ACTA No. 029-2020

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO VEINTINUEVE GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIESISEIS HORAS CON CUARENTA Y CINCO 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

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 030-2020.

CAPÍTULO II: AUDIENCIAS

Artículo 03: CLYP-JD-AI-IAF-0420-1, Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de Inversiones del Colegio.

Artículo 04: CLYP-JD-AI-IAF-0420, Informe de auditoría financiera de la cuenta contable de Inversiones, abril 2018 a octubre 2019.

Artículo 05: Oficio CLYP-JD-AI-CAI-1520.

CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS

No se trató ningún asunto vario.

CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 01: Comprobación del quórum.

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

Artículo 02: Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 023-2020.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: AUDIENCIAS./ CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS./ ARTÍCULO IV: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, realiza un receso al ser las 4:42 p.m. el cual levanta al ser las 4:59 p.m.

CAPÍTULO II: AUDIENCIAS

Artículo 03: CLYP-JD-AI-IAF-0420-1, Remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de Inversiones del Colegio. **(Anexo 01).**

Al ser las 5:00 p.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, autoriza el ingreso a la sala de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, quienes al ingresar saludan a los presentes.

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

"CLYP-JD-AI-IAF-0420-1

Inversiones

CLYP-JD-AI-IAF-0420

Opinión

¿Qué es un dictamen u opinión de auditoría? Tipos

Opinión que da el Auditor sobre los estados financieros o a una cuenta en específico, al finalizar una auditoría financiera, en referencia al cumplimiento razonable de dichos estados o cuenta de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Tipos:

No modificada o limpia: se da al finalizar la auditoría de los estados financieros presentados por la empresa, cuando éstos reflejan desde un punto de vista verdadero y razonable la situación financiera y cumplen con las NIIF. Se encuentra en la NIA 700 denominada "Formación de una opinión y dictamen sobre los Estados Financieros".

Modificada: se emite cuando el Auditor concluye que, con base a la evidencia de auditoria obtenida el juego completo de los estados financieros no está libre de representación errónea material, o bien, cuando no pudo obtener suficiente evidencia apropiada de auditoria para concluir que éstos están libres de representación errónea material. Se encuentra en la NIA 705 "Modificaciones a la opinión en el dictamen del Auditor Independiente".

Añade que en el caso que los ocupa, se cuenta con una opinión limpia de las cuentas del Colegio, la cual es cuando se manifiesta que lo que se revisó, en este caso las cuentas de inversiones de intereses ganados en intereses ganados por el Colegio.

Informa que la Auditoría Interna, revisa el control interno relacionado a esas cuentas, no solamente que estén debidamente registradas, sino que tengan un adecuado control de soporte la administración que se le da a esas partidas.

La señora Auditora procede a leer la opinión de la Auditoría:

"Opinión de Auditoría

CLYP-JD-AI-IAF-0420:

"La Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, realizó la auditoría de los saldos de las cuentas contables de Inversiones, interés por cobrar e ingresos por intereses al 31 de octubre 2019. En nuestra opinión, los saldos de las cuentas contables de inversiones, intereses por cobrar e ingresos por interés de los estados financieros del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes al 31 de octubre del 2019, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera." (Resaltado no es parte del original)."

Añade que lo anterior da la tranquilidad referente que para cuando se realice la Auditoría Externa, existen pocas posibilidades de que se encuentre algo incorrecto, porque es un lapso de meses de diferencia respecto a lo que ellos revisan. Continua con la presentación:

"Trabajo realizado

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, externa que dentro de la etapa de planificación se verifican todos los aspectos relacionados con lo que se va a revisar, como las políticas y procedimientos, un análisis de las variaciones de las cuentas, funciones de los perfiles relacionados con el tema que se está auditando, los informes de auditorías anteriores, tanto internas como externas, los informes de calidad, realizan cuestionarios de control interno y entrevistas para revisar cómo está la partida que se revisará o los procesos relacionados con la misma; además solicitan a la administración su propia valoración de riesgos para saber cómo la están administrando y hacen su propia matriz de valoración de riesgos para determinar cuáles de todos los aspectos que han analizado hasta ese momento son los más susceptibles a mejorar o las áreas de riesgos más importantes para trabajar en la etapa de examen en la cual se revisan los auxiliares, se confirma con las entidades financieras los saldos de las cuentas, aspecto que es muy importante porque tanto en inversiones como activos, la Auditoría Interna no solo se basa en lo que le indique la administración, sino que se comunican directamente con las entidades financieras y le consultas si tienen inversiones de Colypro, a qué monto ascienden, quienes firman y de qué manera se maneja esa firma; en ese caso quien les conforma no es la administración, sino las diferentes entidades; posteriormente solicitan estados de cuenta, recalculan todos los intereses del periodo auditado, verificando así que no se haya escapado ni capital ni intereses del Colegio, además verifica que se hayan registrado en la cuenta de intereses ganados, consecuentemente se asume que si se registraron los intereses debió haber ingresado el dinero, caso contrario se daría un desfase y se hubiese notado.

Considera que el cálculo de intereses es muy importante porque sirve no solo para validar la cuenta de intereses, sino para determinar que no se haya escapado capital; siendo este el

objetivo final del recálculo. También realizan una prueba de documentos a través de un muestreo para validar porque si se escapó algo por alguna de las vías anterior, determinar que las cosas se estén registrando y respaldando apropiadamente; además se realiza un arqueo de los títulos que se tengan en poder de la administración.

Menciona que ella realiza un filtro de control de todo el trabajo que se hace, que implica revisar cada papel de trabajo y alcance de cada prueba; así como documentar esa revisión; posteriormente revisa el informe y en este caso lo entregó al Lic. González Murillo, Auditor Senior, para que corrija lo que corresponde en cuanto a alcances o pruebas y en caso de que exista algo que realimentar intercambian criterios.

Recuerda que cuando se emite el informe se realiza una reunión con la administración, se otorga un periodo para que ellos puedan revisar el informe y le legajo; además de hacerles consultas, de la reunión que realicen se levanta una minuta la cual es parte del informe, como un anexo.

En esta revisión, la última parte del trabajo se realizó con el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, lo que facilitó bastante lo que quedaba pendiente por revisar, sin embargo, en la primera parte de la revisión se presentaron limitaciones de alcance porque la anterior Jefa Financiera no les hizo llegar una información; recalca que a pesar de eso la colaboración de los compañeros fue bastante buena, tanto en la Unidad de Contabilidad como en la Unidad de Tesorería.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"Nueva identificación del nivel de riesgo en recomendaciones

2. Resultados y recomendaciones

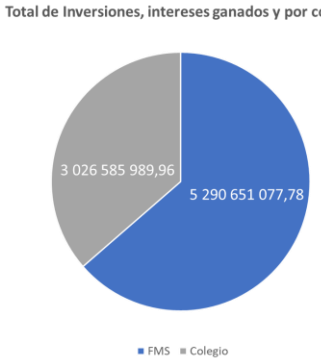
- **2.1. Diferencia en registro de intereses ganados y por cobrar – Riesgo Alto**
- **2.2. Observaciones movimientos contables – Riesgo Alto**
- **2.3. Aspectos de mejora en políticas y procedimientos aplicables- Riesgo Medio**
- **2.4. Seguimiento del informe anterior – Riesgo Medio**
- **2.5. Limitación de alcance – Riesgo bajo**
- **2.6. Aspectos de mejorar en las matrices de riesgo del área de Inversiones – Riesgo Bajo**

