205330206	089736
9	VEGA	ALVARADO	IGNACIO	304360251	089765
10	VEGA	JARA	PAMELA	111900516	089785
11	VILLALOBOS	PAZ	MICHELLE T.	702740289	089756
12	VILLANUEVA	LEIVA	NOELIA	603430293	089733
13	VILLARREAL	GUEVARA	ANABELLE	501850282	089836
14	ZÚÑIGA	CARAVACA	NOHEMÍ REBECA	702590285	089732

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

16 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a la Unidad de**
17 **Incorporaciones./**

18 **Artículo 05:** CLYP-DE-RRHH-020-2020 Informe de contrataciones y desvinculaciones mes
19 de febrero 2020. **(Anexo 02).**

20 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-020-2020
21 de fecha 02 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del
22 Departamento de Recursos Humanos, en el que informa:

23 "A continuación, le brindamos el detalle de las contrataciones y desvinculaciones de personal
24 que fueron ejecutadas en el mes de febrero de 2020.

25 **Contrataciones**

26 **Plazas fijas:**

27 Nombre del colaborador	28 Puesto	29 Fecha de aprobación	30 Fecha de ingreso
Stephanie Garita Varela	Gestor Regional Guápiles	4/2/2020	10/2/2020
Michel Fernández Solano	Secretaria Tribunal Electoral	14/2/2020	17/2/2020

Cantidad de Plazas fijas: 2

Plazas temporales

Nombre del colaborador	Puesto	Fecha de aprobación	
Víctor Julio Arias Vega	Jefe Financiero	7/2/2020	10/2/2020

Cantidad de Plazas temporales: 1

Total de plazas contratadas: 3

Desvinculaciones

Nombre del colaborador	Puesto	Tipo	Fecha	Cumplimiento de preaviso
Silenne Barrios Arguedas	Jefe Financiero	Despido	7/2/2020	N/A
Michel Fernández Solano	Secretaria Tribunal Electoral	Renuncia	28/2/2020	N/A

Contrataciones en proceso

Puesto	Motivo	Fecha de solicitud	Estado
Gestor(a) de Cultura y Arte	Despido de la anterior Gestora	14/2/2020	Proceso pausado hasta nuevo aviso

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, consulta cuándo se conocerá en Junta Directiva el tema de contratación del Gestor de Cultura, externa que le gustaría ver personalmente los curriculums de los oferentes; los cuales pueden hacerle llegar vía correo electrónico, ya que le informaron a la Junta Directiva que de las personas que ofertaron al puesto, catorce de ellos cumplen con los requisitos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-020-2020 de fecha 02 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que informa sobre las contrataciones y desvinculaciones mes de febrero 2020./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 06: CLYP-DE-DDP-04-2020 Respuesta acuerdo 30 sesión 115-2019. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el CLYP-DE-DDP-04-2020 de fecha 10 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

1 "En cumplimiento con el acuerdo 30 de la sesión de Junta Directiva 115-2019 que manifiestan:
2 "ACUERDO 31:
3 Dar por recibido el oficio de fecha 09 de diciembre de 2019, suscrito por el Sr. Randall Trejos
4 Alvarado, colegiado, en el que informan la hora de mejengas y ayuda con bolas y camisas.
5 Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, a fin de que brinde una respuesta al colegiado
6 Trejos Alvarado, según lo establecido en la política./ Aprobado por siete votos./
7 Comunicar al Sr. Randall Trejos Alvarado, colegiado y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 21)./"
8 Al respecto, es importante indicar que actualmente el Colegio cuenta con 3 equipos deportivos
9 representativos oficiales de futbol: categoría A, B, C y súper máster, los cuales habitualmente
10 utilizan las canchas del Colegio para entrenamientos o encuentros, por lo cual se debe dar
11 prioridad a estos.
12 Además, siendo que, para los encuentros, los equipos visitantes tienen su público, es más
13 idóneo que sus acompañantes no ingresen al centro de recreo, por lo que el uso de la cancha
14 de arriba, evita entradas y uso de instalaciones no autorizadas.
15 Es importante indicar que en el mes de agosto 2019 se recibió nota por parte del señor Gerardo
16 Mejías Brenes, (persona nombrada por el señor Randall Trejos en su oficio) solicitando apartar
17 la cancha anexa a las oficinas, de 9:00am a 11:00am, con el fin de realizar "sus mejengas de
18 los domingos". En ese momento se emitió como respuesta la nota CLP-DDP-73-2019, en ésta
19 se le indicó al señor Gerardo Mejías que se podía brindar el préstamo de la cancha siempre y
20 cuando ésta se encuentre libre, para esto deben comunicarse en la propia semana con el señor
21 Josué Rodríguez, Gestor Deportivo. Por lo anterior, se sugiere brindar la misma respuesta al
22 señor Randall Trejos Alvarado.
23 En cuanto a lo señalado para la colaboración de balones de futbol, actualmente en la sala de
24 juegos ubicada en el centro de recreo, contamos con balones disponibles los cuales pueden ser
25 prestados cada vez que realicen sus encuentros.
26 Por último, sobre la colaboración con camisetas, nuestro departamento únicamente está
27 autorizado a brindar uniformes a los equipos oficiales representativos del Colegio."
28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:
29 **ACUERDO 05:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-04-2020 de fecha 10 de enero de 2020,**
2 **suscrito por la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo**
3 **Personal, en respuesta al acuerdo 30 tomado en la sesión 115-2019 del viernes 13**
4 **de diciembre de 2020, respecto a solicitud planteada por el Sr. Randall Trejos**
5 **Alvarado, colegiado./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar a la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo**
7 **Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

8 **Artículo 07:** CLYP-DE-DDP-07-2020 Respuesta acuerdo 25 sesión 115-2019. **(Anexo 04).**

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el CLYP-DE-DDP-07-2020 de
10 fecha 20 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del
11 Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

12 "En cumplimiento con el acuerdo 25 de la sesión de Junta Directiva 115-2019 que manifiestan:

13 "ACUERDO 25:

14 Dar por recibido el oficio CLP-DDP-95-2019 de fecha 02 de diciembre de 2019, suscrito por la
15 Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, mediante
16 el cual presenta informe de la XVII Carrera Colypro. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente
17 un informe detallado sobre la situación financiera de carrera que incluya todos los gastos y
18 cómo se cobró el dinero./ Aprobado por siete votos./

19 Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo
20 Personal y a la Dirección Ejecutiva./"

21 Al respecto, es importante indicar que se solicitó patrocinios a: Dos Pinos, Coca Cola, Cervecería,
22 Igloo, Coopeande, Banco Popular, Depósito San Miguel, Grupo Tuasa, pero solo se recibió
23 respuesta positiva de Coopeande, quien brindó una suma de ¢200.000.00

24 En cuanto al monto de inscripciones, se cobró ¢5.000 a los colegiados y ¢15.000 a personal
25 externo.

26 Los gastos realizados por la carrera fueron:

Premiación	¢3.600.000
Horas extras colaboradores (4 personas)	¢69.275
Contratación de empresa para organización y logística de la carrera Colypro	¢11.425.500

27
28
29
30 Es importante destacar que la contratación de la empresa para la carrera incluía:

- 1 **I. Permisos:**
- 2 **a.** Trámite de los permisos del aval de la FECOA.
- 3 **b.** Trámite de permisos ante: Policía de Tránsito, Ingeniería de Tránsito, Municipal, Ministerio
- 4 de Salud, CTP.
- 5 **c.** Contratación del servicio de ambulancias: una unidad de soporte avanzado, una de soporte
- 6 básico y dos paramédicos en moto.
- 7 **d.** Contratación y coordinación de la seguridad del evento.
- 8 **e.** Confección del plan de seguridad para el evento.
- 9 **f.** Confección del plan operativo del evento con todas las instituciones involucradas.
- 10 **II. Producción:**
- 11 **a.** Confección de 700 números para los corredores.
- 12 **b.** Confección de 700 medallas internacionales.
- 13 **c.** Confección de 700 camisas DRY FIT.
- 14 **d.** Confección de 700 paquetes para los corredores, los cuales cada uno de estos contienen un
- 15 bolso, una camisa, medalla, chip y número.
- 16 **e.** Trámite de pólizas de accidentes para cada corredor.
- 17 **f.** Confección y distribución de afiches y volantes en las principales tiendas deportivas.
- 18 **g.** Definición de la ruta. Confección de mapas, descarga de GPX, alquimetría.
- 19 **h.** Instalación y transporte de vallas para los lugares de salida, meta y cierres del evento.
- 20 **i.** Compra de frutas y bebida hidratante
- 21 **j.** Señalización del recorrido con rotulación en cada kilómetro.
- 22 **k.** Tres fotógrafos: uno en recorrido, uno en meta y uno en foto finish.
- 23 **l.** 35 Personas para atender los puestos de asistencia en recorrido
- 24 **m.** Personal para la limpieza total del recorrido, lugar de salida y meta.
- 25 **n.** Transporte de todos los desechos sólidos
- 26 **o.** Alquiler de microbuses para el transporte del personal y distribución de estos
- 27 **p.** Reunión de seguimiento
- 28 **III. Cronometraje:**
- 29 **a.** Cronometraje electrónico
- 30 **b.** Chips desechables colocados en la parte trasera del número del corredor.

