

1 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN**-----
2 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**-----
3 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----
4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
5 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
6 Topping, Asesora Legal y el Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo.-----
7 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 068-2024.-----
8 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----
9 **ACUERDO 01:**-----
10 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
11 **DEL ORDEN DEL DÍA. / CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA./**
12 **CAPÍTULO III: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS**
13 **VARIOS./ CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**-----
14 **CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA** -----
15 **ARTÍCULO 03.** Oficio CLYP-JD-AI-IAO-0624 Auditoría Operativa del proceso de compras
16 aprobadas por Junta Directiva. **(Anexo 01).**-----
17 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, sugiere se autorice el ingreso de la Licda. Mónica
18 Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Grettel Villalta Salazar, Auditora Senior, para la
19 presentación del "ARTÍCULO 03. Oficio CLYP-JD-AI-IAO-0624, Auditoría Operativa del proceso
20 de compras aprobadas por Junta Directiva".-----
21 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----
22 **ACUERDO 02:** -----
23 **Autorizar el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda.**
24 **Grettel Villalta Salazar, Auditora Senior, para la presentación del "CAPÍTULO II:**
25 **AUDIENCIA A LA AUDITORIA INTERNA"/ Aprobado por seis votos./**-----
26 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, se incorpora a la sesión al ser las 6:44 p.m.-----
27 La Licda. Grettel Villalta Salazar, Auditora Senior y la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora
28 Interna, se incorporan a la sesión al ser las 6:44 p.m.-----
29 La señora Presidenta saluda a las señoras Auditoras a quienes indica que se les otorga treinta
30 minutos para la exposición del oficio.-----

1 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, expresa que realizaron una separación este
2 año, como la Junta Directiva recuerda, de los temas para que fueran más fáciles de abarcar,
3 desde el punto de vista operativo, tanto por la Auditoría Interna como por la administración;
4 entonces, en lo relacionado con compras, antes hacían una gran revisión de todo el proceso
5 de compras en todos los niveles de compras, ahora lo tienen segregado y la primera parte que
6 revisaron este año fueron las compras aprobadas por Junta Directiva, tal como se indica en la
7 presentación (anexo 02):-----

8 **"CLYP-JD-AI-IAO-0624-----**

9 **Auditoría Operativa del proceso de compras aprobadas por Junta Directiva-----**

10 11 de julio del 2024-----

11 El total de compras aprobadas por la Junta Directiva en el 2023 fue de ₡1,416.293.617,57
12 aproximadamente, para un total de 70 trámites.-----

13 La reunión con la Administración se llevó a cabo el jueves 20 de junio del 2024."-----

14 Añade que eso lo aprobó la Junta Directiva entre todas las compras que aprobaron en sesiones,
15 para un total aproximadamente de setenta trámites, el informe fue visto con la administración
16 el jueves 20 de junio del 2024, además han implementado una modalidad solicitada por don
17 Ricardo, de que los informes se ven incluso antes de la reunión de socialización con la
18 administración y se hace otra reunión entre el auditor de campo y el encargado del proceso
19 para todavía tener un mayor filtro de lo que va dentro de la dentro de la auditoría y la verdad
20 es que ha resultado bastante bien.-----

21 La señora Auditora Interna continua con la presentación:-----

22 **"Ley General de Control Interno-----**

- 23 • *Artículo 37º: Informes dirigidos al jerarca. Cuanto el informe de auditoría esté dirigido al*
24 *jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo*
25 *improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe,*
26 *la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del*
27 *plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo*
28 *ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado*
29 *correspondiente. (Resaltado no es parte del original)".-----*

1 Aclara que lo anteriores es como para ir recordando un poquito cuál es la normativa que rige
2 referente a la implementación de las recomendaciones; entonces, a veces las instancias
3 auditadas dicen cosas como que la Auditoría coadministra como que se hace lo que dice la
4 Auditoría y no es así, en realidad la misma ley establece que existen medios, nada más que
5 en los plazos oportunos para que si hay alguna discrepancia lo puedan ver oportunamente;
6 eso además de todo el proceso que se hace previo, cuando el informe esté en borrador, que
7 es donde entre la administración y la Auditoría tratan de llegar a buen puerto con las
8 recomendaciones para que sean viables.-----

9 La Licda. Grettel Villalta Salazar, Auditora Senior, continua con la presentación:-----

10 **"3.1 Aspectos de mejora con respecto los Perfiles de puestos-----**

11 **A. Unidad de compras-----**

- 12 • Los perfiles de la unidad se actualizaron desde agosto 2023 y trasladados a GTH, en enero
13 dicha Jefatura indica están en revisión.-----
- 14 • Ante consulta al Encargado de la Unidad, sobre si los perfiles consideraron el estudio de
15 cargas que se había recomendado en el informe anterior CLYP-JD-AI-IAO-0623, éste indica
16 que lo solicitó a GTH y el mismo se inició pero no se concluyó, ya que lo estaba realizando
17 un practicante.-----
- 18 • *El estudio de cargas es necesario para determinar si hay saturación o no, si alcanza el*
19 *tiempo para ejecutar todas las actividades y de esta forma se propongan los perfiles de*
20 *puestos de cada funcionario, con la distribución más eficiente de funciones, para favorecer*
21 *el proceso, considerando que este proceso es de suma importancia para el Colegio, ya que*
22 *de este se desprenden actividades que se ejecutan para cumplir los fines del Colegio.-----*
- 23 • Además, al revisar los perfiles de puestos enviados por el Encargado de la unidad de
24 Compras se evidencia que, los mismos no cumplen con la **Normas de control interno**
25 para el Sector Público **2.5.4** que cita la Rotación de:-----
 - 26 ❖ *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, **deben procurar***
27 ***la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o***
28 ***funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita***
29 *aplicar esa medida. (lo resaltado no corresponde al original).-----*

- 1 ❖ La rotación de funciones permite el fortalecimiento de los puestos de trabajo de
2 manera que, si por una u otra razón, falta un funcionario, alguno tenga la capacidad
3 de poder cubrirlo, evitando con ello que se vea afectado el proceso como tal.-----

4 **B. Perfiles de las Jefaturas Financiera y Administrativa**-----

- 5 • El perfil del puesto de la Jefatura Financiera actualizado en abril 2024 señala que dicho
6 puesto ejerce supervisión sobre la Unidad de Compras, sin embargo, desde el 29 de agosto
7 del 2023 se comunicó por parte de GTH por correo electrónico, el traslado Unidad de
8 Compras al Departamento Administrativo.-----

- 9 • Así mismo, el perfil de la Jefatura Administrativa, señala que no ejerce supervisión sobre la
10 Unidad de Compras, aspectos que no reflejan la realidad actual.-----

11 La Auditora Senior recuerda que en agosto del año pasado se comunicó por parte de Gestión
12 de Talento Humano del traslado a la Unidad de Compras antes estaba a nivel de financiero y
13 se trasladó para el Departamento Administrativo y eso no se refleja en los perfiles de esas
14 jefaturas y continua con la presentación:-----

15 **"B. Perfiles de Asesoría Legal**-----

- 16 • El perfil del Asistente legal de Dirección Ejecutiva indica que recibe supervisión y reporta
17 directamente al Director Ejecutivo y no al Abogado de Dirección Ejecutiva.-----

