

ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT No. 046-2024

ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT NÚMERO 046-2024, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MIÉRCOLES QUINCE DE MAYO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS DIECISEIS HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS, DE FORMA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES-----

Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta-----
Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente-----
Campos Alpízar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario-----
Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria-----
Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero-----
Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I-----
Méndez Murillo Ariel, Dr.	Vocal II-----

Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Georgina Jara Le Maire-----

SECRETARIO: M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar-----

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 046-2024.-----

CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA-----

ARTÍCULO 03. CLYP-JD-AI-IAE-0224, remisión de informe de auditoría especial de declaraciones de impuestos del Colegio.-----

ARTÍCULO 04. CLYP-JD-AI-IAO-0324, Auditoría Operativa de Juntas Regionales de San José Oeste, San José Este y San Carlos.-----

ARTÍCULO 05. CLYP-JD-AI-IAF-0424, Auditoría Financiera de Inversiones.-----

CAPÍTULO III: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----

ARTÍCULO 06. Oficio CLYP-JD-AL-C-025-2024, de fecha 29 de abril de 2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping,

Asesora Legal. **Asunto:** Respuesta acuerdo 21 de la sesión 021-2024 sobre folios perdidos de Tomo de Actas de Occidente.-----

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS-----

ARTÍCULO 07. Solicitud de colegiada.-----

CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN-----

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta 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 Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 046-2024.-----

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./ ARTÍCULO III: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./-----

CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA-----

ARTÍCULO 03. CLYP-JD-AI-IAE-0224, remisión de informe de auditoría especial de declaraciones de impuestos del Colegio. **(Anexo 01).**-----

ARTÍCULO 04. CLYP-JD-AI-IAO-0324, Auditoría Operativa de Juntas Regionales de San José Oeste, San José Este y San Carlos. **(Anexo 02).**-----

ARTÍCULO 05. CLYP-JD-AI-IAF-0424, Auditoría Financiera de Inversiones. **(Anexo 03).**-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita se autorice el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el Lic. Danilo González Murillo y la Licda. Grettel Villalta Salazar; ambos Auditores Senior, para la presentación del "CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA."-----

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----

ACUERDO 02:-----

Autorizar el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el Lic. Danilo González Murillo y la Licda. Grettel Villalta Salazar; ambos Auditores Senior, a la sesión 046-2024 para la presentación del "CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA."/ Aprobado por siete votos./-----

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, el Lic. Danilo González Murillo y la Licda. Grettel Villalta Salazar; ambos Auditores Senior; se incorporan a la sesión al ser las 6:43 p.m. y saludan a los presentes.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, comenta que en la sesión de hoy la Auditoría Interna tiene tres informes, la Auditoría Interna ya conoce la dinámica, por lo que aproximadamente tienen no más de veinte minutos en cada uno de ellos, ojalá menos, por si los directivos quieren hacer alguna pregunta. Informa que la dinámica es que la Auditoría expone, se apuntan las dudas y al final de cada informe preguntan.-----

La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, inicia con la siguiente presentación (anexo 04):-----

Artículo 21 Ley 8292: La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley[...]

La señora Auditora Interna expresa que como preámbulo y como les van a presentar informes de tres tipos diferentes, entonces van a hacer un repaso muy rápido por las razones de esos

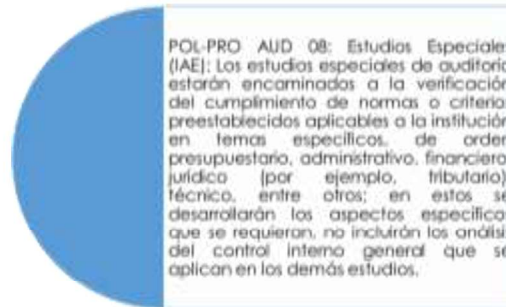
tipos de informes y en qué se fundamentan. Recuerda que la Ley 8292, que es la de Control Interno en su artículo 21, establece que la Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones, por lo que están hablando que la ley establece que la Auditoría Interna existe para validar y para mejorar las operaciones de la institución, contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, para esa contribución es necesario que la Auditoría analice diferentes tipos de temas a nivel institucional, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración, del riesgo del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos; entonces se ve la amplitud de la definición que le da la ley a las labores que tiene la Auditoría, de ahí y como van a ver ahorita, que tienen la obligación por norma de tener diferentes tipos de auditorías y de enfocar diferentes temas dentro del universo auditable; por lo que continua con la presentación:-----

Artículo 22: **Competencias** [...] b) **verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno** de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

Artículo 8 Ley 8292: **-Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la **serie de acciones ejecutadas** por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) **Proteger y conservar el patrimonio público** contra cualquier pérdida, despilfarró, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. b) **Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.** c) **Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.** d) **Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**

La señora Auditora Interna añade que en el artículo 22 de la misma ley establece, dentro de las competencias de la Auditoría, verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, el cual según el artículo 8 de la misma ley, son las acciones ejecutadas por la administración activa, es una serie de acciones: por eso el otro día les manifesté que no puede decir "hoy voy a hacer control interno y mañana no", porque el control interno es

1 inherente a las funciones que se realizan en el diario accionar de la empresa o la administración
2 activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos y
3 vean que son cuatro objetivos los que alcanza el control interno. Añade que el artículo 9 de
4 la Ley Orgánica de la Contraloría define como fondos públicos todos aquellos de las empresas
5 públicas, inclusive el Gobierno, pero también cualquier otro tipo de empresa pública, exige
6 según el punto b, la confiabilidad y la oportunidad de la información, entonces aquí están
7 hablando tanto de información financiera, que es la que tradicionalmente audita la Auditoría
8 tanto interna como externa como cualquier otro tipo de información que emita la entidad,
9 llámense acta, llámense informe de sé, ejecución presupuestaria, llámense informe de planes
10 de trabajo, todo eso es información y uno de los objetivos del control interno es que el control
11 se constituya de tal manera que haya confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar
12 la eficiencia y la eficacia de las operaciones; entonces aquí están hablando de absolutamente
13 todo lo que se hace en una empresa. Añade que el control interno debe de garantizar que las
14 gestiones de la empresa sean eficientes y sean eficaces y por último, que cumplan con el
15 ordenamiento jurídico y técnico vigente; entonces, si ven esos cuatro objetivos de control
16 interno que ayer los conversaba con doña Georgina, están hablando de conservar patrimonio
17 y de protegerlo de la confiabilidad y la oportunidad de la información que incluye la información
18 financiera, pero no es única y exclusiva la información financiera, sino cualquier otra, la
19 eficiencia y la eficacia en las operaciones de la empresa, las cuales abarcan todas las
20 actividades de una empresa y el ordenamiento jurídico y técnico; esos son los objetivos que
21 debe cumplir un adecuado sistema de control interno de una institución o de una empresa,
22 sea pública, o sea privada y es competencia de la Auditoría, según el artículo 22 verificar el
23 cumplimiento, la validez y la suficiencia de ese sistema; por lo tanto, las auditorías deben estar
24 diseñadas a nivel de Auditoría Interna para alcanzar, mediante sus esfuerzos y revisiones,
25 todos esos objetivos de control. La señora Auditora continua con la presentación:-----



La señora Auditora Interna añade que dentro de ese concepto, la normativa de auditorías internas, en este caso del sector público, establece tres tipos de auditorías que sí están establecidas en la norma; establece los estudios especiales, las auditorías operativas y las auditorías financieras; los estudios especiales de auditoría son los que están encaminados y eso está en la v política, de acuerdo a lo que establece la norma de la Contraloría, son los que están encaminados a la verificación del cumplimiento de normas o criterios preestablecidos aplicables a la institución en temas específicos de orden presupuestario, administrativo, financiero, jurídico o tributario; técnico, entre otros, en eso se desarrollan aspectos específicos que se requieren, no incluyen análisis de control interno general, o sea, es como una verificación de que ciertos criterios se cumplan a eso se le llama un estudio especial. La primera auditoría que verán hoy es un estudio especial y es la auditoría de declaraciones de impuestos del Colegio; entonces, cuál es el criterio que verificaron que se cumpla ahí, es un criterio normativo, que es el criterio de Tributación Directa; entonces la primera auditoría que van a ver es un estudio especial y tiene la nomenclatura IAE, que es informe de auditoría especial; la segunda auditoría que van a ver que es la Junta regional es una auditoría operativa, que es un auditorio operativa, según se detalla:-----

POL-PRO AUD 08: Operativas (IAO): Es el examen objetivo, sistemático y profesional de los procesos identificados, revisando profundamente aquellas áreas consideradas como críticas con la finalidad de evaluarlas y verificarlas, determinar la razonabilidad de la eficiencia, efectividad y/o economía de las operaciones e informar sobre hallazgos significativos resultantes de tal auditoría, evaluando entre dicho proceso, los componentes del control interno definidos técnicamente.

La señora Auditora Interna añade que la auditoría operativa es un examen objetivo sistemático y profesional de los procesos identificados en una empresa, revisa profundamente las áreas consideradas como críticas con la finalidad de evaluarlas verificarlas y determinar la razonabilidad de la eficiencia, efectividad y/o economía en esas áreas; entonces en ese tipo de auditorías es donde se abocan a revisar actividades, funciones, procedimientos, perfiles de un determinado proceso con el objetivo de determinar si es eficiente y eficaz; entonces para poder determinar si es eficiente y eficaz, pueden verificar los planes de trabajo, verificar la ejecución de los presupuestos, verificar los indicadores que se manejan en el área y los diferentes cumplimientos de objetivos y de metas que tenga el área, incluso en relación con el plan estratégico de la institución, es aquí donde están hablando puramente de la parte operativa de la parte de procesos de la empresa y por último están las auditorías financieras, que son las que tradicionalmente ustedes conocen y que es la que más, por lo general aplica también la auditoría externa. La señora Auditora Interna continua con la presentación:-----

POL-PRO AUD 08: Financieras (IAF): Las auditorías financieras tendrán el objetivo de verificar la razonabilidad de los saldos de las partidas contenidas en los Estados Financieros del Colegio; para lo cual se deberán evaluar los controles internos y determinar el cumplimiento de las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)

La Licda. Vargas Bolaños, añade que en el caso de la Auditoría Interna, la auditoría financiera no es sobre el estado financiero completo, sino sobre cuentas específicas y la que van a ver hoy que es una auditoría financiera de inversiones tiene el objetivo de verificar la razonabilidad de los saldos de las partidas contenidas en los estados financieros; la razonabilidad según las normas Internacionales de Información Financiera, que es la normativa aprobada por el Colegio de Contadores Públicos para aplicar en el país y algo muy importante, es que se habla

