

1 **ACTA CLYP-JD-AJDSEXT No. 096-2023**

2 ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT-096-2023, CELEBRADA  
3 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
4 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES VEINTIOCHO DE SETIEMBRE DEL DOS MIL  
5 VEINTITRÉS, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS, DE FORMA VIRTUAL.-

6 **MIEMBROS PRESENTES**-----

7 Jara Le Maire Georgina, M.Sc. Presidenta-----  
8 Moreira Arce Mauricio, M.Sc. Vicepresidente-----  
9 Campos Alpizar Juan Carlos, M.Sc. Secretario (Se incorpora posteriormente)-----  
10 Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc. Prosecretaria-----  
11 Vargas Rodríguez Daniel, Dr. Tesorero-----  
12 Oviedo Vargas Karen, M.Sc. Vocal I-----  
13 Méndez Murillo Ariel, Dr. Vocal II-----

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

15 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Georgina Jara le Maire-----

16 **SECRETARIO:** M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar-----

17 **ORDEN DEL DÍA**-----

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

19 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----

20 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 096-2023.-----

21 **CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA**-----

22 **ARTÍCULO 03.** Oficio CLYP-JD-AI-IAO-0323 de fecha 08 de marzo de 2023, suscrito por la  
23 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Auditoría  
24 Operativa de la separación de cuentas por cobrar.-----

25 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0423-1 y el CLYP-JD-AI-IAF-0423 de fecha 08 de marzo  
26 de 2023, suscritos por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría  
27 Interna. **Asunto:** El primero sobre Remisión de aspectos de control interno  
28 relacionados con la Auditoría Financiera de Activos Fijos e Intangibles y el  
29 segundo sobre Informe de Auditoría Financiera de Activos Fijos e Intangibles.

30 **CAPÍTULO III: POLITICAS**-----

- 1 **ARTÍCULO 06.** Revisión de políticas.-----
- 2 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**-----
- 3 **ARTÍCULO 07.** Cronograma Copa Colypro.-----
- 4 **CAPÍTULO V: CIERRE DE SESIÓN**-----
- 5 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**-----
- 6 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.-----
- 7 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
- 8 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
- 9 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.-----
- 10 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 096-2023.-----
- 11 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----
- 12 **ACUERDO 01:**-----
- 13 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
- 14 **DEL ORDEN DEL DÍA. / CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA./**
- 15 **CAPÍTULO III: POLÍTICA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO V:**
- 16 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS VOTOS./**-----
- 17 **CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA.**-----
- 18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, solicita se autorice el ingreso a la sesión de la
- 19 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior
- 20 y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior, para la presentación de los puntos del "CAPÍTULO
- 21 II: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA"/-----
- 22 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., consulta a la señora Presidenta si se
- 23 va a autorizar el ingreso del Jefe Financiero.-----
- 24 La señora Presidenta responde que sí.-----
- 25 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:-----
- 26 **ACUERDO 02:**-----

1 **Autorizar el ingreso de la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, la Licda.**  
2 **Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior y la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior,**  
3 **a la sesión 096-2023 del jueves 28 de setiembre de 2023; para la presentación de**  
4 **los puntos del "CAPÍTULO II: AUDIENCIA A LA AUDITORÍA INTERNA"; así como el**  
5 **ingreso del Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Financiero./ Aprobado por seis votos./**

6 **ARTÍCULO 03.** Oficio CLYP-JD-AI-IAO-0323 de fecha 08 de marzo de 2023, suscrito por la  
7 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** Auditoría Operativa de la  
8 separación de cuentas por cobrar.-----

9 **ARTÍCULO 04.** Oficio CLYP-JD-AI-IAF-0423-1 y el CLYP-JD-AI-IAF-0423 de fecha 08 de marzo  
10 de 2023, suscritos por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna. **Asunto:** El  
11 primero sobre remisión de aspectos de control interno relacionados con la Auditoría Financiera  
12 de Activos Fijos e Intangibles y el segundo sobre informe de Auditoría Financiera de Activos  
13 Fijos e Intangibles.-----

14 Al ser las 5:44 p.m. se incorpora a la sesión la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna,  
15 la Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior y el  
16 Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Financiero, quienes al ingresar saludan a los presentes.-----  
17 Licda. Mónica Vargas Bolaños, Auditora Interna, saluda a los presentes e indica que para hoy  
18 presentarán dos informes y recuerda que las presentaciones son resumidas, son un resumen  
19 de las observaciones importantes del informe. Recuerda que las clasifican en importancia alta,  
20 media y baja, el presente es un resumen de las de importancia alta, sin embargo, la Junta  
21 Directiva cuentan con el informe en su totalidad para que, en caso de alguna consulta de algún  
22 tema que no toquen hoy, puedan hacer la consulta y poder ampliar con mucho gusto.-----  
23 Añade que el primer informe sobre la auditoría operativa de la separación de cuentas por  
24 cobrar y como todos recuerdan todos los problemas que ha tenido Colypro con el sistema SAP,  
25 la contabilidad lleva las cuentas por cobrar en una sola cuenta y en una sola empresa no la  
26 lleva separadas por Colegio y por Fondo de Mutualidad, o sea, el sistema no tiene la capacidad  
27 de hacer esa separación de manera automática, entonces el personal de contabilidad ha tenido

1 que venir haciendo una separación manual, de lo que son las cuentas por cobrar del Colegio  
2 y las cuentas por cobrar del Fondo de Mutualidad; además, tiene otras limitaciones el sistema  
3 que ya los presentes conocen como el hecho de que no tira algunos informes de cuentas por  
4 cobrar históricos, no tira tampoco antigüedad de saldos de cuentas por cobrar y eso hace que  
5 sea un poco difícil ese proceso de separación de cuentas por cobrar este año tenían dentro  
6 del plan de la Auditoría, la realización de la auditoría financiera de la cuenta cuentas por cobrar  
7 a colegiados, pero debido a todas estas limitaciones que tiene la administración y a que no  
8 cuentan aún con estado financieros, lo que hicieron fue mejor ir a verificar de qué manera  
9 ellos estaban haciendo esa separación manual de las cuentas por cobrar con dos objetivos, el  
10 primero, validar la razonabilidad del procedimiento que ellos están usando y el segundo y  
11 cree que uno de los más valiosos, el poder colaborar, si era el caso en recomendaciones que  
12 les ayudaran a que ese proceso fuera más rápido y si era posible hasta más seguro; entonces  
13 pidió a la Licda. Zamora Muñoz, que hiciera esa revisión con el objetivo de que ella se metiera  
14 al sistema e indagara hasta donde le fuera posible, teniendo claro que ella tampoco es experta  
15 en SAP, pero hasta donde le fuera posible, porque si tiene un amplio conocimiento de la  
16 contabilidad del Colegio, porque trabajó como contadora del Colegio, ver de qué manera se  
17 podían tirar reportes o se podía buscar una metodología que simplificara el proceso, con esa  
18 instrucción, la Licda. Zamora Muñoz hizo el trabajo de la autoría operativa de la separación de  
19 cuentas por cobrar.-----

