

# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

## COLEGIO PROFESIONAL DE PSICÓLOGOS COMISIONES

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección Ejecutiva	Presidencia de Junta Directiva	JUNTA DIRECTIVA
Código: CPPCR-POL-002	Versión: 1	Abril 2018

**Contenido**

1. Introducción..... 3

3. Información y Recurso ..... 4

4. Responsables ..... 4

5. Departamentos o personas involucradas en el proceso..... 4

6. Generalidades ..... 5

6.1. Sistemas de Control..... 5

6.2. Manual de Organización y Funciones..... 5

7. Modelo de Gestión ..... 5

7.1. Junta Directiva ..... 5

7.2. Fiscalía ..... 6

7.3. Administrativo Financiero ..... 6

7.4. Servicio al Colegiado..... 7

7.5. Tecnologías de Información ..... 7

8. Instrumentos de la Política de Transparencia ..... 8

## 1. Introducción

La presente política tiene como propósito la incorporación de medidas que permitan el acceso del público en general a la información de la organización, en procura de brindar conocimiento detallado de las acciones, decisiones, acuerdos y reglamentaciones tomadas por Junta Directiva.

Así mismo, se proporciona información sobre la administración de las finanzas y los mecanismos de control instituidos a partir de los sistemas internos establecidos; y de la documentación sustancial de las acciones de la Junta Directiva y la Administración, de manera que permita, mediante una constante rendición de cuentas, cumplir con los compromisos y responsabilidades delegadas por el Estado al COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA.

El único fin de esta política es propiciar que, por medio del conocimiento del quehacer organizacional, se permita a los agremiados y población civil, validar la gestión transparente del funcionamiento interno de la organización.

## 2. Declaratoria de Transparencia

La transparencia asociada directamente a la rendición de cuentas constituyen aspectos claves para mantener la confianza y la credibilidad de la sociedad civil respecto a la responsabilidad delegada al COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA.

Mediante esta política, se pone de manifiesto el compromiso de ser una organización cada día más eficiente; bien gestionado; orientado al servicio y a la rendición de cuentas de manera ética a nuestros agremiados.

Tenemos la responsabilidad de demostrar que nuestras acciones son claras y están regidas por la misión, visión y valores, en respeto a lo aprobado por la ASAMBLEA GENERAL, como líneas estratégicas para cada cuatrienio. Estamos llamados a ser transparentes respecto a nuestras políticas; nuestras actuaciones y nuestros presupuestos, mediante la definición de objetivos; criterios; herramientas de control y divulgación adecuadas.

- Rendimos cuentas ante la ASAMBLEA GENERAL DE COLEGIADOS por ser el órgano máximo de este Colegio Profesional.
- Nos sometemos a una auditoría externa financiera.
- Nuestra página web es el principal vehículo de comunicación externa, por medio de la cual se brinda acceso a la documentación e información más relevante respecto a nuestra actividad.
- Anualmente, publicamos un Informe de Gestión de Junta Directiva, que recoge los principales resultados de nuestras actuaciones e incluye el informe financiero auditado.

- Realizamos rendición de cuentas para nuestros colegiados de manera trimestral.
- Velamos por asegurar el correcto funcionamiento operativo, llevando a cabo un adecuado control de gestión en toda la organización; y brindando información confiable, sistematizada y actualizada que refleje el resultado de nuestras actuaciones.
- Nos comprometemos con nuestros colaboradores y con las personas con quienes y para quienes trabajamos, a aplicar criterios de transparencia y buen gobierno y a rendirles cuentas con información relevante, coherente y consistente respecto a nuestra gestión, decisiones, actuaciones, resultados e impactos obtenidos.
- Todos los miembros de la Junta Directiva están en la obligación de realizar la declaración de bienes ante la Contraloría General de la República.

### 3. Información y Recurso

- Políticas y procedimientos internos aprobados por Junta Directiva.
- Manual de organización.
- Sistemas de información internos.