- c. 8 Alfombras en la línea de salida, meta y dos antenas.
- d. Un puesto de control en recorrido.
- e. Envío del tiempo de cada corredor a su correo al cruzar la línea de meta.
- f. Resultados del evento en vivo
- g. Respaldo manual del evento.
- h. Coordinación y contratación de grupo de jueces.

Comunicación:

- a. Envío de HTMLS del evento a la base de datos de la empresa contratada
- b. Posteos semanales del evento en el Facebook de la empresa organizadora.
- c. Publicación del evento en la página web de la empresa organizadora.
- d. Promoción y publicación del evento en el Facebook de páginas de atletismo.
- e. Volanteo en las principales carreras de atletismo previas al evento.
- f. Colocación de afiches en las tiendas deportivas y sedes del Colypro.

El desglose económico por el paquete completo de la logística de la carrera es el siguiente:

Materiales corredores		Servicios		Extras	
Camisetas	2 100 000	Jueves y chips	840 000	Logística	1 500 000
Medallas traídas de China	1 295 000	Seguridad vial	250 000	Voluntarios (60)	720 000
Bolsos	700 000	Transporte	300 000	Seguridad Privada	210 000
Números	210 000	Busetas	150 000	Personal entrega kits	240 000
Total	4 305 000	Total	1 540 000	Ambulancia (2)	300 000
				Total	2 970 000
Alimentación		Gastos varios			
Agua	294 000	Fotografías	200 000		
Hidratante	400 000	Gasillas y etiquetas	38 000		
Fruta	193 500	Sonido y animación	180 000		
Desayuno	130 000	Vallas	0		
Total	1 017 500	Video rutas	0		
		Facebook	0		
		Total	418 000		
Impresos		Permisos			
Artes	250 000	INS	700 000		
Impresos	200 000	Fecoa corredores	0		
Afiches	0	Fecoa adelanto	25 000		
Total	450 000	Total	725 000		

Las inscripciones se realizaron de la siguiente forma:

En Línea	Medio	Regular	Colegiados	Total	Regular	Colegiados	Total			
	Open Athlinks	13	0	13						€97 500,00
	Regular Athlinks	7	4	11				€15 000,00	€5 000,00	€125 000,00
	Colypro con Tarjeta	1	1	2						€20 000,00
	A Buen Paso	7	0	7						€97 324,50
Total Inscripciones en Línea				33	Total Dinero en Línea	€339 824,50				

	Medio	Regular	Colegiados	Total	Regular	Colegiados	Total
Tiendas GP	Athletic Corner	5	0	5	Ø15 000,00	Ø5 000,00	Ø75 000,00
	On The Road	3	0	3			Ø45 000,00
	Extremos Multi del Este	1	0	1			Ø15 000,00
	Extremos City Mall	1	0	1			Ø15 000,00
	Intelec Heredia	1	0	1			Ø15 000,00
	Total Inscripciones en Tiendas GP						11

	Medio	Regular	Colegiados	Total	Regular	Colegiados	Total
Regionales Colypro	Oficinas Centrales	23	191	214	Ø15 000,00	Ø5 000,00	Ø1 300 000,00
	Cartago	3	4	7			Ø65 000,00
	Guápiles	0	1	1			Ø5 000,00
	Heredia	2	16	18			Ø110 000,00
	Occidente	1	7	8			Ø50 000,00
	Puriscal	0	5	5			Ø25 000,00
	Santa Cruz	0	1	1			Ø5 000,00
	Depósitos	0	3	3			Ø15 000,00
Total Inscripciones en Colypro				257	Total Dinero en Colypro	Ø1 575 000,00	

	Medio	Regular	Colegiados	Total	Regular	Colegiados	Total
Venta de Inscripciones en la carrera	En Efectivo	1	9	10	Ø15 000,00	Ø5 000,00	Ø60 000,00
	Total Inscripciones en Efectivo				10	Total Dinero en Efectivo	Ø60 000,00

Con el fin de atraer más corredores, creando estrategias de mercadeo en Facebook con sorteos a los que compartían, se entregaron las siguientes cortesías:

Razón	Regular	Colegiados	Total
Yolimar Pineda	1	0	1
Ángelo Olivo	1	0	1
Pedro Jiménez	1	0	1
Pamela Cantón	0	1	1
Rifa Run506	2	0	2
Rifa Tony Arias	2	0	2
Total Inscripciones de Cortesías			8

El dinero recaudado fue:

Total de Inscritos	319
Devolución a Colegiada	∅10 000
Total de Dinero recaudado en tiendas	∅554 825
Total de Dinero recaudado en Colypro	∅1 575 000
Total recaudado	∅2 129 825

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-07-2020 de fecha 20 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en respuesta al acuerdo 25 tomado en la sesión 115-2019 del viernes 13 de diciembre de 2020, respecto a solicitud de informe detallado de la XVII Carrera Colypro./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 08: CLYP-DE-DDP-28-2020 Resultados Gestoría de Jubilados 2019. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el CLYP-DE-DDP-28-2020 de fecha 18 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

“Como medio informativo, adjunto a este oficio una presentación resumen, de los resultados obtenidos durante el periodo 2019 de la Gestoría de Jubilados, con el propósito de que la misma sea elevada a Junta Directiva para su conocimiento y de ser posible una pequeña audiencia en conjunto con la respectiva Gestoría, para mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre los logros y avances obtenidos.”

1 Solicita a la Junta Directiva valore se le otorgue audiencia al Departamento de Desarrollo
2 Personal, para que amplíe sobre las actividades programadas por la Gestoría de Jubilados.
3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere otorgar la audiencia solicitada por el
4 señor Director Ejecutivo, sumándose este tema a las audiencias solicitadas.

5 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 07:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-28-2020 de fecha 18 de febrero de 2020,**
8 **suscrito por la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo**
9 **Personal, en el que adjunta los resultados obtenidos durante el 2019 de la Gestoría**
10 **de Jubilados. Solicitar a la Presidencia otorgue audiencia, en una próxima sesión,**
11 **al Departamento de Desarrollo Personal para que se refiera al informe de la Gestoría**
12 **de Jubilados./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Licda. Ana Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo**
14 **Personal, a la Dirección Ejecutiva, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

15 **Artículo 09:** CLYP-DE-SDE-CI-0320 Aplicación del Modelo de Madurez del Sistema de
16 Control Interno. **(Anexo 06).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-SDE-CI-0320
18 de fecha 05 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora
19 Ejecutiva, mediante el cual adjunta el informe de los resultados de la aplicación del modelo de
20 madurez del sistema de control interno a marzo 2020, el cual señala:

21 **Resultados de la aplicación del modelo de madurez**
22 **del sistema de control interno Marzo, 2020**

23 **I. Introducción**

24 Las organizaciones actuales, públicas o privadas, se desempeñan en un contexto caracterizado
25 por el cambio constante y, en consecuencia, día a día se enfrentan a nuevos retos. En el ámbito
26 del control interno, este ha pasado de tener un énfasis en los asuntos contables, financieros y
27 de vigilancia, a ser un sistema que se enfoca en temas estratégicos y en la capacidad de las
28 instituciones para lograr los objetivos que se han trazado, convirtiéndose en una herramienta
29 de gran importancia.

1 Con afán de contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de control interno de
2 las instituciones del Sector Público, la Contraloría General de la República elaboró un "Modelo
3 de madurez del sistema de control interno institucional", con el que pretende dotar a las
4 entidades y órganos de un instrumento para identificar el estado de madurez en que se
5 encuentra su sistema de control interno.