- 18 • El perfil del Abogado de Dirección Ejecutiva indica que ejerce supervisión sobre la Asistente
19 legal de Dirección Ejecutiva y el perfil de Dirección Ejecutiva no indica que ejerza
20 supervisión sobre dicho asistente.-----

- 21 • Esto genera una discordancia entre dichos perfiles, provocando que se generen riesgos de
22 supervisión.-----

- 23 • El perfil del Asesora Legal de Junta Directiva carece de la función de revisión y visto bueno
24 de los contratos que le trasladan, aspecto que en la práctica sí se realiza y fue confirmado
25 por la Asesora Legal de Junta Directiva.-----

26 **Cabe mencionar que estos cambios fueron vistos en sesión de Junta Directiva 067-**
27 **2024 del 16 de julio del 2024.**"-----

28 Añade que también se revisó la Asesoría Legal, tanto en Junta Directa como el del Abogado
29 de la Dirección Ejecutiva porque son áreas que intervienen en la confección de contratos o
30 adendum y esas compras normalmente son bastante altas; entonces también revisaron los

1 perfiles de esas unidades. En este caso lo que encontraron fue que el perfil del Asistente Legal
2 de la Dirección Ejecutiva indica que recibe supervisión y reporta directamente al Director
3 Ejecutivo y no al abogado de la Dirección Ejecutiva, como en la práctica se ejecuta. El perfil
4 del abogado de Dirección Ejecutiva indica que ejerce su permisión sobre el Asistente Legal y
5 el perfil de la Dirección Ejecutiva no supervisa al Asistente; eso genera que haya una
6 discordancia de dichos perfiles y que pueda provocar o genera el riesgo de que falle la
7 supervisión hacia ese Asistente y otro aspecto es que el perfil de la Asesora Legal de Junta
8 Directiva carece de la función de revisión y visto bueno a los contratos que le trasladan,
9 aspecto que en la práctica si se ejecuta. Menciona que ese tema fue visto en la sesión 067-
10 2024 de esta semana. Continúa con la lectura de las recomendaciones:-----

11 **"Recomendaciones-----**

12 **3.1.1** Se recomienda a la Jefatura Administrativa coordinar la realización de un estudio de
13 cargas a la Unidad de Compras, para determinar si existe saturación entre los colaboradores
14 de la unidad, de acuerdo con la asignación de funciones actual y se determine la distribución
15 equitativa de las actividades dentro del equipo de trabajo de la Unidad de Compras, que en
16 dicho análisis se considere la posibilidad de implementar la rotación de funciones del personal,
17 en cumplimiento con la Normas de control interno para el Sector Público 2.5.4. Que del
18 resultado del estudio de cargas se modifiquen los perfiles de puestos de la Unidad de Compras.
19 Plazo 6 meses."-----

20 La Auditora Interna comenta que sí se han hecho algunos esfuerzos por parte de compras
21 para ir midiendo los tiempos, la Auditora Senior revisó algunos controles y algunos cálculos
22 que ellos llevaban, pero no se estaban llevando de la mejor manera no obstante, por lo menos
23 sí se pudo constatar que tienen la voluntad de hacerlo, pero es interesante porque la Unidad
24 de Compras tradicionalmente en el Colegio y lo comenta porque sabe que el órgano no está
25 presente a lo largo de la trayectoria de esa Unidad, pero nunca se le ha hecho un estudio a
26 fondo como para saber cuántas personas se necesitan para que la función se haga de la mejor
27 manera y resulta que es la que más repercute, tanto a nivel de cumplimiento de objetivos de
28 la institución, porque es por ahí por donde se adquieren todos los productos y servicios
29 necesarios para que el Colegio se desempeñe como también a nivel de imagen, por ejemplo,
30 con las Juntas Regionales y con los colegiados cuando se requiere algún suministro, entonces

1 para ellos es un proceso sumamente importante, por ahí pasa prácticamente toda la plata del
2 Colegio, al igual que Financiero y nunca se le ha hecho una revisión completa para saber
3 cuántas personas se requieren a lo largo del tiempo se ha dicho "no una, no dos, bueno,
4 pongámosle tantas" y en algún momento cuando tuvieron a Yajaira en Gestión de Calidad,
5 hizo más o menos un pequeño estudio, sin embargo, nunca se ha hecho un estudio formal y
6 ahora ellos mismos intentaron hacerlo a raíz de la recomendación que la Auditoría Interna hizo
7 la vez pasada, pero por ejemplo, tomaban el proceso desde que entraba la compra hasta que
8 salía, pero en el medio habían tiempos muertos o tiempos utilizados en otras compras;
9 entonces cuando la Auditora Senior llegó a medir el proceso completo, da una cantidad
10 exagerada de horas que ni durmiendo aquí hubieran podido ellos sacarla y era porque la
11 medición no estaba haciendo de la mejor manera; sin embargo, sí cabe rescatar que ellos
12 tienen la mejor disposición por hacerlo y lo demuestra el hecho de que se intentó de esa forma
13 o no, pero sí es importante que en ese caso, se les dé un poco de apoyo con el fin de poder
14 como dirección y como gerencia, poder determinar realmente cuántas personas se necesitan
15 ahí para que el proceso sea lo más eficiente posible y que no entraben las compras en las
16 diferentes.-----

17 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, consulta si ese estudio de cargas lo pueden hacer
18 ellos o requieren de recursos externos para hacerlo, eso le preocupa porque no está
19 contemplado en el plan de trabajo, lo otro es que podrían eventualmente generar una
20 expectativa errada de que entonces si el estudio determinara que ocupan diez personas más,
21 se las vamos a dar, entendiéndose de que no hay disposición de contratar más personal,
22 porque no hay presupuesto para contratar más, quizás no es un tema de disposición, sino es
23 un tema de capacidad de pago; entonces piensa que de manera empírica la jefatura de este
24 departamento o el Encargado habrá balanceado o no la distribución más justa, más equitativa
25 de cargas; sin embargo, dejaría claro que no se puede crear expectativa de que si el estudio
26 determinara que ocuparan diez personas no se les van a dar porque no hay recursos para
27 hacerlo.-----

28 La señora Auditora Interna externa que ellos conversaron el día de la reunión, con el Director
29 Ejecutivo, el Jefe Administrativo y con el Encargado de la Unidad de Compras, quienes estaban
30 también en la reunión y les decía que tienen una partida de servicios profesionales general de

