

ACTA EXTRAORDINARIA No. 104-2021

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO CIENTO CUATRO Y SEIS GUION DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL SÁBADO VEINTITRÉS DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS NUEVE HORAS CON CUATRO MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

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 (Se incorpora posteriormente)
Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II (Se incorpora posteriormente)

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 104-2021.

CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 03. CLYP-JD-AI-IAE-0721 Autoevaluación.

ARTÍCULO 04. CLYP-JD-AI-CAI-5921 Informe de labores II cuatrimestre.

ARTÍCULO 05. CLYP-JD-AI-CAI-6821 Adelanto de Auditoría de presupuesto.

ARTÍCULO 06. CLYP-JD-AI-ISP-2621 Riesgos detectados en proceso de compra.

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

ARTÍCULO 07. Análisis preliminar de Presupuesto 2022.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS

No se presentó ningún asunto vario.

CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la 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 Viquez Fonseca, Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 104-2021.

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: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./

El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 9:08 a.m.

CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 03. CLYP-JD-AI-IAE-0721 Autoevaluación. **(Anexo 01).**

ARTÍCULO 04. CLYP-JD-AI-CAI-5921 Informe de labores II cuatrimestre. **(Anexo 02).**

ARTÍCULO 05. CLYP-JD-AI-CAI-6821 Adelanto de Auditoría de presupuesto. **(Anexo 03).**

ARTÍCULO 06. CLYP-JD-AI-ISP-2621 Riesgos detectados en proceso de compra. **(Anexo 04).**

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se incorpora a la sesión al ser las 9:10 a.m.

Al ser las 9:11 a.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, autoriza el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior; quienes al ingresar saludan a los presentes.

La Lida. Vargas Bolaños, Auditora Interna, realiza la siguiente presentación (anexo 05):

“CLYP-JD-AI-ISP-2621 Riesgos detectados en proceso de compra

CLYP-JD-AI-CAI-6821 Adelanto de Auditoría de presupuesto

CLYP-JD-AI-IAE-0721 Autoevaluación

CLYP-JD-AI-CAI-5921 Informe de labores II cuatrimestre

Auditoría Interna



CLYP-JD-AI-ISP-2621

Riesgos detectados en proceso de compra

- Importancia:
 - Tipo de institución: pública no estatal.
 - Un proceso de compras adecuado, procura a la institución obtener los mejores resultados y los más convenientes para el cumplimiento de sus objetivos y una adecuada transparencia y rendición de cuentas por el deber de probidad (compra de \$149.514.335,23).
- Comunicación preliminar:
 - Borrador enviando por correo electrónico a Dirección Ejecutiva, Jefe de Infraestructura y Encargado de Compras.

La señora Auditora Interna, indica que el primer informe que presentaran es el de riesgos detectados en procesos de compra y más que hacer referencia al caso que revisaron de la remodelación del edificio de San José, en el fondo del asunto a lo que se debe poner atención porque todavía hay aspectos mejorables en el proceso de compra, que son mejorables y sustanciales para el tipo de institución en el que se desempeñan.

Recuerda a los presentes que Colypro es una institución pública no estatal, no es una institución privada o una institución pública gubernamental; lo cual implica una serie de consideraciones a tomar en cuenta a la hora de revisar las gestiones administrativas, que los saca completamente del marco de las instituciones privadas y los acerca un poco al marco de las instituciones públicas, aunque no totalmente. Por lo anterior, en una reunión de jefaturas insto a tomar

1 conciencia del tipo de institución en el que se desempeñan porque son el colegio profesional
2 más grande del país y posiblemente por ello llama más la atención, al tener más de ochenta
3 mil colegiados que conforman Colypro, sino también se llama la atención de otras instituciones
4 que puede ser la misma Contraloría General de la República, quien ha tenido un acercamiento
5 importante con la institución que en los últimos veinte años como Auditora Interna no había
6 visto.

7 Considera que es muy importante recordar el tipo de institución en la que están y el deber de
8 probidad para efectos de la gestión administrativa que realiza la Corporación y lo expuesto que
9 están en procesos de compra, sobre todo cuando con compras de varios cientos de millones.

10 Expresa que este informe es preventivo, con el objetivo de coadyuvar a la administración para
11 que pueda tomar acciones en tiempo oportuno para la mejora de procesos, por lo que en
12 reunión de jefaturas externó que deben lidiar con una normativa que los enmarca dentro de las
13 instituciones públicas, que están muy a la vista de la misma sociedad y además deben ser
14 eficientes como una institución privada, les toca hacer las dos cosas y ver cómo llegan a ese
15 equilibrio, sin llegar a la burocracia y al descontrol porque tienen que dar una adecuada
16 rendición de cuentas.

17 Menciona que la revisión la realizó porque cuando leyó el acta, le llamó la atención cuando leyó
18 que la compra era por un monto de ciento cincuenta millones de colones y se adjuntaron
19 únicamente dos cotizaciones y por protocolo le solicitó a la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora
20 Senior, que revisara la compra y el proceso que se había llevado a cabo porque de alguna
21 manera se estaba iniciando con una modalidad diferente de compras en la institución, tomando
22 en cuenta que ahora las compras están centralizadas y con una política y procedimientos que
23 han sufrido cambios.

24 Añade que como en todos los informes preliminares le enviaron el informe electrónico a la
25 Dirección Ejecutiva, al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la Gestoría de
26 Compras y a algunos miembros de Junta Directiva que tienen relación con el área de
27 infraestructura o compras en calidad de Enlace, por si al revisa el informe tenían alguna
28 observación que aportar al respecto.