6 El Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional es entonces, una herramienta
7 de diagnóstico que permite a la administración activa conocer el estado de su Sistema de
8 Control Interno, lo que constituye un insumo importante para la autoevaluación del mismo.
9 Es una herramienta está propuesta, como una mejor práctica para las instituciones y que se
10 integra como parte de los demás instrumentos de seguimiento del SCI.

11 **II. Antecedentes**

12 Con el propósito de atender lo que establece la legislación en el artículo N°. 14, 18, y 19 de la
13 Ley General de Control Interno 8292, donde se indica lo siguiente:

14 "... Artículo 14. Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes
15 del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- 16 a. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas
17 institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de
18 mediano y de largo plazo.
- 19 b. Analizar el riesgo posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de
20 que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
- 21 c. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración
22 de riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
- 23 d. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

24 Artículo 18. Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá
25 contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores,
26 actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de
27 riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y
28 administrar el nivel de dicho riesgo.

29 La Contraloría General de la República establecerá los criterios y las directrices generales que
30 servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del sistema en los entes y órganos

1 seleccionados, criterios y directrices que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les
2 opongán, sin menoscabo de la obligación del jerarca y titulares subordinados referida en el
3 artículo 14 de esta Ley.

4 Artículo 19. Responsabilidad por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos
5 titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría
6 General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de
7 Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del
8 Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable... ”

9 En cumplimiento de lo anterior, me permito hacer de su conocimiento el proceso realizado, así
10 como los resultados de la aplicación del instrumento diseñado por la Contraloría General de la
11 República denominado ***Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno***
12 ***Institucional***.

13 **III. Alcance del modelo**

14 El modelo de madurez del sistema de control interno institucional, permite conocer el grado de
15 avance del SCI desde una óptica global, en donde se considera el Colegio como un todo; o bien,
16 a nivel de cada departamento o unidad, en el caso de que se aplique de manera individual a
17 una instancia particular.

18 **IV. Estructura**

19 Este modelo permite identificar el estado de desarrollo en que se encuentran cada uno de los
20 componentes funcionales del SCI, a saber: ambiente de control, valoración del riesgo,
21 actividades de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales interactúan entre sí
22 para promover el logro de los objetivos institucionales. Para tales efectos, establece cinco
23 posibles estados de madurez:

24 **Incipiente:** existe evidencia de que la institución ha emprendido esfuerzos aislados para el
25 establecimiento del sistema de control interno; sin embargo, aún no se ha reconocido su
26 importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.

27 **Novato:** se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema
28 de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta
29 principalmente en la administración superior.

1 **Competente:** los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido en
2 todos los niveles de la organización. El sistema de control interno funciona conforme a las
3 necesidades de la organización y el marco regulador.

4 **Diestro:** se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y
5 fortalecimiento permanente del sistema de control interno

6 **Experto:** los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los
7 resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se
8 ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas
9 para mejorar la calidad y la efectividad, y haciendo que la organización se adapte de manera
10 rápida.

11 **V. Metodología**

12 El modelo de madurez del SCI se aplicó utilizando la siguiente metodología:

13 1. Se convocó a una primera sesión de trabajo en el mes de enero donde se dio lectura a cada
14 una de las preguntas de la herramienta. Una por una fueron discutidas y analizadas para
15 finalmente obtener un consenso de la afirmación que alcanza mayoritariamente la realidad
16 de Colypro con respecto del atributo evaluado. El instrumento fue completado por el Gestor
17 de Control Interno. Los participantes en esta primera sesión fueron: la Subdirectora
18 Ejecutiva, las Jefaturas Administrativo, Infraestructura, Recursos Humanos y el Gestor de
19 Control Interno.

20 Los atributos valorados en cada componente son:

- 21 • Ambiente de control: compromiso, ética, personal y estructura.
- 22 • Valoración de riesgos: marco orientador, herramienta para la administración de la
23 información, funcionamiento del SEVRI, documentación y comunicación.
- 24 • Actividades de control: características, alcance, formalización y aplicación.
- 25 • Sistemas de Información: alcance de los sistemas de información, calidad de la
26 información, calidad de la comunicación, control de los sistemas.
- 27 • Seguimiento: participantes en el seguimiento del Sistema de Control Interno,
28 contribución a la mejora del SCI.

29 2. Para medir la madurez en cada atributo se utilizó una escala de cinco niveles:

Nivel de Madurez	Rango
<i>Incipiente</i>	0-30
<i>Novato</i>	31-50
<i>Competente</i>	51-70
<i>Diestro</i>	71-89
<i>Experto</i>	90-100

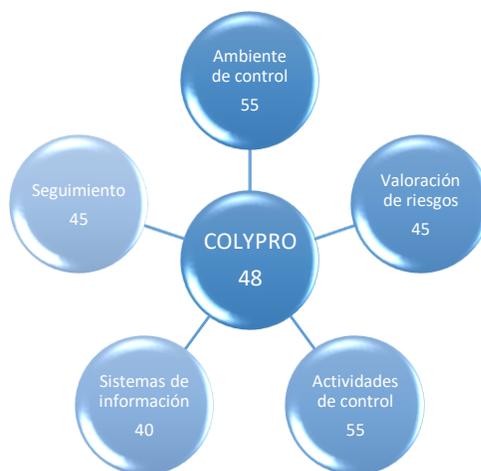
Fuente: Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional. CGR

- Al final de la sesión se obtuvieron los resultados y se determinó la necesidad de un segundo momento para abordar un posible plan de atención para las áreas más urgentes de este modelo.
- En el mes de febrero se dio una segunda sesión donde se valoraron los componentes que requieren atención prioritaria, y en base a esta consideración se completó una propuesta de plan de mejora. En esta sesión participó la Jefatura Administrativa, la Gestora de Calidad y Planificación y el Gestor de Control Interno, además se contó con la supervisión de la Subdirectora Ejecutiva.

VI. Resultados

En este apartado se presentan los principales resultados de la aplicación del modelo de madurez del SCI de Colypro. Se presente en términos generales como por componente y sus atributos. En la figura siguiente, se muestra el resultado general y por componente funcional.

Figura 1
Nivel de madurez del SCI general y por componentes funcionales



1 Fuente: elaboración propia

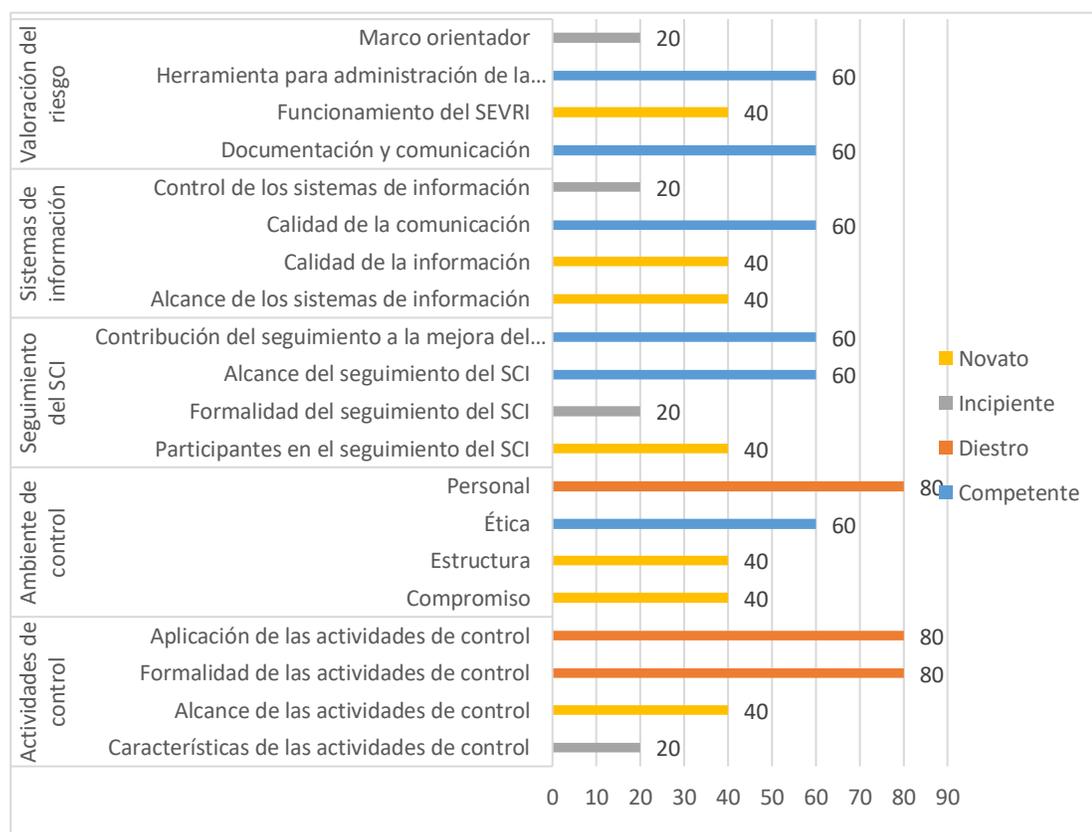
2 De acuerdo a la escala establecida en el modelo y el resultado general obtenido se puede
3 afirmar que en general se percibe un nivel de madurez novato (rango 31-50).