1 que eventualmente, dependiendo del costo de eso, podrían utilizarla y quizá valdría la pena
2 más que nada para ver si las cargas están bien balanceadas porque todavía no se sabe, pueden
3 tener toda la buena voluntad y lo demostraron tratando ellos de hacer el estudio, pero por
4 ejemplo, ponían que la compra entró hoy y empezaban a contar los veintidós días hasta el día
5 en que la compra salió, pero no valoraron que en el medio de ese periodo habían otras compras
6 que se intercalaron con esa, entonces el estudio no se estaba haciendo, o sea, los indicadores
7 para ese estudio no se estaban haciendo de la manera correcta. Añade que podrían valorar
8 que en el momento en el que se contrate al profesional, no solamente sea como para saber
9 cuántas personas se requieren, sino cuál es la mejor manera de distribuir, que eso lo puede
10 hacer un ingeniero industrial, las cargas para sacarle el mejor provecho al equipo que se tiene
11 y eventualmente si fuera que le recomiendan contratar más personas, pues tenerlo ahí
12 presente para futuro, pero por lo menos como Gerencia y como directores, sabrían qué esperar
13 de ese de esa Unidad, si se puede sacar todavía más provecho al personal que hay, porque
14 como lo dijo, las cargas se mejoraron en cuanto a la revisión anterior, porque la distribución
15 ya no es tan extraña como era antes, pero todavía no se sabe ni se puede saber, porque no
16 hay insumos para determinar si está adecuada y balanceada entre el personal con el que se
17 cuenta; entonces las sugerencias que dieron ese día fue de que podían buscar alguna asesoría
18 en ese sentido y podrían intentar utilizar esa partida que por lo general ahí queda un poco sub
19 utilizable, entonces también de ahí les podría servir y en cuanto a la expectativa, se puede
20 claramente hablar con el profesional que se contrate desde un inicio, respecto a los objetivos
21 que tienen a la hora de hacer el estudio, que si eventualmente diera por resultado la necesidad
22 de algún empleado más, pues que eso sería a futuro, pero por lo menos que por el momento
23 les ayude a distribuir de la manera más eficiente las cargas para salir de la mejor manera
24 posible con lo que hay.-----

25 La Auditora Senior continua con la lectura de las recomendaciones:-----

- 26 • **3.1.2** Se recomienda a la Dirección Ejecutiva gestionar lo necesario para actualizar los
27 siguientes perfiles:-----
 - 28 ❖ I. Perfiles de las Jefaturas Financiera y Administrativa.-----
 - 29 ❖ II. El Perfil del Asistente legal de Dirección Ejecutiva.-----
- 30 1 mes-----

- **3.1.3** Se recomienda a la Junta Directiva revisar y actualizar el perfil de puesto de la Asesora Legal de Junta Directiva; de manera que refleje la realidad actual en lo referente a la revisión y visto bueno que emite el Asesor Legal de Junta Directiva de los contratos y adendum que revisa.-----
1 mes.”-----

La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, aclara que esa recomendación ya la hicieron.---

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

“3. 2 Aspectos de mejora en el indicador de compras-----



La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, añade que cuando la Licda. Villalta Salazar, revisa el indicador de compras determina que el indicador que actualmente tiene el Colegio no mide en realidad todo el tiempo que se dura en el proceso de una compra, sino que mide desde donde se recibe la compra y se recibe la solicitud de la Unidad de Compras hasta que se lo trasladan a la Dirección Ejecutiva, el tiempo que se durará de ahí en adelante, en la Dirección o incluso elevando a la Junta las compras que así lo requieren no está medido, entonces no pueden saber realmente cuánto dura ese proceso porque se está midiendo solamente, el tiempo que se dura dentro de la Unidad, pero no el proceso como tal, que va más allá de la Unidad, porque hay más Gestores participantes. La señora Auditora Interna continua con la presentación:-----

- El indicador compara la fecha límite para ejecutar la compra y la fecha de entrega para aprobación, sin embargo, la primera sí considera el tiempo de las autorizaciones. El cálculo realizado para obtener el **indicador es incorrecto** ya que compara plazos desiguales, esto

1 genera que siempre se cumpla con el indicador, aunque realmente hay casos en que no se da
2 dicho cumplimiento.-----

- 3 • De la muestra revisada, la Auditoría recalculó el indicador, comparando las fechas correctas
4 y dio como resultado que un 77% de estas no cumple con el indicador.”-----

5 Añade que a la hora de hacer el cálculo están incurriendo en el error de comparar los dos
6 plazos y eso hace que les dé un cumplimiento siempre positivo del indicador, cuando lo cierto
7 es que la revisar la Auditora Senior recalcula el indicador, ya tomando en cuenta todo el
8 proceso y se determina que se incumple en un 77%. Indica que el indicador es importante
9 determinarlo porque es otro elemento más para que puedan determinar la eficiencia o no de
10 la Unidad de Compras, qué tantas compras están saliendo y en qué plazo, o inclusive la
11 Dirección puede determinar cuál es el plazo razonable para cada compra y si se está
12 cumpliendo o no, es algo que se va monitoreando a lo largo del tiempo para poder determinar
13 si ese plazo real o es irreal. En este caso, de acuerdo con lo que se determinó, parece que en
14 los plazos que se han establecido no se están cumpliendo en la realidad en un porcentaje de
15 un 77%, por lo menos de la muestra que fue realizada; por ello se recomienda:-----

16 **“Recomendaciones-----**

- 17 • 3.2.1 Se recomienda a la Jefatura Administrativa en conjunto con el Encargado de la Unidad
18 de Compras y la Gestora de calidad y Planificación Institucional revisar y determinar cuáles
19 serían los indicadores necesarios para las distintas etapas del proceso de compras, para
20 determinar la eficiencia del mismo y para efectos de toma de decisiones con ese objetivo.

21 1 mes.-----

- 22 • 3.2.2. Se recomienda a la Jefatura Administrativa en conjunto con el Encargado de la
23 Unidad de Compras y la Gestora de calidad y Planificación Institucional actualizar la ficha
24 de proceso FP-CMP-01. -----

25 2 meses-----

- 26 • 3.2.3 Se recomienda a la Jefatura Administrativa establecer en procedimientos escritos, la
27 revisión documentada de los cálculos, resultados y datos del indicador para verificar su
28 correcta aplicación.-----

29 1 mes. -----

- 1 • 3.2.4. Se recomienda al Director Ejecutivo realizar la aprobación de la modificación al
2 procedimiento que le traslade la Jefatura Administrativa respecto de la revisión aleatoria
3 del indicador que se establezca, indicada en la recomendación anterior.-----
4 1 mes.” -----

5 Añade que en los diferentes departamentos a veces se da que tienen indicadores, pero no los
6 revisan y entonces cuando los revisan porque una auditoría operativa, en gran parte está
7 determinada por la verificación de indicadores, se han encontrado que los indicadores están
8 mal calculados, están mal alimentados o a veces no sirven, no cumplen el objetivo para el
9 que se supone que fueron creados por ello consideran muy importante que el jefe, aunque
10 sea vía muestreo, esté dando revisión a esos indicadores y determinando no solamente el
11 cumplimiento, sino también que se alimenten correctamente, que el cálculo sea adecuado.
12 Recalca que han venido segregando las diferentes partes cuando hay que modificar una
13 política, cuando hay que modificar un procedimiento y están estableciendo un plazo a la
14 instancia que propone, un plazo a la instancia que revisa, un plazo a la instancia que aprueba,
15 porque si no cuando va el resumen de recomendaciones, muchas veces dicen “es que ya yo
16 hice lo mío, pero no lo han revisado, es que ya yo hice lo mío, pero no lo han aprobado”;
17 entonces, para que quede segregada la responsabilidad de cada una de las instancias, eso
18 también para coadyuvar al seguimiento que se le da al cumplimiento de las recomendaciones.
19 La Licda. Villalta Salazar, Auditora Senior, continua con la presentación:-----

20 **“3.3 Aspectos de mejora en el proceso de compras-----**

- 21 • El **principio de igualdad y libre concurrencia** según la Ley N° 9986 indica-----
22 • *Principio de igualdad y libre concurrencia: en los procedimientos de contratación*
23 *pública se dará un **trato igualitario a todos los oferentes**, se procurará la más*
24 *amplia competencia y se invitará a potenciales oferentes idóneos. No se podrán*
25 *establecer restricciones injustificadas a la libre participación.-----*