29 La señora Auditora Interna, indica que los siguientes puntos están ordenados del más al menos
30 importante; a su criterio es el más importante en el informe es el número uno, pero no para el

proceso de compra del edificio de San José, sino para todos los procesos de compra que el Colegio realiza, de aquí en adelante, porque entre más crece el Colegio más exposición tiene al riesgo, a la opinión, a los cuestionamientos de los entes contralores o de los mismos colegiados. La señora Auditora Interna, externa que el punto número uno toma vital importancia porque hace unos años, se estableció en la política como productos de una auditoría, al detectar un caso en el que se hizo una compra totalmente directa y por decisión de un Director Ejecutivo, razón por la cual se decide incluir en la política una excepción que pueda realizar la Junta Directiva ante ciertas situaciones que se presentaran pero cuando se incluye esa excepción que fuera por urgencias, necesidad u oportunidad, no se define en aquel momento a qué se referían con cada uno de esos criterios, por lo que luego solicitaron que los definieran; sin embargo, se observa en la compra específica que esa definición debe ser ampliada y más aterrizada, para que no quede tan abierta y le permita al Colegio evitar el riesgo de no poder dar una adecuada rendición de cuentas.

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

1

Interpretación inadecuada del criterio de urgencia establecido en la política de Compras. Necesidad de detallarlo de forma más amplia (aplicación y respaldo) y falta de claridad en el procedimiento a seguir.

Riesgo de que no se estén dando los procedimientos necesarios que garanticen transparencia y un adecuado uso de recursos (rendición de cuentas), además de los riesgos legales que podrían existir ante un eventual reclamo por parte de un proveedor.

La señora Auditora Interna, indica que cuando estuvieron revisando un poco de jurisprudencias para saber cómo se maneja el tema en otros lugares, observaron que la misma Procuraduría General de la República establece que no es aplicable el criterio de urgencia por falta de planificación, lo cual quiere decir, que, aunque se tenga planificada una actividad desde un año anterior para julio y no se planificó adecuadamente las acciones, iniciando a tramitar a mediados de junio la compra y como la actividad es para inicios de julio, se cuenta solo con quince días, estableciendo el criterio de urgencia y de ahí en adelante, aunque los procedimientos establecen que es necesario realizar una serie de pasos para dar transparencia al proceso, se brincan y se establece el criterio de urgencia porque solo se cuenta con quince días, el cual no se debe aplicar por la falta de una adecuada planificación y no queda totalmente abierto a cualquier posibilidad y al aplicar el criterio de urgencia no se cotiza, no se hace cartel y se compra a dedo,

o la compra no la realiza la Unidad de Compras, sino otra persona; por lo que surge toda una gama de posibilidades para debilitar el sistema de control interno, el cual tiene objetivos específicos, uno de ellos es el cuidar o salvaguardar el patrimonio de la institución, por lo que no se puede asegurar que se buscó la mejor oferta en términos de calidad y precios para la institución, sino se siguen ciertos procedimientos, el cual puede verse debilitado por aplicar el criterio de urgencia, debido a que se pone una fecha meta y necesariamente tiene que ser esa fecha, en ese caso lo que se está haciendo es debilitar el sistema de control interno porque no se está utilizando bien el criterio de urgencia, no se tienen los parámetros establecidos a lo interno de la institución para saber cuándo realmente algo se considera de urgencia y qué pasos se deben seguir en caso de una urgencia.

Lo anterior es básicamente lo que se está mencionando en ese caso, más adelante se verá cuáles fueron las situaciones que se presentaron en la compra específica y que probablemente en su mayoría llegaron por correo corporativo, por aplicar el correo de urgencia tal como se aplicó. Se observa como en algunos casos se deja totalmente desprovisto de justificación ante un tercero acerca de las decisiones de compra que se tomaron y no solamente deja desprovista a la administración, sino que, a la misma Junta Directiva, a toda la administración activa como tal, lo cual es riesgoso para la institución y para los tomadores de decisiones que es la Junta Directiva y ante la falta de respaldos es cuando la Auditoría Interna se preocupa y desean alertar a la Junta Directiva, a efecto de realizar las cosas de la manera más respaldada posible, pero también de manera eficiente dentro del marco que la normativa les permite. No se trata de hacer el proceso burocrático, pero sí de hacerlo lo debidamente documentado y lo más rápido posible. Recuerda que anteriormente la Auditoría recomendó en un informe anterior, se revisaran las tablas de plazo de compras, que quizás pueden ser mejorados para poder dar un servicio de compras más eficiente; sin embargo, eso no implica porque se tiene un deber de probidad, por ello lo importante a rescatar es la oportunidad de que tienen que determinar realmente cuándo se establece un criterio de urgencia y para ello sería muy importante la participación de la Asesora Legal de Junta Directiva y qué pasos se siguen en caso de un criterio de urgencia para que no quede totalmente abierta a cualquier oportunidad por el riesgo que se puede generar a una eficiente administración de recursos a la hora de una adecuada rendición de cuentas ante terceros.

Concluye indicando que la idea fundamental es poder aportar a la Junta Directiva inquietud para que se pueda mejorar en ese aspecto y no exponerse, ni exponer a la institución.

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

2

- * Falta de especificaciones técnicas detalladas y adecuadas para la contratación de la remodelación.
- * Coordinar la visita con tan solo un día de anticipación
- * Realizar las evaluaciones de las ofertas sin considerar las aclaraciones.
- * No indicar el plazo correspondiente al solicitar las aclaraciones.