1 de razonabilidad no de exactitud; entonces, por eso, cuando se trabaja en auditoría financiera
2 también se trabaja a través de muestreo, de muestras estadísticas de valoración de
3 razonabilidad de riesgos y es así cómo se determina si el saldo de una cuenta es razonable o
4 no, de acuerdo con el criterio de las Normas Internacionales de Información Financiera;
5 entonces es la Auditoría que tradicionalmente más se conoce, que es la auditoría enfocada a
6 los temas financieros y en el caso de la Auditoría Interna, todos los años hacen auditorías
7 financieras de bancos, de inversiones de fondos de trabajo, cajas chicas, de presupuesto de
8 ciertas partidas como cuentas por cobrar, activos fijos, inventarios, etcétera y van dándole
9 vuelta a esas partidas dentro de los diferentes años que conforman el cronograma del universo
10 auditable, pero es solamente una parte de las funciones que establece la ley a raíz de la
11 verificación de los objetivos de control interno. En ese caso vamos a ver una de cada una:---

12 "CLYP-JD-AI-IAE-0224 – Declaraciones-----

13 Corte agosto del 2023 pagos por ₡37.986.980,16-----

14 6 de marzo 2024"-----

15 La señora Auditora Interna externa que en el caso de las declaraciones es una auditoría
16 especial y recuerda entonces que la auditoría especial es aquella en la que se verifica el
17 cumplimiento de ciertos criterios, en este caso los criterios son la normativa tributaria, en el
18 caso del Colegio, representan pagos alrededor de los ₡38.000.000,00 para el año 2023 y más
19 o menos es como el promedio que manejan, pero no solamente es obligación que represente
20 un pago, también hay obligaciones, por la presentación de declaraciones informativas que en
21 el caso de no presentarse de manera oportuna o de manera correcta, pueden crearle
22 contingencias económicas al Colegio y también legales; entonces por eso esa cuenta es
23 importante o ese proceso más bien es importante de verificar y de validar en confrontación
24 con la normativa tributaria que le aplica al Colegio, que tiene que cumplir con la ley de
25 impuesto de renta, porque aunque el principal ingreso al Colegio, que son las cuotas, es un
26 ingreso exento por ley, tienen otros ingresos que no son exentos, como los alquileres de
27 ranchos, como los ingresos a los centros de recreo, las áreas de camping y otro tipo de

servicios que presta; entonces el Colegio debe de declarar oportunamente y además de manera correcta los ingresos para efectos del impuesto de renta. Además, está el impuesto al valor agregado que también se está pagando por centro de recreo especialmente y otros servicios que se dan y otras declaraciones, como por ejemplo la declaración de la retención en la fuente por salarios, por dietas este el 2% que se le detiene a los proveedores, todas esas obligaciones de presentar declaraciones informativas, que de no cumplirse de la manera adecuada y oportuna, pueden traer una consecuencia legal o inclusive económica para el Colegio.-----

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

3.1 Montos reportados diferentes a los reportes contables en declaraciones de impuestos de retención en la fuente y de impuesto de valor agregado – Importancia alta-----

- La declaración de retención en la fuente de 2% (D103) del mes de noviembre 2021 fue presentada por **c30.000 colones menos a lo indicado en los reportes contables** de dichas retenciones. Es decir, se pagó menos de lo adecuado al Ministerio de Hacienda.
- Las declaraciones de Impuesto de Valor Agregado (IVA-D104) de enero 22 a enero 2023 fueron presentadas con un porcentaje incorrecto de prorrata, lo cual afectó el crédito fiscal que el Colegio calculó contra el impuesto de IVA por pagar. **La diferencia no reconocida como impuesto por acreditar fue de c542.908,68.**

Recomendación al Jefe Financiero:

Valorar con la Encargada Contable corregir las declaraciones mal presentadas ante el Ministerio de Hacienda del impuesto al valor agregado (D104) de enero 2022 a enero 2023 y de retención del 2% de noviembre 2021. Plazo 2 meses.

Añade que se tienen declaraciones en la institución que son grabadas y otras que no son grabadas que en el punto 3.1 del informe montos reportados diferentes a los reportes contables en declaraciones de impuestos de retención en la fuente y de impuestos al valor, la declaración del 2% del mes de noviembre 2021 se pagó por un monto menor al indicado por hacienda, en otras palabras, pagaron c\$30.000,00 menos; sin embargo, las declaraciones de impuesto al valor agregado de enero del 2022 a enero del 2023, se pagaron por un monto mayor al que tenía que pagarse esto producto de una irregular, aplicación del porcentaje

1 prorrata que tiene que aplicar el Colegio; la diferencia de esa parte del impuesto al valor
2 agregado fue \$542.908,00 en términos simples, el Colegio no tenía que haber pagado esos
3 \$542.908,00 que pagó de más, por ello dentro de la recomendación que ya habían visto con
4 el área financiera era que recomendar al Jefe Financiero valorar con la Encargada de Contable
5 corregir las declaraciones mal presentadas ante el Ministerio de Hacienda, producto de la parte
6 de la declaración del impuesto al valor agregado y el 2% lo anterior a dos meses plazo. Aclara
7 que el informe contaba de otras observaciones que en reuniones con la misma administración,
8 con la parte financiera, con respecto a unos registros de las inversiones, pero esa parte fue
9 vista, fue corregida por la administración antes de que saliera el informe; entonces sí quería
10 dejar este informado acá que eso fue un trabajo, por decirlo así, fue un evento subsecuente,
11 lo vieron en la Auditoría, se conversó con don Ricardo, se conversó con la Encargada Contable;
12 ellos tomaron las cartas en el asunto y corrigieron antes de que saliera en el informe; entonces
13 también es mérito comunicar esto para efectos de la administración y de la labor que realizaron
14 previo a que saliera el informe como corrección de una recomendación que venía en el mismo.
15 La señora Presidenta considera que eso que está diciendo le encanta, porque cree que
16 precisamente las reuniones es para eso, tiene entendido que cada vez sacan un informe, se
17 reúnen con la jefaturas o con los encargados y se trata de eso, de que todo lo que se pueda
18 subsanar y se pueda corregir con los jefes, sea la mayoría y que ya acá la Junta Directiva esté
19 viendo el resultado y está casi segura, si la memoria no lo engaña, ahora lo ven al final que
20 eso también cree que Ricardo le estaba poniendo atención, pero esa debe ser la línea, que
21 cuando se hagan esas reuniones y cuando salgan los informes para su revisión, pues ya los
22 jefes sean los que subsanen y ya aquí a la Junta Directiva, venga ya lo que tal vez no se
23 subsanó del todo.-----

24 La señora Auditora Interna externa que se le olvidó aclarar en un inicio que en esas
25 presentaciones solamente están detallando las observaciones más importantes e incluso en
26 algunos casos de las más importantes todavía, las que consideran más significativas, pero la
27 Junta Directiva tiene el informe completo que se entregó oportunamente y que tienen acceso

1 a la información total, igual que la Dirección Ejecutiva y en esa línea de lo que dice Danilo,
2 también es muy importante comentar que este año están trabajando con la Contraloría General
3 de la República porque el año pasado los convocaron a trabajar con ellos por lo menos en dos
4 temas este año, uno de ellos es el tema de la ética y otro de ellos es el del valor agregado,
5 que justamente Danilo ha estado asistiendo a las capacitaciones y a las herramientas que le
6 ha propiciado la Contraloría para implementar y el valor agregado trata exactamente de eso,
7 de que en el camino vayan viendo; de todas maneras, siempre han aplicado dar avances de
8 informes cuando consideran algo muy importante, pero todavía ahora la misma Contraloría le
9 está dando más importancia a ese tema y los está capacitando, están trabajando con ellos en
10 el tema del valor agregado de los informes de auditoría para que en el camino del informe se
11 vaya trabajando de alguna manera, por decirlo así, en equipo con la administración para que
12 los informes sirvan, como una herramienta de mejora y de corrección desde el momento en
13 el que se están emitiendo y no hasta el final del trabajo, porque los trabajos, de acuerdo a los
14 temas pueden ser largos y durar algunos meses mientras se hacen todas las revisiones y todas
15 las pruebas; entonces la idea es que en el camino se pueda ir analizando algunos temas para
16 que la administración pueda ir tomando medidas oportunas y en ese sentido es muy valioso
17 reiterar, la disposición que ha mostrado don Ricardo y su equipo en ese sentido.-----

18 El señor González Murillo, externa que como comentaba la señora Auditora Interna, están
19 trabajando con la Contraloría y es importante destacar que todas las auditorías del sector
20 público están llevando esa capacitación que tiene que ver con entrega de valor temprano y es
21 básicamente eso, hacer como adelantos rápidos de cosas que pueden ser oportunamente
22 corregidas. Continúa con la presentación:-----

23 "3.2. Incumplimiento de artículo 84 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios
24 por falta de estados financieros al día – Importancia alta-----

- 25 • En el año 2022 se presentó la declaración de renta, sin embargo, por
26 falta de los estados financieros cerrados, es probable un escenario
27 como el del año 2021, donde se tenga que rectificar. En cuanto a
las demás declaraciones, las mismas se han presentado sin tener los
estados financieros finales.

Código de Normas y Procedimientos Tributarios
Artículo 84 indica: "Serán sancionados con una multa equivalente a un salario base **quienes no lleven los registros contables y financieros al día**, según lo dispuesto en las normas tributarias y en el Código de Comercio."

Recomendación a Junta Directiva:
Solicitar a la Dirección Ejecutiva establezca plan de acción por escrito que solucione la ausencia de estados financieros de manera oportuna, a dos meses plazo de recibido este informe.

Añade que con respecto al artículo 84 y Código de Normas y Procedimientos Tributarios, básicamente lo que dice es que necesitan tener los estados financieros al día y en este momento los estados financieros del año 2023 están pendientes en el curso de la auditoría, que fue con corte 2022-2023, el año 2022 todavía no estaba concluido, sin embargo, al ir finalizando el trabajo ya estaba concluido el periodo 2022; en este caso están recomendando a la Junta Directiva solicitar a la Dirección Ejecutiva establecer un plan de acción por escrito que solucione la ausencia de estados financieros de manera oportuna a dos meses plazo y recibido este informe, esto por la importancia del tema. Recuerda que los estados financieros tienen que cerrarse mes a mes y a partir del cierre de esos datos mes a mes, si posteriormente hay que hacer alguna modificación, se debe de hacer mediante ajuste, esto es como por seguridad administrativa y financiera como tal de la misma institución. Continúa con la presentación:-----

"3.3 Falta de revisiones documentadas y firmadas por parte de Jefatura Financiera – Importancia media-----

Las declaraciones D150-2%, D151, D152 de impuestos únicos y definitivos (retención en la fuente), no cuenta con revisado del Jefe Financiero.