26 **A. Plazo para recepción de ofertas:-----**

- 27 • En los procesos de compras revisadas, no todas las ofertas se reciben en el plazo indicado
28 (48h-72h) por parte de la unidad de compras, de la muestra revisada el 77% de las compras
29 no cumplieron con la fecha de presentación solicitada por la Unidad de Compras. Esto

1 genera que se vulnere el **principio de igualdad y libre competencia** que se debe tener
2 en estos procesos de compras.-----

- 3 • La ausencia de algún mecanismo para que las compras de servicios o bienes mayores de
4 100 salarios base del auxiliar del Poder Judicial, se presenten en el plazo y hora establecido,
5 reviste importancia para garantizar el proceso de igualdad y libre competencia, de manera
6 que se reciban todo el mismo día a la misma hora y que no se reciban posterior a la fecha
7 indicada.” -----

8 La Auditora Senior añade que encontraron que cuando a los proveedores se les manda a cotizar
9 se les indica en la invitación, un plazo, ese plazo normalmente anda entre cuarenta y ocho y
10 setenta y dos horas; sin embargo, ellos no cumplen con el plazo, hay unos que cumplen, hay
11 otros que no, pero a la hora de que están evaluando las ofertas, los que no cumplen con plazo
12 los incluyeron, porque si no se incluyen no hay oferentes para evaluar, aquí el tema es que no
13 se está dando un trato igualitario a todos, entonces, en la muestra que se revisó el 77% de las
14 compras no cumplieron con la fecha indicada por la Unidad de Compras, eso genera que se
15 vulnere el principio antes indicado y comentando con la Unidad de Compras mencionan que se
16 implementara un mecanismo para que los compras de servicios o bien mayores a diez salarios
17 base que son aquellas compras que rondan los cuarenta y seis millones de colones, se
18 presenten en el plazo y hora establecido, por la importancia para garantizar el principio de
19 igualdad y libre competencia de manera que se reciban todas el mismo día. La Auditora Senior
20 continua con la presentación:-----

21 **“B. Consideraciones respecto a cotizaciones según clasificación de compra:-----**

- 22 • En los casos en los que se prorroga un contrato, no se realiza al menos una valoración de
23 los precios contra los del mercado, esto puede generar una afectación ya que, no se
24 compara con los precios del mercado. -----

25 **Recomendación-----**

- 26 • 3.3.1 Se recomienda a la Jefatura Administrativa en conjunto con el Encargado de la Unidad
27 de Compras implantar un mecanismo para que en las ofertas de más de 100 salarios base
28 del auxiliar del Poder Judicial, independientemente sean estas de servicios, bienes,
29 infraestructura, etc., se garantice el principio de competencia y libre competencia; y que se

1 establezca mediante políticas y procedimientos escritos, considerando que los montos
2 superan los 40 millones de colones. -----

- 3 • 2 meses: -----

4 La Auditoria Senior considera que un aspecto importante es que los sobres de infraestructura
5 sí se reciben en sobre cerrado, pero lo que son servicios y otros como bienes no y continua con
6 la lectura de recomendaciones: -----

- 7 • 3.3.2 Se recomienda a la Dirección Ejecutiva en conjunto con la Jefatura Administrativa
8 establecer dentro de los procedimientos escritos un mecanismo para que cuando se deba
9 firmar una prórroga de ampliación de un contrato por servicios, se revisen las evaluaciones
10 y se realice un sondeo de los precios de mercado y se valore la conveniencia de continuar
11 con dicho servicio, o por el contrario, se contrate la opción más favorable para la
12 Corporación; ya que los precios de los principales insumos y mano de obra directa, tienden
13 a estar en constante cambio. -----

14 2 meses. -----

15 La señora Auditora Interna comenta que es importante realizar un sondeo, o sea, no es que
16 hagan todo el proceso de cotización, sino que por lo menos le den una revisadita de cómo
17 anda el mercado para ver si siguen con el mismo proveedor o si prefieren mejor iniciar un
18 proceso nuevo de contratación y continua con la presentación:-----

19 **"3.4 Seguimiento de informes anteriores"**-----

- 20 • Como seguimiento a los informes se mantienen recomendaciones pendientes y en proceso
21 que se deben atender:-----

- 22 ❖ CLYP-JD-AI-IAO-0120 del 13 de enero de 2020-----

- 23 ❖ CLYP-JD-AI-ISP-3021 25 de noviembre de 2021-----

- 24 ❖ CLYP-JD-AI-IAO-0623del del 16 de mayo de 2023-----

25 **Recomendación**-----

26 3.4.1 Se recomienda a la Dirección Ejecutiva elaborar e iniciar la implementación de un plan
27 de acción, para la atención de las recomendaciones, que se mantienen pendientes y en
28 proceso. -----

29 2 meses" -----

1 Añade muchas de esas recomendaciones son reiterativas del informe que acaban de ver, por
2 ejemplo: -----

3 **"Aspectos pendientes de atender-----**

- 4 ❖ Aspectos de observaciones a políticas-----
- 5 ❖ Aspectos sobre el cumplimiento del indicador de compras-----
- 6 ❖ Distribución de funciones de los miembros de la unidad de compras-----
- 7 ❖ Aspectos relacionados con perfiles de puestos-----
- 8 ❖ Aspectos sobre procedimientos de la unidad de compras-----
- 9 ❖ Compras fuera de horario-----
- 10 ❖ Aspectos de mejora en relación con las evaluaciones de proveedores.-----
- 11 ❖ Aspectos relacionados con el pago de proveedores a final de año.-----

12 Añade que algunos de estos y a pesar de que no se incluían dentro del alcance del informe se
13 revisó el seguimiento para ver si estaban pendientes o ya se habían implementado y todavía
14 salen como pendientes de implementar y las otras, muchas son de las que abarcaron en ese
15 mismo trabajo que ya vieron que están este como opciones de mejora que todavía pueden
16 rescatarse. -----

17 La Licda. Villalta Salazar, Auditora Senior, continua con la presentación:-----

18 **"3.5 Aspectos de mejora con respecto al Organigrama General del Colypro-----**

- 19 • El Organigrama que se encuentra en la intranet al momento de esta auditoría, se evidencia
20 que se encuentra desactualizado, ya que no refleja el cambio de la Unidad de Compras.---
- 21 • La Dirección Ejecutiva indica que se encuentra listo para ser por conocido por la JD.-----
22 No contar con el organigrama actualizado genera el riesgo de que no muestra la realidad actual
23 en cómo están organizados los departamentos y unidades y dicha confusión lleva al riesgo de
24 que no se puedan identificar las áreas que conforman la empresa.-----

25 **Recomendaciones-----**

- 26 • 3.5.1 Se recomienda a Junta Directiva analizar para su aprobación, el organigrama
27 actualizado de la institución en un plazo máximo de un mes, luego de recibida la propuesta
28 de la Dirección Ejecutiva."-----

29 La señora Auditora Interna continua con la presentación:-----

30 **"Otros aspectos del informe-----**

- 1 • 3.6. Aspectos de mejora en relación con el PAO de la Unidad de Compras- Importancia
2 media-----
- 3 • 3.7. Informes generados como producto de las encuestas aplicadas a los proveedores
4 contratados o no - Importancia media-----
- 5 • 3.8. Aspectos de mejora en políticas y procedimientos relacionados con compras--
6 Importancia media-----
- 7 • 3.9. Aspectos de mejora en el proceso de gestión de contratos -Importancia baja-----
- 8 • 3.10. Aspectos de mejora con respecto a la Matriz de Riesgos de la Unidad de Compras-
9 Importancia baja-----
- 10 • 3.11. Publicación para instar a los proveedores a ser parte del registro de proveedores-
11 Importancia baja” -----