20 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpízar, Secretario, se incorpora a la sesión al ser las 5:50 p.m.-  
21 La señora Auditora Interna, añade que fue con el objetivo primordial de validar ese proceso  
22 de separación y de ver si podíamos aportar a la administración una manera más simple de  
23 hacerlo, de manera que les economizara tiempo, esfuerzo y riesgo; entonces ahora la Licda.  
24 Zamora Muñoz, explicará qué fue lo que ella encontró y ahí, en la medida que ella avance, ella  
25 irá ampliando también.-----

26 La Licda. Carol Zamora Muñoz, Auditora Senior, saluda a los presentes y realiza la siguiente  
27 presentación:-----

1 **"CLYP-JD-AI-IAO-0323-----**

2 Auditoría Operativa de la separación de cuentas por cobrar-----

3 Monto en las cuentas:-----

4 A diciembre 2021: ¢574.741.767,65-----

5 Los respaldos de la separación de las cuentas por cobrar no  
6 cuentan con cruces, notas o señas que lleven a entender de donde  
7 se toman los datos, tampoco se observan los ajustes que haya sido  
necesario realizar.

8 La Auditoría Interna detectó que existen opciones que pueden  
9 hacer el proceso de segregación más rápido y que la  
10 Administración no conocía:

- 11 •Reporte en SAP de cuenta por cobrar con contrapartida.
- 12 •Reportes saldo de deuda por colegiado
- 13 •Reporte de Cobros de pagos a cuenta que emite y revisa mensualmente
- Reportes de MSA SOFT
- Inconveniente de cobros dobles

14 La Licda. Zamora Muñoz, Auditora Interna, añade que lo que se hizo fue tratar de repetir el  
15 proceso para iniciar o tratar de repetir el proceso, lo primero que hizo fue reunirse con la  
16 Encargada de Contabilidad y solicitar el respaldo que ya tenía del trabajo que había hecho  
17 entonces, ella facilitó los archivos, pero resulta que en esos archivos no habían cruces o notas  
18 para poder guiarse y saber qué fue lo que ella hizo, como era un trabajo tan largo, entonces  
19 ella guardaba un reporte inicial, un reporte final, pero no como lo que se hacía en el medio un  
20 detalle del proceso para saber cómo había llegado al reporte final; entonces hay riesgo en  
21 caso de consulta de la Auditoría Interna o de algún tercero que lo quiera consultar, pues no  
22 va a poder determinar cómo fue que se hizo el proceso y qué ajustes se hicieron para poder  
23 llegar a esa separación de la cuenta por cobrar. Luego ya cuando tuvieron el expediente,  
24 entonces lo que hicieron fue tratar de hacer la separación, por decirlo de alguna forma, a su  
25 manera o con el conocimiento, análisis y consultas que hicieron lo pudieran hacer entonces  
26 para eso consultó con el Encargado de Cobros, con la Encargada de Tesorería y con el  
27 Departamento de T.I., entonces al realizar varias consultas y también revisó en el sistema SAP

1 los diferentes reportes que se emitían y encontraron que habían algunos reportes como los  
2 que se citan en la presentación que de alguna forma podrían, si bien es cierto no automatizar  
3 todo el proceso, pues sí ayudar a que la separación fuera un poco más ágil, por ejemplo, había  
4 un reporte o hay a la fecha, un reporte en SAP que a la hora de emitirlo, tira como la  
5 contrapartida, es decir, cada registro tiene dos cuentas, entonces tira cuál es la segunda  
6 cuenta de ese registro y con eso poder separar el concepto de la cuenta por cobrar. Tienen  
7 también un reporte de saldo de deuda por colegiado, un reporte que cobros hace  
8 mensualmente de pagos a cuenta, es decir, de cuentas por pagar y que además ese reporte  
9 lo revisan mensualmente, reportes del sistema de facturación que mostró la Encargada de  
10 Tesorería y se dio un inconveniente que les dijo la Encargada de Contabilidad que se  
11 generaban a veces cobros dobles, entonces al final le repercutían a ella a nivel contable. Todos  
12 esos reportes y esas situaciones no habían sido analizadas en el Departamento Financiero, de  
13 hecho los reportes no los conocían porque se habían limitado a un reporte que les había dado  
14 inicialmente, entonces no se contaba con esos insumos o con el conocimiento de esos insumos  
15 para poder tratar de agilizar la separación de la cuenta por cobrar y ese fue uno o más bien  
16 dos hallazgos que encontraron al tratar de repetir el proceso de separación de cuenta por  
17 cobrar.-----

18 La señora Auditora Interna, considera importante destacar en la parte de los respaldos que  
19 ver este año se obtuvo una excepción o se va a obtener una excepción del dictamen del 2021  
20 de auditoría externa justamente por las cuentas por cobrar, entonces es importante que se  
21 cree en la contabilidad esa cultura de respaldar adecuadamente las cosas porque de lo  
22 contrario si el auditor externo viene y no entiende qué fue lo que se hizo, siguen poniendo  
23 excepciones y no es eso lo que se quiere; se pretende que las auditorías salgan, limpias y con  
24 limpio se refiere a que la opinión del auditor externo sea que los estados financieros están  
25 razonables de acuerdo a las normas internacionales de información financiera, entonces es  
26 muy importante que se tome en cuenta ese aspecto de los respaldos y de que esos respaldos  
27 en ese proceso y en esos registros que se hacen a mano sean entendibles para que si bien un



1 por cobrar al colegiado en el Colegio y una cuenta por cobrar al colegiado en el Fondo, sin  
2 embargo, analizando la situación y viendo la dificultad que eso representa ahorita con el  
3 cambio de sistema por el tema de la proporción, consultaron a la Asesora Legal qué criterio  
4 tenía sobre esto porque consideran que si el Colegio es una sola persona jurídica, al final el  
5 Colegio es el que cobra el Fondo de Mutualidad no es el que le cobra al colegiado, sino que es  
6 el Colegio, entonces la cuenta por cobrar puede registrarse solamente en el Colegio y en el  
7 Fondo de Mutualidad lo que se registraría es una cuenta por cobrar al Colegio y no al colegiado,  
8 eso vendría a simplificar un poco el tema de la proporción, según lo analizaron y algunos  
9 asientos que adjuntan en el informe y la Asesora Legal, dijo que no había inconveniente porque  
10 sí se lleva separados los ingresos y los gastos, que es lo que la normativa exige en cuanto a  
11 Colegio y Fondo y el tema de la cuenta por cobrar, de alguna forma estaría separada, pero ya  
12 la cuenta por cobrar en el Fondo sería al Colegio y no al colegiado.-----  
13 La señora Auditora Interna aclara que el Colegio como institución, como persona jurídica, tiene  
14 un solo estado financiero, pero a lo interno en los registros contables se manejan dos que se  
15 unifican para hacer ese estado financiero del Colegio, eso por cuanto la misma norma establece  
16 que se deben de llevar por separado las cuentas del Fondo y las cuentas del Colegio, sin  
17 embargo, contablemente en este momento eso representa una cantidad de registros y una  
18 complicación terrible con la rigidez que presenta el sistema, entonces por eso se les ocurrió  
19 que una alternativa era modificar el registro de las cuentas por cobrar, de manera que la  
20 cuenta por cobrar hacia el colegiado, la registre solamente el estado financiero del Colegio y  
21 no del Fondo de Mutualidad y se hagan los consecuentes registros posteriores que sean  
22 necesarios a partir de que el colegiado paga, eso vendría a facilitar un montón el registro  
23 contable y además el tiempo que tienen que usar para hacer esa separación que decía que  
24 hacen a pie; sin embargo, todavía a la fecha hasta donde tiene conocido eso no ha sido  
25 implementado por contabilidad y considera que cada mes que se pierda de implementar eso  
26 es un montón de tiempo que les va a costar invertir en hacer esa separación; que desde el  
27 punto de vista técnico y legal no es necesario, si el sistema la facilitara, está bien, no habría