El Lic. González Murillo, externa que aquí va a adelantarme con Don Ricardo, la cabeza de la Jefatura Financiera en su momento, sí se estaban dando las revisiones, nada más que había algunas cosas que correspondían a la Jefatura Financiera de su momento y también conversó con don Ricardo, respecto a que algunas de las revisiones sí tienen que quedar con la firma

1 directamente, porque puede ser que en la práctica sí lo esté aplicando, pero en el documento
2 no se está visualizando; entonces las declaraciones de 150 al 2%, de 151 y de 152 de
3 impuestos públicos y definitivos de recursión adjunta y no cuentan con revisado por el Jefe
4 Financiero y más allá solamente de revisar la parte de los cálculos, también es importante
5 validar al momento de la presentación de la declaración ante el Ministerio de Hacienda, porque
6 ha encontrado que a veces el resumen dice una cosa y lo invierten al momento de presentar
7 la declaración, ya esto lo habían visto con la parte financiera y ahora están aplicando el filtro
8 desde la parte del pago para poder llegar a la revisión de esa perspectiva; entonces se
9 recomienda lo siguiente:-----

10 Se recomienda al Jefe Financiero:
11 Documentar las revisiones realizadas a las diversas
12 declaraciones tributarias que presenta el Colegio, todo
lo anterior a partir de la siguiente declaración.

13 Añade que no solamente las que son de pago, sino también las informativas, que si ven acá,
14 tienen que ver más las informativas con esa justificación o documentación, 150, 151 y de 150
15 y 152.-----

16 La señora Auditora Interna considera que en este punto es importante, que se le traslade esta
17 información a la nueva Jefatura Financiera que está en este momento ejerciéndose ese puesto
18 y en caso de que tenga alguna duda o quiera que le amplíen algo que se comuniquen con ellos
19 y con mucho gusto.-----

20 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, comenta que nada más para recapitular con
21 los puntos anteriores con los estados financieros; efectivamente, se está trabajando, haciendo
22 la depuración de las cuentas y espera que ya en los próximos meses ya empiecen a tener los
23 estados financieros 2023; de hecho, la programación que tenían para este año es realizar la
24 auditoría externa correspondiente a los estados financieros del 2023 e iniciar con los del 2024,
25 pero sí en este momento se están trabajando la depuración de esas cuentas. Con respecto al
26 punto anterior que se mencionaba, sí efectivamente, hay algunas declaraciones que no están
27 firmadas de la Jefatura anterior; sin embargo, ellos incluso le mandaron un correo a Danilo

con todos los documentos firmados del momento en el que estuvo a cargo como Jefe Financiero e indica a la Auditora Interna, efectivamente esa información se la va a trasladar a doña Evelyn para que tenga conocimiento, porque también lo que mencionaban al puro inicio la primera recomendación de las rectificativas, se estaba trabajando en la recolección de toda la información para analizar en contexto la presentación de esa documentación.-----

El Lic. González Murillo, continua con la presentación:-----

"3.4. Incongruencia de los respaldos con la declaración de impuestos presentada – Importancia media-----

- D104 del mes de octubre 2021 no concuerda en respaldos con lo declarado, faltó actualizar los mismos.
- D103 del mes de agosto 2022 fue presentada con los datos invertidos entre salarios y dietas-estipendios.
- D151 informativa de clientes y proveedores del periodo 2021 no concuerda en el dato resumido de impuestos pagados a las municipalidades (sin contar impuestos de bienes inmuebles).
- D150, Retenciones del 2% de abril 2022, se detectó una diferencia de €95.577, la cual responde a la causa de haber sido registrado posterior a la fecha de presentación de la declaración.

El señor Auditor Senior añade que eso es un hallazgo de respaldos y se vio que algunas de las declaraciones de impuestos al valor agregado les faltaba actualizar algunos de los archivos, los que estaban no concordaban, pero contablemente sí estaba bien la declaración contra la reportería del sistema, porque seguramente, hubo alguna modificación posterior y no actualizaron los archivos físicos. En el caso de la declaración del D103 de agosto del 2022, fue presentada con los datos invertidos entre salarios y la parte de dietas estipendios; la D151 informativa de clientes y proveedores del 2021 no concuerda con el dato resumido de impuestos pagados a la Municipalidades; la parte de la declaración es informativas, se tienen que presentar sin los impuestos que ya han sido aplicados y se deberían de empezar, por decirlo de alguna forma neta, se presentan netas y esa llevaba los impuestos de bienes inmuebles y eso es parte de los respaldos que tenía que documentar ahí adecuadamente y la

D150 tuvo una diferencia del \$95.570,00, que fue producto de una modificación o de un asiento contable posterior y como los estados financieros no están cerrados, permiten que haya modificaciones sin tener que aplicar un ajuste, simplemente no registran; por ello se recomienda:-----

Se recomienda a la Encargada Contable:
Corregir las declaraciones y respaldos de las mismas a dos meses plazo.

El Lic. González Murillo, continua con la presentación:-----

"3.5. Declaración informativa no presentada para el periodo 2022 – Importancia media

- D151 de clientes y proveedores no fue presentada para el periodo 2022

Añade que las declaraciones informativas en este momento, para cualquier profesional que tenga que presentar declaraciones informativas, siempre que haya un comprobante electrónico de por medio, es criterio de la administración tributaria que ya no se debe presentar la declaración informativa de clientes y proveedores, sin embargo, abren paréntesis toda aquella transacción, tanto de compra o venta, que no medie un comprobante electrónico, sí debería de presentarse como declaración informativa y en el Colegio sucede que todas las transacciones se están manejando, por comprobante electrónico; sin embargo, las Municipalidades no emiten un comprobante electrónico, entonces la duda que tenían acá era si tienen que presentarlas o no presentarlas y en el 2022 no fueron presentadas, revisaron toda la normativa y lo que dice es que se tiene que presentar, pero no hice, no dice cuáles no se deben de presentar; entonces recomiendan a la Encargada Contable:-----

Se recomienda a la Encargada Contable:
Asesorarse y decidir si corresponde presentar la declaración informativa D151 del periodo 2022 con la información correspondientes a compras, gastos o ventas en las que no medie comprobante electrónico, como tal es el caso de los gastos municipales por servicios a un mes plazo

Añade que por ejemplo los gastos municipales que estaba comentando.-----

El señor Auditor Senior continua con la presentación:-----

"3.6 – 3.7 – 3.8 Políticas, procedimientos, informe anterior y matriz de riesgos

- Mejores a políticas y procedimientos para actualización
- Aspectos pendientes de mejorar del informe anterior
- Matriz de riesgos incompleta para declaraciones tributarias

El Lic. González Murillo, externa que se detectaron aspectos de mejora en la parte de políticas, procedimientos, el informe anterior de declaraciones y la matriz de riesgos, básicamente actualización, ya que la política contable no se actualiza desde el 2016, es una política que inclusive no tiene ni lo de la reforma al impuesto, ni la parte de fortalecimiento de las finanzas públicas; también hay algunos aspectos pendientes del informe anterior que tienen que ver básicamente con declaraciones que aún habían ahí detalles y la matriz de riesgos incompleta para declaraciones tributarias, que ahí lo que hablaba con don Ricardo y con el equipo financiero, es cómo segregar un poco la parte del proceso, incorporarlo en la línea de la parte contable, por lo que se recomienda:-----

Se recomienda:

A la Encargada Contable:

Analizar y proponer políticas y procedimientos de cómo se deben archivar y elaborar las declaraciones del Colegio a tres meses.

Coordinar sesiones de actualización de la matriz de riesgos de su área, a cuatro meses plazo.

A la Jefatura Financiera elaborar y presentar plan de cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior pendientes y del actual, a dos meses plazo.

Indica que estarían con lo que corresponde al informe de declaraciones, con duda con muchísimo gusto.-----

La señora Auditora Interna expresa que la presentación es muy presumida, cualquier duda adicional que tengan que no se vea hoy, incluso la pueden ver días después; considera importante resaltar que de unos años para acá, siempre han tenido errores reincidentes en esa parte de declaraciones; entonces es importante tratar de ir resolviendo, no sabe si la capacitación del personal o que lo que haga falta para que esos errores se vayan reduciendo. Han ido mejorando, porque los primeros informes fueron muchísimo más extensos, pero sigue

1 habiendo todavía muchos aspectos que mejorar y que pueden traer al Colegio consecuencias
2 contingencias, como decía, tanto económicas como legales.-----

3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta si algún directivo tiene alguna
4 observación o pregunta respecto al informe este es el momento. Consulta al Director Ejecutivo
5 si desea aportar algo más.-----

6 El Director Ejecutivo responde que no.-----

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

8 CLYP-JD-AI-IAO-0324-----

9 Auditoría-----

10 Auditoría Operativa de Juntas Regionales de San José Oeste, San José Este
11 y San Carlos.-----

12 18 de marzo del 2024”-----

13 La señora Auditora Interna expresa que como todos saben hacen auditorías operativas de las
14 Juntas Regionales y ya vieron qué es una auditoria operativa, antes hacíamos una auditoría
15 que involucraba toda la gestión regional, tanto de las Juntas Regionales como la de las
16 plataformas y Gestores, pero se repetían de una región a otra ciertas situaciones; entonces
17 decidieron hacer una separación de procesos y auditar, por un lado, la gestión de las Juntas
18 Regionales y por otro lado, la gestión regional de la administración, y en este caso, entonces
19 están solamente con la gestión de las Juntas Regionales, que en este caso se hizo de tres
20 regiones:, San José Oeste, San José Este y San Carlos y la fecha de emisión de este informe
21 fue el 18 de marzo. Añade que entro del trabajo que se hace a nivel regional, uno de los
22 principales insumos que recaban es una reunión con la Junta Regional; ahí se les aplica todo
23 un cuestionario que tienen estructurado y además ellos tienen oportunidad de dar su opinión
24 sobre diferentes temas que muchas veces es enriquecedora, porque con eso vienen e
25 investigamos con la administración para ver qué aspectos se pueden hacer más eficientes y
26 recuerda que es el objetivo de una auditoría operativa. Entonces aquí van a presentarles de
27 manera rápida algunos aspectos positivos que les parece importante que conozcan, que han

manifestado esas Juntas Regionales, tanto de la Junta Directiva como de la administración, es importante que lo conozcan porque además de que es un factor motivacional, además, es para fortalecer ciertas áreas que de por sí están bien y que pueden servir de base para salir adelante, a los cuales da lectura:-----

Opiniones recabadas de las Juntas Regionales-----

ASPECTOS POSITIVOS	La Junta Directiva Nacional actual se ha involucrado más con respecto a los temas donde se ven afectados los colegiados y respaldan mayormente los fines del Colegio.
	La regional de San Carlos menciona que han logrado llegar a más colegiados a nivel de la región. Las actividades realizadas por las Juntas Regionales han llegado a más sectores de la región, no solo en Ciudad Quesada, con el mismo presupuesto.
	La Junta Regional de San José Este menciona que las actividades de desarrollo profesional se han estado llevando a los centros educativos específicos o se utilizan como sedes para otras instituciones, las actividades se han tratado de llevar a todas sub regiones por ejemplo: Acosta, Coronado, San Juan de Dios, Goicoechea, Maravía, etc, para que todos los colegiados puedan tener acceso a ellas, la coordinación con las jefaturas inmediatas (Supervisores de circuito y directores).
	En relación con las actividades de Desarrollo Personal, mencionan que los Jubilados están contentos con las actividades que realizan, así como, las del gestor deportivo.