12 Añade que ante cualquier duda u observación con referencia a esos aspectos, con mucho lo
13 pueden ampliar o aclarar, esos son de valorados por ellos como observaciones de importancia
14 media e importancia baja, los proyectan para que la Junta Directiva lo retome y si tienen algún
15 aspecto que desean se aclara con mucho gusto, pero no los va a describir en detalle uno por
16 uno. -----

17 La señora Presidenta consulta a la Auditora Interna a qué se refiere con la publicación para
18 instar a los proveedores a ser parte del registro de proveedores.-----

19 La Auditora Senior responde que la política establece que la institución debe hacer una
20 publicación en enero; sin embargo, la publicación se hizo hasta marzo; entonces se está
21 incumpliendo la política, por lo que se recomendó que se revise la política.-----

22 La señora Presidenta comenta que lo están haciendo todos los meses.-----

23 La Auditora Senior aclara que en este caso es la publicación que realiza el Colegio en un medio
24 de circulación nacional, se hace una vez al año, la que menciona la señora Presidenta se realiza
25 en los medios de la Corporación, en el sitio web.-----

26 La Auditora Interna añade que lo que indica el informe es que si se tiene establecido en enero,
27 se asume que es porque se considera que es la mejor fecha como para arrancar el año con
28 una base de datos renovada, pero si no les parece necesario, pueden cambiar la fecha o
29 consideran que no es ni siquiera necesario que ahí se establezca una fecha, entonces que se
30 modifique la política para que no estén amarrados a una fecha.-----

1 La señora Presidenta indica que eso le parece lo más viable y le preocupó porque han tratado
2 de que ingresen los que tengan a bien ingresar como proveedores.-----

3 La Auditora Interna concluye indicando que la idea es valorar aspectos relacionados con la
4 eficiencia y la eficacia; por eso hablan tanto de planes como de perfiles, como de cargas de
5 trabajo para ver si el proceso, está siendo lo más eficiente posible para la institución porque
6 siempre han pensado que a pesar de que no son una institución comercial y que tengan una
7 competencia abierta en el mercado, pero sí tienen competencia y sí tienen que tratar de ser
8 más eficientes, entonces este tipo de auditorías, eso es lo que trata de promover la eficiencia
9 en los procesos, de lo cual se beneficia, no solamente los órganos que constituyen la
10 administración, sino todos los colegiados.-----

11 La señora Presidenta agradece a las señoras Auditoras la asistencia y presentación realizada.

12 La Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna y la Licda. Grettel Villalta Salazar, Auditora
13 Senior, se retiran de la sesión al ser las 7:22 p.m.-----

14 La señora Presidenta sugiere dar por recibido el oficio, trasladarlo a la Dirección Ejecutiva para
15 que según la viabilidad tome las recomendaciones brindadas.-----

16 Concluida la audiencia la Junta Directiva acuerda:-----

17 **ACUERDO 03:**-----

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0624 de fecha 11 de julio de 2024,**
19 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, respecto a auditoría**
20 **operativa del proceso de compras aprobadas por la Junta Directiva. Trasladar este**
21 **oficio a la Dirección Ejecutiva para que en la medida de lo posible implemente las**
22 **recomendaciones indicadas en el oficio./ Aprobado por siete votos./-----**

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

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

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-DE-AL-008-2024 Política Proceso Disciplinario. **(Anexo 03).**-----

27 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, indica que con respecto a esta política en Fiscalía
28 hicieron revisiones con respecto a lo que se está implementando y como Fiscalía consideran
29 que hay que hacerle varias observaciones, entonces iba a indicar de inicio que si lo tienen a
30 bien, como Fiscalía, quisieran revisarla y hacerle las observaciones de previo, porque si hay

1 algunas cosas que consideran que tiene algunas inconsistencias en la propuesta que traen el
2 día de hoy. -----
3 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, expresa que van a ir revisando y pueden ir
4 aportando cuáles son las observaciones.-----
5 El Fiscal externa que prefiere hacerlo por escrito, puede ir por partes, pero no tiene el fondo
6 legal porque el documento hasta hoy fue revisado por las personas de Fiscalía porque se
7 mandó ayer, en el caso de que en el momento que se le programó no se revisó como
8 correspondía y en este momento el que le hizo las recomendaciones junto con otros
9 compañeros que revisaron el día de hoy, sí sugieren que hay varias cosas que se deberían de
10 revisar por seguridad jurídica. Igual su intención es básicamente que les permitan como
11 Fiscalía hacer las observaciones, amén de los artículos que respaldan eso a la larga desde la
12 Fiscalía, evidentemente en el artículo 34 deben de velar por toda la parte normativa e incluso
13 en el 26 del Reglamento General, también dice que tienen la obligación de revisar las políticas
14 y hacer las recomendaciones. En este caso, se trae una política para que la Junta Directiva
15 verifique y cuando las recomendaciones son una o un cambio pequeño, evidentemente
16 siempre levanta la mano y hace el aporte, pero esos aportes parecen ser más de fondo legal
17 y sí le gustaría que las observaciones se hagan en esa línea. Añade que es un proceso que
18 la Junta decide, si quieren igual pueden observarlo hoy, pero pide que le permitan hacer las
19 observaciones desde Fiscalía con un oficio; inclusive no tiene que tardarse mucho, podrían
20 perfectamente la próxima semana hacerlo y que la Junta pueda revisar la política. La otra
21 opción es que la Junta la revise, ya que es potestad, pueden aprobarla, pero entonces posterior
22 traería las observaciones igual para someterla a un cambio o para que la Junta valore esos
23 cambios, porque si son algunos supuestos, porque evidentemente no es especialista en el área
24 y dice supuestos errores que trae la política en su interpretación de acuerdo al criterio de los
25 especialistas de Fiscalía.-----
26 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, comenta que es la segunda vez que viene acá la discusión
27 de ésta política, no la discusión como tal, porque no la han discutido, sino que se ha agendado
28 y le llama mucho la atención que si en efecto va a brindar algunos aportes la Fiscalía sería
29 más adelante volver a revisarla cuando la Fiscalía brinde los aportes y sería hacer doble el