1 ningún problema como se hacía antes, pero en este momento que la rigidez del sistema lo  
2 impide, es importante que ellos valoren esa recomendación que se les está haciendo de hacer  
3 ese cambio de registro.-----

4 La Licda. Zamora Muñoz, externa que otro hallazgo es el tema de las políticas y procedimientos  
5 porque actualmente las que existen están como se hacía anteriormente, no se ha hecho la  
6 actualización del proceso como se hace ahorita y el cambio se dio en el sistema y la forma de  
7 aplicarlo desde febrero del 2021, entonces ya llevan poco más de dos años y no hay una guía  
8 formal escrita que dado el caso que algún colaborador dejara de laborar para el Colegio o  
9 tuvieran una incapacidad, quedarían como Colegio sin una guía adecuada para poder continuar  
10 con el proceso, tal como se hace actualmente y tampoco se encontró que se hayan hecho la  
11 identificación de riesgos y administración de los riesgos relacionados a ese proceso que al ser  
12 un proceso nuevo y sobre todo manual, tiene inmersos riesgos importantes que deberían por  
13 parte del Departamento Financiero, identificarse y administrarse para prevenir que se vayan a  
14 materializar.-----

15 La Licda. Zamora Muñoz, continua con la presentación:-----

16 Según acuerdo de Junta Directiva (acta 100-2004 del 06-  
17 10-04) y según política POL/PRO-CON02 Registros  
18 Contables, se registrarán como incobrables mensualmente  
19 el 100% de los colegiados suspendidos.

20 Se encontró que el saldo de lo adeudado por los  
21 colegiados suspendidos se encuentra que este, difiere de  
22 la información que se refleja en los Estados Financieros, por  
23 lo que estos no muestran información real.

Detalle	Monto
Saldo adeudado por los Colegiados Suspendidos	143 816 956,79
Saldo en los Estados Financieros (Colegio + FMS)	186 772 686,91
<b>Diferencia</b>	<b>42 955 730,12</b>
Diferencia porcentual	30%

24  
25  
26 Añade que como último hallazgo de la auditoría, es el tema de la estimación por incobrables  
27 que la política dice que es que debe ser el 100% de los colegiados suspendidos.-----

1 Indica que el saldo que ahorita se refleja en los últimos estados financieros que fueron a  
2 diciembre del 2021, no se han actualizado desde que se cambió el sistema, lo que han hecho  
3 es mantener el mismo saldo, no se ha hecho el ajuste correspondiente, entonces mediante  
4 varios reportes hicieron el recálculo y detectaron que hay una diferencia porcentual  
5 importante; el saldo adeudado por los colegiados suspendidos es de ¢143.000.000,00 y en los  
6 estados financieros se está reflejando ¢186.000.000,00; se están reflejando casi  
7 ¢43.000.000,00 más, que es una diferencia porcentual del 30% y sobre ese tema también  
8 hubo una observación por parte de la auditoría externa para que se tenga que atender.-----  
9 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, menciona que la auditoría señaló que no les habían  
10 indicado la forma de estimación de ese registro, de la estimación por incobrables; la estimación  
11 por incobrables es un registro que se hace en las empresas todos los meses, trasladando una  
12 pequeña porción de las cuentas por cobrar al gasto, asumiendo que por experiencia de la  
13 empresa ese monto usualmente no hay manera de cobrarlo, entonces las normas establecen  
14 que debe de ser por un asunto de conservadurismo, se debe de ir registrando mensualmente  
15 esa estimación y en ese momento lo que la auditoría dijo es que a ellos no les dijeron cuál era  
16 el método de estimación, de momento no entraron a cuestionar ese método porque no  
17 conocían y la administración se los iba a hacer llegar; en este caso la Licda. Zamora Muñoz, lo  
18 que está diciendo es que, de acuerdo con los cálculos que ella hizo, la estimación no estaría  
19 bien calculada porque no se está reflejando en el saldo de los colegiados suspendidos, el  
20 monto que corresponde y la estimación es directamente proporcional a ese saldo.-----  
21 La Licda. Zamora Muñoz, añade que antes de que no se hubiera atendido esto, todavía por  
22 parte del Departamento Financiero, la Encargada de Contabilidad, se contactó con la Auditoría  
23 Interna el viernes pasado para solicitar una reunión para analizar nuevamente el informe,  
24 entonces están coordinando para reunirse porque tiene entendido de que están retomándolo  
25 para el análisis de eso y ya le dijo que iba a analizar, mientras se realizaba la reunión, no había  
26 tenido chance de analizarlo todavía, lo externa para que los presentes estén informados y que

1 todavía no se había atendido del todo están en proceso; desconoce si don Ricardo tal vez  
2 quiera ampliar, pero eso fue lo que comunicó la Encargada de Contabilidad.-----  
3 El Lic. Ricardo Salas Álvarez, Jefe Financiero, agradece a las señoras Auditoras por la amplia  
4 explicación que acaban de dar en relación con ese informe e indica que solo tiene un par de  
5 puntos para nada más darle seguimiento a eso que mencionaba Carol, al final sí,  
6 efectivamente, solicitaron un espacio para analizar un punto específico del informe, que es el  
7 punto que ella mencionaba ahorita de la cuenta por cobrar del FMS de los colegiados; es ahí  
8 donde tienen dudas con respecto a los estados financieros, que es lo que querían ahondar un  
9 poquito, pero actualmente y es de conocimiento de la Junta la aprobación de una contratación  
10 que se había hecho al Sr. Diego Villalba para que generara una serie de reportes y poder  
11 extraer la información para generar estado financieros; a la fecha están terminando el estado  
12 financiero en mayo 2022, entonces han venido avanzando en esta línea y también otro tema  
13 que mencionaban era que la información no tenía los cruces y actualmente los estados  
14 financieros que están realizando sí tienen esa información, el respectivo título, los cruces y las  
15 notas adicionales y sí están a la espera de que la Auditoría les pueda regalar un espacio para  
16 analizar ese punto específico de esa recomendación para poder ejecutarla.-----  
17 La señora Auditora Interna aclara que los cruces a los que se refiere la Licda. Zamora Muñoz  
18 son los de los registros no de los estados financieros como tales, son de los asientos de  
19 separación de las cuentas por cobrar, de los que ella revisó no tenían cruce.-----  
20 El Lic. Salas Álvarez, Jefe Financiero, menciona que también esa recomendación, ya la  
21 acogieron y para estos estados financieros los están incorporando para que vayan con esos  
22 cruces todos los asientos para que al final también sea para una verificación más eficiente.---  
23 La Licda. Zamora Muñoz, externa que tal vez eran de los asientos y también del proceso como  
24 tal, porque todos pasan de un archivo enorme a un archivo pequeñito y no hay notas de cómo  
25 se hizo, entonces también esa parte.-----  
26 La señora Auditora Interna, externa que eso sería el primer informe y consulta si continua.---  
27 La señora Presidenta consulta a los presentes si alguno tiene alguna duda, sino continúan.---