La señora Auditora Interna externa que esos son puntos importantes a mencionar que ellos rescatan de la labor que han realizado como administración, como Junta Directiva y también como administración activa y continua con la presentación:-----

ASPECTOS POSITIVOS RELACIONADOS CON LA FISCALÍA	Se menciona que ha habido un buen canal de comunicación el señor Fiscal Nacional del Colegio, pues siempre ha estado anuente a contestar cualquier consulta que se le haga, ha tratado de brindar herramientas para brindar informes. Siempre esta ahí para evacuar consultas y colaborar, además para fiscalizar actividades en las que se pueda estar presente.
	Con respecto a la comunicación con el señor Fiscal Nacional ha sido muy fluida, se mantiene comunicación activa, hay uniformidad en el envío de informes, ha tenido capacitación de parte de él. Mencionan que recibió una capacitación exclusiva de los fiscales.

La señora Auditora Interna añade que ellos realzan que eso también, que nunca se había dado y que les ha servido mucho de motivación; esas consultas se hicieron específicamente a la Fiscalía de las tres regiones y esa es la opinión que ellos manifiestan que también son opiniones muy positivas con respecto a la gestión de la Fiscalía y continua con la presentación:-----

ASPECTOS DE MEJORA	Con respecto al área de Desarrollo Personal se debe mejorar la parte de organización y comunicación entre las partes involucradas en las actividades.
DESARROLLO PERSONAL	
ASPECTOS DE MEJORA	Se menciona que el departamento de DIVDE debe proyectarse más hacia los colegiados, buscar formas de mercadear sus servicios, las investigaciones y el material que realizan.
DIVDE	Además que los mismos abarquen las diferentes necesidades de la población colegiada, dado que hay colegiados con necesidades especiales.
	Indican que se debe establecer un enlace por región de parte de DIVDE.

La señora Auditora Interna añade que ellos sienten la necesidad de tener una persona específica del DIVDE con la que ellos se comuniquen para efecto de más fluidez en la comunicación o de mayor facilidad, y continua con la presentación:-----

ASPECTOS DE MEJORA	Mencionan que perciben que hay saturación de los servicios administrativos que reciben de parte de la compañera Karen Vargas, que perciben que son pocas las personas que les apoyan.
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AL COLEGIADO	Con respecto al servicios administrativos al Colegiado mencionan sobre el tiempo de respuesta para las incorporaciones.
ASPECTOS DE MEJORA	La población colegiada desconoce todos los procesos que brinda el Colegio, por lo que en ocasiones le achacan la responsabilidad a las Juntas Regionales, lo que afecta la imagen tanto de la Junta Regional como del Colegio.
CONTACTO CON POBLACIÓN COLEGIADA	Problemas de comunicación entre la población colegiada, mencionan que no les llega la comunicación de parte del RI y al consultarle a dicho RI, este indica que tampoco le llega información de parte del Colegio.
	Desconocen quienes son los RI de la región, para poder coordinar con ellos, con el objetivo de tener una comunicación fluida.
	Además indican que les gustaría conocer la gestión que realiza el gestor regional, ya que pareciera que la comunicación no llega a las instituciones.
	Mencionan que quieren saber el alcance de la actualización de datos.
	Mencionan que se organizan actividades pero no se tiene una ponderación de la población a la que se quiere llegar y se realizan actividades y no llegan los colegiados.
	Que el Colegio trate de posicionarse informando sobre la misión, visión y las diferentes áreas de acción, así como aclarar la diferencia entre el Colegio Profesional y los sindicatos.

Indica que el último aspecto de mejora lo han manifestado en otras oportunidades, que el Colegio debe tratar de posicionarse más, especialmente en que tienen que conocer la diferencia entre lo que es un colegio profesional y un sindicato, porque piensan que esa confusión que se da, hace que se tengan expectativas referentes al Colegio que no son concordantes con la misión del mismo y eso también perjudica su imagen; por lo que se recomienda:-----

Recomendaciones

Se recomienda a la Junta Directiva que al recibir este informe solicite a la Dirección Ejecutiva valorar y prever acciones de mejora para promover cambios positivos en los procesos que tienen incidencia en las Juntas Regionales de San José Oeste, San José Este y San Carlos, de acuerdo con la información recibida de dichas Juntas. Que de las acciones tomadas dicha Dirección informe por escrito a la Junta Directiva máximo dos meses plazo de recibido este documento e informe a Junta Regionales en estudio, las medidas tomadas para mejorar el servicio al cliente en las zonas objeto de esta auditoría operativa.

Dos meses

La señora Auditora Interna aclara que en realidad se trata como de dar un análisis y ponerse a pensar un poquito, en esos aspectos que ellos están señalando, si se puede gestionar alguna mejora por parte de la administración, qué mejora o en qué sí y en qué no, ya eso es una labor administrativa en la que ellos como auditoría, no pueden intervenir, pero sí están facilitando, el recurso como un insumo para que puedan valorar esas mejoras.-----

La Licda. Grettel Villalta Salazar, Auditora Senior, indica que como parte de la labor, también se revisaron las actas de la Junta Regional, recuerda que esos documentos son el respaldo de dichas dichos órganos de la labor que realizan y encontraron también algunas oportunidades de mejora en relación con la estructura y la redacción, que se realiza del acta y a nivel de actas regionales, las cuales presenta:-----

"Observaciones sobre actas de Juntas Regionales-----

Elemento	Detalle de los aspectos por mejorar
Actas	de ✓ No se evidencia el encabezado del acta.
Asamblea	✓ Actas sin la firma del presidente de la Junta Regional
Regional	✓ Espacios en blanco al finalizar un párrafo.
	✓ Actas sin la numeración de las líneas.
	✓ Membrete del usado no vigente.

Orden del día	✓ Se detallan aspectos que corresponden a actas anteriores. ✓ Se cambian el orden de los capítulos, sin que conste una votación para cambiar el orden del día como se establece en el artículo 10 de las políticas generales y políticas específicas 3 de la POL/PRO-JD14 y Norma Técnica Nacional 006 sobre Lectura y aprobación del orden del día. ✓ En el orden del día se incluye un capítulo llamado Informes, sin embargo, no se incluye dentro del acta la discusión realizada sobre dicho tema.
Acuerdos	✓ Acuerdos sin la estructura establecida. ✓ Acuerdos sin el resultado de la votación realizada por los miembros de la Junta Regional. ✓ Se consignan acuerdos que no se incluyen en el cuerpo del acta, sino que se incluyen dentro de un párrafo. ✓ Acuerdos sin la discusión previa a dicho acuerdo. Ya que el objetivo es sustentar mediante análisis sustentado el acuerdo que se tome respecto a un tema. ✓ Falta indicar el destinatario del acuerdo, que es a quien se le comunica.
Sesiones	✓ Se realizan sesiones de Junta Regional en donde únicamente se aprueba el acta de la sesión anterior y no se consignan temas que tengan relación con la coordinación de las actividades del plan anual operativo o temas que impulsen la misión y visión de Colypro, según se establece en el Artículo 27 del Manual para el funcionamiento de Juntas Regionales. Con lo que se prevé el riesgo de no hacer un buen aprovechamiento de dichas sesiones.
Cuerpo del acta	✓ No hay intervenciones de los directivos que demuestren como llegan a un acuerdo. ✓ Números en el encabezado, todo debe indicarse en letras. La Norma Técnica Nacional establece: "Número de sesión (se consigna nuevamente el número de sesión, pero en letras. [...]) Fecha y hora de la sesión (en letras)" ✓ Al dar lectura a las actas se evidencia que se discuten quejas de colegiados, por lo que es prudente que las Juntas Regionales tengan un protocolo para lidiar con este tipo de situaciones en las sesiones. ✓ Se encuentra redacciones incompletas, donde no se termina la idea de lo que vienen indicando. ✓ Espacios en blanco sin anular. ✓ Falta numeración de regiones. ✓ No se usan nombres completos en las menciones del acta.

Formalidades del acta	✓	Se dejan espacios en blanco a lo largo de toda el acta.
Estructura del acta	✓	Se realizan discusiones sobre asuntos y no se toman acuerdos respecto a dicha discusión.
	✓	No se ven ARTÍCULOS aparte para cada tema, por ejemplo, estos dos (modificación PAO y sesiones de julio) se ven en un solo CAPITULO que se llama Asuntos Directivos.
	✓	Se indican capítulos y no se desglosa ninguna discusión de los miembros de Junta Regional al respecto.
Funciones asignadas al fiscal regional	✓	Se evidencian labores gestionadas por el fiscal regional en relación con la ejecución del PAO de la Junta Regional, sin embargo, de acuerdo con las funciones del fiscal regional, este es un ente fiscalizador y no debería ejecutar actividades del PAO de la Junta Regional, sino más bien fiscalizarlas.

La Licda. Villalta Salazar, Auditora Senior, da lectura a las recomendaciones:-----

Recomendaciones

Se recomienda a la Junta Directiva en el momento de dar por recibido este informe, solicitar por escrito a las Juntas Regionales San Carlos, San José Este y San José Oeste, verificar las observaciones y mejorar la confección de las actas para que se subsanen las situaciones aquí informadas, conforme lo indica la política POL/PRO-JD14 y los lineamientos de la Elaboración de Actas de Órganos Colegiados en Soporte Papel- Norma Técnica Nacional 006, ya que estos documentos son el respaldo de las decisiones que toman dichos Órganos.

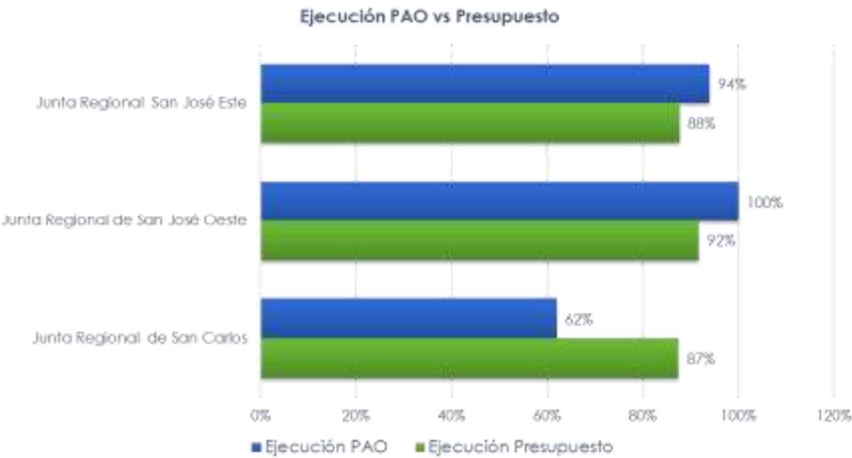
Dos meses

Que las Juntas Regionales informen por escrito a la Junta Directiva, las acciones ejecutadas para la atención de las observaciones aquí indicadas.