4 Al considerar el análisis por atributo para cada componente, se observa que, para los
5 componentes de seguimiento, sistemas de información y valoración de riesgos se deben
6 establecer acciones de mejora para llevar al sistema al siguiente nivel de madurez.

7 En el gráfico siguiente se ofrecen los resultados obtenidos para cada componente funcional y
8 sus atributos:

9 **Gráfico 1**

10 **Nivel de madurez por componente y atributos 2020**



27 Fuente: elaboración propia

28 El resultado obtenido, es congruente con los procesos que actualmente se llevan a cabo como
29 lo es el desarrollo del sistema de control interno y el fortalecimiento del SEVRI. Además, la
30 aplicación de este modelo es consistente con los resultados obtenidos en la aplicación del IGI

1 donde se establecía como mejor valorados los procesos de recursos humanos y aplicación de
2 controles.

3 Esta herramienta es acorde a las necesidades de mejora del Colegio y del marco regulador
4 indicado en las políticas y procedimientos, por lo que se esperaría que con ajustes y mejoras
5 que no requieren grandes esfuerzos esta calificación de madurez pueda mejorar en el siguiente
6 ejercicio de aplicación.

7 VII. Plan de implementación de las acciones de mejora del SCI

Asunto	Puntaje obtenido	Grado de madurez	Atención requerida	Estado siguiente	Condiciones esperadas para alcanzar el estado siguiente	Definición de acciones concretas por parte de la Administración Activa
					Criterio	Acciones por realizar
ÍNDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	48	Novato	Alta	Competente		
Sección 1 — AMBIENTE DE CC	55	Competente	Media	Diestro	Emprender acciones para:	
1.1 - Compromiso	40	Novato	Alta	Competente	<ul style="list-style-type: none"> - El jerarca y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna. - Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno. 	Se verá en II semestre 2020
1.2 - Ética	60	Competente	Media	Diestro	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los funcionarios de la institución conocen la visión, misión, valores, código de ética y demás elementos que oficialmente, por medio de las autoridades competentes, se han instaurado en la entidad. - El jerarca y los titulares subordinados sistemáticamente fortalecen y divulgan todo los elementos relacionados con la ética institucional. - La ética es una consideración fundamental en el funcionamiento de los sistemas de gestión de toda la institución. 	Se verá en I Semestre 2021
1.3 - Personal	80	Diestro	Media	Experto	<ul style="list-style-type: none"> - La retención y motivación de los funcionarios de la institución muestran niveles que propician la conservación del capital humano y el logro de objetivos institucionales. - El jerarca y los titulares subordinados, en conjunto con la unidad de apoyo a la administración de recursos humanos, promueven continuamente el mejoramiento constante de las competencias de todos los funcionarios, de acuerdo con los puestos de trabajo asignados. 	Se verá en I Semestre 2021

1 **VIII. Conclusiones**

- 2 a. El SCI de Colypro se encuentra, en general en un nivel de madurez novato, lo que lo ubica
3 en un nivel intermedio en la calificación del modelo.
- 4 b. Cada uno de los componentes del SCI, a nivel general, se encuentran en un nivel de madurez
5 novato, aunque no todos sus atributos.
- 6 c. Los componentes y atributos para los cuales se debe establecer acciones y atención
7 inmediata son:
- 8 ✓ Valoración del riesgo: marco orientador.
- 9 ✓ Actividades de control: características de las actividades de control y control de los
10 sistemas de información.
- 11 ✓ Seguimiento del SCI: formalidad del seguimiento del SCI.

12 **IX. Recomendaciones**

- 13 a. Divulgar los resultados del Modelo de Madurez del SCI de Colypro, como parte de los
14 procesos de sensibilización y comunicación en materia de control interno.
- 15 b. Promover y apoyar para todos los niveles las acciones de sensibilización y capacitación en el
16 tema de control interno para fortalecer en todos los colaboradores su conocimiento y facilitar
17 los procesos de evaluación y mejora del SCI.
- 18 c. Ampliar para una próxima evaluación, la aplicación de este modelo con la participación de
19 las Jefaturas y Dirección Ejecutiva, con el fin de tener como insumo, también el conocimiento
20 y percepción sobre el nivel de madurez de más colaboradores."

21 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 08:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-SDE-CI-0320 de fecha 05 de marzo de 2020,**
24 **suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, en el adjunta**
25 **el informe de los resultados de la aplicación del modelo de madurez del sistema de**
26 **control interno a marzo 2020./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva y a la**
28 **Dirección Ejecutiva./**

29 **Artículo 10:** Informe Comisión Coronavirus. **(Anexo 07).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la nota de fecha 13 de marzo de
2 2020, suscrito por la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, la Licda. Samantha
3 Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza,
4 Jefa del Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Maxwell Barquero García, Jefe del
5 Departamento Legal; todos miembros de la Comisión de Trabajo, en el que señalan:

6 "Según reunión realizada el miércoles 11 de marzo con las Jefaturas, su persona nombró una
7 Comisión conformada por los suscritos, con potestad para tomar decisiones en virtud de la
8 situación que se presenta a nivel nacional por la presencia del Coronavirus. Asimismo, toda
9 acción generada por esta Comisión tiene como objetivo proteger la salud de los colaboradores,
10 usuarios y visitantes.

11 De acuerdo con los factores de riesgo determinados:

- 12 • Respiratorios (asmáticos y otros)
- 13 • Problemas de coagulación
- 14 • Cardiovasculares
- 15 • Cáncer
- 16 • Adultos mayores
- 17 • Embarazadas

18 Se consideran los mismos para que los colaboradores que presentan las condiciones anteriores
19 o síntomas, así como gripe laboren de forma remota desde su domicilio, coordinado con el
20 Departamento de Tecnologías de Información; para lo cual se generaron lineamientos
21 (establecidos en el comunicado enviado a los Jefes de Departamento el 12 de marzo del
22 presente).

23 Por lo anterior, se brinda la lista de colaboradores que se encuentran laborando de forma
24 remota, los cuales fueron debidamente valorados por la Comisión basados en los factores de
25 riesgos, según criterio médico y quienes son colaboradores de alto riesgo por padecimientos
26 específicos.

27 Lista de colaboradores

28 Departamento Administrativo

- 29 • Viviana Alvarado
- 30 • Leslie Ruiz

- 1 • Henry Chavarría
- 2 • Henry Ramírez
- 3 • Kevin Alvarado
- 4 • José Andrey Barrantes
- 5 • Liseth Porras
- 6 • Génesis Porras
- 7 Departamento Legal
- 8 • Yesenia Arce
- 9 • Diana Bermúdez
- 10 • Ángeles Vindas
- 11 Comunicaciones
- 12 • Carla Arce
- 13 • Yeslie Carmona
- 14 • Ericka Morera
- 15 Desarrollo Personal
- 16 • Josué Rodríguez
- 17 Desarrollo Profesional
- 18 • Eduardo López
- 19 • Gonzalo Meza
- 20 • Marcelo Prieto
- 21 • Alejandra Mc Cook
- 22 • Olga Ruiz
- 23 Dirección Ejecutiva
- 24 • Nury Barrantes
- 25 Departamento Financiero
- 26 • Jennifer Abarca
- 27 • Michael Arroyo
- 28 Fiscalía
- 29 • Mileidy Soto
- 30 • Shirley Marín

1 Recursos Humanos

2 • Xiomara Rodríguez

3 • Maricel Rosales

4 Departamento de TI

5 • Byron Varela

6 El porcentaje de colaboradores que se encuentran bajo este régimen temporal es del 16% de
7 total de los colaboradores.”