1 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, continua con la presentación:-----  
2 "CLYP-JD-AI-IAF-0423-----

3 Auditoría Financiera de Activos Fijos e Intangibles/Emisión 08/03/2023-----

4 Alcance: Enero 2022-----

5 Monto en las cuentas:-----

6 ¢6.734.800.770,46-----

7 La señora Auditora Interna externa que sigue la auditoría financiera de activos fijos e  
8 intangibles, el informe se emitió el 08 de marzo del 2023, con alcance de enero del 2022 y el  
9 monto que había en el momento en el que hicieron la auditoría era de ¢6.734.800.770,46, en  
10 activos fijos, lo que se revisan además de los registros contables que tengan que ver con  
11 activos fijos que son todos aquellos bienes o derechos que tiene la empresa y que le sirven  
12 para la consecución de sus fines, en este caso están hablando de bienes muebles, de vehículos  
13 de bienes inmuebles e incluso de otros activos comunes que son los intangibles, pueden ser  
14 derechos, pueden ser software o cosas de ese tipo y no solamente se verifica el registro  
15 adecuado a nivel contable, sino que además, el control que administrativamente se le da a  
16 ese tipo de bienes, para lo cual la Licda. Eilyn Arce Fallas, Auditora Senior, ampliará un poco  
17 de las principales observaciones de un resumen de las observaciones importantes de este  
18 informe.-----

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

20  
21 Existen tres propiedades en desuso que están  
22 generando gastos de mantenimiento e  
23 impuestos. Hay dos acuerdos de Asamblea  
24 General para vender las de Liberia y Turrialba.

25

Ubicación	Número de Finca	Mide (m2)	Monto registrado (valor histórico)
San José	625073	796	¢64.526.868,61
Turrialba, Cartago	65966	15709	¢97.549.128,62
Liberia, Guanacaste	57643	9935	¢15.625.000

26  
27

1       Añade que el primer hallazgo que tienen es que se están registrando tanto las obras en proceso  
2       como los activos como tal, sin el monto del impuesto del valor agregado, por lo que se está  
3       incumpliendo en la norma y con esto se refieren a que cuando se compra un activo está el  
4       costo total del activo que incluye el impuesto que cobran por ese activo, sin embargo, a nivel  
5       del Colegio el valor agregado el IVA, se estaba trasladando a otra cuenta que se llama "otros  
6       gastos", entonces cuando se registraba el activo queda como en un costo incompleto, por  
7       decirlo de alguna manera, porque no está registrado al costo total que el Colegio realmente  
8       pagó por ese activo, un ejemplo, es una computadora que costó ¢750.000,00 ya con el  
9       impuesto el cual era de ¢50.000,00; entonces se registra el activo con ¢700.000,00 y los  
10      ¢50.000,00 los registra en otra cuenta.-----

11      La señora Presidenta consulta si se está registrando, es decir, lo que está es desordenado en  
12      el sentido de que tiene que ir todo junto.-----

13      La Licda. Arce Fallas, responde que debería de estar registrado todo junto como costo del  
14      activo, con todo y el impuesto.-----

15      La señora Auditora Interna añade que se registra el activo con un monto subvaluado, si la  
16      computadora vale ¢550.000,00 la están registrando solo por ¢500.000,00 y los otros  
17      ¢50.000,00 deberían de ser parte del costo de esa misma computadora, los están pasando al  
18      gasto y no los están dejando dentro del valor del activo.-----

19      La señora Presidenta considera que hay que ordenar eso.-----

20      La Licda. Arce Fallas, expresa que eso se está incumpliendo la NIIF 16 de propiedad, planta y  
21      equipo, precisamente en el párrafo 16, inciso a y b; principalmente el a, donde dice que el  
22      costo de los elementos de propiedad, planta y equipo comprende su precio de adquisición,  
23      incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan  
24      sobre las adquisiciones después de reducir cualquier descuento o rebaja, entonces esa parte  
25      cuando se registran tiene que ser el registro por el monto total que canceló el Colegio y por  
26      ese bien y otro hallazgo que encontraron fue sobre el contrato del "leasing" para el equipo  
27      cómputo que no está cumpliendo con lo establecido en NIIF 16, directamente no está

1 cumpliendo con respecto a lo que es el registro de derechos de uso y pasivos y ahorita el  
2 Colegio tiene contrato de "leasing" que es un solo contrato que está conformado por tres  
3 anexos o programas de ese contrato; el último vence el 30 de junio del 2025 y ahorita no se  
4 está registrando nada con respecto al "leasing" y la NIIF establece que se tiene que registrar  
5 con el derecho de uso que se trata de manera similar a cualquier otro activo no financiero,  
6 ejemplo, como se registran los vehículos, los edificios, los equipos de cómputo actualmente  
7 en el Colegio y la parte la depreciación como tal, mientras que el pasivo se registra como una  
8 obra en proceso, sin intereses, que es el pago total de ese activo y eso no se está haciendo  
9 actualmente.-----

10 La Licda. Arce Fallas, continua con la presentación:-----

11 Contabilidad solicita autorización para excluir como obra  
12 en proceso la "Construcción Edificio Sede San José, en  
13 barrio Francisco Peralta", haciendo ajustes a otros  
14 periodos contables. De hacerse así podría correrse el  
riesgo de estar incumpliendo la NIC 01 (los ajustes se  
revelan en los estados financieros donde se hacen).