Tres meses

La Licda. Villalta Salazar, Auditora Senior, externa que además se revisó lo que es el presupuesto y en la ejecución de presupuestos 2023, respecto a la ejecución del PAO, por lo que continua con la presentación:-----

"Observaciones sobre ejecución PAO y presupuesto asignado a Juntas Regionales.-----



Se muestra que en el caso de las Juntas Regionales de San José Este y San José Oeste se realizó una ejecución eficiente de los recursos, sin embargo, en el caso de la Junta Regional de San Carlos existen áreas de mejora, puesto que, se evidencia una ejecución del PAO del 62% y 87% de ejecución de su presupuesto.

Recomendaciones

Se recomienda a Junta Directiva solicitar a Dirección Ejecutiva realizar un seguimiento constante con informe escrito a dicho Órgano de la ejecución de las actividades de planes y presupuesto de las Juntas Regionales, con un análisis cualitativo de los datos mostrados, que incluya realimentación de las Juntas Regionales implicadas, a fin de que se determinen las razones por las que no se ejecutan los recursos solicitados en algunas partidas y poder tomar las medidas correctivas correspondientes en futuros proyectos de presupuestos de Juntas Regionales, así como dar a dichas Juntas Regionales el apoyo necesario para su adecuado desempeño en la representación del Colegio en cada región.

Al dar por recibido el informe

3.3.2 Se recomienda a Junta Directiva solicitar por escrito a las Juntas Regionales las justificaciones razonables y necesarias a la hora de realizar modificaciones a sus planes de trabajo, que en caso de eliminar actividades realicen previamente un análisis del cumplimiento de sus planes y que se justifique las razones por las cuales no pueden ejecutar dichas actividades y la necesidad de trasladar los recursos a otras actividades y otros recursos para ejecutar las actividades dentro del plan anual operativo, esto para un mayor cumplimiento del mismo.

Al dar por recibido el informe

La señora Auditora Senior añade que actualmente se realizan esos informes trimestrales hacia la Junta Directiva, lo que aquí es importante es que además de los datos cuantitativos, también se indiquen los datos cualitativos porque las Juntas tal vez no ejecutan todas las actividades

del PAO, que pueden dar opciones para poder ayudarles, para apoyarles y lo que se recomienda que se tomen acciones correctivas para futuros proyectos de presupuesto, esto, al momento de dar por recibido el informe. Añade que en ocasiones las Juntas planifican y ejecutan unas diez actividades y de esas llegan al momento de la ejecución y se topan con algunas circunstancias y no las ejecutan todas, ejecutan unas siete de las diez que habían planificado; entonces, en este caso es bueno, saber cuáles son las razones por las que no se pueden ejecutar todo lo planificado, esto al momento de dar por recibió el informe. Continúa presentando la siguiente recomendación:-----

Recomendaciones

Se recomienda a la Dirección Ejecutiva a.l. solicitar por escrito a la Gestora de Calidad y Planificación el cumplimiento de la Política de Planificación Institucional POL-PRO-JD-04, en lo relacionado a las Políticas Generales B inciso 21, de manera que se trasladen a Junta Directiva para aprobación las modificaciones de Juntas Regionales con el Visto Bueno de la Jefatura de Desarrollo personal y Humano (ahora DIVDE) en cumplimiento de lo establecido en la política POL-PRO-JD-04, o en su defecto que se modifique la política, de manera que se realice conforme con la realidad actual justificando dicha variación.

Que se incluyan en las modificaciones presentadas a la Junta Directiva la firma de la Gestora de Calidad y Planificación en señal de revisión, además, que se suban a la intranet todos los respaldos del plan anual operativo de cada Junta Regional, sean estos, modificaciones, acuerdos de modificación, informes de avance de los planes, entre otros que se consideren necesarios.

Un mes

Se recomienda a la Junta Directiva incluya en el artículo 44 del Manual de Juntas Regionales como función de los enlaces de Junta Directiva de cada región, realizar un análisis periódico durante el año con las JR sobre su ejecución presupuestaria y del PAO y que el enlace realimente a la Junta Directiva sobre lo analizado, de manera que se tomen acciones de mejora y apoyo para las Juntas Regionales

Un mes

La Auditora Senior concluye consultando si alguno de los presentes tiene algún comentario.--
La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, consulta sobre todo a la Auditoría, porque son un enriquecimiento esos informes, los cuales cuando lee están en forma general, o sea, le gustaría llegar a hablar de presupuesto, de forma específica, entonces no sabe si tienen esos informes separados "esto encontramos en la Este, esto encontramos en la Oeste y esto en la otra", ya que esa no le corresponde a ella, dado que hay dos de las cuales es Enlace; entonces se solicitan que los Enlaces se hablen de la ejecución presupuestaria, etcétera y para que todos estén enterados informa que le había pedido a doña Mónica, porque en una de las reuniones que se hizo fue que hubo una auditoría, pero no el enriquecimiento para ellos, las

1 oportunidades de mejora que tenían que hacer para con eso, por lo que le gustaría saber si
2 hablaron con San José Este y la otra consulta es si estaba individual en los informes para
3 saber, que las actas puede ser que sea de una Junta, no de todas en general, porque el
4 presupuesto sí viene específico, pero cuando hablan de actos, cuando hablan de acuerdo,
5 cuando hablan de espacios en blanco, no mencionan cuál es una y cuál es la otra, puede ser
6 que por respeto y estos informes son en general, pero sí para poder reunirse con ellos, le
7 gustaría tenerlos de forma individual.-----

8 La señora Auditora Interna externa que no está en un informe separado, pero sí está en
9 observaciones, entonces se le podría pedir a Katherine que se lo pegue en un solo documento
10 para que se lo traslade a doña Karen.-----

11 La señora Presidenta quién es el Enlace de San Carlos.-----

12 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, responde que él.-----

13 La señora Presidenta solicita que también se lo trasladen al señor Secretario y externa que
14 tiene dudas porque lo buscó y no lo escuchó, consulta cuándo se realizó la auditoría a esas
15 Juntas Regionales.-----

16 La Licda. Villalta Salazar responde que al 2023.-----

17 La señora Presidenta expresa que le llama mucho la atención, porque particularmente le
18 interesa, ya que estos informes le ayudan a ver cómo mejora todos los procesos, pero
19 particularmente ella en todos los encuentros de R.I: que han estado las regionales, ahí se les
20 da muchas de las informaciones que dicen que no tienen por lo que considera que se debe de
21 buscar otro mecanismo aparte de ese y ahí ellos se reúnen con todos los R.I., o sea, ahí los
22 conocen, pero sí podrían buscar otros mecanismos y puede que hayan esas regionales, al
23 menos la de San José Este, son como muy nuevas, San Carlos también está nueva.-----

24 La señora Vocal I menciona que desde que ella estaba la Junta Regional de San José Oeste se
25 reúne para realizar el plan de trabajo, por eso dijo que hay cosas que son generales, que no
26 se puede decir cuál es de una y cuál es de la otra.-----

1 La señora Presidenta indica que por lo menos está el encuentro de R.I. que es algo que han
2 fortalecido mucho gracias a Dios y han capacitado precisamente para que se den cuenta de
3 los servicios que tiene el Colegio, en los encuentros de regionales han enfatizado en los
4 servicios que tiene el Colegio y el cómo se procede en cada uno de esos servicios. La
5 Encargada de la Unidad de Secretaría les ha ayudado con lo de las actas y todavía siguen
6 teniendo problemas, ahora tienen a las Asesoras Legales destacadas también colaborando en
7 revisión de actas, que por ahí vendrá seguro el acuerdo y también aparte de la modificación
8 del PAO, tiene entendido, pero ahora la Auditoría Interna ponen una alerta que no pueden
9 cambiar ningún cuestión del PAO, sino viene una modificación acá y consulta al Director
10 Ejecutivo si todas las modificaciones del PAO vienen acá, ahí sí pueden encontrarse que tal
11 vez tenían diez actividades, pero se convirtieron en ocho porque solicitaron una modificación
12 del PAO que la Junta Directiva autorizó, otra de las cuestiones es que el avance que ellos
13 tienen en presupuesto y en PAO tiene entendido que se los hacen cada tres meses o cada 6
14 meses, consulta al Director Ejecutivo.-----

15 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, responde que las ejecuciones son trimestrales.
16 La señora Presidenta externa que se les hace devolución, entonces hay cosas para que vea la
17 Auditoría Interna vea que sí se están haciendo, tal vez no las tenían tan inmediatas en ese
18 momento podrían pensar, pero no importa y en esa devolución que los Enlaces van a hacer
19 con sus regiones, hacer énfasis en que esas cosas se han venido trabajando y que propongan
20 otros métodos para fortalecerlo aún más.-----

21 La señora Auditora Interna cita el ejemplo, en el tema de los informes, de los planes de trabajo
22 y de los presupuestos, están conscientes y Gretel mencionó que sí se hacen, lo que pasa es
23 que se hacen en términos muy cuantitativos, le dicen a la Junta Directiva "esta región avanzó
24 un 30% y tenía que haber avanzado 40", eso es por poner un ejemplo totalmente imaginario
25 o hipotético, pero no se le pregunta a la región, por lo menos para tener los insumos qué pudo
26 haber incidido en esa diferencia porque puede ser si están hablando de presupuesto, que más
27 bien que sea bueno porque han ahorrado o puede ser que se les ha dificultado.-----

1 La señora Presidenta externa que tienen que responder a una modificación, no pueden cambiar
2 sino hay una modificación aprobada.-----

3 La señora Auditora Interna aclara que a contrario, que la ejecución sea inferior a lo que tienen
4 asignado, digamos una sub ejecución, entonces si eso se analiza desde el punto de vista
5 cualitativo con la regional, puede ser que la regional exponga "bueno, es que nos estamos
6 atrasando por tal o cual razón" y que eso lleve a la Junta Directiva como administración a
7 apoyarles, a decir "bueno, entonces vamos a simplificar este proceso o vamos a ver de qué
8 manera les ayudamos."-----

9 La señora Presidenta comenta que ha escuchado lo de las incorporaciones, que son muy
10 lentas, o sea ya no podrían hacerla más rápidas porque están haciendo dos, por mes y están
11 apresurando el curso que tiene que hacer, además se debe hacer revisión de documentos,
12 pero ahí van viendo.-----

13 La señora Auditora Interna externa al Auditor Senior, que le parece que respecto a
14 incorporaciones tenían una recomendación de validez los tiempos.-----

15 El Lic. González Murillo, responde que eso es correcto, a nivel de proceso, lo saludable siempre
16 es que la Gestora o la ingeniera industrial que tiene la institución, que es la de planificación,
17 tenga medido el proceso, cuánto dura cada unidad y la unidad que está con un plazo mayor,
18 si se está saliendo de los indicadores para ver qué es lo que está sucediendo.-----