1 trabajo, aun así está muy interesado en ver algunos puntos de la política porque en lo personal
2 considera que se deben cambiar.-----
3 La señora Presidenta externa al señor Vocal II que no entendió y le consulta cuál es su
4 propuesta.-----
5 El Vocal II responde que ver algunos puntos y más adelante incorporar las observaciones que
6 hace Fiscalía, si así lo consideran, pero tratar de avanzar porque han ido pasando la política y
7 sí es importante analizarla.-----
8 La señora Presidenta, menciona que analizaran algunos puntos y no sabe si más adelante
9 incorporar las observaciones que así se consideran que hace Fiscalía, pero que sí se vean
10 algunos puntos para tratar de avanzar porque han ido como ir empujando hacia adelante la
11 política; sin embargo, es importante lo que dice el Vocal II, se pueden aprobar cosas que al
12 rato riñe con lo que trae Fiscalía.-----
13 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, secunda el comentario de la señora Presidenta,
14 considera que no tiene sentido analizarla para luego esperar una propuesta de la Fiscalía,
15 realmente en lo personal tiene su recelo con la política ya que considera que no es nada
16 beneficiosa para el Colegio y mucho menos en el ambiente laboral. Propone que se remita
17 primero a la Fiscalía. -----
18 La señora Presidenta consulta quién está en contra de la propuesta del señor Vicepresidente
19 y el Fiscal. -----
20 El señor Vocal II expresa que estaría de acuerdo si dicen cuándo la van a traer para discutir,
21 o sea, si le dicen y sin faltar el respeto al señor Fiscal, que se comprometan lo más pronto
22 posible. -----
23 El Fiscal externa que de hecho, tiene algunas anotaciones, pero teme al no ser especialista en
24 la parte jurídica y aquí la Asesora Legal y el Vocal II lo pueden entender porque sí son
25 conocedores; teme no explicarlo con el fondo correcto y con el tecnicismo que merece y es un
26 documento un poco complejo; sin embargo, conversando con los compañeros de Fiscalía hoy
27 le hicieron un borrador, por si fuera necesario, pero evidentemente algunas cosas que no
28 concatena, entonces ellos se comprometen si fuera necesario a hacer el oficio para ver si
29 incluso la próxima semana, es decir, fuera de esa sesión extraordinaria y la de mañana cuando
30 lo quieran agendar incluso para la próxima, a la brevedad posible, simplemente es que

1 permitan hacer esas observaciones que sí considera que podrían nutrir mucho y darle
2 seguridad jurídica a un documento que bien lo dice el Vicepresidente, ya de todas formas, es
3 un poco delicado, incluso hasta para la Corporación.-----

4 La señora Presidenta manifiesta que iba a pedir que puede ser a la luz de ese documento, ya
5 que se lo va a llevar Fiscalía y que también los miembros de Junta Directiva se lo lleven, para
6 que lo vean, cree que lo conversó con algunos y la Asesora Legal, podría ayudar a darle forma
7 a esa idea, a esos órganos instructores no les ve ni pie ni cabeza, ve que son una pérdida de
8 recursos, lo conversó cree que con el Vocal II, hasta va en detrimento de las relaciones
9 interpersonales, porque si a ella le ponen en un caso de su amiga de Karen, pero la pone a
10 declarar en contra de Karen, por supuesto que a Karen ya no la va a ver con los mismos ojos,
11 no es muy propio de la conducta humana, entonces es difícil, o se declara o no declara, no
12 sabe si ese proceso va ahí, cree que sí, pero entonces también para que lo piensen. Añade
13 que le parece que podrían mular, que a veces es buena también el mecanismo que tiene el
14 sistema público educativo, que en sanciones, cree que en algunas cosas se puede rescatar y
15 emular algunos procedimientos que están bien hechos; algunos otros no, pero podrían copiarlo
16 un poquito y antes de dar la palabra a Daniel, tienen sobre la mesa el hecho de trasladar el la
17 política a la Fiscalía para que emita criterio y una vez que lo emita volver a traer la política
18 para ser discutida y analiza.-----

19 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, desea referirse a los órganos instructores, por
20 ejemplo, el Ministerio de Educación que creo puede estar equivocado con el volumen de casos
21 que manejan, tiene órganos unipersonales, o sea, personas dedicadas exclusivamente a eso;
22 entonces, cada vez que se ha conversado el tema, coincide con ese comentario que hizo la
23 Presidenta, porque no es algo que entre compañeros se juzguen, quedan las rencillas, si se
24 juzga en favor de uno el otro quedó resentido y se busca en favor del otro ese quedó resentido,
25 en cambio, si tuvieran un abogado que sea el órgano unipersonal que investiga todos los casos
26 o subcontratan esos servicios es diferente, ojala un abogado que no esté aquí en Alajuela, que
27 tenga contacto físico con los colaboradores, que esté como en teletrabajo o alguna cosa así,
28 o en definitiva subcontratar servicios para que sea objetivo, porque en este momento cada
29 caso que hay quedan resentido el ciclo que participó de un lado o del otro.-----

30 La señora Presidenta comenta que no termina en nada, o caduca o no hay causa.-----

1 El Vocal II, indica que en el Colegio ya tiene jurisprudencia en relación a que son privados en
2 esa relación, entonces si son privados rige lo que dice el Código de Trabajo y con respecto a
3 las amonestaciones, las sanciones y eso que sean expeditas en el sentido como se hacen en
4 toda empresa privada, sino se cumplió con tal cosa "vámonos" y no se le da tantas vueltas,
5 aquí esto es peor que el régimen disciplinario y no está diciendo que el régimen disciplinario
6 sea mal, aclara y que quede en actas, pero es que es algo que no puede ser, que eso dure
7 tanto. Además, la exposición de compañeros para sus mismos compañeros y recuerda una
8 novela que decía "la intromisión del hombre para el hombre" aquí funciona similar y cómo
9 puede ser que pongan a sus mismos compañeros en contra o a favor de sus mismos
10 compañeros, eso quiebra completamente las relaciones humanas y laborales en cualquier
11 empresa porque va a enfrentarse o a decir algo de sus mismos compañeros. Es más, los que
12 son maestros, recuerdan cuando le daban un 5% a la directiva de sección para que colocara
13 la nota en conducta y los problemas que generó, era algo espanto y no andan muy largo aquí
14 con ese proceder. -----

15 La señora Presidenta añade que también el conocimiento técnico, si para un proceso legal,
16 para un proceso disciplinario, o sea, la experiencia y el conocimiento de las leyes se requiere
17 y a veces hay miembros de los órganos que no tienen la experticia, entonces las decisiones al
18 rato no son las más asertivas. Consulta a la Asesora Legal, si ya había revisado esa política.-
19 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, responde que sí y de hecho hay un proceso
20 ahí y se reunió con el Abogado y la Asistente de Legal de la Dirección Ejecutiva.-----

21 La señora Presidenta expresa que sí les gustaría, tal vez que la vuelvan a ver, dar otra revisada,
22 esperar lo de Fiscalía y volver a agendar en una muy próxima sesión, porque sí está haciendo
23 falta, es decir, las jefaturas y demás lo están necesitando, todo el Colegio lo está necesitando
24 para aclarar cuáles son los procedimientos. Consulta al señor Fiscal que si le dijo que en siete
25 días. -----

26 El Fiscal responde que sí, que efectivamente, creería que la próxima semana las observaciones
27 que tienen y ahora le genera una réplica, la consulta, si la Junta Directiva considera que las
28 observaciones de Fiscalía es prudente que las traiga acá o consideran que las observaciones
29 de Fiscalía, amén de que doña Francine va a revisar nuevamente con don Rolando el