8 El señor Director Ejecutivo, añada que en la lista hace falta incluir a ocho colaboradores que
9 entre ayer y hoy se les autorizó se retiraran a sus hogares, ya que el informe tiene fecha del
10 viernes 13 de marzo de 2020.

11 Indica que la estadística de los colaboradores que están realizando teletrabajo son veintiocho,
12 más las que se sumaron ayer y hoy, para un total de treinta y seis colaboradores.

13 Añade que la Comisión que está atendiendo el tema de coronavirus son quienes toman las
14 decisiones de las personas que pueden realizar trabajo remoto. La Comisión tomó en cuenta a
15 las personas que tienen algún riesgo para que se queden en la casa teletrabajo.

16 Da lectura al correo remitido por la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, hoy
17 en horas de la tarde, el cual señala (anexo 08):

18 “----- Forwarded message -----

19 De: **Marianela Mata** <mmata@colypro.com>

20 Date: mar., 17 mar. 2020 a las 16:39

21 Subject: Propuesta de cierre de plataformas para trabajo a puerta cerrada

22 To: Enrique Víquez Fonseca <eviquez@colypro.com>

23 Cc: Samantha Coto Arias <scoto@colypro.com>, Yessenia Esquivel

24 <yesquivel@colypro.com>, Maxwell García <mgarciab@colypro.com>

25 Estimado don Enrique:

26 El día de hoy se ha estado monitoreando la atención de usuarios en plataformas. Viviana nos
27 indica que las compañeras de plataformas regionales han reportado que los usuarios no
28 respetan las medidas preventivas establecidas en el comunicado. Incluso, les mienten y dicen
29 que vienen a realizar un trámite de incorporación y ya cuando están al frente, solicitan realizar
30 otros trámites, los cuales no se encuentran dentro de la lista establecida.

1 Aunado a esto, nos preocupa que en las plataformas regionales no cuentan con suficientes
2 insumos de desinfección para aplicar los protocolos de limpieza preventivos, por asuntos de
3 fuerza mayor, debido a que hay desabastecimiento en todo el país.

4 Dicha situación representa un riesgo para la salud de los compañeros(as) de las plataformas y
5 para las personas colegiadas que nos visitan cada día.

6 Tomando en cuenta que ya otras instituciones han cerrado sus puertas al público (incluyendo
7 colegios profesionales), recomendamos solicitar a la Junta Directiva que se valore el cierre de
8 las plataformas y que trabajemos a puerta cerrada a partir de mañana miércoles 18 de marzo
9 de 2020.

10 En caso positivo, se requiere tomar acuerdo en firme y que se le informe a Samantha para que
11 realice la publicación esta noche en los medios oficiales del Colegio.

12 De acuerdo a lo conversado con usted en reunión con esta Comisión y en cumplimiento de las
13 directrices emitidas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, recomendamos que
14 esta semana se valore el cierre total de las instalaciones, con base en el comportamiento del
15 COVID-19 en nuestro país y la cantidad de casos confirmados (esto en vista de que nos
16 encontramos iniciando la curva de ascenso de la enfermedad).

17 Quedamos a la espera de sus instrucciones.

18 Gracias por su atención."

19 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, consulta al señor Director Ejecutivo, por qué dentro
20 de la Comisión no está incluida la Gestora de Salud Ocupacional.

21 El señor Director Ejecutivo, responde que al estar en la Comisión la Licda. Yessenia Esquivel
22 Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, integra a la Gestora de Salud
23 Ocupacional, quien labora para la corporación únicamente medio tiempo.

24 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, expresa que el oficio le generó dudas al
25 leerlo, porque se hace referencia a criterios médicos, los cuales buscó para saber cuál criterio
26 médico estaba privando, sin embargo, dentro del material de apoyo del oficio no se señala si
27 era criterio del médico, consulta al médico de empresa, consulta a algún médico o consulta a
28 los diferentes materiales que ha difundido el Ministerio de Salud Pública.

29 Le preocupa mucho porque cuando se habla de los diferentes factores de riesgo, como por
30 ejemplo donde se señala que se valoren factores de riesgo como respiratorios (asmáticos y

1 otros); problemas de coagulación, cardiovasculares, cáncer, adultos mayores y embarazadas,
2 ya que no son los únicos criterios que ha expuesto el Ministerio de Salud Pública, considera que
3 hay situaciones como la hipertensión que lo han relacionado directamente, el de la diabetes
4 que también lo han mencionado y no están incluidas en el oficio y son factores de mucho peso.
5 Reitera que cuando se hace referencia al criterio médico no se dice el profesional que lo emite,
6 dejando sin fundamento esa parte, ya que, si fue un médico quien dice que son uno, dos, tres,
7 cuatro, cinco o seis, es recomendable señalar cuál fue el médico que lo dijo, también por qué
8 se excluyeron los otros factores de riesgo que el Ministerio de Salud Pública ha publicado.
9 Menciona que eso es parte de lo que una Jefatura debe manejar, porque se debe conocer a la
10 gente con la que se trabaja, porque tal vez la persona está sana y vive en una casa con personas
11 de alto riesgo, como lo es el caso de una colaboradora que tiene un familiar con leucemia, el
12 riesgo es el colaborador para el familiar. Externa que no se puede ver el colaborador como un
13 ser que está sentado en la silla, cada trabajador representa una familia que también tiene
14 riesgos, puede haber niños, bebés, adultos mayores, etc.

15 Considera que se deben evaluar esos factores en todos los colaboradores del Colegio.

16 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, externa su preocupación dado que uno de los focos
17 del virus es Alajuela y muchos colaboradores viven ahí.

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, menciona que la Comisión ha venido trabajando
19 en eso y considera que se debe ampliar los factores de riesgos, según lo externado por la
20 señora Asesora Legal, que el Director Ejecutivo, tome las medidas correspondientes según el
21 acuerdo que tome la Junta Directiva, continúe atendiendo ese tipo de situaciones y seguir
22 pidiéndole a Dios que una situación de esa no llegue.

23 Considera que en algún momento en el Colegio quedarán colaboradores solo de la parte básica,
24 porque si el pico de la situación está para dos semanas, se debe empezar a sacar la gente
25 según las indicaciones del Ministerio de Educación Pública, son los oficiales de seguridad, los
26 misceláneos y los colaboradores encargados de gestionar pagos. Señala que participó en una
27 de las reuniones de la Comisión y todo eso se está analizando.

28 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, expresa que sabe que desde la Comisión y la Dirección
29 Ejecutiva han venido trabajando, sin embargo, hoy visualiza una situación particular como lo es

1 el ingreso de proveedores que andan por varios sectores y tienen contacto con los
2 colaboradores del Colegio, ingresan a las oficinas, al parqueo para descargar.

3 Considera que las directrices que emite el Gobierno son de acatamiento obligatorio y le
4 preocupa que a lo interno se está actuando de forma preventiva y pidiendo a Dios que ninguno
5 de los colaboradores se vea perjudicado.

6 Consulta a la señora Asesora Legal si en caso de que un colaborador se contamina por alguna
7 de las personas que ingresan al Colegio, se puede ver la institución involucrada legalmente;
8 sabe que todos son vulnerables. Informa que a lo interno de la Fiscalía se ha autorizado al
9 personal para que realice el teletrabajo y algunos pocos están trabajando.

10 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, sugiere tomar un acuerdo para respaldar a la
11 Dirección Ejecutiva en cuanto a las gestiones por realizar.

12 El señor Director Ejecutivo, solicita a la Junta Directiva autorización para cerrar todas las
13 plataformas del Colegio y que los colaboradores que quedan, continúen trabajando a puerta
14 cerrada. Además, solicita se amplié hasta el 13 de abril las aperturas de sedes y plataformas
15 para atender nuevamente a las personas colegiadas.

16 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, sugiere que se suspendan todos los servicios y
17 beneficiar a todos los trabajadores en conjunto, evitando así la discriminación cerrando
18 completamente la Corporación. Considera que esto es una situación de igualdad, sea un
19 colaborador hipertenso o no, porque todo colaborador tiene familia; tal vez el colaborador no
20 tiene ningún factor de riesgo, pero sí un familiar.