19 La señora Presidenta indica que ya no está saliendo.-----

20 El Lic. González Murillo, aclara que eso fue cuando lo había hecho, lo que sucede es que no
21 había como el estudio del proceso desde que entra a plataforma y llega incorporaciones.-----

22 La señora Presidenta considera que no estaba sistematizado, no había un esquema.-----

23 La señora Auditora externa que no había una medición.-----

24 La señora Presidenta externa que por ser un requerimiento que tienen los colegiados para
25 poder laborar: entonces se optimizaron los procesos, la Fiscalía les colaboró por ahí también
26 de agilizar para que ellos tengan ese requisito, pero efectivamente puede que no esté
27 sistematizado, que se imagina que ya Ricardo está tomando nota para que se sistematice

1 porque sí está. Indica que este documento, para que los señores directivos también conozcan
2 que a veces tal vez no lo conocen porque por situaciones ya saben laborales, no están en
3 todas las actividades, pero que sí se han trabajado muchas de las cosas que aquí están
4 mencionando, que se van a seguir trabajando, pero sí, ya se les ha puesto bastante atención
5 que probablemente venga en la devolución que hagan de las recomendaciones y consulta si
6 alguien más tiene alguna observación, sino continúan con el otro informe.-----

7 La señora Auditora Interna comenta que antes empezar con inversiones sí quería decir que la
8 idea de la auditoría no es solamente corregir, la idea de la auditoría es mejorar y es importante
9 que conciban una empresa como un ser vivo que está en constante mejora, de hecho hay
10 programas completos de mejora continua en eso, los japoneses, por ejemplo, con las cinco
11 eses y otro tipo de programas son muy cargas porque se sabe que la empresa que piense que
12 ya está muy bien se estanca y la empresa que se estanca va para atrás y se muere; entonces
13 eso que decía doña Georgina de que hay muchas cosas que se están trabajando, la Auditoría
14 Interna es conscientes de eso, pero sin embargo no quiere decir, que por eso no vayan a salir
15 oportunidades de mejoras nuevas, entonces esas auditorías eso es lo que buscan a la hora de
16 buscar la eficiencia y la eficacia en las operaciones, no es decir que están siendo ineficientes,
17 sino es decir, que quizá puedan buscar metodologías para ser más eficientes y es interesante
18 cómo se concatenan las diferentes auditorías de los procesos, porque la auditoría de
19 incorporaciones se hizo el año pasado y se había entregado el informe en su momento y se
20 habían hecho esas recomendaciones y ahora vienen y rebota una observación similar por el
21 lado de los procesos de las Juntas Regionales, por lo que todo se concatena y en la medida
22 en la que vayan trabajando con ese pensamiento de mejora continua, van a ir haciendo más
23 eficientes los procesos y se va a ir mejorando todo en la Corporación.-----

24 La señora Presidenta recuerda a la Auditora Interna que todos los que tiene aquí en frente son
25 administradores, hace la observación precisamente porque es claro que conoce la metodología
26 de los japoneses y ojalá tuvieran los recursos, pero es bueno también como motivación e
27 insiste a los señores directivos de que las cosas van caminando muy bien, no están re bien,

1 pero van caminando muy bien porque igual debería estar gruesito los aspectos positivos y es
2 interesante porque dice que la Junta Directiva nacional actual, se ha involucrado más con
3 respecto a los temas donde se ven afectados los colegiados y respaldan mayormente los fines
4 del Colegio, está evidenciando que todos aquellos procesos sí están caminando mejor, pero
5 claro que los van a mejorar.-----

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

7 "CLYP-JD-AI-IAF-0424-Inversiones-----

8 Corte octubre del 2023 - ¢8.886.418.502,16-----

9 12 de abril 2024"-----

10 Añade que las inversiones se revisan todos los años, es uno de esos temas financieros que por
11 norma se revisan de manera cíclica anualmente; generalmente no encontraron, gracias a Dios,
12 ninguna deficiencia importante en ese tema, igual hay opciones de mejora como las que venían
13 hablando, eso es una auditoría financiera, entonces las auditorías financieras, como les dijo,
14 se enfocan a verificar la razonabilidad del saldo contable que está ahí registrado de acuerdo a
15 la Normas Internacionales de Información Financiera; no obstante, como parte de toda
16 auditoría financiera, se debe de hacer una verificación del control interno inherente a la cuenta
17 que se está revisando entonces el objetivo principal de la auditoría de la parte financiera, pero
18 lleva además un elemento de verificación de control que es inherente; por eso, se contrata
19 una auditoría externa, a pesar de que lo que dan es un dictamen que es eminentemente
20 financiero, da una carta de gerencia que es ese barrido de la parte de control que está
21 relacionado directamente con las cuentas que ellos revisan; entonces en este caso es lo mismo,
22 solamente que está enfocado a un proceso y a una cuenta específica, que es la cuenta de
23 inversiones. Indica que la presentación es muy pequeñita porque de por sí el informe también
24 era pequeño y además aquí solamente están los datos relevantes y para el corte que fue a
25 octubre del 2023, se tenían ¢8.886.418.502,16, entonces cree que es evidente la importancia
26 de revisar anualmente esta cuenta, además de que por sus características, es una cuenta que

1 tiene un importante riesgo a nivel de auditoría y también a nivel administrativo, entonces por
2 eso se revisa de manera anual.-----

3 El Lic. González Murillo, indica que esto es un corto y en realidad, ahora que estaban hablando
4 de los plazos de incorporación, tiene conocimiento de otros colegios profesionales que está
5 rondando entre cinco y ocho meses para una incorporación, por ello cuando le llegó esa
6 información, se sintió muy identificado con la institución y orgulloso de trabajar acá, sabe que
7 los procesos se han tratado de hacer lo más rápido posibles, porque una incorporación ocho
8 meses le parece un tiempo sumamente extenso y más si hay una necesidad, siente que son
9 el colegio profesional más grande. Continúa con la presentación:-----

10 "3.1. Transacción con Banco Popular sin firma mancomunada – Importancia alta-----

11 Se detectó que la transferencia que realiza el Banco Popular
12 (liquidación de título valor para ser invertidos en Grupo Mutua)
13 no presenta firma mancomunada en el documento "Solicitud
14 y autorización de Gestión Transacciones SINPE", que es el
15 documento que se utiliza en dicha entidad financiera para la
16 liquidación de inversiones.

17 Se recomienda a la Presidencia (como representante
18 legal del Colegio):
19 Solicitar por escrito al Banco Popular la existencia de la
20 firma mancomunada tanto en el oficio de aprobación
21 como en el formulario o documento de solicitud y
22 autorización de Gestión Transacciones SINPE.

23 El Lic. González Murillo, añade que cuando estaba revisando una transferencia que realizaba
24 el Banco Popular, para ser invertida en Grupo Mutua, se manda el documento por parte de la
25 Junta Directiva con la firma mancomunada, sin embargo, devuelven un documento para
26 aplicación de transferencia Sinpe, que solamente tiene que ser firmado por el representante
27 legal, ahí se le despierta la alerta y dice "qué pasa, por qué solamente una firma individual y
no mancomunada de una transferencia Sinpe" y a partir de ahí, hicieron las consultas, hablaron
con el Ejecutivo de cuenta del Banco Popular y lo que recomiendan a la Presidencia, solicitar
por escrito al Banco Popular la existencia de la firma mancomunada tanto en el oficio de
aprobación como en el formulario de solicitud de autorización de gestión de transacciones

Sinpe, si bien no es requisito del Banco Popular las dos firmas sí puede ser un documento escrito para el Banco Popular que todo documento del Colegio sea en esa modalidad para que sea transaccionado en el documento de transferencia Sinpe y ahí hablando con financiero, ya están enviando los documentos con la firma mancomunada desde la transferencia Sinpe.-----

El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, menciona que con este tema que menciona Danilo, lo revisaron en su momento y cuando él habla de la firma mancomunada, cada vez que se hace una inversión o una reinversión, el Departamento Financiero lo tramita con la Junta Directiva para que tome la decisión con respecto a sus recursos y cuando se tramita directamente con el Banco se manda el documento firmado, en ese caso por la representante legal que sería doña Georgina y por el Tesorero que sería don Daniel; ese documento que menciona Danilo es un documento específico del Banco, la Auditoría está diciendo que por un tema tal vez de proteger los recursos, que vaya con la firma tanto el representante como del Tesorero y nada más para responderle a Danilo, ya ese documento fue remitido al Banco Popular para que todos los trámites que se hagan con ellos vaya con la firma tanto de doña Georgina como de don Daniel, en este caso, si no está don Daniel sería doña Karen o Don Mauricio en el caso doña Georgina.-----

El señor Auditor Senior externa que como antes comentaba la Auditora Interna, la auditoría siempre será un escudo protector para Presidencia y todo miembro de Junta Directiva que cuando ven algo que puede exponer un riesgo, en este caso doña Georgina, ante una firma individual de una transferencia que están hablando pueden ser millones de millones de millones, son transferencias muy fuertes; entonces era importante advertir ese riesgo y que tomarán las cartas en el asunto desde la parte financiera. Continúa con la presentación:-----

3.2. Falta de actualización en políticas y procedimientos – Importancia media-----

En cuanto a la política de INVERSIONES

- Carece de punto de estudio actuarial del Colegio
- Falta de justificación técnica de la distribución de la cartera de inversiones que se tiene actualmente.
- Falta detalle de la necesidad de contar con Asesoría, Consultoría o actualización ciclica para inversiones que apoye la toma de decisiones de la Junta Directiva.

- Falta política que detalle que para invertir o liquidar, se debe gestar ante la entidad financiera solamente mediante firmas digitales u ológrafas (firma a mano).
 - Se carece de punto que para realizar una inversión se requiere de un flujo de caja debidamente documentado y justificado.
- En cuanto a la política CONTABLE: La misma se encuentra desactualizada (2016).

Se recomienda a la Jefatura Financiera:
En conjunto con Encargada de Tesorería y Encargada Contable tome en cuenta las observaciones realizadas anteriormente sobre la política de registros contables (POL/PRO-CON02) y de inversiones (POL/PRO FIN02).
Plazo 1 mes.

A Dirección revisar y elevar la propuesta. Plazo un mes.
A Junta Directiva analizar la propuesta. Plazo un mes.

- 3.3. Mejoras a perfiles de colaboradores-----
- 3.4. Aspectos pendientes del informe anterior-----
- 3.5. Mejora a la matriz de riesgos-----

- Perfiles:
 - Director Ejecutivo y revisión de contratos de inversión. Depto Financiero ahora tiene línea Jerárquica por el Sub Director.
 - Jefe Financiero ya no supervisa a Compras.
 - Encargado de Tesorería actualizar el traslado de funciones de inversiones al Asistente Financiero Administrativo.
 - Secretaria cuenta con funciones del Asistente.
- Informe anterior
 - Actualización políticas, matriz de riesgos y fundamento de cartera de inversiones.
- Matriz de riesgos
 - Identificación detallada de riesgos internos e impacto de externos (entidades financieras).
 - Estrategia contingencial de materialización de pérdida por negligencia.