Riesgos de recibir ofertas que no cumplen con lo requerido, ofertas que puedan no ser las mejores, ofertas no comparables, que sea difícil dar criterio técnico o que no se les de el tiempo suficiente para aclarar, restando transparencia al proceso y no conforme a los principios de contratación, riesgo de imagen.

La señora Auditora Interna, externa que algunos aspectos en el proceso no se tomaron en cuenta, el cartel tal como el Departamento de TI lo planteó no fue como se le hizo llegar a los proveedores, respecto a las especificaciones técnicas, sino que se les hizo llegar un resumen, posteriormente trasladan las cotizaciones al Departamento de TI, quien evalúa en base a lo que remitió, asumiendo que eso fue lo que se subió en el cartel, por lo que se da una discrepancia de lo que se le hizo llegar al proveedor y lo que el Departamento de TI evaluó después.

Señala que se dieron situaciones en las que no se incluyeron algunos requerimientos del Departamento de TI en el cartel y detectaron correos en los que se señala "no importa, después lo metemos en un adendum"; sabe que eso puede ser más rápido, pero quizás no es lo más correcto, porque no se puede demostrar que escogieron la mejor oferta para la compra específica y se puede ver hasta como un fraccionamiento, son situaciones como esas en las que se puede poner al Colegio en desventaja para que alguien reclame y sino para efectos de rendir cuentas a terceros del por qué se hizo de esa manera si se sabía desde un inicio, por qué si se sabía lo que se ocupaba desde un inicio no se incluyó dentro del cartel, por qué no se incluyeron las especificaciones completas y luego sí se evaluó con fundamento en esas especificaciones. Parecen detalles, pero al fin de cuentas son ciento cincuenta millones de colones pueden cobrar relevancia por lo que es importante cuidar esos detalles en el proceso de compra como tal para no exponerse a riesgos innecesarios.

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

3

Existía una puntuación para asignar por rubro, pero no se estableció la forma en la que se definiría el puntaje para la garantía, precio ni plazo. Se hicieron tres evaluaciones:

*Ingeniero de apoyo: no se realizó la evaluación según la herramienta pese a lo indicado en contrato.

*Ingenieros que elaboraron planos: evaluaron experiencia diferente a lo indicado en cartel, además queda duda de la forma de evaluar garantía siendo que el Colegio indicaba lo requerido en este punto.

*Jefe de TI: debido a falta de detalle en cartel hizo evaluación con lo solicitado, pero no con los parámetros establecidos.

Riesgo de afectar la transparencia del proceso de compras y riesgo de imagen por no darse la adecuada evaluación según lo definido en el cartel y aplicada a las ofertas recibidas.

4

Carencia de regular lo correspondiente a conflicto de intereses en la participación de profesionales externos en contrataciones del Colegio, para evitar riesgos al proceso relacionados a dichos conflictos, cuando el criterio de tales profesionales influye en las decisiones de contratación de la institución.

La señora Auditora Interna, considera que al no respetarse el puntaje que se estableció para los requisitos que se establecieron en el cartel, puede generar reclamos, además no existe una tabla de referencia que señala el puntaje que se asigna según la cantidad de referencias que aporte un oferente y lo que el sentido común dicta es que si aporta más de cinco no se le puede dar más puntaje porque son cinco referencias las que se están solicitando; detalles que se deben revisar para evitar cualquier incidente posterior.

Menciona que conforme e investigaron se aplicaron algunas encuestas a los proveedores y se dieron cuenta que en uno de los casos se le dijo al proveedor dónde comprar,

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

5

Recomendación desde el 2018 sin implementar: se documente adecuadamente la selección de proveedores que participan en los procesos y se establezca así en las políticas y procedimientos escritos con el riesgo de que se materialice lo citado.

Riesgos de que la selección de los posibles oferentes en los procesos de compras no sea uniforme, sistematizada y objetiva, y que no se cuente con respaldos para demostrar ante terceras personas que la selección se realizó de forma transparente.

La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, recalca que la anterior recomendación se brindó desde el 2018 y lo que se pretende es sistematizar la forma por la cual seleccionar a los proveedores para invitarlos, cómo se van a ir rotando o buscar un mecanismo para poder hacer más transparente el proceso de invitación, porque el cartel privado que se hace es a través de invitación, el Colegio decide a quién invita o remite ese cartel; razón por la cual es importante

tener ese proceso detallado para ver quién sigue a efecto de una adecuada rendición de cuentas, utilidad en el proceso y transparencia.

Reitera que en este caso lo importante no es la compra del edificio porque eso ya se hizo y el edificio por lo que tiene entendido quedó muy bonito y funcional, el punto es que el informe sirva de punto de partida para mejorar el proceso de otras compras porque el Colegio tiene once mil millones de colones de presupuesto, de los cuales, prácticamente todas las compras, excepto por las cajas chicas, saldrán por la Unidad de Compras, por lo que es importante fortalecer el proceso de compras con el reto de que sea seguro y eficiente.

Este informe es un ejemplo de algo proactivo y preventivo para que se pueda mejorar el proceso y prever cualquier situación para la institución y para la Junta Directiva como tomadores de decisiones.