21 Considera que se debe actuar en consecuencia y proteger a los colaboradores evitando una
22 situación peor.

23 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

24 **ACUERDO 09:**

25 **Dar por recibida la nota de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.**
26 **Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa**
27 **del Departamento de Comunicaciones, la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del**
28 **Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Maxwell Barquero García, Jefe del**
29 **Departamento Legal; todos miembros de la Comisión de Trabajo, en el que informan**

1 **sobre las acciones tomadas por dicha Comisión respecto al Coronavirus./ Aprobado**
2 **por siete votos./**

3 **Comunicar a la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, la Licda.**
4 **Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, la Licda. Yessenia**
5 **Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Maxwell**
6 **Barquero García, Jefe del Departamento Legal; todos miembros de la Comisión de**
7 **Trabajo y a la Dirección Ejecutiva./**

8 **ACUERDO 10:**

9 **Otorgar el respaldo a la Dirección Ejecutiva, en cuanto a su competencia**
10 **administrativa, para resolver las situaciones que se presenten en cuanto a la**
11 **declaratoria de emergencia nacional dictada por las autoridades gubernamentales**
12 **y lo que aplica al Colypro. Aprobar el cierre de todas las plataformas de servicio del**
13 **Colegio, para lo cual se autoriza al Director Ejecutiva para que proceda como**
14 **corresponda; incluyendo el cierre de los centros de recreo y el gimnasio de**
15 **acondicionamiento físico, a partir del jueves 12 de marzo de 2020 hasta el lunes 13**
16 **de abril de 2020, fecha en que se evaluarán las medidas tomadas./ Aprobado por**
17 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

18 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

19 **Artículo 11:** CLYP-DA-UI-CI-018-2020. **(Anexo 09).**

20 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-018-2020
21 de fecha 12 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la
22 Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Arias Alvarado, Jefa Administrativa, en el que
23 indican:

24 "Como ya es conocido por esta Junta Directiva, la Unidad de Incorporaciones del Departamento
25 Administrativo ha venido organizando juramentaciones dos veces al mes en el Centro de Recreo
26 en Desamparados de Alajuela, de acuerdo con la cantidad de solicitudes de incorporación
27 recibidas durante el mes anterior.

28 En esta ocasión, las solicitudes para incorporación han superado la capacidad del Salón de
29 Eventos del Centro de Recreo (140 personas colegiados más sus acompañantes); además
30 tomando en consideración las nuevas disposiciones del Ministerio de Salud y de ésta Junta

1 Directiva de no realizar actividades mayores a 150 personas convocando únicamente al
2 profesional sin su acompañante, ésta Unidad requiere abrir una nueva fecha de juramentación.
3 Este Departamento propone el viernes 24 de abril a las 10:30 am con el fin de aprovechar la
4 disponibilidad de la fecha, el montaje y logística a realizar para la juramentación programada
5 para el sábado 25 de abril.

6 Se recomienda el siguiente acuerdo:

7 Acuerdo ##

8 Aprobar la realización de una juramentación el día viernes 24 de abril a las 10:30 am con el fin
9 de aprovechar la disponibilidad de la fecha en el Salón del Centro de Recreo en Desamparados
10 de Alajuela, lo anterior con el propósito de no afectar a los nuevos colegiados y mantener un
11 buen servicio al cliente.

12 Aprobado por xxx votos/ ACUERDO EN FIRME"

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 11:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-018-2020 de fecha 12 de marzo de 2020,**
16 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
17 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Arias Alvarado, Jefa Administrativa, en el que**
18 **solicitan autorización para realizar un acto de juramentación el viernes 24 de abril**
19 **de 2020, a las 10:30 a.m. Autorizar la solicitud planteada, quedando sujeta a lo**
20 **que dispongan las autoridades respecto a la declaratoria de emergencia nacional./**
21 **Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
23 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Arias Alvarado, Jefa Administrativa y a la**
24 **Dirección Ejecutiva./**

25 **Artículo 12:** Informe de labores de la Dirección Ejecutiva comprendido del 02 de setiembre
26 de 2019 al 29 de febrero 2020. **(Anexo 10).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, externa que mediante el oficio CLYP-JD-
28 DE-100-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por su persona, adjunta el informe de
29 labores de su persona del 02 de setiembre de 2019 al 29 de enero de 2020.

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que el informe sí le gustó y considera
2 que se quedan algunas cosas por fuera de todo lo que se realiza en el Colegio.; sin embargo,
3 el informe da una idea a los directivos de todo lo que hace la administración.

4 Sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo a los miembros de Junta Directiva para su
5 estudio.

6 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 12:**

8 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-100-2020 de fecha 13 de marzo de 2020,**
9 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, mediante el cual**
10 **adjunta el informe de labores de su persona del 02 de setiembre de 2019 al 29 de**
11 **enero de 2020. Trasladar este informe a los miembros de Junta Directiva para su**
12 **estudio y posterior análisis. Solicitar a la Presidencia agende este informe en la**
13 **sesión del martes 14 de abril de 2020./ Aprobado por siete votos./**

14 **Comunicar al M.Sc. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, a la Junta Directiva**
15 **(Anexo 10) a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

16 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

17 **Artículo 13:** CLYP-JD-AI-CAI-1920 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.
18 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al Sr. Enrique Víquez Fonseca, Director
19 Ejecutivo. **Asunto:** Situación detectada en usuario activo del sistema integrado de planes y
20 presupuestos. **(Anexo 11).**

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, manifiesta que esta situación ya fue corregida
22 por la Dirección Ejecutiva.

23 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, da lectura al correo de fecha 16 de marzo
24 de 2020, remitido por la Sra. Gabriela Michell Centeno Jirón, Auxiliar Fiscalizador de la Unidad
25 de Servicios de Información de la Contraloría General de la República, a la Sra. Jessica Quirós
26 Álvarez, Secretaria de Dirección Ejecutiva, el cual indica (anexo 12):

27 "Estimada Jessica:

28 Se ha recibido su oficio CLYP-JD-DE-099-2020 del 13 de Marzo de 2020, registrado con el
29 Número de Ingreso 7526-2020, mediante el cual solicita actualización de usuarios en el Sistema
30 de Información Sobre Planes Y presupuestos (SIPP).

1 Al respecto, se efectuó la actualización de los datos, conforme con lo indicado en su gestión.
2 Para efectos de ingreso al Sistema, deben ingresar a la página web institucional www.cgr.go.cr
3 / Sistemas de Registro / Autogeneración de claves.

4 Además comentarle que en la página web de la contraloría www.cgr.go.cr / Sistemas de
5 Registro / Módulo de declaraciones juradas para el uso de las unidades de Recursos Humanos
6 y Auditorías / Designación de roles y usuarios. Encontrará el documento oficial para poder
7 solicitar la actualización de roles de usuarios.”

8 Añade que en caso de que se realice alguna modificación al presupuesto, lo cual no se ha
9 hecho, la Auxiliar Financiera realizaría dicha validación.

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 13:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-1920 de fecha 11 de marzo de 2020,**
13 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al Sr. Enrique**
14 **Viquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que informa sobre situación detectada en**
15 **usuario activo del sistema integrado de planes y presupuestos./ Aprobado por siete**
16 **votos./**

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

18 **Artículo 14:** CLYP-JD-AI-CAI-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la Licda.
19 Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna dirigido al Sr. Enrique Viquez Fonseca, Director
20 Ejecutivo. **Asunto:** Atraso en pago de servicio de internet. **(Anexo 13).**

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al siguiente párrafo del oficio CLYP-
22 JD-AI-CAI-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños,
23 Auditora Interna, en donde señala:

24 “Cabe mencionar que hace dos años se dio una situación con la Oficina de Limón, donde se
25 siguió cancelando servicios a pesar de que el Colegio ya no ocupaba la oficina donde estaban
26 instalados los mismos, producto de lo cual se emitió el oficio IAI AE CLP 1018 donde se
27 recomendó “Se recomienda a Junta Directiva solicitar informe escrito al Departamento
28 Administrativo y al Departamento Legal de las razones que mediaron para que este caso no se
29 tratara en un tiempo oportuno, con el objetivo de determinar medidas de mejora para que la
30 situación no se repita en lo sucesivo, esto en un mes plazo luego de recibido este informe”; así