15 Se debe definir y documentar cómo amortizar las mejoras  
16 a un activo como los edificios (separarlo por piso).

17 No existen parámetros o requisitos para escogencia de las  
18 personas a las cuales se les vende un activo que se dará  
19 de baja  
20

21  
22 La Licda. Arce Fallas, externa que otro punto es sobre las propiedades que tienen en desuso,  
23 actualmente el Colegio tiene la propiedad de Liberia, de Turrialba y el lote de San José, o sea,  
24 la propiedad de San José, entonces eso está generando gastos de mantenimiento y pago de  
25 impuesto y están ociosas porque no se les ha sacado, ningún provecho actualmente, por ello  
26 anotaron el número de finca de esas tres propiedades, la medida que tienen y el monto en el  
27 que está registrado actualmente para el Colegio. Otro hallazgo es que en algún momento el

1 Jefe Financiero anterior, había solicitado hacer una exclusión o excluir de la parte que se llama  
2 obras en proceso, la construcción del edificio de San José, en realidad esto no fue la  
3 construcción del edificio de San José, ellos se refieren al proceso como tal, de cuando se iba  
4 a construir el edificio en el lote que está en el barrio Francisco Peralta, por lo que se había  
5 invertido varias cantidades de dinero ahí y tenían que cerrar eso porque ya el edificio no se  
6 iba a hacer y lo tenían como una obra en proceso, entonces habían solicitado una autorización  
7 de la anterior Junta Directiva para poder hacer ese ajuste; sin embargo, estaban como con la  
8 disyuntiva de cuál de los dos periodos iban a afectar si el periodo que estaba antes de la  
9 autorización o el periodo actual y eso podría llegar a ser un riesgo porque se estaría  
10 incumpliendo la NIIF 01, sobre los ajustes y la forma en que se revelan en los estados  
11 financieros.-----

12 Indica que hay otro punto también importante, como la parte de que se debe definir y  
13 documentar cómo amortizar las mejoras de un activo, por ejemplo, como el edificio de San  
14 José, ahorita porque también tienen esa parte, desconoce si ya hicieron el traspaso de la obra  
15 del edificio San José, que primero se remodelaron dos pisos y cuando fue desocupado el  
16 tercero se remodeló también, entonces ese también estaba ahí, como en veremos si se cerraba  
17 la obra o no, porque no tenían definido cómo hacerlo.-----

18 La señora Presidenta considera que eso debería estar implícito en la política.-----

19 La Licda. Arce Fallas, externa que esos son puntos que deben incluirse en la política.-----

20 La señora Presidenta indica que es cuestión de hacer revisión a la política y poner bien la  
21 situación.-----

22 La Licda. Arce Fallas, añade que hay activos que el Colegio da de baja que tal vez pueden ser  
23 utilizados por otras personas o instituciones y no se tiene como un parámetro de cómo definir  
24 o cómo hacer esas escogencias si hubiese varias personas interesadas.-----

25 La señora Presidenta consulta si la política no especifica algunas cosas.-----

26 La Licda. Arce Fallas, responde que actualmente no.-----

27 La señora Presidenta consulta que entonces de dónde se saca la venta simbólica.-----

1 La Licda. Vargas Bolaños, Auditora Interna, menciona que por acuerdo de Junta Directiva, la  
2 administración lo propone y la Junta Directiva lo aprueba, como órgano dicen "que se le venda  
3 como venta simbólica a centros educativos", pero a cuáles, no se sabe si es con una  
4 justificación o al primero que llegue, entonces se podría pensar que existe algún tipo de  
5 favoritismo o discriminación, por eso se debe establecer un método para seguridad de la Junta  
6 Directiva y la institución.-----

7 La señora Presidenta consulta al Lic. Salas Álvarez si desea referirse.-----

8 El Lic. Salas Álvarez, Jefe Financiero, amplía respecto a lo que mencionaba la Licda. Arce Fallas,  
9 porque efectivamente, en el periodo en el que se hizo esa revisión se utilizaba el parámetro,  
10 más bien se utilizaba la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas para hacer todos los  
11 movimientos contables, utilizar los créditos fiscales y actualmente sí se está registrando el  
12 100% del valor de cada factura que llega al Colegio, cada activo y con respecto a lo de la  
13 política, pueden valor si les corresponde a ellos el poder incluirlo, porque como bien lo dice la  
14 señora Auditora Interna, efectivamente podría verse como que la Junta está destinando eso a  
15 alguien en particular, entonces van a revisarlo en conjunto con la Dirección Ejecutiva, para ver  
16 si corresponde desde la política e contabilidad o del Departamento Financiero, si es así, harían  
17 la modificación correspondiente.-----

18 La señora Presidenta expresa que es claro que esa venta simbólica lo que se trata es de que  
19 las cosas que la administración va desechando, lo puedan aprovechar otros, pero claro que  
20 hay que normarlo con mayor exactitud, eso no es imposible y lo pueden hacer. Agradece a  
21 las colaboradoras de la Auditoría Interna la información presentada.-----

22 La señora Auditora Interna agradece el espacio e indica que cualquier duda con mucho gusto  
23 quedan atentas.-----

24 La señora Presidenta agradece al Jefe Financiero su asistencia.-----

25 El Lic. Salas Álvarez, responde que con mucho gusto.-----

26 Al ser las 6:18 p.m. se retiran de la sesión las colaboradoras de la Auditoría Interna y el Jefe  
27 Financiero.-----

1 La señora Presidenta sugiere dar por recibido los oficios y solicitar a la Dirección Ejecutiva que  
2 acoja las recomendaciones y realice las correcciones necesarias.-----

3 Considera que con la llegada del Lic. Salas Álvarez los procesos van más ordenados y sería  
4 mezquino de su parte sino lo dice.-----

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

6 **ACUERDO 03:**-----

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAO-0323 de fecha 08 de marzo de 2023,**  
8 **suscrito por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna, respecto a**  
9 **auditoría operativa de la separación de cuentas por cobrar. Trasladar a la Dirección**  
10 **Ejecutiva las recomendaciones para que se atiendan oportunamente./ Aprobado**  
11 **por siete votos./**-----

12 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**  
13 **Dirección Ejecutiva (Anexo 01)./**-----

14 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:20 p.m.-----

15 **ACUERDO 04:**-----

16 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AI-IAF-0423-1 y el CLYP-JD-AI-IAF-0423 de**  
17 **fecha 08 de marzo de 2023, suscritos por la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de**  
18 **Auditoría Interna, el primero sobre remisión de aspectos de control interno**  
19 **relacionados con la auditoría financiera de activos fijos e intangibles y el segundo**  
20 **sobre informe de auditoría financiera de activos fijos e intangibles. Trasladar este**  
21 **oficio a la Dirección Ejecutiva para que atienda las recomendaciones indicadas en**  
22 **el oficio supracitado./ Aprobado por seis votos./**-----

23 **Comunicar a la Licda. Mónica Vargas Bolaños, Jefa de Auditoría Interna y a la**  
24 **Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./**-----

25 **CAPÍTULO III: POLITICAS.**-----

26 **ARTÍCULO 06.** Revisión de políticas. **(Anexo 04).**-----

27 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, consulta cuál es la política que procederán a analizar.----

1 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., responde que en la agenda estaba la  
2 de actualización de la condición académica y tenían otras por ahí, en caso de que el tiempo se  
3 los permita.-----

4 El señor Vocal II agradece la respuesta.-----

5 La Directora Ejecutiva a.i. responde que está básicamente, como decía, es la actualización de  
6 títulos y diplomas, la que conocen como actualización de la condición académica que  
7 claramente tiene que venir a hacerle ajustes después de la modificación que se hizo en la  
8 política de incorporaciones para simplificar el tema de las certificaciones de notas y recuerda  
9 que se había flexibilizado un poco.-----

10 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 6:26 p.m.---

11 La política que presentará en mayo 2023 ya se había modificado, por lo que ahorita se  
12 requieren cambios mínimos. Procede a presentar la propuesta de modificación:-----

 <b>ACTUALIZACIÓN DE DIPLOMAS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE LAS PERSONAS COLEGIADAS</b>	Código:
	<b>POL/ PRO- INCO2</b> Versión: 7 may-23
Aprobado para entrar en vigencia: Sesión ordinaria 104-2012, celebrada el 19 de noviembre de 2012.	Reemplaza a: POL/PRO-INCO2 Versión 6
Revisado por: Encargado de Incorporaciones.	Fecha y acuerdo de versión vigente: 25 de febrero de 2023, mediante el acuerdo 02, de la sesión 020-2023.
Equipo Revisor: Abogado de la Dirección Ejecutiva, Asistente Legal de la Dirección Ejecutiva, Gestor de Calidad y Gestor de Control Interno.	