Indica que anteriormente en una reunión de la Comisión de Auditoría, recibieron una recomendación, en el sentido de que para la administración podría ser más fácil utilizar una

valoración de riesgos de las observaciones que arrojara el informe, para que pudieran saber cuáles tenían mayor o menor riesgo y consecuentemente establecer una estrategia de trabajo para implementar las recomendaciones; razón por la cual este informe es el primero que se estableció con esa clasificación, se desglosa el riesgo bajo, medio o alto las observaciones que son producto del informe, con el fin de que sirva de insumo a la administración para cuando desee aplicar las recomendaciones y sepan cuáles son más urgentes y cuales no; es una herramienta más de trabajo para que la administración se oriente.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, continua con la presentación:

"Según los estados financieros del Colegio al mes de octubre 2019, se tenía por monto en inversiones, intereses ganados y por cobrar:



2.1. Diferencia en registro de intereses ganados y por cobrar

- El resultado de la prueba considerando los intereses ganados y por cobrar es:

Colegio	Intereses ganados de Abril 2018 a Dic 2018	Intereses ganados Ene 2019 a Oct 2019	Intereses por cobrar a Octubre 2019
Cálculo Auditoría	129 435 730,10	159 205 503,31	44 300 025,03
Registros Colegio	127 096 075,74	159 162 080,92	44 300 025,03
Diferencia Absoluta	2 339 654,36	43 422,39	0,00
Diferencia Relativa	2%	0%	0%
	Total Diferencia Absoluta	2 383 076,75	0,00
	Total Diferencia Relativa	1%	0%

FMS	Intereses ganados de Abril 2018 a Dic 2018	Intereses ganados Ene 2019 a Oct 2019	Intereses por cobrar a Octubre 2019
Auditoría	334 289 460,61	413 346 835,00	217 754 474,71
Registros FMS	330 792 613,73	410 100 401,74	216 775 574,33
Diferencia Absoluta	3 496 846,88	3 246 433,26	978 900,38
Diferencia Relativa	1%	1%	0%
	Total Diferencia Absoluta	6 743 280,14	978 900,38
	Total Diferencia Relativa	1%	0%

El Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, añade que, al 31 de octubre del 2019, el Colegio presentaba tres mil veintiséis millones de colones y el Fondo de Mutualidad y Subsidios cinco

mil doscientos noventa millones de colones, monto que comparado con los estados financieros viene siendo un cuarenta y cinco a sesenta por ciento del total de los estados financieros, por lo cual realza la importancia de una revisión de las inversiones. Las inversiones se revisan desde el momento en que se adquieren y se recalculan todos los intereses que el Colegio debe percibir y los que está por percibir, dependiendo del corte, por lo que al revisar se detectó una diferencia a nivel del FMS superior a los ocho millones de colones y en la parte de intereses por cobra por un monto novecientos setenta y ocho millones; al sumar todas las diferencias se obtiene un monto total de nueve millones de colones o superior, aproximadamente, por lo que es un monto representativo para el Colegio, sin embargo a nivel del proceso se detecta lo que sucedió.

Informa que la Unidad de Contabilidad les indicó que se dio una variación en alguna fecha dada entre el corte trabajado para la Auditoría Interna, por lo que parte de esa variación en el recálculo, genera la diferencia. Menciona que es trabajo de la administración determinar si desde el momento en que varió la forma de cálculo el monto es el correcto o determinar si existe otra causa.

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:

Recomendación
• Jefatura Financiera: realizar un análisis del auxiliar de inversiones y determinar la causa de la diferencia, para emplear mejoras en el control interno que minimicen dichas irregularidades, además, se recomienda ajustar, en caso que así corresponda, los intereses por cobrar y ganados, de acuerdo con el cálculo realizado, de las medidas tomadas en cuanto a lo anterior, informar por escrito a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento. Un mes plazo.

Añade que trataron de determinar la causa, sin embargo, no recibieron la información suficiente para poder hacerlo, se solicitó en varias oportunidades a la Jefatura Financiera y a la Encargada de la Unidad de Contabilidad, pero no los realimentaron con esa información y a raíz de que no se pudo determinar la causa porque no se recibieron los insumos para poder hacerlo se emite la anterior recomendación con el fin de implementar mejoras para situaciones como estas. La idea es que la Jefatura Financiera realice la valoración con la Encargada de la Unidad de

Contabilidad y determinen las causas, si tienen que corregir algo se corrija y posteriormente informen al Director Ejecutivo para que quede tranquilo de que la diferencia hayan sido por las razones que suponen, que creen son de registro y no creen que se deba a alguna situación anómala o de otro tipo.

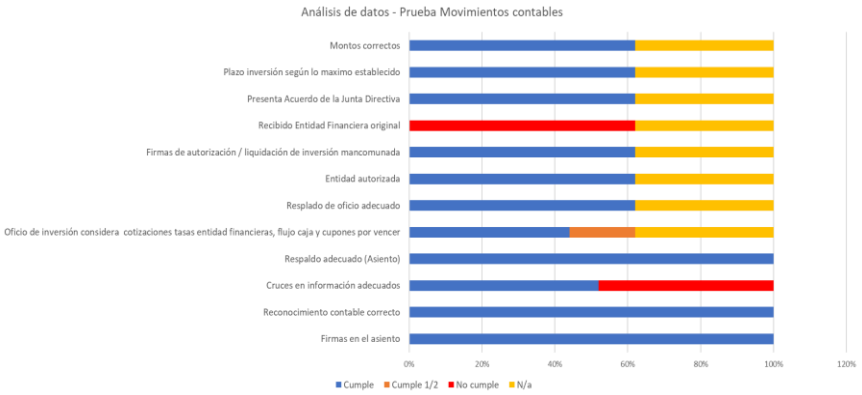
El Lic. González Murillo, continua con la presentación:

"2.2. Observaciones movimientos contables

- Faltan cruces en el asiento, entre los registros y sus respaldos, en el 48% de los movimientos revisados. En la auditoría anterior había un 40% de casos con esta situación y en la presente auditoría aumentó el porcentaje.
- No existe recibido original con firma y sello del Ejecutivo de Cuenta por parte de la entidad financiera del documento de liquidación/adquisición de inversión en el 100% de los movimientos revisados. En la anterior auditoría había un 47% de casos con esta condición. La Encargada de Tesorería facilita ejemplos de algunos correos donde se detalla la recepción por parte de la entidad financiera por medio de correo electrónico, no obstante, estos no se adjuntan al expediente físico en el Colegio."

El Lic. González Murillo, considera que la segunda observación es muy importante y por eso se cataloga como un riesgo alto, porque cuando se realiza una inversión se remite por correo electrónico el documento firmado por el Presidente y Tesorero de Junta Directiva, por ello a nivel de Colegio se debe documentar el recibido de la entidad financiera y en la medida posible que la inversión se firme de manera digital para realizarlas de la mejor manera, además de la mayor seguridad para el Colegio, siendo lo que se busca, respaldar la realización de inversiones.

El Lic. González Murillo, continua con la presentación:



Añade que el gráfico representa lo que se detectó y lo señalado en color rojo es lo que no cumple con el recibido por la entidad financiera en el original, en el cien por ciento de lo que se revisó no se detectó y en el caso de los cruces, se determinó que era el 40%; en la anterior auditoría fue de un 47%, por lo que aumentó en la actual auditoría, razón por la cual se define que en la anterior auditoría sí estaban cruzando.