A Jefatura Talento Humano: Coordinar actualización perfiles. Un mes.
A Jefatura Financiera: elaborar y presentar plan de cumplimiento de las recomendaciones. Dos meses. Segregar el objetivo general de inversiones. Un mes.
A Gestor Control Interno: Establecer reuniones de corrección a la matriz de riesgos con el Jefe Financiero. Dos meses.

El Lic. González Murillo, concluye indicando si alguno tiene alguna duda, con mucho gusto queda atento.-----

La señora Presidenta indica al Director Ejecutivo que ahora sí todo está mancomunado.-----

1 El Lic. González Murillo, recuerda que al momento de emitir el informe todavía estaban
2 gestionado con el Banco Popular, la nota y todo lo demás para que se realizara de esa forma,
3 acá lo presentaron, pero si ya la administración lo tiene ejecutado, bienvenido sea en el sentido
4 de que los expongan como ejecución ya de la recomendación, y lo tendrían como ejecutado,
5 pero fue un riesgo que detectamos y vendría siendo un evento subsecuente que en su
6 momento hablaron con financiero y de aquí surgieron otros eventos subsecuentes, como los
7 registros que se tenían de las inversiones; había un registro para cobrar al Ministerio de
8 Hacienda de \$130.000.000, si mal no recuerda, por ahí andaba.-----

9 La señora Auditora Interna añade que tenía varios años de estar ahí.-----

10 El Lic. González Murillo, añade que desde el 2020, más o menos habían hecho informes en el
11 2021, 2022 y no se había corregido, gracias a ellos y oportunamente se hicieron las reuniones
12 con la administración, con la parte financiera y se llevó a buen puerto la parte de la corrección
13 de los registros contables y que básicamente eso sería.-----

14 La señora Presidenta indica que se tiene que reconocer que se han puesto la camiseta de
15 mejorar todo lo que tiene ver con las finanzas, con lo contable y con todo, la verdad es que
16 no podría decir y no es que esté alardeando mucho con su grupo, con el grupo de directivos
17 que tiene acá, pero sí han hecho las cosas a conciencia.-----

18 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, expresa que está muy complacido realmente con la
19 información recibida, está tomando algunas notas, hay tareas en la auditoría operativa, por
20 ejemplo, más propia de la administración, en el caso de las declaraciones, son un poco más
21 como de carpintería que lo que tienen como Junta Directiva, pero sí estarían vigilantes de que
22 se puedan hacer esas mejoras, que se están señalando porque fortalecerían los procesos, por
23 ejemplo, pagar dinero adicional a Hacienda, no tiene ningún sentido, cuando la ley establece
24 cuánto hay que pagar exactamente y quedar debiendo tampoco, hay que pagar lo justo y
25 necesario. Respecto al tema de inversiones, comenta que es un tema que se ha realizado en
26 varios escenarios, de hecho sí han sido capacitados, han venido algunas organizaciones, cree
27 que en dos ocasiones a capacitar a la Junta Directiva o al menos darles información respecto

1 al tema de inversiones, es un tema muy sensible, porque es el tema que respalda
2 principalmente el Fondo de Mutualidad y Subsidio y los ahorritos que el Colegio tiene por ahí
3 también del Programa Colegio para hacerle frente a los gastos de fin de año y que justamente,
4 decisiones anteriores han hecho que esos abonos se vayan consumiendo, por ejemplo, con la
5 compra del edificio de San José, que los ahorros cada vez sean más pequeños, esa es la verdad
6 del Colegio; sin embargo, quiere reconocer públicamente y por escrito a través de las actas la
7 gestión que han hecho todas las Juntas anteriores respecto al tema del apetito de riesgo,, es
8 pequeña la cartera, Danilo muchos \$9.000.000.000,00, tal vez para ellos sí, pero realmente
9 para una cartera de inversión, para el tamaño del Colegio, para el tamaño de la responsabilidad
10 del Fondo de Mutualidad y Subsidios es pequeña cuando ven los números de JUPEMA, por
11 ejemplo, son sorprendentes, sí se ha analizado y se ha conversado con JUPEMA en algún
12 momento la posibilidad de conseguir asesoría con ellos, poder consultar a algún especialista
13 en el tema de inversiones; sin embargo, la cartera de inversiones poca y el Colegio ha tenido
14 un bajísimo apetito de riesgo, es decir, muestra de ello era el 50% de los FMS estaban en
15 bancos del Estado, es decir, no quería asumir ningún riesgo con él, quería tenerlo seguro,
16 ganando poquito, pero seguros ahora pues el riesgo se aumentó un poquitín, ahora tienen
17 una banda entre el 50% y el 60% de inversión en banca privada, esperando que el Colegio
18 tenga, capte un poco más de recursos en el mercado y fortalezca el FMS; sin embargo, el
19 riesgo ha sido administrado de manera muy conservadora, que todos entienden que son
20 fondos de otros, incluyéndose ellos, pero cuánto representan un cinco de setenta y cinco mil,
21 por eso le parece que ha sido muy bien manejada la cartera, a veces tomar riesgos en la
22 calentura de la moda, por ejemplo, eso le pasó a JUPEMA, invirtió fuera del país, la ley se lo
23 permitió y perdió un montón de dinero en ese primer intento, a ahora pareciera que ha estado
24 recuperando esas inversiones que dejó de percibir, esas utilidades que dejó de percibir todo
25 ese tiempo, pero alaba al Colegio porque ha sido muy conservador en el tema de inversiones
26 y no estaría interesado en que salgan de manera un poco abrupta, a hacerlo de otra forma,
27 porque la forma como lo han hecho ha funcionado muy bien; lo que recomendó en otra ocasión

1 quisiera volverlo a recomendar a la administración y es que anualmente se haga una valoración
2 del estado financiero de las entidades en las que invierten y anualmente se determine si es
3 conveniente o no seguir invirtiendo o si más bien retirar los fondos de esa financiera en la que
4 invierten, es muy importante estarla monitoreando y para eso inclusive valdría la pena
5 contratar un analista que analice el estado financiero de las cinco cooperativas, donde invierten
6 y recordar que el Colegio tiene la previsión de tener de manera equitativa los fondos privados
7 invertidos en cinco canastas diferentes por aquello y que si una falla pues es una quinta parte
8 de la inversión es un 20% nada más, el resto de la inversión privada, está en otras cuatro y el
9 40% o hasta el 50% se ha invertido en el Estado, que es totalmente seguro y que el rédito es
10 muy bajo, pero sí por tranquilidad de los colegiados que leen las actas decirles que el Colegio
11 ha sido y sigue siendo muy conservador en el tema de sus inversiones, asegurando la
12 estabilidad al tiempo a los colegiados que se verán beneficiados con los recursos del FMS.
13 Concluye indicando que la Junta Directiva en toda su gestión ha sido sumamente insistente;
14 han tomado como tarea propia y permanente el tema de organizar de una manera más
15 sistemática las finanzas del Colegio; al principio toparon con un gran desafío cuando asumieron
16 la administración y de ese desafío, se pudo desde ese año, mejorar y se han perfeccionado
17 los procesos de control para efectos de presupuestación, para efectos de gasto y han sido
18 bastante insistentes y económicos en el gasto y por ello el Colegio está mucho mejor en el
19 estado financiero en este momento.-----

20 La señora Presidenta consulta si alguno de los presentes tiene alguna observación, caso
21 contrario agradecería a los colaboradores de la Auditoría Interna la información brindada.----

22 Al ser las 8:03 p.m. los colaboradores de la Auditoría Interna, se retiran de la sesión.-----

23 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, realiza un receso al ser las 8:04 p.m. el cual
24 levanta a las 8:28 p.m.-----

25 Concluida la audiencia la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:-----

26 **ACUERDO 03:**-----

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAE-0224 de fecha 06 de marzo de 2024,**
2 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a remisión**
3 **de informe de auditoría especial de declaraciones de impuestos del Colegio.**
4 **Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que atienda las**
5 **recomendaciones, según su viabilidad./ Aprobado por siete votos./-----**
6 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
7 **Ejecutiva (Anexo 01)./-----**

8 **ACUERDO 04:-----**
9 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0324 de fecha 18 de marzo de 2024,**
10 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a auditoría**
11 **operativa de las Juntas Regionales de San José Oeste, San José Este y San Carlos.**
12 **Trasladar a la Dirección Ejecutiva, a la Asesora Legal, a los Enlaces Regionales, para**
13 **que atiendan según sus competencias, las observaciones realizadas y se subsanen**
14 **según su viabilidad./ Aprobado por siete votos./-----**
15 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, a la Dirección**
16 **Ejecutiva, a la Asesora Legal, a los Enlaces Regionales de San José Oeste, San José**
17 **Este y San Carlos (Anexo 02)./-----**

18 **ACUERDO 05:-----**
19 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0424 de fecha 12 de abril de 2024,**
20 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, en relación a**
21 **auditoría financiera de inversiones. Trasladar a la Dirección Ejecutiva para que**
22 **atienda lo solicitado, según sus competencias./ Aprobado por siete votos./-----**
23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y a la Dirección**
24 **Ejecutiva./-----**

25 **CAPÍTULO III: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR-----**

26 **ARTÍCULO 06.** Oficio CLYP-JD-AL-C-025-2024, de fecha 29 de abril de 2024, suscrito por la
27 Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora

1 Legal. **Asunto:** Respuesta acuerdo 21 de la sesión 021-2024 sobre folios perdidos de Tomo
2 de Actas de Occidente. **(Anexo 05).**-----

3 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que este oficio fue respuesta a una
4 cuestión ahí que tuvo una de las regionales, con el extravío de algunos folios de su libro de
5 actas y de hecho comenta en términos generales, ésta la hizo, particularmente la Junta de
6 Occidente, pero ha sido una consulta recurrente, o sea, ya varias regionales han dicho que
7 han tenido problemas con pérdida o destrucción, por problemas de impresora, de impresión
8 de algunos folios; entonces lo que se les ha remitido es una indicación de cómo reponer, si
9 son folios por destrucción, con indicación de notas y cuando es por extravío, en este caso hay
10 dos posibilidades, que lo que se hayan extraviado sean hojas en blanco o que se extravíen
11 hojas que ya habían sido impresas y firmadas y en algunas situaciones se ha dado y procede
12 a presentar el oficio:-----

13 "Sirva la presente para saludarles y a la vez desearles éxito en sus funciones. En respuesta al
14 acuerdo 21 de la sesión de Junta Directiva 21-2024 que indica lo siguiente:-----