13 **OBJETIVO:**-----

14 Establecer las políticas y lineamientos necesarios para el proceso de actualización de diplomas  
15 y títulos universitarios de las personas colegiadas de acuerdo con la resolución DG-331-2011  
16 de la Dirección de Servicio Civil; oficio GESTIÓN-USD-037-2012 de la Unidad de Servicios  
17 Desconcentrados del Servicio Civil; y el oficio DRH-18459-2012-DIR de la Dirección de  
18 Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública; lo anterior debido a que el Colegio  
19 puede certificar y reconocer los estudios universitarios de las personas solicitantes para efectos  
20 de tenerlos por acreditados.-----

21 **ALCANCE:**-----

1 Dirigido a personas colegiadas y colaboradores.-----

2 **POLÍTICAS GENERALES:**-----

3 1. La incorporación al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes,  
4 Filosofía, Ciencias y Artes, se realiza una única vez, sin embargo, es responsabilidad de la  
5 persona colegiada actualizar los diplomas y los títulos de estudios universitarios adquiridos  
6 posterior al acto de incorporación.-----

7 2. El Colegio hará las actualizaciones de Diplomas y Títulos Universitarios de las personas  
8 colegiadas que así lo requieran, previa solicitud, según grado y área profesional, para que  
9 ejerzan su profesión de manera legal.-----

10 3. La Unidad de Incorporaciones es la responsable del estudio legal, curricular y académico  
11 de los diplomas y títulos universitarios presentados por las personas colegiadas, para el  
12 reconocimiento de todos los diplomas posteriores al acto de juramentación.-----

13 **"POLÍTICAS ESPECÍFICAS:**-----

14 1. La persona colegiada debe aportar toda la información y documentación requerida para  
15 llenar íntegramente el formulario (F-INC-03) de solicitud "Actualización de la condición  
16 académica" en cualquier plataforma de servicios de la Corporación en forma presencial, si  
17 cuenta con firma digital puede ~~imprimirlo~~ ~~descargarlo~~ del sitio [www.colypro.com](http://www.colypro.com).-----

18 2. Para el proceso de actualización ~~de diplomas y títulos universitarios de las personas~~  
19 ~~colegiadas de la condición académica~~ se deben presentar conjuntamente con el formulario (F-  
20 INC-03) ~~los siguientes requisitos:~~-----

21 ~~2.1. el original del diploma y título por actualizar y copia del mismo, para su confrontación.---~~

22 ~~2.2. Certificación original de notas correspondiente a cada título por actualizar.-----~~

23 3. Si la persona colegiada cuenta con firma digital, podrá realizar la entrega de los requisitos  
24 mencionados en el punto 2 a través de la cuenta de correo electrónico ~~de la plataforma de~~  
25 ~~servicios seleccionada~~ [tramitesdigitales@colypro.com](mailto:tramitesdigitales@colypro.com), adjuntando la Declaración Jurada F-SC-  
26 07, en la que da fe que la documentación aportada es original y verdadera. Además, debe

1 aportar el formulario F-INC-03 debidamente lleno y firmado digitalmente y visible, al igual que  
2 las copias de los diplomas con los títulos de carrera universitaria correspondiente.-----

3 4. La Oficial de Plataforma o el Gestor Regional verifica que ~~los documentos mencionados~~  
4 ~~en el punto 3~~ los documentos de grados anteriores al que presenta para actualizar se  
5 encuentren debidamente registrados en el expediente digital a través del sistema SAP, además  
6 debe indicarlo en el formulario F-INC-03 en la segunda sección del mismo.-----

7 5. Para el proceso de convalidación, cada ~~persona colegiada~~ Oficial de plataforma o Gestor  
8 debe verificar que en el expediente digital y/o físico consten ~~registrada: es los siguientes~~  
9 ~~documentos:~~-----

10 5.1. ~~----- Fotocopia del diploma de Bachillerato en Educación Media o, en su lugar,~~  
11 ~~certificación válida emitida por la institución respectiva, y refrendada por la Dirección Regional~~  
12 ~~de Educación correspondiente o por autoridad competente.~~-----

13 5.2. fotocopia por ambos lados de todos los títulos universitarios debidamente  
14 reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en el país.-----

15 5.3. ~~----- Certificaciones de notas originales de cada uno de los títulos, emitidas por la institución~~  
16 ~~en que se graduó, que contenga:~~-----

17 a) Código y nombre de cada asignatura.-----

18 b) Créditos de cada asignatura.-----

19 c) Calificación obtenida en cada asignatura de la malla curricular o pensum, aprobado por  
20 CONARE, CONESUP o Consejo Superior de Educación, según corresponda, con la fecha de  
21 rige.-----

22 d) Período de aprobación.-----

23 e) Condición.-----

24 f) Indicación de las asignaturas convalidadas, aprobadas por tutoría y/o por suficiencia.-----

25 g) Contar con el pago de los timbres respectivos, las firmas y sellos competentes del ente  
26 emisor.-----

6. Cuando los estudios de educación superior se hayan realizado en el exterior, deberá presentar la certificación con el debido reconocimiento de Conare, y los documentos que respaldan dicho reconocimiento y equiparación de encontrarse en otro idioma distinto al español, debe aportar documento en que conste la traducción oficial respectiva, realizada por un profesional acreditado para ello. En caso de aportar certificaciones con firma digital visible las mismas deben ser trasladadas de manera digital y verificadas por la plataforma o gestor que recibe.

7. En todos los casos, la persona colegiada será responsable de constatar la información que aparece en su expediente físico con el fin de mantenerlo actualizado. Este trámite lo puede hacer en las plataformas de servicio del Colegio, personalmente, por vía telefónica o por los correos electrónicos disponibles en el sitio web.

8. Las solicitudes de actualización que no cumplan con los requisitos requeridos que se detallan en el punto 2 de Políticas Específicas no serán tramitadas. En ningún caso, las Oficiales de Plataforma o Gestores Regionales de la Corporación, estarán autorizados a recibir solicitudes de actualización de diplomas y títulos, con documentación incompleta.

9. Las solicitudes de actualización de la condición académica se presentarán personalmente o de manera electrónica como se indica en el punto 3 ante cualquiera de las plataformas de servicios.