La señora Auditora Interna, externa que al referirse el Lic. González Murillo a cruzar es por el hecho de poner las señas necesarias en los documentos que respalda un asiento para que los pueda interpretar cualquiera, en caso de que se realice un cálculo y el mismo se documenta con ciertos datos o documentos, se señale de dónde se obtuvo y con referencia a qué para que en caso de que lo revise un Auditor Externo o la Contraloría General de la República o hasta la misma administración de aquí a dos años desea saber cómo se obtuvo y por qué, no tengan que hacer uso de la memoria de nadie, sino que sencillamente se guían con lo que está en el mismo documento.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, da lectura a la siguiente recomendación:

Recomendaciones
• Jefatura Financiera: revisar en conjunto con la Encargada Contable los casos citados y tomar medidas correctivas en cuanto a las observaciones realizadas sobre movimientos de inversiones, con documento escrito de lo actuado para la Dirección Ejecutiva. Un mes plazo. • Encargada de Tesorería: solicitar a las diferentes entidades financieras con las que se tienen inversiones, el recibir como corresponde el documento de liquidación/adquisición de inversión y que estos se adjunten al asiento, y en el caso de que el envío sea con firmas digitales, solicitar el recibido por medio de correo electrónico. Un mes plazo.

La señora Auditora Interna, que las recomendaciones y los plazos en su mayoría son específicos para que le informen al Director Ejecutivo qué medidas se van a tomar, para que se tracen un plan o estrategia de acción.

Comenta que manifestó al Director Ejecutivo y Jefe Financiero que, al entregar documentos por correos, se remite con la firma del Tesorero y Presidente de Junta Directiva; sin embargo, si alguien eventualmente quisiera podría tomar esa firma escaneada en otros documentos y pedir que se liquide algo que no es y remitirlo por correo a la entidad bancaria, porque la recibirlo ellos ejecutan la transacción.

En el caso del año pasado una entidad financiera les manifestó que ellos tienen como política depositar solamente en la cuenta del inversionista, por lo que consultaron si eso estaba por escrito, sin embargo, lo que les contestaron es que eso era una costumbre y en caso de que la entidad financiera cometa un error no se les puede reclamar; por ello se recomendando utilizar la firma digital para poder resguardarse y hacer cualquier reclamo, en caso de error o dolo.

El Lic. González Murillo, añade que por lo anterior el año pasado la Auditoría emitió un oficio CAI advirtiendo el riesgo que está latente a la fecha; por ello recalcan lo citado en ese oficio.

Continua con la presentación:

"2.3. Aspectos de mejora en políticas y procedimientos aplicables

Política de Inversiones

- Falta de periodicidad de la revisión por parte de Dirección Ejecutiva.
- Carencia de plazo del flujo de caja para realizar las inversiones y de vínculo con la existencia de recursos para invertir.
- Políticas similares que pueden duplicar proceso.
- Falta de indicación que la liquidación de inversiones se debe realizar en cuentas bancarias propias del Colegio.
- Política desactualizada en responsables del proceso, ya que indica que las inversiones, liquidaciones los realiza el Auxiliar Financiero. Además de funciones de la Comisión de Inversiones.
- Carencia de análisis del cuadro comparativo de rendimientos y plazos con otros tipos de inversión.
- Riesgo de inversiones por medio de correo electrónico sin firma digital. CAI CLP 2016 del 13 de abril 2016.
- Procedimiento para realizar inversiones no indica de previo estudio de la entidad donde se va a invertir.
- Vacío de necesidad de un asesor o especialista en inversiones para recibir recomendaciones y poder realizar inversiones con mejor rendimiento y seguridad para el Colegio."

NOTA: La Unidad de Tesorería y Contabilidad presentaron las respectivas propuestas de modificación, no obstante, a la fecha aún no se han autorizado, según corresponde en cada caso."

El Lic. González Murillo, informa que la Encargada de la Unidad de Contabilidad tramitó la autorización de la política de registros contables, la cual está en proceso de emitir la actualizada.

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

Recomendaciones

- Se reitera recomendación del IAI CLP AF 1718"Se recomienda a la Encargada de Tesorería, Encargada Contable y Jefatura Financiera **tomar en cuenta las observaciones realizadas anteriormente** sobre la política registros contables **(POL/PRO-CON02)** y de inversiones (**POL/PRO-FIN02**), donde se indican observaciones como: **falta de actualización del órgano responsable autorizar o liquidar inversiones y de puestos administrativos, revisión constante de políticas y procedimientos, carencia de plazo para flujo de caja, carencia de indicación de liquidaciones de inversiones se deben realizar en las mismas cuentas del Colegio, indicación de tipos de inversión, aspectos incongruentes sobre el proceso de inversiones, procedimiento irregular sobre documentos que se envían al banco escaneados, falta de aclaración sobre análisis de contratos de inversión, falta de indicación de hacer estudio previo de la entidad financiera donde se va a invertir** y corregir respectivamente mediante solicitud de modificación de la política ante la Dirección Ejecutiva o Junta Directiva, lo anterior a un mes plazo después de recibido este informe."

Recomendaciones

- Encargada de Tesorería: analizar y ampliar las observaciones realizadas sobre la descripción del riesgo que aparenta ser una causa, con el fin de que la herramienta de riesgos sea clara de comprensión tanto para la Unidad como para otros usuarios, con informe escrito a la Jefatura Financiera de lo actuado. Un mes plazo.

La señora Auditora Interna, externa que las recomendaciones que realizaron en el 2018, acerca de retomar las indicaciones que el Lic. González Murillo, acaba de mencionar se incluyeran en la política; sin embargo, actualmente la política está igual a cuando la revisaron en el 2018, no se ha corregido absolutamente nada por lo que todas las recomendaciones que brindaron en ese momento están aún sin aplicar; razón por la cual se recomienda que la política la revise la Jefatura Financiera con la Encargada Contable y presenten una propuesta a la Dirección Ejecutiva y ésta a la Junta Directiva en un plazo de un mes, luego de recibido este informe.

Menciona que en la reunión donde se analizó este informe, el señor Director Ejecutivo, manifestó que no estaba enterado de que esa política se había entregado en su momento a la

Dirección Ejecutiva para ser revisada, aparentemente fue antes de la llegada de él al Colegio y la instancia respectiva no le dio ningún seguimiento, en ese caso era la Jefatura Financiera.

Con respecto al punto seis del sub procedimiento de títulos valores, se reitera la recomendación del uso de la firma digital y que eso se incluya dentro de la política. Además, se recomienda a la Dirección Ejecutiva, analice la posibilidad de contar con un Asesor Externo o especialista en inversiones, recomendación que viene desde hace muchos años atrás, por lo que en la reunión manifestó al Director Ejecutivo y Jefa Financiero que todos saben un poco de administración porque es la base de las carreras, sin embargo, nadie tiene formación a nivel bursátil, experiencia en bolsa o como inversionista; incluso tiempo atrás, no se tenía ni siquiera un flujo de caja para invertir, que fue una recomendación de la Auditoría Interna que fue impulsando la implementación del flujo de caja y se fue mejorando en el tiempo, por lo que es muy importante contar con alguien que pueda asesorar, eventualmente, para la toma de decisiones con ese conocimiento del mercado de valores, que tal vez a lo interno nadie tiene y por ello la importancia de contar con una persona para eso porque no se requiere siempre por el tipo de inversiones que tiene el Colegio, el cual es conservador; no obstante ese perfil, puede brindar alguna recomendación que ayude a mejorar el rendimiento.

El señor Auditor Senior continua con la presentación:

"2.4. Seguimiento del informe anterior

- **IAI AF CLP 1718**

a. 2.1 Debilidades en confirmaciones bancarias, como mostrar personal autorizado para consulta.
b. 2.4 Irregularidades de cálculo en intereses ganados o por cobrar de inversiones a corto plazo, por diferencias en montos, fechas, entre otros.
c. 2.5 Debilidades en movimientos contables de intereses ganados y por cobrar de inversiones: Cruces en asientos
d. 2.9 Debilidades de control interno en la redacción de las políticas relacionadas con inversiones financieras del Colegio, ya que, la versión de política revisada es la misma de la última auditoría y por ello se reiteran todas las observaciones al respecto.
e. 2.11 Inversiones del FMS en estudio actuarial, con el fin de contar que guíe la estrategia de inversión.