1 como también en el IAI AF CLP 0519 de Auditoría de la Cuenta de Efectivo se había
2 recomendado lo siguiente: "Se recomienda a la Encargada de la Unidad de Tesorería establecer
3 un mejor control con respecto a los pagos que se efectúan por medio de BN PAR, por ejemplo
4 que se elabore una tabla de Excel donde cada persona responsable de un servicio verifique que
5 efectivamente está incluido el mismo y que dicha Encargada documente las respuestas de los
6 usuarios, así como generar un control cruzado con la Unidad de Contabilidad, con el fin de
7 evitar que se cancelen servicios que no corresponden al Colegio, como ya sucedió una vez, de
8 las medidas tomadas realice informe escrito a su jefatura inmediata y está lo comunique a la
9 Dirección Ejecutiva, esto en un plazo de quince días luego de recibido este informe". (Resaltado
10 no es parte del original)"

11 El señor Presidente concluye leyendo la recomendación del oficio:

12 "Recomendación:

13 Se recomienda al Director Ejecutivo comunicar por medio escrito a las diferentes Jefaturas de
14 Departamentos el mantenerse vigilantes con estas gestiones para que las soliciten al
15 departamento financiero de manera oportuna, (inclusión o exclusión de pagos al sistema BN
16 PAR del Banco Nacional de Costa Rica), así también y de la misma forma se recomienda solicitar
17 por escrito al Jefe Financiero que en conjunto con la Encargada de Tesorería, prevea
18 mecanismos que aporten oportunidad en el departamento financiero para la inclusión y
19 exclusión de servicios en ese sistema y que además éste lo solicite de manera documentada al
20 Banco y verifique la respectiva inclusión, así como que verifique de manera más frecuente y
21 documentada los controles escritos que se lleven de este tipo de pagos, acciones que se
22 recomienda incluir en procedimiento escrito del citado departamento.

23 Que de las medidas tomadas la jefatura financiera informe al Director Ejecutivo por escrito en
24 un plazo máximo de un mes."

25 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, da lectura al correo de fecha 12 de marzo
26 de 2020, remitido por la Sra. Jessica Quirós Álvarez, Secretaria de la Dirección Ejecutiva, a las
27 Jefaturas de Ti, Administrativa y Desarrollo Personal, el cual indica (anexo 14):

28 "----- Forwarded message -----

29 De: **Jéssica Quirós** <jquiros@colypro.com>

30 Date: jue., 12 mar. 2020 a las 10:30

1 Subject: Recomendaciones CAI 2020
2 To: Antonieta Scafidi <ascafidi@colypro.com>, Viviana Alvarado <valvarado@colypro.com>,
3 Ana Barrantes <abarrantes@colypro.com>
4 Cc: Evelyn Salazar Navarro <esalazar@colypro.com>, Victor Julio Arias Vega
5 <variasv@colypro.com>, Adrián León Sánchez <aleon@colypro.com>, Enrique Víquez
6 Fonseca <eviquez@colypro.com>, Marianela Mata Vargas <mmata@colypro.com>

7 Buenos días!

8 Con instrucciones del señor Enrique Víquez, se les solicita dar cumplimiento a la siguiente
9 recomendación del CLYP-JD-AI-CAI-2020 "Atraso pago servicios internet":

10 Recomendación:

11 Se recomienda al Director Ejecutivo comunicar por medio escrito a las diferentes Jefaturas de
12 Departamentos el mantenerse vigilantes con estas gestiones para que las soliciten al
13 departamento financiero de manera oportuna, (inclusión o exclusión de pagos al sistema BN
14 PAR del Banco Nacional de Costa Rica), así también y de la misma forma se recomienda solicitar
15 por escrito al Jefe Financiero que en conjunto con la Encargada de Tesorería, prevea
16 mecanismos que aporten oportunidad en el departamento financiero para la inclusión y
17 exclusión de servicios en ese sistema y que además éste lo solicite de manera documentada al
18 Banco y verifique la respectiva inclusión, así como que verifique de manera más frecuente y
19 documentada los controles escritos que se lleven de este tipo de pagos, acciones que se
20 recomienda incluir en procedimiento escrito del citado departamento.

21 Que de las medidas tomadas la jefatura financiera informe al Director Ejecutivo por escrito en
22 un plazo máximo de un mes.

23 Muchas gracias"

24 El señor Director Ejecutivo, añada que en el momento en que la Junta Directiva guste, puede
25 traer al Jefe Financiero para ratificar lo que está manifestando.

26 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

27 **ACUERDO 14:**

28 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-2020 de fecha 11 de marzo de 2020,**
29 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, dirigido al Sr.**

1 **Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, respecto al atraso en pago de servicio**
2 **de internet./ Aprobado por siete votos./**

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

4 **Artículo 15:** Oficio CLP-JRSJ-025-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por la Sra.
5 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Informan que
6 reprogramarán las actividades planificadas en el PAO del mes de marzo 2020, para el mes de
7 abril 2020, en concordancia con el comunicado de medidas preventivas ante el caso COVID 19.

8 **(Anexo 15).**

9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio, por cuanto
10 es informativo.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 15:**

13 **Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-025-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito**
14 **por la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José, en el**
15 **que informan que reprogramarán las actividades planificadas en el PAO del mes de**
16 **marzo 2020, para el mes de abril 2020, en concordancia con el comunicado de**
17 **medidas preventivas ante el caso COVID 19./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a la Sra. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**
19 **José./**

20 **Artículo 16:** Oficio CLP-ACJRSC-013-2020 de fecha 13 de marzo de 2020, suscrito por la
21 Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de San Carlos. **Asunto:**
22 Informan que reprogramarán el Taller Manejo de Límites en el Aula, proyectado para el 28 de
23 marzo 2020, siguiendo las directrices emanadas por el Ministerio de Salud y la Junta Directiva
24 de Colypro ante la epidemia COVID 19. **(Anexo 16).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio, por cuanto
26 es informativo.

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 16:**

29 **Dar por recibido el oficio CLP-ACJRSC-013-2020 de fecha 13 de marzo de 2020,**
30 **suscrito por la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**

1 **San Carlos, en el que informan que reprogramarán el Taller Manejo de Límites en el**
2 **Aula, proyectado para el 28 de marzo 2020, siguiendo las directrices emanadas por**
3 **el Ministerio de Salud y la Junta Directiva de Colypro ante la epidemia COVID 19./**
4 **Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar a la Licda. Audrey Rodríguez Rojas, Secretaria de la Junta Regional de**
6 **San Carlos./**

7 **Artículo 17:** Oficio CLYP-JRO-007-2020 de fecha 10 de marzo de 2020, suscrito por la
8 M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:**
9 Informan que suspenden la fecha de la actividad "Convivio de inicio del curso lectivo", en la
10 Región de Occidente, establecida para el 27 de marzo, por motivo de la suspensión de todas
11 las actividades programadas en el mes de marzo por el Colegio. **(Anexo 17).**

12 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio, por cuanto
13 es informativo.

14 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 17:**

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-007-2020 de fecha 10 de marzo de 2020,**
17 **suscrito por la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
18 **Occidente, en el que informan que suspenden la fecha de la actividad "Convivio de**
19 **inicio del curso lectivo", en la Región de Occidente, establecida para el 27 de marzo,**
20 **por motivo de la suspensión de todas las actividades programadas en el mes de**
21 **marzo por el Colegio./ Aprobado por siete votos./**

22 **Comunicar a la M.Sc. Guiselle Alvarado Artavia, Secretaria de la Junta Regional de**
23 **Occidente./**

24 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

25 **Artículo 18:** Cancelación de actividad.

26 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, solicita a la Junta Directiva respaldo para
27 suspender, mediante acuerdo, el acto de juramentación programado para el 20 de marzo de
28 2020, debido a la declaratoria de emergencia realizada por las autoridades gubernamentales,
29 sumado a que Alajuela es uno de los focos del virus.