1 documento a petición de la señora Presidenta, se las hagan llegar a ellos con copia Junta
2 Directiva para que cuando venga aquí estén incorporadas o por lo menos valoradas por ellos.
3 La señora Presidenta manifiesta que sí, que sería lo más sano y lo más consensuado.-----
4 El Fiscal añade que en ese caso, en el transcurso de la próxima semana, hace llegar un
5 documento formal como Fiscalía a don Rolando y a doña Francine para que ellos valoren esas
6 observaciones y cuando llegue a la Junta Directiva ya también hayan tenido las observaciones,
7 lo que van a mirar es lo que ellos consideran que se puede incluir y lo que consideran que no
8 y por qué no. -----
9 El señor Vicepresidente indica que tuvo la oportunidad de compartir sobre esta política con
10 algunos compañeros y quiere ser claro, en este momento le parece que también sería injusto
11 enviar el documento a Fiscalía si encuentro que acá en el órgano existe de mucha razón de
12 los compañeros y de parte de la señora Presidenta quien cuenta con todo sui apoyo, de hecho,
13 lo va a externar desde antes, esa política la va a votar para que se elimine y hacer la Fiscalía
14 un trabajo y si tienen en la Junta Directiva los votos para eliminarla, entonces no le encuentra
15 sentido de enviarla a la Fiscalía. -----
16 La señora Presidenta comenta que es bueno escuchar porque al rato algo se les pasó, pero si
17 esos órganos no la están llenando y le parece que no son constructivos, pero es una
18 apreciación muy personal. -----
19 El señor Vicepresidente menciona que tuvo la oportunidad de chequear y una de las propuestas
20 es que recursos humanos nombre el órgano, por lo que consulta qué pasa si se da un órgano
21 contra recursos humanos y consulta cuál funcionario, cuál subalterna va a querer ser parte de
22 ese órgano para investigar a recursos humanos, cuando a futuro puede ser que recursos
23 humanos le abra un órgano al compañero, la verdad es que eso no tiene ni pies ni cabeza.---
24 La señora Presidenta expresa que está totalmente de acuerdo, lo que no quisiera desechar es
25 que hay otros procedimientos, que sí los jefes necesitan, por ejemplo, las de mera constatación
26 y demás, pero los órganos no van a tener su venia definitivamente; ahora tiene que existir un
27 proceso sistematizarlo en aquellos casos donde la falta no sea de mera constatación, hay que
28 ver qué se hacen en sus casos, pero llevan dos votos de que esos órganos no van. Sugiere
29 trasladar el documento a la Fiscalía para que realice el análisis y brinde las observaciones que
30 considere. -----

1 El Fiscal aclara al señor Vicepresidente, efectivamente, la política no solamente habla de los
2 órganos, entonces sí es bueno revisarla porque habrá cosas que sí se rescatan para el buen
3 funcionamiento de la Corporación, pero claro que hay cosas que ya han detectado y no hizo
4 falta ondear. Lo otro es volver a preguntar, si es prudente entonces que se lo envíe a los
5 señores, tanto a la Asesora legal de Junta Directiva como a la Dirección Ejecutiva, en paralelo
6 a la Junta Directiva para que se enteren de cuáles son esas observaciones para que luego
7 contacten qué es lo que las personas que están trabajando el documento contemplaron y si
8 no contemplaron la justificación de por qué no, porque también es muy válido que ellos digan
9 que algo no por equis o ye razón y Fiscalía no la tenga.-----

10 La señora Presidenta indica que tanto el Fiscal como la Asesora Legal quienes trabajaran con
11 sus equipos ya vieron el espíritu y hay cosas que van a tener que atender y debe hacer un
12 procedimiento, pero el órgano instructor a como está planteado considera que no está dando
13 resultados, más bien le parece un gasto de recursos, situaciones engorrosas, problemáticas
14 que van en detrimento del clima organizacional.-----

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:-----

16 **ACUERDO 04:**-----

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-AL-008-2024 de fecha 11 de abril de 2024,**
18 **suscrito por el Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva y**
19 **la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, respecto a modificación a la**
20 **"Política Proceso Disciplinario". Trasladar este oficio a la Fiscalía, con la finalidad**
21 **de que emita las observaciones que considere pertinentes y las remita a la Asesoría**
22 **Legal de Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva para lo que corresponda.**
23 **Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión./ Aprobado por**
24 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**-----

25 **Comunicar al Lic. Rolando Padilla Bermúdez, Abogado de la Dirección Ejecutiva, a**
26 **la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Dirección Ejecutiva, a la**
27 **Fiscalía (Anexo 03), a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**-----

28 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**-----

29 **ARTÍCULO 05.** Comisión Recreativa y Cultural.-----

1 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, los compañeros de la Comisión les hicieron
2 llegar a todos vía correo una petitoria, le dijo que iba a asumir el compromiso para poder
3 tocarlo a través de un punto vario, a raíz de que ya el inicio de la Copa Colypro está encima y
4 ellos lo que piden es la posibilidad de que se les apruebe viáticos para que puedan desplazarse
5 a cubrir los eventos, conforme se pueda, porque son varias llaves y obviamente, necesitan el
6 aval de la Junta Directiva.-----
7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta si alguno tiene observación, consulta al
8 Vicepresidente si iría uno, dos o todos, cómo lo están pensando.-----
9 El señor Vicepresidente responde que ellos se van a repartir.-----
10 La señora Presidenta consulta al señor Tesorero si habría algún problema, se lo puede
11 contemplar la administración en el presupuesto de la Copa Colypro, según la tabla de la
12 Contraloría.-----
13 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, responde que no está contemplado, pero está en el
14 presupuesto de la Copa como tal.-----
15 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Director Ejecutivo, responde que nada más tendría que tomarse
16 el acuerdo porque ellos no son funcionarios y deben tomar el acuerdo para aprobar los viáticos
17 a la Comisión que mencionaba el señor Vicepresidente, por lo que consulta si los viáticos sería
18 a partir de ésta semana que inicia la Copa porque tendrían que gestionarlos mañana y meter
19 una lista adicional, después que la Junta los aprobé en la noche, porque si no, no van a tener
20 los recursos. -----
21 La señora Presidenta sugiere pedir a la Comisión una lista, de quién va a ir y a dónde, para
22 poder hacer la solicitud formal, se les va a aprobar, pero sí que entreguen una lista con
23 cronograma; para que la administración pueda ver según la tabla y que corresponde.-----
24 El señor Vicepresidente aclara que la Comisión lo está pidiendo para poder optar por ese
25 beneficio para el sábado y le parece que lo que proceda es que ellos lo soliciten posterior, si
26 se puede, porque sabe que están contra el tiempo.-----
27 La señora Presidenta consulta quién asistirá este sábado.-----
28 El señor Vicepresidente indica que el sábado son varios, sabe que van a cubrir cerca, no van
29 a ir lejos, le parece que es Zarcero, uno en San José, que no recuerda si es en Escazú y el otro
30 se le escapa. -----