- CAI CLP 2016

a. Observaciones sobre seguridad de inversiones enviadas al banco escaneadas sin firma digital y sin firma de recibido en original por parte del ejecutivo de la entidad financiera.

- CAI CLP 4617

a. Observaciones a la política de inversiones, POL PRO FIN02, con todas las observaciones pendientes de ejecución, por cuanto la política revisada en la presente auditoría es la misma de ese momento (fecha de este oficio)."

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, señala que en cuanto a esas observaciones que se han venido arrastrando desde el 2016, 2017 y 2018; muchas son reiterativas; una de las que considera más importantes; además de la del Asesor de Inversiones, es que dentro del estudio actuarial que se realiza al Fondo de Mutualidad y Subsidios, se le soliciten datos e información al actuario de los plazos a los que el Fondo podría invertir considerando el comportamiento que el mismo ha tenido para atrás, por ejemplo, si el Actuario dice "el Fondo ha venido manejando una necesidad de flujo de efectivo de tanto durante el año o durante los últimos tres años, lo cual deja ver que se puede invertir un monto hasta de tanto en un plazo de uno, dos o tres años"; porque el hecho de invertir a más plazo dará más rendimiento y eso nunca se ha hecho porque en el Colegio se tiene el temor de que no se sabe en qué momento se va a ocupar la plata y el señor Presidente lo sabe porque en su momento cuando fue Tesorero, el tema se analizó en la Comisión de Inversiones, por lo puede ser el actuario quien le indique al Colegio cuál es el comportamiento que ha venido manejando el Fondo en cuanto al uso de su flujo de efectivo y con base en ese comportamiento qué oportunidad de inversión a largo plazo y se podría estar aprovechando.

Indica que la señora Sub Directora Ejecutiva el día de la reunión informó que ese tema se lo plantearon a uno de los Actuarios, sin embargo, él dijo que no, sugiere analizar de qué manera se le planteó porque el Actuario dijo que las inversiones no eran su especialidad; aclara que no es que asesore en materia de inversiones, sino sobre el comportamiento que se ha tenido para el uso de los dineros del Fondo en el tiempo para que la administración pueda deducir a qué plazo puede invertir sin que se vea afectado el flujo de efectivo para hacer frente a las obligaciones habituales del Fondo.

Procede a dar lectura a las siguientes recomendaciones:

Recomendaciones
• Junta Directiva: solicitar a Dirección Ejecutiva establecer para este y todo informe, un plan que garantice la implementación de las recomendaciones oportunamente para evitar reprocesos o procesos mal elaborados e incluso hallazgos que van creciendo en complejidad y riesgo, producto de observaciones reiterativas; con informe a Junta Directiva de las razones del atraso en la implementación de dichas recomendaciones y el plan trazado en adelante. Un mes plazo. • Junta Directiva: solicitar a la Comisión de Auditoría atender el presente informe en un tiempo razonable, con el fin de dar seguimiento a las medidas de la Administración en función de prevención de riesgos. Un mes plazo.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, continua con la presentación:

"2.5 Limitación de alcance

- Se verificó el correcto cumplimiento de algunos puntos específicos del control interno establecido, sin embargo, a pesar de realizar varias consultas a la Jefatura Financiera de ese momento, no se recibió respuesta sobre los puntos de la política siguientes:
  - Política general. Punto 6. Los miembros de la Junta Directiva deben tener conocimiento del contenido del Manual titulado "Prospectos Múltiples", los cuales deben revisarse por posibles cambios al menos en forma semestral por la Jefatura Financiera, además, lo referente a contratos, condiciones de las inversiones y comisiones del puesto o entidad financiera y reglamentos y /o normativa mencionados en estos.
  - Procedimiento Inversiones. Punto 19. Realiza un arqueo escrito en forma mensual o cuando los considere conveniente, de los títulos valores custodiados en la caja fuerte.
- Sobre confirmaciones bancarias entregadas por entidades financieras, se determinó la limitación de alcance del personal con permisos de consulta, específicamente: Grupo Mutual y Coopenae; deja el riesgo de que exista personal con acceso a información sensible de la Corporación."

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

Recomendaciones
• Director Ejecutivo: reunirse con la nueva Jefatura Financiera y dejar constando por escrito las medidas tomadas acerca de las limitaciones de alcance dadas en el trabajo, con el fin de que exista una mejor comunicación con los trabajos de auditoría, además se recomienda determinar si dichos puntos limitados se están cumpliendo a cabalidad, en cuanto a los arqueos de fondos de inversión y del análisis de los prospectos y contratos de inversión, para que estos sean adecuados en beneficio de la institución, con comunicado escrito a Junta Directiva de lo actuado. Un mes plazo. • Jefe Financiero: Sobre la información de entidades financieras, que esta información sea solicitada nuevamente y validarla para determinar que realmente las personas autorizadas corresponden, lo anterior a un mes plazo de recibido este informe, con informe escrito para la Dirección Ejecutiva de lo concluido y de las acciones tomadas.

La señora Auditora Interna, aclara que los prospectos son como folletos informativos que de los tipos de inversión que existen y la manera en cómo opera ese tipo de inversión, lo cual facilita la misma entidad financiera o SUGEVAL y en algún momento se consideró que eso lo manejara la Comisión de Inversiones, luego la responsabilidad se trasladó a la Junta Directiva y a la administración con el fin de que tengan una idea de cómo operan las inversiones.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, continua con la presentación:

2.6. Aspectos de mejorar en las matrices de riesgo del área de Inversiones

Área/ Sub proceso	CLASIFICACIÓN RIESGO (R) OPORTUNIDAD (O)	Descripción del riesgo o la oportunidad	Causa
Elaboración de flujo de caja Cálculo de rendimientos de las tasas ofrecidas	R	Tener información inexacta	Errores humanos Información incorrecta suministrada por otros departamentos Errores en el cálculo por formulas en documento del excel o ingreso de información errorea Falta de comunicación de requerimientos al área de tesorería
Estudio del vencimiento de las inversiones vigentes	R	No realizar la revisión oportunamente de los vencimientos de las inversiones	Olvido de esta tarea por falta de alertas en el sistema. Por ausencia del encargado.
Elaboración de la propuesta de inversión a Junta Directiva	R	Que no se apruebe y/o firme a tiempo la autorización de inversión	Que la Junta Directiva cancele la sesión Que a los miembros de la Junta Directiva, no firme el documento porque se traspapele Que los miembros de la Junta Directiva no aprueben la propuesta o soliciten cambios en las inversiones.

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

Recomendaciones

- Encargada de Tesorería: analizar y ampliar las observaciones realizadas sobre la descripción del riesgo que aparenta ser una causa, con el fin de que la herramienta de riesgos sea clara de comprensión tanto para la Unidad como para otros usuarios, con informe escrito a la Jefatura Financiera de lo actuado. Un mes plazo.

Concluye indicando que las últimas observaciones son de riesgo bajo y que en algunas oportunidades se les ha indicado que vienen a decir solamente lo malo y menciona que en el tema de inversiones el Colegio se mantiene bastante bien, lo cual los tranquiliza, aunque tengan

que revisar cálculo por cálculo por los intereses de cada mes, cuenta por cuenta y siempre salen oportunidades de mejora porque todo proceso es susceptible además de que hay casos que se han quedado rezagadas esas mejoras; sin embargo, en lo sustantivo e importante la plata está ahí y segura, se ha registrado de manera razonable de acuerdo a las normas.