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 18:**

2 **Posponer el acto de juramentación aprobado para el viernes 20 de marzo de 2020,**
3 **en el centro de recreo de Desamparados de Alajuela, en razón de la declaratoria de**
4 **emergencia realizada por las autoridades gubernamentales./ Aprobado por siete**
5 **votos./ ACUERDO FIRME./**

6 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la Dirección**
7 **Ejecutiva./**

8 **Artículo 19:** Modificación Presupuestaria 01-2020. **(Anexo 18).**

9 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto,
10 presenta el oficio CLYP-JD-COM-PRESU-001-2020 de fecha 11 de marzo de 2020, suscrito por
11 su persona, en el que señala:

12 "Sirva la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la
13 sesión Nº 02-2020 del 22 de febrero de 2020, el cual indica lo siguiente:

14 Se recomienda CREAR O AUMENTAR la (s) partida (s) presupuestaria (s) siguiente (s):

15 Junta Regional de Guanacaste Bajura

16 5.1.1.1 Desarrollo Personal ¢864.746,00

17 5.1.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas ¢2.364.750,00

18 5.1.1.3 Actividades Jubilados ¢765.769,00

19 5.1.1.4 Desarrollo Profesional ¢3.498.957,00

20 5.1.1.5 Asamblea Anual ¢1.702.500,00

21 5.1.1.6 Estipendios ¢11.842.848,00

22 5.1.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢218.791,00

23 5.1.1.8 Atención a Sesiones ¢1.112.400,00

24 Junta Regional Guanacaste Altura

25 5.15.1.1 Desarrollo Personal ¢1.152.995,00

26 5.15.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas ¢4.048.000,00

27 5.15.1.3 Actividades Jubilados ¢1.021.025,00

28 5.15.1.4 Desarrollo Profesional ¢4.665.276,00

29 5.15.1.5 Asamblea Anual ¢2.270.000,00

30 5.15.1.6 Estipendios ¢15.790.464,00

- 1 5.15.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢291.722,00
2 5.15.1.8 Atención a Sesiones ¢1.483.200,00
3 12.2 Mobiliario y Equipo ¢200.000,00
4 Se solicita el aumento de las partidas anteriores ya que por error se asignó el dinero a otra
5 Junta Regional. Se solicita aumentar la partida 12.2 Mobiliario y Equipo ya que surgió la
6 necesidad de reemplazar la caja fuerte de la sede San José, dado que la caja fuerte actual solo
7 cuenta con 1 llave y la misma fue extraviada
8 Estos recursos pueden ser tomados (disminuidos) de la (s) partida(s) presupuestaria siguiente
9 (s):
10 Junta Regional de Guanacaste Bajura
11 5.1.1.1 Desarrollo Personal ¢1.152.995,00
12 5.1.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas ¢4.048.000,00
13 5.1.1.3 Actividades Jubilados ¢1.021.025,00
14 5.1.1.4 Desarrollo Profesional ¢4.665.276,00
15 5.1.1.5 Asamblea Anual ¢2.270.000,00
16 5.1.1.6 Estipendios ¢15.790.464,00
17 5.1.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢291.722,00
18 5.1.1.8 Atención a Sesiones ¢1.483.200,00
19 Junta Regional Guanacaste Altura
20 5.15.1.1 Desarrollo Personal ¢864.746,00
21 5.15.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas ¢2.364.750,00
22 5.15.1.3 Actividades Jubilados ¢765.769,00
23 5.15.1.4 Desarrollo Profesional ¢3.498.957,00
24 5.15.1.5 Asamblea Anual ¢1.702.500,00
25 5.15.1.6 Estipendios ¢11.842.848,00
26 5.15.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢218.791,00
27 5.15.1.8 Atención a Sesiones ¢1.112.400,00
28 9.2.4.4 a Papelería y útiles de oficina ¢200.000,00
29 Se solicita disminuir las partidas anteriores que, por error, se asignó el dinero a otra Junta
30 Regional. Se solicita disminuir la partida 9.2.4.4 a Papelería y útiles de oficina ya que esta

1 partida tiene suficiente contenido que no se ha utilizado en los meses de Enero y Febrero 2020
2 ¢274.000,00 disponible.”

3 Conocida este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 19:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-COM-PRESU-001-2020 de fecha 11 de marzo de**
6 **2020, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la**
7 **Comisión de Presupuesto, en el que solicita aprobar la modificación presupuestaria**
8 **MP-01-2020. Aprobar la modificación presupuestaria para aumentar las siguientes**
9 **partidas presupuestarias: 5.1.1.1 Desarrollo Personal ¢864.746,00; 5.1.1.2**
10 **Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas ¢2.364.750,00; 5.1.1.3 Actividades**
11 **Jubilados ¢765.769,00; 5.1.1.4 Desarrollo Profesional ¢3.498.957,00; 5.1.1.5**
12 **Asamblea Anual ¢1.702.500,00; 5.1.1.6 Estipendios ¢11.842.848,00; 5.1.1.7**
13 **Viáticos y kilometrajes ¢218.791,00; 5.1.1.8 Atención a Sesiones ¢1.112.400,00**
14 **Junta Regional Guanacaste Altura; 5.15.1.1 Desarrollo Personal ¢1.152.995,00;**
15 **5.15.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas ¢4.048.000,00; 5.15.1.3**
16 **Actividades Jubilados ¢1.021.025,00; 5.15.1.4 Desarrollo Profesional**
17 **¢4.665.276,00; 5.15.1.5 Asamblea Anual ¢2.270.000,00; 5.15.1.6 Estipendios**
18 **¢15.790.464,00; 5.15.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢291.722,00; 5.15.1.8 Atención a**
19 **Sesiones ¢1.483.200,00 y 12.2 Mobiliario y Equipo ¢200.000,00. Se solicita el**
20 **aumento de las partidas anteriores ya que por error se asignó el dinero a otra Junta**
21 **Regional. Se solicita aumentar la partida 12.2 Mobiliario y Equipo ya que surgió la**
22 **necesidad de reemplazar la caja fuerte de la sede San José, dado que la caja fuerte**
23 **actual solo cuenta con 1 llave y la misma fue extraviada. Los recursos se pueden**
24 **tomar de las partidas: Junta Regional de Guanacaste Bajura 5.1.1.1 Desarrollo**
25 **Personal ¢1.152.995,00; 5.1.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas**
26 **¢4.048.000,00; 5.1.1.3 Actividades Jubilados ¢1.021.025,00; 5.1.1.4 Desarrollo**
27 **Profesional ¢4.665.276,00; 5.1.1.5 Asamblea Anual ¢2.270.000,00; 5.1.1.6**
28 **Estipendios ¢15.790.464,00; 5.1.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢291.722,00; 5.1.1.8**
29 **Atención a Sesiones ¢1.483.200,00; Junta Regional Guanacaste Altura; 5.15.1.1**
30 **Desarrollo Personal ¢864.746,00; 5.15.1.2 Actividades Culturales, Deportivas y**

1 **Recreativas ¢2.364.750,00; 5.15.1.3 Actividades Jubilados ¢765.769,00; 5.15.1.4**
2 **Desarrollo Profesional ¢3.498.957,00; 5.15.1.5 Asamblea Anual ¢1.702.500,00;**
3 **5.15.1.6 Estipendios ¢11.842.848,00; 5.15.1.7 Viáticos y kilometrajes ¢218.791,00;**
4 **5.15.1.8 Atención a Sesiones ¢1.112.400,00 y 9.2.4.4 a Papelería y útiles de**
5 **oficina ¢200.000,00./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

6 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la**
7 **Comisión de Presupuesto, a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Financiera y a la**
8 **Auxiliar Financiera./**

9 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

10 **Artículo 20:** Sesiones de fines de semana.

11 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, solicita con todo respeto a la Junta Directiva
12 suspender la sesión del fin de semana, con la finalidad de evitar el contacto personal; además
13 de ser consecuente con la directriz emanada por el Gobierno de la República.

14 La M.Sc. Ingrid Jiménez López, Vocal II, está de acuerdo con la solicitud planteada por el señor
15 Tesorero, ya que hay muchos casos de personas que han salido positivos con el virus; además
16 Alajuela es una de los focos y la mayoría de los colaboradores son de la zona.

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 20:**

19 **Suspender la sesión del viernes 20 de marzo de 2020, en razón de la declaratoria de**
20 **emergencia realizada por las autoridades gubernamentales./ Aprobado por siete**
21 **votos./**

22 **Comunicar a la Junta Directiva, a la Fiscalía, Dirección Ejecutiva, a la Asesoría Legal**
23 **y a la Unidad de Secretaría./**

24 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

25 No se presentó ningún asunto vario.

26 **CAPÍTULO VI: CIERRE DE SESIÓN**

27 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN**
28 **HORAS DEL DÍA INDICADO.**

29
30

- | | | |
|---|--|--------------------------------|
| 1 | Fernando López Contreras | Jacqueline Badilla Jara |
| 2 | Presidente | Secretaria |
| 3 | Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez. | |