1 El Director Ejecutivo consulta que tipo de viáticos estarían pensando, si viáticos de kilometraje,
2 viáticos de alimentación o viáticos de hospedaje o si todo.-----
3 El señor Vicepresidente responde que de hospedaje no, solo de kilometraje y alimentación.---
4 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, comenta que evidentemente no conoce si hay
5 presupuesto o no, pero le parece válido, en algunos eventos y principalmente le parece muy
6 válido que hayan autoridades de Colypro y la Comisión, evidentemente es una autoridad en
7 algunos de los eventos, principalmente, y debe decirlo así abiertamente para don Mauricio, tal
8 vez que lo valore con ellos, como comité, principalmente donde se jueguen dos partidos,
9 porque también hay eventos donde sólo se juega uno, no quiere decir que no sea importante
10 que se juegue un partido versus donde se jueguen dos, pero tal vez porque la presencia de
11 ellos adquiere mayor valor si fiscalizan o si son observadores de dos juegos, entonces eso le
12 da certeza al torneo, le da validación también para que ellos también puedan contemplar y
13 hacer una evaluación informal, incluso hasta los procesos de arbitraje de informes arbitrales y
14 sería bueno también que informen a la persona que está encargada los arbitrajes porque
15 quiere decir que el miembro de la Comisión que esté ahí presente puede llevarse "in situ", el
16 informe y no tener que esperar para que llegue veinticuatro horas después; es decir, los
17 árbitros tienen y lo sabe porque lo ha sido, los árbitros tienen el mecanismo de hacer el informe
18 arbitral ahí mismo y entregarlo una vez que concluya el juego y eso permitiría que la misma
19 Comisión o el Comité tenga los informes en su mano y ve con muy buenos ojos, le parece que
20 eso le da mucho valor al proceso y cree que los colegiados también van a agradecer esa parte.
21 Debe decir honestamente que considera que solamente deberían de ir como fiscalizadores,
22 eso sí lo deja muy claro, porque en ocasiones anteriores, en algún momento hubo procesos
23 de arbitraje y todo lo demás, cree que ya eso es una etapa superada y hay una empresa, una
24 entidad contratada para el arbitraje, entonces no cree que haya ningún problema, pero sí le
25 da mucho valor a eso y su recomendación solamente es que analicen la posibilidad de ir donde
26 participan dos o tres encuentros en el mismo día para darle un poco de más robustez al proceso
27 de esa fiscalización de la Comisión. -----
28 El señor Tesorero comenta que cree en el trabajo que ellos están haciendo; sin embargo, si
29 ocupan un poco de planificación y organización, es decir no quedaría satisfecho y queda abierto
30 pagar viáticos, es decir, ocupan que ellos hagan una planificación y que se haga la revisión de

1 cuánto va a significar esa inversión para prever desde financiero de dónde saldrá, porque eso
2 no se dijo inicialmente, entonces en la planificación de la Copa no está incluido; eventualmente
3 algunos recursos, por ejemplo de alimentación de personas que no asista a última hora y van
4 a ir quedando, pero si toman una planificación, porque si eventualmente no alcanza el dinero
5 disponible, habrá que sacarlo de alguna parte, entonces le parece que sí a la Comisión se le
6 debe de pedir una planificación y tener claridad de cuántos recursos significaría ese apoyo y
7 que sí se diga con más tiempo, no puede ser de hoy que es la última sesión de la semana para
8 el sábado, bien don Mauricio, dice que se acomodarán a cobrar a posteriori, pero es una
9 administración muy sólida, muy transparente y ocupa siempre una planificación para los
10 recursos. -----

11 El señor Vicepresidente considera importante compartir que esos miembros van a desplazarse
12 a honorem, ellos no van a recibir ninguna dieta por ese servicio y se apoya en las palabras de
13 don Rooney porque, en efecto, la presencia de un Fiscal, de un miembro de la Comisión o hasta
14 de un miembro de Junta Directiva es muy saludable; sí quiere ser claro, el recurso va a sobrar
15 porque hay muchas Juntas Regionales que no están presentando equipo femenino, hay
16 muchas regionales que no están presentando equipo en veteranos: por lo tanto no se va a
17 consumir todo lo que estaba presupuestado y los viáticos son de kilometraje, tampoco es que
18 es un montón de dinero. Recuerda que la Junta Directiva también ha aprobado a golpe de
19 tambor para otros departamentos, acuerdos así, que se han presentado hasta un día o dos
20 días antes para las mismas regionales, esto es venir a ayudar, es decir, se trata de colaborar
21 y parte de hacerlo es precisamente a través de acuerdos y lo han hecho en el pasado, no sería
22 nada nuevo para ellos. -----

23 El señor Fiscal comenta para la tranquilidad del señor Tesorero que a ojo de buen en buen
24 cubero, solamente puedo decir que como ellos son solamente tres miembros, si alguno se
25 desplazara a un lugar diferente al otro, quiere decir que son tres lugares diferentes, y como
26 bien lo mencionaba don Mauricio que podrían ser lugares cercanos, que han contemplado
27 visualizar lugares como Escazú, Orotina y no se toma en cuenta el hospedaje, solamente los
28 tiempos de alimentación y el desplazamiento no cree, ni siquiera quiero decir un monto, pero
29 no cree que pase de los cien mil colones entre los tres, dependiendo del kilometraje y los dos
30 tiempos de comida, porque no serían los tres tiempos de comida, los eventos no duran tanto,

1 serían como dos tiempos de comida y recuerda que las fechas no son tantas, es decir que
2 mientras se juegan unos eventos, podría ser que cuatro fechas antes del evento final, como
3 mucho porque son fechas, tres o cuatro fechas, entonces creería que los montos no son tan
4 elevados, sin embargo, por eso al principio decía que no sabía si existía presupuesto, pero que
5 lo ve con buenos ojos; obviamente yo es quien toma en cuenta el presupuesto, pero la otra
6 parte técnica y la parte de ser delegados y velar por el buen funcionamiento de la Copa, lo
7 veo con buenos ojos. -----

8 La señora Presidenta considera que ve con ánimo el aprobar, pero secunda que se necesita
9 una lista, quién va a ir y a dónde, para que la administración sepa a quien le paga y cómo
10 calcular, sí se les va a aprobar pero requieren que se organicen y les digan a dónde van a ir,
11 por lo que sugiere indicar a la Comisión les haga llegar una lista de los encuentros y quienes
12 asistirán a fin de hacer los cálculos, porque no está mal, son personas que van a asistir a
13 colaborar pero sí se necesita un orden. -----

14 El señor Vicepresidenta indica que saliendo de la reunión y contacta al Secretario de la
15 Comisión. -----

16 La señora Presidenta insta al señor Vicepresidente a hacerles ver que requieren la información
17 para poder ejecutar el acuerdo. -----

18 El Director Ejecutivo sugiere al señor Vicepresidente que indique a los miembros de la Comisión
19 que lo contacten mañana o al Jefe del Departamento de Desarrollo Personal, para poder
20 colaborarles y realizar los cálculos según la tabla de la Contraloría.-----

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

22 **ACUERDO 05:**-----

23 **Solicitar a la Comisión Recreativa y Cultural remita a la Dirección Ejecutiva, un**
24 **cronograma de los eventos de la Copa Colypro, así como el nombre del miembro de**
25 **la Comisión y el lugar al que asistirá a efecto de calcular y asignar viáticos y**
26 **kilometraje./ Aprobado por siete votos./**-----

27 **Comunicar a la Comisión Recreativa y Cultural y a la Dirección Ejecutiva./**-----

28 **ARTÍCULO 06.** Sesión en Guanacaste.-----

29 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, menciona que para el viernes 26 de julio de
30 2024, está agendada para una sesión a las 4:00 p.m., el problema es que no podrá desplazarse

1 por lo que tendrá que conectarme virtual y la petición que tiene es que no lo tomen en cuenta
2 para los viáticos y consulta si es posible agendar la sesión a partir de las 4:45 p.m. porque
3 estaría en horario.-----

4 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, expresa que realizará los ajustes.-----

5 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, sugiere que la sesión se realice a las 5:00
6 p.m. -----

7 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN**-----

8 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
9 **VEINTE HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**-----

10

11

12 **Georgina Jara Le Maire**

Juan Carlos Campos Alpizar-----

13 **Presidenta**

Secretario-----

14 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----