### 4. Responsables

- Es responsabilidad de la Junta Directiva de esta organización, la aprobación de toda actualización o modificación de esta política.
- Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, presentar al menos una vez al año ante la Junta Directiva, la actualización de este documento.
- Es responsabilidad de las Jefaturas de los Departamentos, cumplir con lo establecido con este documento.

### 5. Departamentos o personas involucradas en el proceso

- Junta Directiva.
- Dirección Ejecutiva.
- Jefaturas.
- Todos los colaboradores del COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA, quienes deberán estar sujetos a estas normas de probidad.

## 6. Generalidades

Para los efectos de esta Política se entiende por:

### 6.1. Sistemas de Control

Conjunto de procedimientos que permiten identificar los puntos críticos en cada uno de los procesos principales que realiza la organización.

### 6.2. Manual de Organización y Funciones

Describe la estructura organizacional y las funciones asignadas a cada unidad.

## 7. Modelo de Gestión

La organización establecerá la siguiente estructura de gestión, como parte de los mecanismos de control para cada una de las áreas críticas de la estructura organizacional cuenten con procesos y procedimientos que delimiten sus alcances en cuanto a responsabilidades, los cuales se relacionan directamente con la vigilancia de la calidad en la gestión, y la integridad de las acciones, en concordancia con la Misión y Visión de la organización, así como con el Plan Estratégico Institucional.

### 7.1. Junta Directiva

Tiene como principal mecanismo de control, la Asamblea General, la cual aprueba el Plan Estratégico Institucional cuya vigencia es cuatrienal, así como los contenidos presupuestarios anuales.

La Junta Directiva deberá cumplir con los parámetros establecidos y aprobados por la Asamblea General en sus planes y presupuestos. Es, además, la encargada de la aprobación y seguimiento de los planes operativos anuales, así como de las políticas y procedimientos propuestos por la Administración. Sus funciones y responsabilidades se encuentran enmarcadas en la Ley Orgánica del Colegio Profesional, así como en su Reglamento.

Como parte de su rendición de cuentas, presenta de manera anual los resultados de las auditorías financieras y contables ante la Asamblea General; y asume como buena práctica, la publicación trimestral de la información financiera de la organización; publicaciones mensuales de las actas de cada sesión de Junta Directiva; publicación de las Actas de las Asambleas Generales ya sean estas ordinarias o extraordinarias.

Así mismo, la Junta Directiva es el órgano responsable de realizar las convocatorias a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias mediante convocatoria pública, abierta y oportuna, en cumplimiento con los plazos establecidos en la Ley

Orgánica y el Reglamento a la Ley Orgánica; y de los tiempos requeridos para el cumplimiento del trámite de publicación en el periódico oficial La Gaceta.

La Junta Directiva, en procura de velar por la adecuada marcha de la gestión administrativa, es el órgano que aprueba las políticas y procedimientos que rigen el accionar de cada una de las áreas de la estructura organización. En concordancia con lo anterior, recibe, de manera trimestral, informes de gestión de cada una de las áreas funcionales.

Siendo el nivel jerárquico asignado por le Ley Orgánica para la contratación del personal administrativo, ha establecido un procedimiento específico para el reclutamiento, de manera que se elimina el tráfico de influencia u otros vicios. De esta forma, se garantiza que todo el personal administrativo que se incorpora a la organización, cumple con los requisitos mínimos establecido en los perfiles de puesto, tanto académicos, de experiencia y competenciales. Así mismo, se cumple con igualdad de oportunidad y equidad mediante el análisis metodológico del proceso de selección de personal.

## 7.2. Fiscalía

La Fiscalía del COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA, se compromete con el accionar transparente, objetivo y neutral de su gestión, resguardando en todo momento el bienestar de los usuarios de los servicios profesionales de Psicología, así como velando por un ejercicio profesional ético, apegado al debido proceso. Para ello, ha definido los procedimientos internos que regulan el debido proceso de fiscalización.