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

"CLYP-JD-AI-CAI-6821

Adelanto de la Auditoría Especial de Presupuesto

NGAI:

De acuerdo con la Norma 205, Comunicación de Resultados se puede hacer de forma paralela a la actividad de examen o mediante informes parciales

Alcance:

Presupuestos 2020 (liquidación) y 2021 (proyecto de elaboración y ejecución)

Monto presupuestario:

¢11.129.073.187,65"

La señora Auditora Interna, externa que actualmente se encuentran realizando la auditoría interna que realizan todos los años al presupuesto que ya se liquidó para verificar dicha liquidación, como el proyecto y presupuesto que está en ejecución. En este caso la liquidación del presupuesto 2020 y la ejecución y presupuesto 2021. Señala que no es una auditoría de todo el presupuesto porque todavía se encuentra en ejecución, sin embargo, consideran estar en un punto importante que consideran bien documentar como una gestión preventiva, de acuerdo a la norma 205 de la Norma General de Auditoría para el Sector Público, establece que es importante comunicar los resultados de manera paralela al proceso o mediante informes parciales, por ello esto es considerado un adelanto al informe final que se va a entregar, pero

de una aspecto importante que les pareció necesario, ya que están elaborando el proyecto de presupuesto 2022 para que se tome en cuenta de manera oportuna. Agradece que en caso de que los presentes tengan alguna duda se lo hagan saber para proceder a aclarar y sirva como sustento para las decisiones que se tengan que tomar.

La Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior, continua con la presentación:

1. Vacío en política por carencia de un estudio de factibilidad para los proyectos constructivos

POL/PRO-FIN 01 "Presupuesto", política general 7, inciso a) :

- "a) Si es una obra nueva, el Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento debe hacer una estimación de costos por escrito debidamente fundamentada."

Artículo 52 del Reglamento General del Colegio:

- "Artículo 52: Para la adquisición de bienes inmuebles se requiere la aprobación de la Asamblea General. Previo a la adquisición, se debe contar con un estudio elaborado por un perito técnico que garantice la factibilidad económica, legal y técnica."

Importancia

- La construcción o desarrollo de una obra de infraestructura, que inicia desde cero, implica el mismo riesgo que la adquisición de un bien inmueble, ya que se debe hacer una inversión financiera que puede ser igual o más significativa que en una adquisición, dependiendo de su tamaño y tipo.

La señora Auditora Interna, da lectura a la siguiente recomendación:

"Se recomienda:

- A Junta Directiva solicitar al Director Ejecutivo incluir dentro de la política de Presupuesto, un apartado que aclare que todo proyecto constructivo que requiera contenido presupuestario, para poder incluirse dentro del presupuesto general, debe contar de previo con un estudio de factibilidad, que demuestre la aceptación por parte de los colegiados y asegurar un aprovechamiento óptimo, dicho análisis serviría de insumo para la toma de decisiones del órgano y respaldo de las mismas, considerando que se trata de inversiones muy altas de dinero.

- Presente informe escrito ante Junta Directiva.
- Dos meses plazo.

La señora Auditora Interna recuerda que cuando se modificó el Reglamento General, se incluyó que debía considerarse un estudio de factibilidad para la adquisición de bienes, por lo que también se habló que sería importante dicho estudio para el desarrollo de bienes el cual muchas veces es igual de oneroso que la compra o hasta más, se dijo que tal vez no era necesario incluirlo en el Reglamento, pero se podía manejar a través de políticas, sin embargo, nunca se incluyó, por lo que les parece que el hecho de iniciar con una obra de infraestructura sin tener un estudio de factibilidad como la cantidad de colegiados que pueda tener, el mantenimiento a largo plazo, si se le puede hacer frente o no, puede generar más utilidad si se contara con un estudio previo a invertir en el desarrollo de una obra.

La Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior, continua con la presentación:

"2. Carencia de la elaboración de un estudio actuarial para sustento de la toma de decisiones

Cálculo actuarial:

- Modalidad de las matemáticas aplicadas que se utiliza para predecir o tratar de simular hechos económicos específicos, atendiendo a sus posibles consecuencias y a los costes que éstas supondrían en caso de que sucedan; en otras palabras, este cálculo es una técnica que consiste en proyectar variables teniendo en consideración las posibles contingencias.
- Por ejemplo, la POL/PRO-FMS01 "FMS Subsidio Económico", política general 7 indica: "7) Para garantizar la solidez financiera y económica del Fondo de Mutualidad y Subsidios del Colypro se le realizará al mismo un estudio actuarial cada tres años."

Importancia para el Colegio

- No se tiene contemplado realizar un estudio actuarial de los fondos, es decir, sobre su sostenibilidad en el largo plazo, que contemple todas aquellas situaciones que puedan influir en la solvencia económica, para poder seguir haciendo frente a todas las responsabilidades que se van adquiriendo.
- Lo anterior cobra relevancia en tanto el Colegio siga aumentando su infraestructura por adquisición o por desarrollo, y generando más proyectos, lo que implica un riesgo si no se

cuenta con un estudio que permita determinar, si dicho crecimiento se puede mantener económicamente en el tiempo.”

La señora Auditora Interna, da lectura a la siguiente recomendación:

“Se recomienda:

- Al Director Ejecutivo junto con el Jefe Financiero incluir dentro de la política de Presupuesto la realización de un estudio actuarial o técnico de la sostenibilidad del Colegio con una periodicidad razonable y justificada (análisis documentado), para determinar si con los ingresos percibidos se pueden afrontar los proyectos que se planifican y tener un sustento para las decisiones presupuestarias a mediano y largo plazo.
- Dos meses plazo.”

La señora Auditora Interna, añade que la idea es que la Junta Directiva tenga una mayor seguridad de que el Colegio puede seguir creciendo en proyectos porque mantendrá su crecimiento económico y al contar con ese dato se estará más tranquilidad para la toma de decisiones a futuro.

La Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior, continua con la presentación:

“CLYP-JD-AI-IAE-0721

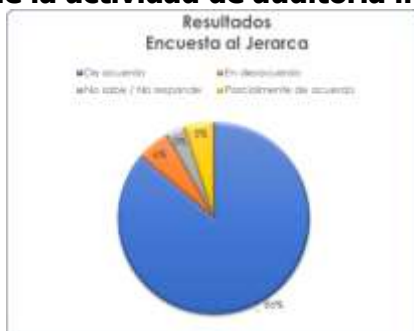
Autoevaluación

Periodo: Enero a Diciembre 2020

Valor agregado de Auditoría Interna

- Cumplimiento de la normativa: NEAI y las NGA
- El 5% restante se cumple parcialmente. Relacionado con la evaluación de la ética en los procesos de la Administración, cumplimiento de la norma referente al seguimiento de las recomendaciones (plaza solicitada).

Percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna



La señora Auditora Interna, continua con la presentación:

"Resultados

- Se observa un 91% de respuestas positivas, no obstante, de las respuestas "en desacuerdo" y "no sabe/ no responde", sería de gran utilidad que se le hagan saber a esta Auditoría las situaciones concretas, lo que permitiría complementar el plan de mejora de manera más específica, para combatir o tomar acciones directas que solventen las debilidades señaladas, debido a la importancia de los temas analizados (ética y confidencialidad)."

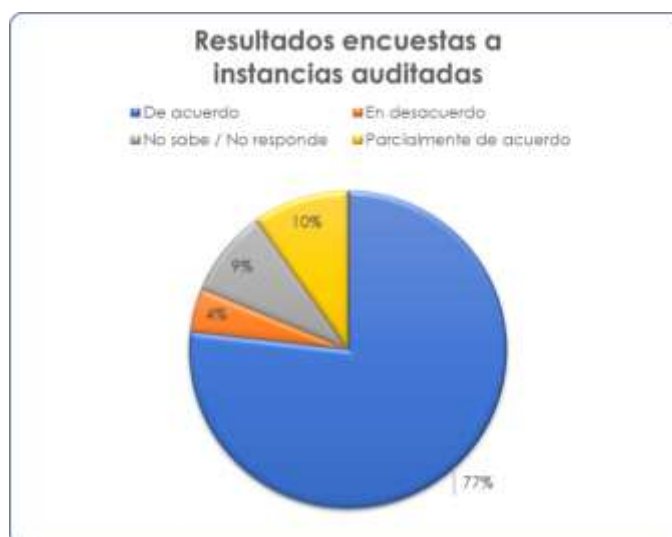
La señora Auditora Interna, insta a la Junta Directiva que, si tienen algún caso concreto de faltas a la ética o a la confidencialidad, se lo hagan saber porque eso es un asunto serio del cual se debe realizar una investigación seria y completa, para tomar las medidas que corresponden y si fuera el caso que se dio por alguna situación que llegó a su conocimiento, agradecería que la compartan con la Auditoría Interna, de manera formal para poder tomar las medidas que correspondan a nivel correctivo; incluso si fuera necesario hasta disciplinario para poder mejorar en esos aspectos y que no se quede en el aire como una duda, sino saber realmente qué fue lo que pasó y en qué se pueden tomar medidas al respecto.

La Licda. Arce Fallas, Auditora Senior, continua con la presentación:

"Percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna

Resultados

- La percepción sobre el trabajo realizado es buena, ya que se obtuvo un total de 87% de respuestas positivas.**



Plan de mejora

Acciones por implementar

- Seguimiento al otorgamiento del recurso solicitado ante Junta Directiva y la Administración.
- La elaboración de los procedimientos internos para realizar el seguimiento a las recomendaciones para cuando se cuente con dicho recurso.
- Realimentarse de las Jefaturas sobre áreas de mayor riesgo de su departamento.
- Solicitar un espacio dentro de una reunión del equipo gerencial, sobre la aplicación de la encuesta de la Autoevaluación en busca de generar acciones concretas.
- Brindar una inducción a la Junta Directiva que sea electa el próximo año, sobre la forma de trabajo de la Auditoría Interna: las normas que debe seguir, las políticas y procedimientos, el plan de trabajo, etc...
- Solicitar al Jerarca brindar información más específica sobre los temas relacionados con ética y confidencialidad.
- Incluir en el universo auditable un tema sobre "evaluación de la ética", según recursos disponibles.
- Incluir en el formato de los informes de las auditorías si se estuviese incumpliendo alguna norma y porqué.
- Elaboración de un informe de las recomendaciones que se encuentran pendientes de años anteriores."

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

"CLYP-JD-AI-CAI-5921

Informe de labores II cuatrimestre

Trabajos finalizados

Corte a agosto 2021

- Seguros
- Inversiones
- Cuentas por Cobrar
- Seguimiento al informe de Reclutamiento y Selección
- Efectivo
- Infraestructura

- Gestión Regional 2020 y 2021
- Autoevaluación
- Desarrollo Profesional 95%
- Planes 77%
- Declaraciones 20%
- Presupuesto 12%

Labores cíclicas

Informes de prevención de riesgos

1. CLYP-JD-AI-ISP-1121 Asesoría sobre libros regionales digitalizados
2. CLYP-JD-AI-ISP-1221 Riesgo en plazo actualización de Políticas
3. CLYP-JD-AI-ISP-1321 Riesgo en elaboración de contratos compras
4. CLYP-JD-AI-ISP-1421 Registro o base de oferentes
5. CLYP-JD-AI-ISP-1521 Riesgo en confidencialidad de procesos de investigación
6. CLYP-JD-AI-ISP-1621 Riesgo en normativa de TI
7. CLYP-JD-AI-ISP-1721 Riesgo apertura de plazas sin respaldo
8. CLYP-JD-AI-ISP-1821 Riesgo pagos de cuotas adelantadas
9. CLYP-JD-AI-ISP-1921 Riesgo en donación activos JUPEMA
10. CLYP-JD-AI-ISP-2021 Riesgo contratos y faltante agua en Cahuita
11. CLYP-JD-AI-ISP-2121 Riesgo ejecución de recomendaciones
12. CLYP-JD-AI-ISP-2221 Riesgo cierres contables y respaldos de registros
13. CLYP-JD-AI-ISP-2321 Riesgo por participación de Jefaturas en Comisiones