Recalca que lo importante era que la Junta Directiva conozco cómo se están manejando los fondos, lo cual se hace de buena manera, la importancia que tienen a nivel económico, porque es un cincuenta por cientos de los fondos y que, si bien hay aspectos que mejorar y es importante mejorar, gracias a Dios no tienen una connotación negativa o de otro tipo.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera importante el contar con un experto en inversiones, porque cada vez que se vaya realizar alguna inversión, más ahora con la situación económica que se vive a nivel mundial.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, recuerda a los presentes que hace algunos meses se conversó con el anterior Director Ejecutivo de JUPEMA, sobre la posibilidad de que la persona que los asesora a ellos en el tema de inversiones los asesoraba. Actualmente el MBA. Carlos Arias Alvarado, es el Director Ejecutivo de JUPEMA, por lo que una alternativa sería de conversar con él respecto al ofrecimiento realizado por su antecesor.

La señora Auditora Interna, externa que en la mayoría de los comités de inversiones se cuenta con un asesor y en ese sentido el Colegio ha ido creciendo mucho.

El Lic. González Murillo, Auditor Senior, indica que hace quince días realizó un análisis de cuánto han bajado las tasas de interés en las entidades financieras, anteriormente se invertía al 8.5%, 8,75%, 8.15% y en este momento la tasa de interés para 360 días está en 3.65%, bajando cinco puntos porcentuales, es decir si se iba a recibir un millón de colones se recibirán más o menos trescientos mil colones, situación no solo por el COVID-19 sino también por la Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas. Menciona que se debe de tomar en cuenta que además se deduce el 15% del impuesto de renta, ya no es un 8%, siendo el Colegio afectado a nivel de inversiones.

La señora Auditora Interna, menciona que ahí es donde toma importancia el asesor de inversiones; además se debe considerar que el dólar está subiendo.

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, agradece a los colaboradores de la Auditoría Interna la información brindada, con respecto a la recomendación emitida a la Unidad de

Tesorería, señalada en la lámina trece de la presentación, considera que no es un proceso tan difícil de corregir.

Al ser las 5:25 p.m. el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, indica que por motivos personales debe retirarse de la sesión.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Dar por recibida la presentación realizada por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, sobre remisión de aspectos de control interno relacionados con la auditoría financiera de Inversiones del Colegio. Trasladar a la Dirección Ejecutiva el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0420-1 de fecha 25 de marzo de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, para la atención de las recomendaciones, en los plazos indicados./ Aprobado por seis votos./

Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./

Artículo 04: CLYP-JD-AI-IAF-0420, Informe de auditoría financiera de la cuenta contable de Inversiones, abril 2018 a octubre 2019. **(Anexo 03).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que este tema fue abordado en el punto anterior.

Artículo 05: Oficio CLYP-JD-AI-CAI-1520. **(Anexo 04).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sede la palabra a la señora Auditora Interna, a fin de atender la solicitud planteada en el oficio CLYP-JD-AI-CAI-1520 de fecha 26 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en el que señala:

"El día de hoy, miércoles 26 de febrero de 2020, el Sr. Fernando López Contreras, Presidente de Colypro, manifestó al Sr. Danilo González Murillo, Auditor Sénior, sus inquietudes respecto a la forma en que esta Auditoría Interna ha manejado la comunicación de resultados, señalando algunos asuntos específicos al respecto

Esta Auditoría ha procedido en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292, artículo 35, del Reglamento de Auditoría Interna, artículo 38, y otras normas y directrices de la Contraloría General de la República (CGR).

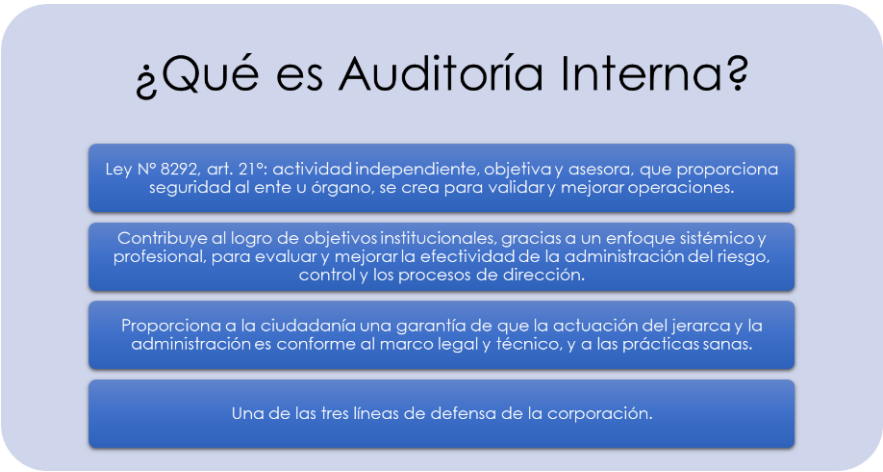
Es por lo anterior que consideramos de suma importancia aclarar la forma en que Junta Directiva, como jerarca institucional y superior de Auditoría Interna, requiere que se sigan manejando estos temas, a la luz de la normativa y para claridad de todos, para lo cual se solicita audiencia en sesión de Junta Directiva, y se considera útil en virtud de las inquietudes que puedan surgir, plantear consulta a la CGR en caso de considerarlo necesario esta Auditoría Interna para proceder con la mayor transparencia posible en apego a la normativa.

Se agradece su atención y quedamos atentos a su pronta respuesta."

La señora Auditora Interna, realiza la siguiente presentación (anexo 05):

"Comunicación de Resultados

Auditoría Interna



La señora Auditora Interna, adicional a la definición que se establece la Ley de Control Interno, la cual tomado de una marco del sistema de control interno a nivel mundial es que la Auditoría es uno de los marcos de defensa que tiene una empresa.

La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

"¿Qué es Gobierno Corporativo?

- El gobierno corporativo es el marco de normas y prácticas, que se refieren a las estructuras y procesos para la dirección de las compañías, por el cual, un consejo de administración asegura la rendición de cuentas, la equidad y la transparencia en la relación de una empresa con sus todas las partes interesadas (la junta directiva, los accionistas, clientes, empleados, gobierno y la comunidad).

  Fuente: https://www.bmv.com.mx/es/mi-empresa-en-bolsa/gobierno-corporativo"

Añade que en n el caso del Colegio las partes interesadas hacen referencias a los colegiados y a la sociedad costarricense por tener el Colegio funciones públicas.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"¿Qué son las Líneas de Defensa en el Gobierno Corporativo?

- Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier organización – independientemente de su tamaño o complejidad. […]
- En el modelo de las Tres Líneas de Defensa, el control de la gerencia es la primera línea de defensa en la gestión de riesgos; las varias funciones de supervisión de riesgos, controles y cumplimiento establecidas por la administración son la segunda línea de defensa; y el aseguramiento independiente es la tercera. Cada una de estas "líneas" juega un papel distinto dentro del marco amplio de gobernabilidad de la organización."

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a las líneas de defensa añade que se están metiendo en una tendencia que es relativamente nueva y relativamente vieja, la cual en la actualidad las empresas la están utilizando mucho, y no se refiere solamente gubernamentales sino también a empresas privadas que reconocen dentro de esas tres líneas de defensa del gobierno corporativo para mantenerse en el mercado y para mejorar; por lo que presentan un cuadro de todas esas línea de defensa que están en dirección

Adaptado de la Guía emitida por ECIIA/FERMA sobre la
8va Directiva de Derecho de Sociedades de la Unión Europea, artículo 41

La primera línea la constituyen los controles de la gerencia y las medidas de control interno que establece la gerencia, en este caso las políticas y procedimientos que en el Colegio establece tanto la Junta Directiva como la Dirección Ejecutiva. La segunda línea de defensa so los

controles financieros, la seguridad, gestión de riesgos, calidad, inspección y el cumplimiento que todo esté en manos de la administración activa a nivel de mandos medios y la tercera línea de defensa la establece la Auditoría Interna, como un organismo que asesora el consejo y que se desempeña también a través de la Comisión de Auditoría. Además de eso la Auditoría Externa y otros mecanismos de control que en el caso del Colegio se puede incluir a la Contraloría General de la República.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"PAPEL DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría interna contribuye activamente a la efectividad del gobierno corporativo organizacional […]. La mejor práctica es establecer y mantener una función de auditoría interna independiente con personal adecuado y competente, lo cual incluye:

- Actuar en concordancia con las normas internacionales reconocidas para la práctica de la auditoría interna.
- **Reportar a un nivel suficientemente alto para ser capaz de desempeñar sus funciones de manera independiente.**
- **Tener una activa y efectiva línea de reporte con los organismos de gobierno corporativo.**

(Resaltado no es parte del original)"

La señora Auditora Interna, añade que la auditoría no viene a formar solamente un papel de policía o a una posición de revisar aspectos correctivos, sino vine también a ayudar de una manera muy objetiva en la consecuencia de objetivos.