\*\*\* FIN DE LA POLÍTICA \*\*\*

La Directora Ejecutiva a.i. añade que sería todo en la política, lo demás es de procedimiento:

“Descripción: Actualización de condición académica.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	Actividades	Responsable
1.	Atiende a las personas colegiadas, ya sea personalmente, o mediante la cuenta de correo electrónico corporativo o personal registrado en la base de datos, para dar a conocer el estado de los documentos- de carrera universitaria que constan en su expediente, con el fin de determinar la documentación que se requiere para el trámite de actualización de la condición académica.	Oficial de Plataforma / Gestor Regional

1	2.	Verifica la información que consta a nombre de la persona colegiada en su expediente, identifica la documentación necesaria a fin de realizar el proceso de actualización y la comunica al solicitante mediante el formulario (F-INC-03) ya sea en forma personal o por medio del correo electrónico registrado en la base de datos.	Oficial de Plataforma /  Gestor Regional
2	3.	Recibe o llena el formulario (F-INC-03) de Actualización de la Condición Académica, verifica que esté debidamente lleno y constata los requisitos aportados. El Gestor Regional entregará la documentación a la Plataforma de servicios asignada.	Oficial de Plataforma /  Gestor Regional
3		<b>Nota: En caso de que los requisitos se reciban incompletos por insistencia de la persona colegiada, se mantendrán en custodia 10 días hábiles en la plataforma de servicios hasta que se complete el trámite, pasado ese tiempo, de no recibirse la documentación faltante, se procederá de oficio a archivar el trámite en el expediente del solicitante.</b>	
4	4.	Incluye en el expediente digital del sistema la solicitud y los requisitos aportados para la actualización de condición académica.	Oficial de Plataforma
5	5.	Traslada a la Unidad de Incorporaciones, la solicitud de la actualización de condición académica para el debido estudio legal, académico y curricular. En casos muy calificados, previa consulta, con el analista curricular, la Oficial de Plataforma, puede solicitar el estudio, mediante el uso del correo corporativo del Analista	Oficial de Plataforma
6	6.	Recibir y registrar en el indicador RE-INC-02, cada solicitud de actualización y trasladar al Analista Curricular para su estudio y resolución.	Auxiliar de Incorporaciones
7	7.	Realiza en el plazo máximo establecido en la ficha de procesos FP-SC-01, el estudio académico y curricular de la solicitud de actualización de la condición académica, para determinar si procede la convalidación del título universitario por parte de la Corporación.	Analista Curricular
8	8.	Trasladar a la Auxiliar de Incorporaciones, el expediente con el resultado del estudio.	Analista Curricular
9	9.	Incluir en SAP, a más tardar el día hábil siguiente, la aprobación o rechazo en caso de inconsistencias académicas y demás documentos del estudio de actualización.	Auxiliar de Incorporaciones
10	10.	Comunica a la persona colegiada, el resultado del estudio realizado, por si requiere retirar una constancia en cualquier plataforma de servicios o si se requiere alguna documentación para completar el trámite.	Auxiliar de Incorporaciones
11	11.	Registra en el Indicador de Actualizaciones R-INC-02 la fecha del trámite y remite a la Unidad de Archivo la solicitud de actualización, con el resultado del estudio para la inclusión en el expediente de la persona colegiada.	Auxiliar de Incorporaciones
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

1 La Directora Ejecutiva a.i., concluye indicando que ésta política sí es de cara al usuario, por lo  
2 que necesitarían publicarla en el Diario Oficial La Gaceta para que adquiriera vigencia y  
3 simplificar el proceso para el colegiado.-----

4 La señora Presidenta externa que si no hay observaciones, la aprobarían.-----

5 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, comenta que la adaptación de la política responde  
6 al cambio, que se le hizo hace unos días y que responde también a una simplificación de  
7 trámites para las personas colegiadas que actualizan su expediente con grados nuevos  
8 académicos; por lo tanto, es una simple adaptación a la decisión que había tomado  
9 inicialmente.-----

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

11 **ACUERDO 05:**-----

12 **Aprobar las modificaciones realizadas a la política "POL-PROINC02 Actualización**  
13 **de diplomas y títulos"; según anexo 05. Autorizar a la Dirección Ejecutiva para que**  
14 **proceda con la publicación de la misma en el Diario Oficial La Gaceta./ Aprobado**  
15 **por siete votos./ ACUERDO FIRME./**-----

16 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (anexo 05)./**-----

17 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS VARIOS**-----

18 **ARTÍCULO 07.** Cronograma Copa Colypro.-----

19 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, externa para efectos recordatorios que este fin  
20 de semana sigue la Copa Colypro, entre regiones, de ahí la importancia de que tal vez se  
21 puedan desplazar quienes tengan la oportunidad o el tiempo para acompañar el proceso,  
22 porque no deja de ser para muchos de ellos es importante, es un reto valioso y existe rivalidad,  
23 entonces el hecho de estar ahí puede también evitar algo.-----

24 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta al señor Vicepresidente cuáles son las  
25 fechas para apuntarlas.-----

26 El señor Vicepresidenta responde que todos los partidos tienen que estar agendados después  
27 de las 2:00 p.m. los sábados.-----

1 La señora Presidenta solicita al señor Vicepresidente que tal vez les pueda hacer llegar las  
2 sedes.-----

3 El señor Vicepresidente informa que Coto recibe a Pérez Zeledón, en San Ramón recibe a  
4 Puntarenas si no se equivoca, Turrialba recibe a Cartago e indica que tal vez el señor Fiscal le  
5 pueda ayudar con la información.-----

6 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, aclara que Puntarenas es quien recibe a San Ramón.---

7 La señora Presidenta solicita al señor Vicepresidente que busque la información y les remita  
8 un pantallazo o un correo para ver sedes y horas.-----

9 El señor Vicepresidente añade que el señor Fiscal estará en el de Limón y Guápiles, por lo que  
10 se compromete a desplazarse a Turrialba, si la Junta Directiva lo tiene a bien.-----

11 La señora Presidenta solicita al señor Vicepresidente que les remita el cronograma para ver  
12 las posibilidades, que mande lugar, hora y sedes.-----

13 El señor Fiscal expresa que en una triangular San José Este recibe en una triangular, Turrialba  
14 recibe a Cartago, no sabe dónde.-----

15 El señor Vicepresidente responde que en el instituto.-----

16 El señor Fiscal informa que San Carlos recibe a Alajuela.-----

17 La Directora Ejecutiva a.i. indica que la casa es San Carlos.-----

18 El señor Fiscal externa que Guanacaste Altura que va a ser Upala, recibe a Guanacaste Bajura.  
19 La señora Presidenta indica que San Carlos tiene la Asamblea, por lo que consulta si es después  
20 de la Asamblea el partido.-----

21 El señor Fiscal responde que sí, que San Carlos recibe.-----

22 La señora Presidenta externa que la Directora Ejecutiva a.i. o el señor Vicepresidente remitan  
23 un cuadrito a todos, con las horas, lugares y sedes.-----

24 El señor Vicepresidenta menciona que es un ratito y es importante que se apersonen, ellos  
25 valoran mucho la presencia de la Junta Directiva.-----