Labores cíclicas

Denuncias e investigaciones

- En el II cuatrimestre 2021 se atendieron 24 denuncias-investigaciones:
 - 20 se concluyeron
 - 4 estaban en proceso

Conclusión

Se cumplió en un 55,14% del plan anual de trabajo al corte del segundo cuatrimestre del 2021, considerando la cantidad de temas planificados en 2021, los pendientes de concluir del 2020 y los trabajos extra atendidos, cabe señalar que en este porcentaje ha influido el incremento en

1 algunas reuniones que no estaban contempladas en el plan, así como otras labores adicionales
2 y variación en alcances de los trabajos.

3 Se tomaron medidas de ajuste para terminar el periodo con un cumplimiento lo más cercano al
4 100%.

5 **Sugerencias”**

6 La señora Auditora Interna, considera muy importante que la Junta Directiva los realimenten
7 con sus sugerencias, porque es el superior inmediato de la Auditoría Interna y así contar con
8 un espacio de sugerencias de cómo pueden mejorar; por ello quedan abiertos a cualquier
9 comentario, consulta u observación. Agradece el espacio y atención brindada.

10 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera que los informes han estado muy
11 claros y con las recomendaciones muy bien definidas; consulta a los presentes si desean
12 referirse al tema.

13 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, considera que le informe de compras es muy
14 acertado y muy importantes para la Corporación, agradece la presentación realizada por la
15 Licda. Zamora Muñoz, Auditora Senior, la cual fue absolutamente clara, razonada y sustentada.
16 Agradece a la Auditoría Interna el trabajo realizado.

17 El señor Presidente, agradece a las colaboradoras de la Auditoría Interna, el trabajo realizado
18 y su asistencia.

19 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora
20 Senior y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior; se retiran de la sesión al ser la 10:15 p.m.
21 Conocidos estos oficios la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

22 **ACUERDO 02:**

23 **Dar por conocido el oficio CLYP-JD-AI-ISP-2621 de fecha 04 de octubre de 2021,**
24 **suscrito por la Licda. Mónica Vagas Bolaños, Auditora Interna, sobre riesgos**
25 **detectados en proceso de compra. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para**
26 **que atienda los riesgos señalados en el informe e indique por escrito a la Junta**
27 **Directiva el plan para corregir los aspectos pertinentes y que se informe a la**
28 **Auditoría Interna a más tardar el 21 de noviembre de 2021./ Aprobado por siete**
29 **votos./**

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

ACUERDO 03:

Dar por conocido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-6821 de fecha 12 de octubre de 2021, suscrito por la Licda. Mónica Vagas Bolaños, Auditora Interna, sobre adelanto de auditoría de presupuesto. Solicitar a la Dirección Ejecutiva atienda las recomendaciones señaladas en el oficio supracitado e informe a la Junta Directiva sobre lo actuado a más tardar el 15 de diciembre de 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAE-0721 de fecha 27 de agosto de 2021, suscrito por la Licda. Mónica Vagas Bolaños, Auditora Interna, respecto a la autoevaluación del Departamento de Auditoría Interna. Agradecer a la Licda. Vargas Bolaños, el trabajo realizado./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-CAI-5921 de fecha 15 de setiembre de 2021, suscrito por la Licda. Mónica Vagas Bolaños, Auditora Interna, respecto al informe de labores de la Auditoría Interna. Agradecer a la Licda. Vargas Bolaños, el trabajo realizado./ Aprobado por siete votos./

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

CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

ARTÍCULO 07. Análisis preliminar de Presupuesto 2022. (Anexo 06).

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, da lectura al oficio CLYP-JD-CP-046-2021 de fecha 20 de octubre de 2021, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto, en el que indica:

"Sirva la presente para comunicarles el acuerdo tomado por la Comisión de Presupuesto en su sesión No.021-2021 del 20 de octubre de 2021, el cual indica lo siguiente:

Acuerdo 06:

Solicitar a la Junta Directiva hacer una revisión y análisis de cada Junta Regional y Órganos del Colegio de la propuesta 2022, priorizando los proyectos de cada uno, con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en la propuesta./ Aprobado por dos votos./ ACUERDO FIRME./"

El señor Presidente sugiere dar por recibido este oficio y solicitar a la Comisión de Presupuesta, establezca un monto de veinticinco millones de colones para la partida "Proyectos de Junta Directiva" en el presupuesto 2022.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta si el monto que se establece en la partida "Proyectos de Junta Directiva" va amarrado al plan quinquenal.

El señor Presidente responde que no necesariamente porque cuando se incorporaron como miembros de Junta Directiva, recibieron una llamada de atención de la Auditoría Interna, porque las anteriores Juntas Directivas lo que hacían era dejarse una cantidad de millones sin nombre y tomaban esa partida para atender algunas cosas que eran propias de lo que serían sumas sin asignación y cuando la Auditoría Interna realiza esa llamada de atención sugiere que se le ponga nombre a proyectos de Junta Directiva; en ese caso, considera que se les puede poner nombre pero sería algo más administrativo, pero sin dejar una camisa de fuerza puesta a la próxima Junta Directiva para que no se sienta encerrada.