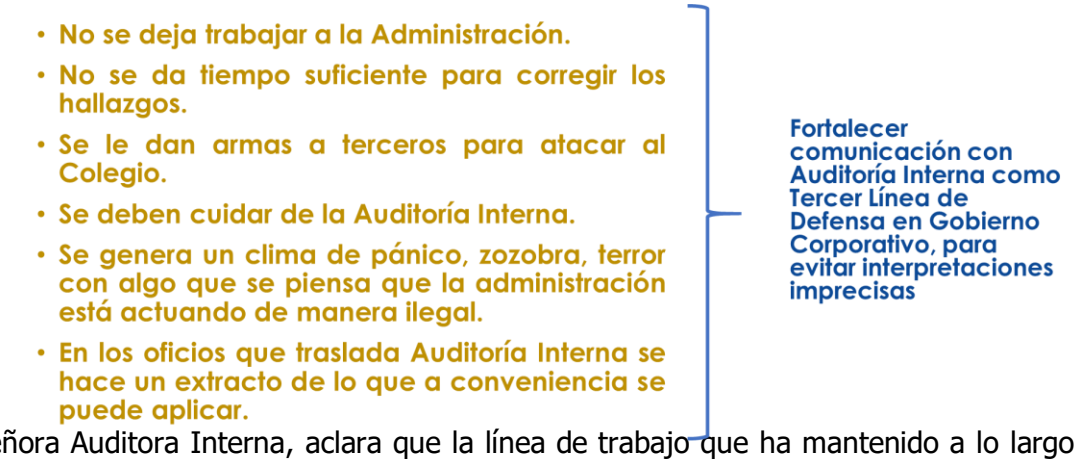
Dentro del mismo documento, cuya fuente es el Instituto de Auditores Internos, se establece que la Auditoría Interna contribuye activamente a la efectividad del gobierno, por tres medios: actúa en concordancia con las normas internacionales reconocidas, le reporta a un nivel suficientemente alto para ser capaz de ejercer sus funciones de manera independiente y debe tener un actividad y efectiva línea de reporte con los organismos de gobierno corporativo, idea que le parece muy importante porque para que la Auditoría Interna pueda ser efectiva como línea de defensa y pueda realimentar a la Junta Directiva de qué es lo que se debe mejorar o corregir en un proceso, tienen que tener comunicación directa con la Junta Directiva, como

máximo órgano jerárquico de la Corporación y esa comunicación tiene que ser activa y efectiva, de lo contrario, no funciona de la manera idónea.

Indica que la idea que la presentación es generar un cambio de percepción, ya vieron cuál es la manera que se espera que actúe la Auditoría Interna como la tercera línea de defensa del gobierno corporativo cuando, ellos como auditoría remiten un informe, que a pesar de ser correctivo establece medidas a futuro para que no se reiteren situaciones y no se incurra en riesgos o realizan informes relacionados con riesgos posibles que se pueden dar o asesoría de un tema en específicos, están ejecutando esa función de tercera línea de defensa.

Indica que solicitó la audiencia porque se han dado algunas percepciones en las que se ha confundido la actuación de la Auditoría Interna con otro tipo de situaciones las cuales están plasmadas en la siguiente filimina.

"Un cambio de percepción



La señora Auditora Interna, aclara que la línea de trabajo que ha mantenido a lo largo de los veinte años que tiene de estar en el Colegio, ha sido de tratar de edificar.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, realiza un receso a las 5:49 p.m., el cual levanta al ser las 6:13 p.m.

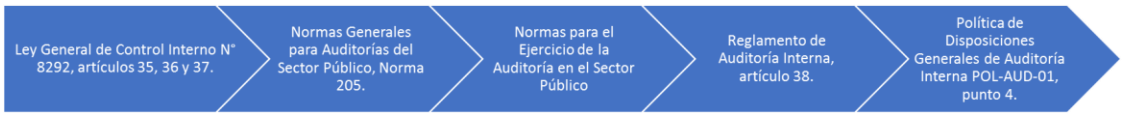
La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que aunque en ocasiones les toque bailar con la más fea porque efectivamente como le comentó en días atrás al señor Director Ejecutivo, en algunas oportunidades debe emitir informes en los que se establecen responsabilidades, en un alto nivel estadístico la mayoría de los informes son para establecer recomendaciones a los procesos, lo cual ha facilitado a lo largo de los años muchas mejoras: a nivel presupuestario, de políticas y procedimientos, los perfiles de puesto, los respaldos que se le dan a las propuestas

que van en el presupuesto, evidentemente con el gran apoyo y gestión que realizaron diferentes administraciones que tomaron en cuenta esas recomendaciones, de lo contrario se hubiesen quedado en el papel y no hubieran servido de nada.

Externa su preocupación por la forma en que en los últimos tiempos se ha venido dando la percepción respecto a la tercera línea de defensa, tiempo atrás no se daba, e incluso se ha transmitido a varios colaboradores, porque el indisponer así a varios compañeros con respecto al trabajo de la Auditoría Interna, crea fricciones innecesarias que dificultan que la Auditoría pueda dar esa colaboración o asesoría a la organización como tal.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"Comunicación de resultados al Jerarca y titulares subordinados



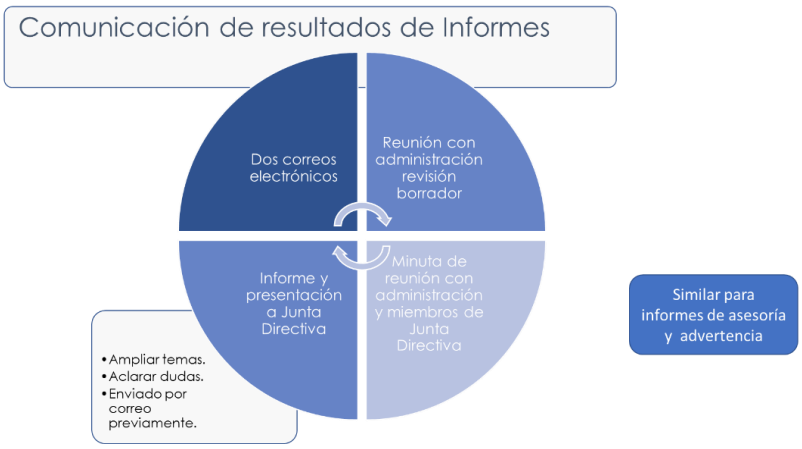
Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público

2.10 Comunicación de los resultados

- *El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el reglamento de organización y funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.*

Informes de Auditoría Interna

- NGAISP Norma 205, punto 4: "la comunicación del auditor con la administración se debe realizar, según juicio profesional, al considerar la relevancia de los resultados obtenidos, en forma paralela a la actividad de examen, **mediante informes parciales** y un informe final, o bien, por medio de **un solo informe final** una vez concluida esa actividad." (Resaltado no es del original).