26 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, considera importante comentar al órgano  
27 lo que conversó con la Junta Regional de Puntarenas.-----

1 La señora Presidenta consulta si es sumamente urgente.-----  
2 La Asesora Legal considera importante que lo sepan para el nombramiento del colegiado  
3 distinguido, son solo cinco minutitos, dado que la Junta Regional está un poco confusa porque  
4 al parecer tiene tres postulantes, uno fueron ofrecidos por otros compañeros, otros se  
5 postularon solos, pero no están aportando documentación y curiosamente, en todos los casos  
6 es la misma documentación la que no están aportando, que es la certificación de los  
7 excelentes, el tiempo servido y los años de estar colegiado. Ellos ahorita estaban con eso por  
8 lo que les decía que si toman la política y la aplican así estrictamente, la gente no cumple y  
9 tocará declararlo desierto, pero la idea no es esa, no es que el concurso se declare desierto,  
10 porque en toda la región obviamente hay muchas personas que pueden ser destacadas por su  
11 función, porque ellos estaban también un poco confundidos con la rúbrica, entonces les dijo  
12 que la rúbrica que les habían mandado era como un ejemplo que ellos podían valorar y  
13 estructurar su propio instrumento, de acuerdo a cada región; entonces les dijo que como a  
14 todos los candidatos les está faltando la misma documentación, que hay información desde  
15 Colypro, se puede consultar al interno y ahí se ahorran un poquito de tiempo, pero la  
16 certificación de años servidos y los excelentes, les recomendó que pidieran acceso a la página  
17 web del Colegio en los servicios en línea y luego de ahí pueden sacar información, la flexibilidad  
18 puede estar en presentar el pantallazo o la descarga en vez del documento sellado y les dijo  
19 que la Junta Directiva para la próxima semana, es muy posible que estén haciendo las  
20 ratificaciones y que eso se ocupa con antelación porque los premios vienen con nombre y hay  
21 que mandarlo a hacer, entonces ellos no habían optaron por comunicarse con las personas  
22 que de hecho les dijo, si tienen ahí los teléfonos llámelos de una vez les comentan que es  
23 importante que aporten esos documentos para que puedan en este caso postularse; ya si ellos  
24 no lo aportan de ni modo, ahí les van, les va a tocar descartarlo siempre en la medida de que  
25 sea para todos parejo y que no se diga que se está beneficiando a un candidato sobre otros,  
26 cree que la confusión de ellos venía por ahí, porque también le manifestaron que habían  
27 mandado una nota dirigida a la Junta, personalmente no la recuerda, donde ellos habían

1       pedido como orientación en ese caso al final, desconoce si la mandaron o no, eso fue una  
2       manifestación que le hicieron.-----  
3       La señora Presidenta recuerda que fue parte también cuando se brindó más tiempo y se dio  
4       la rúbrica que también cree que la Vocal I había pedido.-----  
5       La Asesora Legal añade que por eso les dijo que no lo recordaba y que era importante que  
6       trataran de hacerlo lo más pronto posible porque la otra semana se harían las ratificaciones.  
7       El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, recuerda que medió ante esa situación y lo  
8       conversó con la señora Presidenta para no hacer incurrir a la Junta Regional en un error, a  
9       quienes les dijo que podían tomar una decisión y también tomar un acuerdo en donde se  
10      subsanara los documentos pendientes porque ellos no podían estar atrasando y eso lo hizo en  
11      coordinación también con toda la administración, pero ellos no quisieron acatar y la verdad es  
12      que no quiso seguirse desgastando porque ha pasado mucho tiempo que es muy valioso para  
13      la administración y que ellos entreguen, ya se están ahogando en un vaso de agua, porque  
14      desde un principio les dijo que si los tres candidatos están fallando lo mismo, ninguno va a  
15      tener derecho a apelar, que tomaran una decisión y subsanaban con el candidato que  
16      decidieron y no lo quisieron hacer.-----  
17      La Asesora Legal indica que desconocía esa parte.-----  
18      La señora Presidenta externa que es claro que no pueden mandar los tres y tienen que buscar  
19      un indicador que descarte alguno, años de servicio o publicación.-----  
20      La Asesora Legal añade que de hecho, empezó a darles ejemplos porque ellos lo que decían  
21      era que todos habían mandado los currículum, por lo que les indicó que el currículum, es lo  
22      hizo y destaca a una persona, o sea, es lo importante que hizo en la región y les puso un  
23      ejemplo; se puede tener un doctorado en educación y por otro lado, hay un profesor que  
24      atraviesa un grado de profesor que atraviesa montañas y que lleva libros para los chiquitos y  
25      todo y posiblemente quien tenga más mérito sea ese profesor que con su grado profesor, hace  
26      todo ese sacrificio que la persona con su doctorado que está dando clases en la GAM. Sugiere

1 que no se debe valorar tanto por la parte académica, sino por lo que se hace, eso fue lo que  
2 trató de destacar.-----  
3 La señora Presidenta añade que hasta en la asistencia de actividades del Colegio, en la  
4 participación comunal también pueden tomarlo como indicadores.-----  
5 La Asesora Legal externa que ella dio varios ejemplos, las participaciones comunales, el  
6 profesor que ensayó a la banda, o sea, tantas cosas que son extracurricular, es tal vez el plus  
7 que nadie da.-----  
8 La señora Presidenta consulta a la Asesora Legal en qué quedaron.-----  
9 La Asesora Legal responde que quedaron en que iban a llamar a los candidatos para pedirles  
10 los documentos y se iban a reunir de forma extraordinaria para nada más tomar esa decisión.  
11 Informa, que dentro de la discusión la Junta Regional dijo que más bien iban a tomar un  
12 acuerdo como condicionando, pero la condición era que la Junta Directiva solicitara los  
13 documentos, entonces les dijo que no, que la decisión era de ellos, que la Junta Directiva lo  
14 que hace es ratificar, pero que la decisión es de ellos como Junta Regional, ya le iban a echar  
15 el churuco a la Junta Directiva, pero la decisión es de ellos, la Junta solo ratifican, pero para  
16 ratificar se requieren los documentos.-----  
17 La señora Presidenta considera que en Puntarenas que hay tanta gente que hace tanto  
18 esfuerzo en tantas zonas alejadas, pero eso es una potestad de ellos y definitivamente ahí la  
19 Junta Directiva no se va a meter.-----  
20 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, expresa que le alegra escuchar eso, porque ha sabido  
21 todo lo contrario, que llega el momento y no hay nadie porque nadie ha querido participar,  
22 entonces más bien que esto se dé, quiere decir que hay gente interesada en participar, gente  
23 buena que está ahí y es bonito, ojalá que fuesen un montón más y que la elección fuera difícil  
24 de hacer, pero ha conocido casos en que más bien le dicen a él "estamos preocupados si  
25 vamos a lograr a tiempo porque nadie se ha postulado".-----  
26 La Asesora Legal, concluye indicando que otra y es solo su percepción, es que parece que  
27 algunos de los candidatos trabajó en una institución donde uno de ellos también había