La señora Fiscal aclara que señala el tema no para dejarlo tan abierto a lo que está normado o dejarán previsto para un Colopro de cinco años.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, insta a analizar si fueran ellos quienes asumirían en la Junta Directiva el próximo periodo, por no le parece bien visto rebajar el monto a la partida "Proyectos de Junta Directiva" e insta a los demás Junta Directiva valoren esa consideración. Con respecto a las sumas sin asignar le parece bien porque tendría que preverse en qué se van a utilizar los fondos y está de acuerdo con lo manifestado por la señora Fiscal. Indica que se debe mantener el monto de la partida "Proyectos de Junta Directiva" para el próximo periodo presupuestario.

El señor Presidente aclara que el monto se asigna tomando en cuenta todos los promedios y la actual Junta Directiva no ha ejecutado toda esa partida, no es asignar montos por asignar.

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, se refiere a las siguientes normas presupuestarias:

- 1 a) *Principio de universalidad e integridad.* El presupuesto deberá contener, de manera explícita,
2 todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por
3 su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos
4 por liquidar.
- 5 b) *Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional.* El presupuesto
6 debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano
7 y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de
8 Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco
9 orientador global, según el nivel de autonomía de la institución.
- 10 c) *Principio de programación.* Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos,
11 las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para
12 cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.
- 13 d) *Principio de anualidad.* El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1
14 de enero al 31 de diciembre.
- 15 e) *Principio de unidad.* El presupuesto es un documento único, aun cuando es comprensivo de
16 una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y
17 la ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una
18 única política presupuestaria, definida por los órganos competentes.
- 19 f) *Principio de especificación.* El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder
20 a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan
21 origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las
22 características del gasto. En materia de ingresos, debe señalar con precisión sus fuentes y
23 su clasificación y, en lo que a gastos se refiere, las características y clasificación de los bienes
24 y servicios.
- 25 g) *Principio de equilibrio presupuestario.* El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los
26 ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.
- 27 h) *Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados.* El presupuesto
28 debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados
29 con su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el

- 1 cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto
2 económico-financiero de la ejecución del plan.
- 3 i) *Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.* Las asignaciones presupuestarias de los
4 gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones
5 para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos
6 presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una
7 finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales
8 y reglamentarios.
- 9 j) *Principio de gestión financiera.* La administración de los recursos financieros se orientará a
10 los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y
11 eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.
- 12 k) *Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con*
13 *ingresos de capital.* No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.
- 14 l) *Principio de sostenibilidad.* Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento
15 durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de
16 ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las fases del proceso presupuestario
17 deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo
18 de las operaciones de la institución.
- 19 m) *Principio de claridad.* Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser
20 comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la
21 institución.
- 22 n) *Principio de publicidad.* El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los
23 medios electrónicos y físicos disponibles.
- 24 o) *Principio de integridad.* Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario
25 deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.
- 26 p) *Principio de divulgación.* Los elementos y las actividades de las fases del proceso
27 presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de
28 la institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.

1 q) *Principio de participación.* En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe
2 propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las
3 personas que conforman la organización y de la ciudadanía.

4 r) *Principio de flexibilidad.* Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso
5 presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su
6 validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al
7 cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

8 La señora Asesora legal concluye indicando que los principios anteriormente esbozados, dada
9 la especialidad de la materia, constituyen fuente normativa, por lo tanto, deben operativizarse
10 en la normativa contenida en el Reglamento General del Colegio, artículo 49 y 50.

11 La M.Sc. Andrea Peraza Fiscal, agradece al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, el informe
12 de ejecución presupuestaria que presentó el pasado miércoles 20 de octubre de 2021, teniendo
13 claro que la ejecución es un tema de todos los órganos del Colegio y la administración.

14 Manifiesta que le preocupa la decisión que debe tomar la Junta Directiva cuando no se tiene
15 los documentos que respalden la decisión tomada por la Comisión de Presupuesto. No pone
16 en duda la situación que refleja la ejecución presupuestaria; sin embargo, considera que los
17 documentos hablan y sería bueno que los miembros de Junta Directiva los tengan para que
18 tomen la determinación.

19 El señor Presidente añade, que el dinero asignado para las Asambleas Regionales 2021 debe
20 valorarse si queda como superávit comprometido o libre, es un tema que debe analizar la
21 Comisión de Presupuesto, por lo que sería bueno que cuando se eleve a la Junta Directiva y si
22 así lo decide al órgano, comunicar a las Juntas Regionales que en base al acuerdo y criterio
23 legal no se puede utilizar y se traslada al superávit correspondiente. Señala que las Juntas
24 Regionales lo que más ejecutan es la partida de dietas y les ha costado ejecutar actividades de
25 desarrollo personal y académicas por la razón que todos sabe y aun así las alternativas que se
26 han dado es no hacer algunas actividades y comprar signos externos, por lo cual se pierde un
27 poco la línea del Colegio.

28 Consulta a los demás miembros de Junta Directiva si se debe mantener el presupuesto que se
29 estaba asignando a las Juntas Regionales, tomando en cuenta que la Comisión de Presupuesto
30 estaba asignando el mismo monto más el aumento por ley.