La señora Auditora Interna, añade que menciona las normas para que la Junta Directiva, a la Dirección Ejecutiva o a las instancias auditadas, pueda observar que cuando se remiten informes preliminares, no es de manera antojadiza, sino que la misma norma prevé que se puedan realizar esos comunicados para que sean efectivos, eficientes y oportunos y que no lleguen cuando la información no tiene validez.

La Licda. Vargas Bolaños, añade que los informes se remiten previo al análisis a fin de que puedan analizarse y se agenden a la Junta Directiva cuando mejor les convenga. Así mismo se ha estado coordinando para los informes de asesoría y advertencia, coordinación que se realiza con el Director Ejecutivo para tener previamente una breve reunión, a fin de contar con una comunicación más fluida y transparente con la administración. Continua con la presentación:

"Comunicación de resultados al Fiscal

- Ley 4770, artículo 34, inciso A.

"Artículo 34º—Son deberes del fiscal:

a) Velar por el fiel cumplimiento de esta ley, el Código Deontológico y los reglamentos del Colegio, por parte de todos los órganos e instancias de la Corporación y de sus colegiados en general, así como de las resoluciones de las asambleas generales y los acuerdos de la Junta Directiva."

- Reglamento general, artículo 26, incisos d y f:

"Artículo 26°.—De la Fiscalía

Para inscribirse y ser electo al cargo de Fiscal, la persona colegiada requiere estar en pleno goce de sus derechos y cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones.

A- Deberes y atribuciones del Fiscal: Adicionalmente a las funciones indicadas en el artículo 34 de la Ley, quien ejerza la Fiscalía debe:

[…]

d) Vigilar que la Junta Directiva y Juntas Regionales cumplan los preceptos legales establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, así como las disposiciones reglamentarias, políticas internas y acuerdos de la Asamblea General.

[…]

f) Velar porque los órganos de Colypro, así como su estructura administrativa, cumplan con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y en acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva."

Comunicación de resultados a miembros de Junta Directiva

Se mantiene la confidencialidad y se acata la normativa, aunque se envíen los productos a los correos individuales de los directivos, ya que todos conforman el órgano y se cumple al enviar al Presidente y Encargada de Secretaría para agendar.

Considera que los informes de la Auditoría Interna son insumos importantes para que se puedan cumplir las funciones de la Fiscalía y por esa razón también se les trasladan.

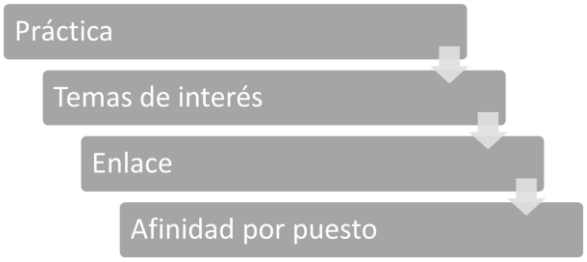
Con fundamento en lo anterior, es que se les comparte esta información porque en algún momento por parte de la administración se le consultó cuál era la que se le trasladaran los informes previamente, incluso realizaron informe legal, determinando que siendo todos miembros del órgano no están incurriendo en ninguna acción en contra de la confidencialidad que tienen que mantener, están acatando la normativa, enviando los productos a en correos individuales para que lo tengan desde que el producto se emite y puedan analizarlo con mayor detalle en el momento en que se agenden para la sesión.

Indica que la norma exige que se entregue el informe al jerarca, no dice que no se pueda entregar a los miembros del órgano de manera previa, por lo que no se está incumpliendo ningún precepto de confidencialidad o norma establecida, no obstante, si el órgano considera que se quiere conocer el informe hasta que se conoce en la sesión, solamente entregarían el informe a la Unidad de Secretaría y los presentes tendrían el informe hasta en el momento en que se remita el orden del día, decisión que no depende de lo que está establecido en la norma, sino de cómo se quiere manejar a lo interno de la institución; sería por parte de la Junta Directiva si desea modificar el procedimiento. Aclara que la Auditoría Interna, está acatando la normativa,

no están incumpliendo por hacerlo llegar de previo, lo cual tampoco es obligatorio; cualquier decisión que tome el órgano se la pueden hacer llegar vía acuerdo y no tendría ningún problema en modificar el procedimiento.

La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

"Comunicación verbal



La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, menciona que con la lectura de actas observa si algún miembro en particular tiene interés en algún tema específico o alguna llamada que realizan a la auditoría cuando la persona es Enlace de alguna área específica o con afinidad del puesto, como puede suceder con el señor Tesorero. Tradicionalmente se ha comunicado con los anteriores Tesoreros, cuando estuvo el M.Sc. Marvin Jiménez Barboza, el M.Sc. Fernando López Contreras y la M.Sc. Olga Quirós Mc Taggar, con quien se ha comunicado de manera verbal para ampliar información que luego se plasmará en un informe con el fin de hacer la comunicación más fluida y transparente, de igual manera es una situación de coordinación y si alguno le parece que sea por otra vía, pueden coordinarlo ya que están prestos a tomarlo en cuenta, la idea no es ocasionar una incomodidad en las situaciones particulares que cada persona pueda manejar, lo cual es totalmente comprensible.

Añade que esta es una situación que está en la mejor disposición de acatar.

La señora Auditora Interna continua con la presentación:

"Comunicación de Relaciones de Hecho

- Directriz R-DC-102-2019, Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares.
- Por medio de la Potestad Consultiva de la CGR se planteará consulta para mayor claridad de la Administración. Se socializó con el Director Ejecutivo y Jefe del Departamento Legal. Se adjuntará criterio del asesor Legal de Auditoría Interna (en proceso)."

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, menciona que en cuanto a este tema luego de analizarlo, junto con la Asesoría Legal, determinaron que es la Dirección Ejecutiva, es quien

tiene la potestad disciplinaria en el Colegio, por lo que redireccionaron las relaciones de hecho a la Dirección, de ahí se dio una gran polémica y algunas interpretaciones, de la interpretación que realizó la Auditoría Interna de esa norma y a raíz de eso manifestaron que la Auditoría Interna elevaría una consulta a la Contraloría General de la República, la cual fue redactada y se socializó en una reunión con el Director Ejecutivo y el Jefe del Departamento Legal, la cual se da en los siguientes términos:

"1 Objeto consultado

1.1 ¿A quién se debe dirigir un informe de Relación de Hechos producto de una investigación de Auditoría Interna, considerando lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292 en su artículo 35, respecto a que los informes de Auditoría Interna deben comunicarse al jerarca o a los titulares subordinados con competencia y autoridad para implantar las recomendaciones, frente a la resolución R-DC-102-2019, punto 3.4., inciso b), sobre que las relaciones de hechos serán remitidas a la instancia que ejerce la potestad disciplinaria sobre el funcionario presuntamente responsable, esto en los casos que puedan presentarse en una institución pública no estatal donde la potestad disciplinaria la ejerce el Director Ejecutivo y no el jerarca (Junta Directiva), en una relación laboral privada?

1.2 ¿Un presunto responsable señalado en una relación de hechos como tal, entregada al superior jerárquico de éste, puede eventualmente cuestionar que exista algún vicio legal por el hecho de que la persona que recibe el informe de relación de hechos sea la misma que al final tenga la potestad de valorar la resolución del órgano instructor y finalmente decidir qué sanción aplicar?"

Menciona que ahí se recogieron prácticamente todas las inquietudes que leyeron en el acta, que eran de la administración, considera que en la consulta están todos los elementos que se externaron por parte de la administración.