15 ACUERDO 21:-----

16 Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-016-2024 de fecha 27 de febrero de 2024, suscrito por
17 la M.Sc. Siany Vásquez Pacheco, Secretaria de la Junta Regional de Occidente, en el que
18 informan sobre folios perdidos del Tomo de Actas. Solicitar a la M.Sc. Francine Barboza
19 Topping, Asesora Legal, brinde criterio a la Junta Regional sobre el actuar en la situación
20 supracitada./ Aprobado por siete votos./-----

21 Comunicar a la M.Sc. Siany Vásquez Pacheco, Secretaria de la Junta Regional de Occidente
22 y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./-----

23 Se informa que los criterios realizados por la Asesoría Legal interna no son vinculantes sin
24 embargo los mismos sirven de insumo y tienen carácter informativo para la toma de decisiones
25 del órgano. Este documento es de carácter preventivo y constructivo, orientado a apoyar la
26 gestión en apego al deber de probidad, ordenamiento jurídico y las funciones que debe de
27 realizar el Colegio.-----

1 La Junta Regional de Occidente mediante el oficio CLYP-JRO-016-2024 indica que se
2 extraviaron unos folios del Libro de Actas de Sesión de Junta Regional.-----

3 El presente criterio se brinda con la finalidad de informar a la Junta Regional de Occidente sino
4 que sea de carácter informativo para las demás Juntas Regionales en situaciones similares a
5 las descritas.-----

6 El Secretario de Junta Regional es el miembro del órgano llamado a custodiar los libros, así
7 como de levantar el texto y de realizar las actas del órgano colegiado de conformidad con el
8 ordenamiento jurídico.-----

9 El libro de actas, tiene como fin consignar las actas de la Junta Regional, cada acta da fe de
10 todo lo sucedido en la sesión y el trámite legal de la misma, incluyendo votación, estas reflejan
11 los temas tratados, contenido de los acuerdos tomados, indicará el nombre de las personas
12 asistentes, el lugar y el tiempo de la reunión, forma y resultado de la votación.-----

13 En caso de pérdida de folios autorizados, el responsable de la custodia del libro, debe presentar
14 un oficio, detallando lo que sucedió y solicitando la autorización de nuevos folios, para la
15 debida reposición de los folios perdidos si su número es superior a 10 folios o hacer una razón
16 en donde se indique lo sucedido, y siga imprimiendo las actas en el orden de foliatura.-----

17 No existe una política o regulación expresa en la POL JD 12 al respecto, sin embargo;
18 realizando una interpretación analógica de las demás políticas de Junta Directiva se toma como
19 base el procedimiento descrito en la política "Legalización de libros de actas de Junta Directiva,
20 Asambleas, Comisiones y Tribunales del Colegio - POL/PRO-AUD03 ".-----

21 La Junta Regional mediante acuerdo debe de solicitar a la Junta Directiva se realice una
22 publicación en la Gaceta en donde se indique el extravío de folio y el correo correspondiente
23 si aparecen las mismas. Al publicar por una vez en el diario oficial La Gaceta y en redes internas
24 se hace con el fin de oír objeciones.-----

- 25 a) **Robo o extravío:** Para realizar la apertura de libros que se reponen en caso de robo
26 o extravío, la unidad u órgano productor deberá presentar una nota ante la Asesora
27 Legal explicando lo sucedido y solicitando la apertura de un nuevo tomo si son más de

10 folios. -----

La unidad u órgano productor debe evidenciar que exista una razón, además que se hayan realizado dos publicaciones en La Gaceta y una en los medios internos.-----

b) **Casos de destrucción accidental:** Para realizar la apertura de libros que se reponen en caso de perdida por casos de destrucción accidental, la unidad u órgano productor debe evidenciar que exista una razón escrita, que hayan realizado dos publicaciones en La Gaceta y una en los medios internos.-----

c) **Otros:** en caso de presentarse otra situación diferente a las indicadas en los puntos a) y b) que inhabilite el uso del tomo de actas abierto, la Asesora Legal de Junta Directiva deberá valorar la justificación dada y la pertinencia de los documentos aportados.-----

12 **CONCLUSIÓN**-----

La responsabilidad por el buen uso y conservación de sus libros de las Juntas Regionales corresponde exclusivamente al Secretario de la Junta Regional.-----

Se debe de realizar las publicaciones e informar si existe alguna objeción u aparecen los folios. Quedamos a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscriben atentamente;"-----

La Asesora Legal concluye indicando que es algo muy puntual, muy sencillo, que también es importante que eventualmente se valore, pero ya eso ya queda criterio de la administración pero sí insertar un procedimiento dentro de la política que se hable en esos casos, pero por lo general, esos procedimientos que se usan como parámetros en otro tipo de libros, pueden funcionar y siempre la importancia de dejar las notas sobre razones marginales es sobre lo que está sucediendo con los otros, básicamente en resumen, es lo que dice el oficio.-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita a los Enlace Regionales que insistan con dos cosas, primero que recuerden el Acta de la Asamblea, que no se ha percatado en ver a alguien que esté tomando el Acta, puede que sí y no lo haya observado bien y segundo de que estén muy atentos con el cuido de esos libros y demás, que no vuelva a suceder. Sugiere remitir este oficio a las Juntas Regionales.-----

La Asesora Legal comenta que ya a las Juntas Regionales se les había dado cómo proceder de forma telefónica.

El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, sugiere que la Asesoría Legal sea quien le comunique a las Juntas Regionales.

Concluido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-025-2024 de fecha 29 de abril de 2024, suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en respuesta al acuerdo 21 tomado en la sesión 021-2024 sobre folios perdidos de Tomo de Actas de Occidente. Solicitar a la Asesoría Legal brinde este oficio como respuesta a la Junta Regional./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 07. Solicitud de colegiada.

El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, quiere que conozca la Junta Directiva, la situación que se presenta e indica al Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, que ahora que está a cargo de la Corporación, situaciones como ésta claramente que no se van a volver a presentar, la colegiada se llama Cynthia Chacón Galler, quien solicitó hace más de un año que se le autorizara a través de la Junta Directiva que el esposo pudiera usar el gimnasio en el horario de los colegiados, o sea posterior a las 4:00 p.m. y aquí se dio un acuerdo que bueno fue positivo, con la asesoría de la Asesora Legal, se traslada la Dirección Ejecutiva, pero nunca se le notificó a la colegiada; por eso ella lo aborda y presenta la queja. Lo expone en dos líneas, una para que tengan conocimiento, porque ella cuando lo aborda lo hace culpando a la Junta Directiva porque nunca tuvo la cortesía de dar respuesta y gracias a Dios tuvo la oportunidad de aclarar que no era una cuestión de Junta Directiva, que sí tomó el acuerdo, pero no lo comunicaron y segundo, cree que nunca es tarde como para poder subsanar; están

1 hablando de que el dictamen que se presenta es de fecha 14 de marzo del 2023, hace más de
2 un año que se hizo este trámite y si la Junta acordó que el esposo puede hacer uso del
3 gimnasio, entonces comunicarle por lo menos que en este tiempo que les queda como Junta
4 Directiva, que él esté claro que se le dio el visto bueno a ella como colegiada. Indica al Lic.
5 Salas Álvarez, que tiene claro en que en su gestión no se va a volver a presentar, porque está
6 claro que se trasladó a la Dirección Ejecutiva en su momento, eso era lo que quería compartir
7 y por supuesto, muy esperanzado que este tipo de situaciones se subsanen; sabe que errar
8 es de humanos y aquí nadie se está culpando a nadie; ese no es su estilo, pero sí están
9 legislando para los colegiados y que por lo menos esa persona a quien desconoce pueda utilizar
10 el servicio del gimnasio el resto de la gestión.-----

11 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, indica que se debe indagar bien cómo fueron las
12 cosas para ver qué paso.-----

13 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, externa que Efectivamente, el año pasado se
14 había tomado un acuerdo para que el esposo de la colegiada pudiera utilizar, por lo que restaba
15 el periodo 2023, las instalaciones del gimnasio y la Dirección Ejecutiva lo remite a la encargada
16 del DP, que en ese momento era doña Ana, ella gira una instrucción, pero sí hubo un error
17 que no fue comunicarle nunca a la colegiada que la Junta había tomado el acuerdo de brindarle
18 el espacio para que el esposo pudiera hacer uso de las instalaciones.-----

19 La señora Presidenta indica que es lógico y de sentido común, pero el acuerdo decía que había
20 que comunicarle a la colegiada.-----

21 El Director Ejecutivo responde que no.-----

22 La señora Presidenta indica que en eso tienen que cuidarse y se incluye para cuándo
23 comuniquen los acuerdos, porque ha habido como tres que no están llegando a los lugares y
24 es en particular de es una injusticia que el señor teniendo la necesidad, no se le haya brindado.

25 El señor Vicepresidente externa que en efecto, es una realidad que se va perdiendo en el
26 camino el enviar el comunicado a una persona y pasárselo a otro, pero por lo menos indagó

1 un poco y la Junta Directiva sí delegó esa función en la Dirección Ejecutiva, por lo menos la
2 Junta está libres de pecado.-----

3 La señora Presidenta externa que comprende al señor Vicepresidente porque la Junta Directiva
4 al delegarlo a la Dirección Ejecutiva, ésta tiene que comunicar. Sugiere al Director Ejecutivo,
5 subsanar eso a la brevedad posible.-----

6 El Director Ejecutivo consulta si yo no sé si habría que cambiar el acuerdo para que diga "en
7 lo que resta del periodo 2024".-----

8 La señora Presidenta responde que sí, pero que llame a la colegiada y le brinde todas las
9 explicaciones.-----

10 El Director Ejecutivo, informa que es el acuerdo 15 tomado en la sesión 045-2023.-----

11 La señora Presidenta sugiere subsanar eso de una vez; consulta a la Asesora Legal si eso sería
12 una ampliación de acuerdo.-----

13 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que en ese caso sería ejecutarlo.---

14 La señora Presidenta indica que el acuerdo dice que es para el 2023 y están en el 2024.-----

15 La Asesora Legal indica que si se le va a extender la fecha sería modificar parcialmente el
16 acuerdo, porque lo que cambia es la fecha.-----

17 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

18 **ACUERDO 07:**-----

19 **Modificar el acuerdo 15 tomado en la sesión 045-2023, tomado en la sesión del**
20 **lunes 08 de mayo de 2023, para que se lea correctamente:**-----

21 **"ACUERDO 15:**-----

22 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-RC-23-2023, de fecha 19 de abril 2023,**
23 **suscrito por la Licda. Laura Sagot Somarribas, Abogada y la M.Sc. Francine Barboza**
24 **Topping, Asesora Legal, en el que brindan criterio legal sobre la solicitud de la**
25 **colegiada Cynthia Chacón Galler. Aprobar la solicitud planteada por la Sra. Chacón**
26 **Galler, de acuerdo a la recomendación de la Asesoría Legal, para que utilice el**
27 **gimnasio en la hora solicitada, vía excepción. Dicha autorización es dada por la**

Georgina Jara Le Maire **Juan Carlos Campos Alpízar**-----
Presidenta **Secretario**-----
 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----