1 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, expresa que el monto por concepto de dietas no
2 lo pueden tocar y ese monto siempre aumenta, rubros que no se pueden tocar. Considera que
3 las Juntas Directivas nunca han logrado ejecutar todo el presupuesto, al menos en dos líneas,
4 las cuales considera se pueden bajar o mantener el monto del presupuesto del año pasado,
5 porque para ajustar el presupuesto se requieren ochocientos millones de colones y en este
6 momento deben analizar cuáles partidas se pueden disminuir para ajustarlo, tomando en cuenta
7 la ejecución presupuestaria que se presentó en la sesión anterior ninguna Junta Regional llega
8 al cincuenta por ciento de ejecución, algunas están en un treinta por ciento lo que significa que
9 únicamente están ejecutando la partida de dietas.

10 El señor Presidente aclara que en ese porcentaje no ejecutado se incluye el porcentaje de las
11 Asambleas Regionales y otras cosas, por lo que el monto se puede mantener y analizar de
12 dónde se puede tomar el resto de la diferencia.

13 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidente, indica que no está de acuerdo en disminuir
14 el presupuesto de las Juntas Regionales, en caso de no poder aumentarlo sugiere se mantengan
15 el monto que se asignó para el 2021. Considera que a las Juntas Regionales se les debe
16 capacitar para que ejecuten adecuadamente el presupuesto, pero no está de acuerdo en que
17 se disminuya el presupuesto.

18 El señor Tesorero aclara que la responsabilidad de elaborar el proyecto de presupuesto no es
19 solamente de la Comisión de Presupuesto y si no se puede rebajar de un rubro u otro deben
20 analizar qué van hacer y de dónde se van a tomar los casi ochocientos millones de colones que
21 se tienen de diferencia para ajustar el presupuesto y no pueden quedar con una camisa de
22 fuerza para no disminuir nada, no se trata de dejar en desventaja a nadie porque incluso la
23 actual Junta Directiva puede sacrificarse los primeros tres meses del 2022 para no ejecutar
24 ningún proyecto de Junta Directiva y aunque se disminuyan los siete millones de colones se le
25 estaría dejando a la próxima Junta Directiva más si se saca el promedio mensual. Insta a los
26 presentes a rebajar bien la propuesta de presupuesto, porque no se trata simplemente de no
27 rebajar a las Juntas Regionales, sino de dónde se saca el dinero, porque la Junta Directiva le
28 indica a la administración que cumpla con todos los acuerdos que están tomando el órgano y
29 luego que la Comisión de Presupuesto vea de dónde toma el dinero; situación que lo tiene muy
30 preocupado, sabe que los departamentos y órganos se están socando la faja.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, considera que es muy difícil tomar decisiones analizando solo una parte, hoy se está revisando Juntas Regionales y órganos, cree que para tomar la decisión de disminuir una u otra partida debe analizar la ejecución presupuestaria de algunos departamentos porque tal vez en algunos se puedan hacer disminuciones y no sea necesario disminuir a las Juntas Regionales.

Sugiere tomar decisiones luego de hacer un análisis comparativo general y no de manera separada.

El señor Presidente aclara que la Comisión de Presupuesto lo está haciendo de manera integral, quizás la señora Vicepresidenta lo ve separado, sin embargo, el acuerdo que llegó a la Junta Directiva es para analizar la parte donde la Junta Directiva tiene la acción directa y ya existe un acuerdo que se remitió a la Dirección Ejecutiva para que realizara lo mismo con los departamentos.

La señora Vicepresidenta, considera que la Junta Directiva no debe tomar decisiones hasta analizar qué viene de los departamentos.

El señor Presidente cree que se pueden tomar decisiones preliminares y realizar un ejercicio, posteriormente se realizará un segundo ejercicio el cual puede indicar que ya la diferencia para ajustar el presupuesto no sean ochocientos millones de colones sino cuatrocientos millones de colones a efecto de realizar otro análisis más integral.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 06:

Dar por conocido el oficio CLYP-JD-CP-046-2021 de fecha 20 de octubre de 2021, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto, en el que comunica el acuerdo 06 tomado en la sesión 021-2021 del 20 de octubre de 2021./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./

ACUERDO 07:

Solicitar a la Comisión de Presupuesto que incluya en el rubro del presupuesto 2022 "Proyectos de Junta Directiva" un monto de veinticinco millones de colones

(¢25.000.000,00), para atender aspectos relacionados al plan anual operativo 2022./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./

Comunicar a la Comisión de Presupuesto./

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, vota en contra porque en el 2022 se integrará una nueva Junta Directiva y es importante que puedan contar con presupuesto para que realicen proyectos de Junta Directiva y en vista de que las condiciones de la pandemia pueden cambiar y hacer uso de los recursos como corresponden.

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, justifica su voto positivo para asignar veinticinco millones de colones a la partida "Proyectos de Junta Directiva" en el presupuesto 2022.

ACUERDO 08:

Solicitar a la Comisión de Presupuesto, mantenga en el presupuesto proyectado para el 2022 a todas las Juntas Regionales, tomando en cuenta que para el 2022 se podría estar volviendo a las actividades presenciales./ Aprobado por seis votos a favor y un voto en contra./

Comunicar a la Comisión de Presupuesto./

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, vota en contra.

ACUERDO 09:

Solicitar al Tribunal Electoral, Tribunal de Honor, Fiscalía y a la Auditoría Interna y a la Dirección Ejecutiva, realicen una revisión del anteproyecto de presupuesto 2022, en aras de que prioricen sus proyectos y actividades, con el objetivo de ajustar el presupuesto. Los ajustes pertinentes deberán remitirlos a la Comisión de Presupuesto a la brevedad posible./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Tribunal Electoral, Tribunal de Honor, Fiscalía y a la Auditoría Interna./

CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

**Fernando López Contreras
Presidente**

**Jacqueline Badilla Jara
Secretaria**

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.