Indica que si fuera que la Auditoría Interna interpretó mal procederán a corregir y si fuera lo contrario trasladarían la información a la administración. En la reunión realizada los acompañó la señora Asesora Legal, se grabó la reunión y se levantó una minuta que se le compartió a los participantes. Indica que lo importante es que la Junta Directiva tenga claro que no existió ninguna mala fe, como se interpretó en algún momento, trataron de apegarse a lo que señala

la normativa, también buscaron información en los medios que tienen a su alcance a fin de hacerlo bien, en este caso no contaron con asesoría externa, porque el contrato con el Asesor Externo no se había firmado, por ello consultaron a la Asesora Legal cuando se les entregó la norma, llamaron a la Contraloría para realizar consulta y cuando se le informó a la Junta Directiva que el informe se había entregado, lo comunicaron porque la Auditoría Interna considera que el órgano es el Jefe de la Auditoría Interna.

Anteriormente había explicado al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, que algunos documentos sí se le podían remitir directamente a él, pero en ese caso la Junta Directiva como su jefe puede creer que ella como auditora no está haciendo nada y ella necesita que la Junta Directiva sea qué es lo que están haciendo porque es su trabajo, eso es como que una jefatura ejecute y ejecute sin informar a la Dirección Ejecutiva. Informa a la Junta Directiva no por echar al agua a nadie, sino porque la Junta Directiva es su jefatura, compuesta por siete personas, pero para ella son uno y todos tienen que enterarse de la información.

Aclara que no existe mala fe y nunca en los veinte años ha existido mala fe, sí se han dado informes porque se han tenido que dar, pero en los veinte informes que se generan en un año, sale una o dos relaciones de hecho, en algunos años ni siquiera se han generado RH, lo cual es un trabajo muy grande el que se hace cuando se topan con la necesidad inminente de hacer un RH y lo hacen porque de lo contrario se les revierte la responsabilidad y porque en muchas veces la misma Junta Directiva pregunta quien lo hizo y quién lo va a investigar, en algunas ocasiones, por otras fuentes, por denuncias y se le debe dar respuesta a ese denunciante; lo importante es mejorar los procesos y en eso están todos, sin embargo, si no se cambia esa perspectiva y esa visión que se tiene de que esa es la intensión se va a dificultar más que trabajen de una manera armoniosa.

La idea de la presentación es que la Junta Directiva sepa cómo se visualiza la Auditoría Interna dentro del Colegio, dentro del gobierno corporativo, por qué hacen asesoría y advertencia, por qué tratan de hacerla de manera oficiosa y oportuna, por qué en ocasiones tratan de contactarlos por alguna vía cuando algo les preocupa y por qué se les informa a la Junta Directiva de las cosas, si en alguna parte de ese proceso, respectando lo que señala la norma existe algo que puedan modificar, porque tal vez no les parece eficiente o necesario la manera

de interacción, tienen la mayor anuencia a corregir, ya que de eso se trata, que exista una realimentación.

Consulta a los presentes si tienen alguna duda u observación por mejorar dado que en la medida que les ayude a mejorar se beneficiarán todos, los cual se les agradece enormemente.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, agrade a la señora Auditora Interna, al igual que se lo comunicó a la señora Fiscal cuando presenta informes y demás, porque sabe que es un gran trabajo que realizan las diferentes dependencias.

En cuanto a la situación expuesta de la forma en que la Auditoría Interna se comunica con los miembros de Junta Directiva, sea vía correo o telefónica, indica que sí está de acuerdo en que le continúen haciendo llegar la documentación, porque es un insumo para poder estudiarlos y saber previo a las sesiones lo que está ocurriendo; aclara que no existe ningún problema y puede seguir comunicándose de esa manera.

En cuanto a los informes de hecho, consulta si es al jerarca a quien se le debe de comunicar, la información no tendría que presentarse en sobre cerrado porque la Junta Directiva puede conocer la información y posteriormente trasladarla a la Dirección Ejecutiva.

La señora Auditora Interna, responde que la Ley establece que se le traslade al jerarca o instancia correspondiente y la directriz que es una norma más específica, establece que es a la instancia que tiene la potestad de tomar medidas disciplinaria, es ahí donde toman la decisión de no trasladarla al Junta Directiva, siendo justamente eso lo que están consultando a la Contraloría General de la República, cómo se complemente la Ley con la directriz o si se están contradiciendo como en algún momento lo manifestó el señor Director Ejecutivo en actas, que lo revisen y remitan la información.

La señora Secretaria consulta si ya se remitió la consulta.

La señora Auditora Interna, responde que están a la espera que el Asesor Externo les redacte un oficio que van a adjuntar a la consulta, el cual está por salir en estos días, sin embargo, en cuanto salga ese criterio lo elevarán a la Junta Directiva para su conocimiento y lo que la Contraloría indique es lo que la Auditoría Interna continuará aplicando.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, agradece a los colaboradores de la Auditoría Interna la información presentada, considera que la Auditoría siempre realiza un trabajo de advertencia y si trabajan unidos al final del 2022, tanto la Junta Directiva y la Fiscalía estarían realizando una

de las mejores gestiones; junto con la Dirección Ejecutiva y la Asesoría Legal. Indica que la gestión realizada a la fecha ha generado muchos cambios y los que vendrán serán para que el Colegio sea mejor.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, agradece a la señora Auditora la información suministrada e indica que no le molesta que se comuniquen con ella o le remitan los informes con anterioridad.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, agradece a la Licda. Vargas Bolaños y al Lic. González Murillo, la información presentada.

La señora Auditora Interna, agradece la oportunidad brindada porque entre más fluida sea la comunicación mejor pueden trabajar, con algunos miembros de Junta ha convenido que la comunicación puede ser mejor por "whatsapp"; agradece la oportunidad de manifestar la visión que tienen como departamento establecida, la cual es conocida por muchos colaboradores de la administración y ha sido acogida.

Al ser las 6:48 p.m. la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y el Lic. Danilo González Murillo, Auditor Senior, se retiran de la sala.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que la inquietud no es que la Auditoría Interna, mande a los miembros de Junta Directiva, sino es en el manejo de algunos informes porque cuando los remite a algunas jefaturas lo hace con copia a la secretaria de la jefatura, situación que a su criterio se pierde, porque ya anda circulando un informe que aún no lo conoce la Junta Directiva; la idea es cómo regular que cuando remitan un informe sea a la jefatura y no a la secretaria para que el informe no se salga.

Cita el ejemplo que si remite un informe al Director Ejecutivo y le manda un mensaje que a su correo le envió un informe será más directo, pero resulta que se ha evidenciado en varios informes que al remitirlo a las jefaturas se remite con copia a las secretarias, el informe es de conocimiento de otras personas sin que la Junta Directiva lo conozca.

Señala que quedan a la espera de la respuesta de la Contraloría General de la República.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibida la presentación realizada por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, sobre el manejo de la comunicación, señalando algunos asuntos

específicos. Se indica a la Auditoría Interna, que continúe con la forma de comunicación con los miembros de Junta Directiva, tal como se ha hecho a la fecha. En relación con la consulta realizada por la Auditoría Interna a la Contraloría General de la República, la Junta Directiva queda a la espera de la respuesta. Para cualquier comunicación adicional relacionada con informes se le deberá comunicar directamente a la Jefatura de departamento correspondiente, mediante el correo electrónico corporativo./ Aprobado por seis votos./

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

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere aprobar el permiso solicitado por el señor Vocal I para retirarse de la sesión.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Otorgar permiso al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, para que se retire de la sesión 030-2020 del lunes 30 de marzo de 2020, por motivos personales; por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I./

CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS

No se trató ningún asunto vario.

CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS DIECINUEVE HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Fernando López Contreras **Jacqueline Badilla Jara**

Presidente **Secretaria**

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.