Además de los procesos de control internos, la Fiscalía responde ante la Junta Directiva por medio del Fiscal, quien, a su vez, deberá brindar su informe de gestión directamente a la Asamblea General, al cierre de cada periodo.

Como parte de las acciones de transparencia, presenta un informe de gestión para conocimiento de la Junta Directiva de manera trimestral, el cual es conocido por dicho cuerpo colegiado y publicado en la página oficial del Colegio.

## 7.3. Administrativo Financiero

Como área encargada de dirigir la gestión financiera y administrativa de los recursos materiales y humanos de la organización, cumple con los procedimientos y normativa vigente, con el objetivo de optimizar los costos, ingresos e inversiones, garantizando la eficiencia organizacional, la sostenibilidad financiera y la transparencia en la gestión de información.

En cumplimiento a los procedimientos establecidos, se expone a un proceso de auditoría externa totalmente independiente una vez al año. La metodología cumple

con la revisión en base a las Normas Internacional de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, todo según lo dictaminado en la normativa nacional vigente

Los resultados de este proceso son presentados por la firma contratada directamente a la Asamblea General, sin que medie revisión o intervención alguna por parte de la Junta Directiva, en procura de cumplir con la transparencia y objetividad requeridas.

El Área Administrativa Financiera tiene como parte de los mecanismos de control, la presentación a la Tesorería de Junta Directiva de la información de estados financieros y liquidación presupuestal trimestral, la cual lo hace de conocimiento ante dicho cuerpo colegiado y, posteriormente se procede con su publicación en la página web del Colegio, en procura de que esté disponible para las personas colegiadas.

#### 7.4. Servicio al Colegiado

Tiene la responsabilidad de proponer, ejecutar y controlar las actividades dirigidas al gremio, que involucran los diferentes servicios que brinda el Colegio, en cumplimiento con los procedimientos establecidos y enfocándose, principalmente, en el alineamiento con el eje de Servicios definido en el Plan Estratégico Institucional.

Así mismo, es responsable de administrar efectivamente la relación con los y las colegiadas, brindando un servicio efecto y eficiente, así como de implementar la estrategia de comunicación e imagen de la organización.

Presenta información de la gestión realizada ante la Junta Directiva de manera semestral, la cual es publicada en la página web para conocimiento del gremio.

#### 7.5. Tecnologías de Información

Coordina el desarrollo, producción, operación y soporte de toda la plataforma de tecnologías de información de la organización en los ámbitos de: sistemas de información; infraestructura y aplicaciones, en congruencia con el objetivo de garantizar la continuidad de la operación, con el fin de potenciar los servicios ofrecidos por el Colegio.

Debe cumplir con los procedimientos de control interno estipulados para la administración de roles y accesos informáticos; los respaldos de información y el seguimiento a las bitácoras de gestión; y el resguardo de la información de los agremiados en cumplimiento con la normativa nacional vigente.

## 8. Instrumentos de la Política de Transparencia

Los instrumentos de gestión de información son una de las principales disposiciones para el cumplimiento de esta política, dado que se procura facilitar el acceso a la información resultante de la gestión de la organización en su ejercicio fundamental.

EL COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA garantiza a toda persona la posibilidad de recibir información veraz e imparcial, a través de sus medios de comunicación.

Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas ante la Junta Directiva por motivos de interés gremial o particular; y a obtener pronta resolución.

De igual manera la organización, en cumplimiento de sus procedimientos internos, mantendrá un acceso abierto a través de los siguientes mecanismos:

- Página web oficial del COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA DE COSTA RICA: [http: www.psicologiacr.com](http://www.psicologiacr.com)
  - Publicación de información de estados financieros trimestrales en página web.
  - Informes de gestión: Balaced Score Card (Cuadro de Mando Integral) o Indicadores de Gestión del Plan Operativo Anual/ Indicadores de Gestión del PEI.
  - Publicación mensual de las actas de Junta Directiva.
  - Publicación de las actas de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
  - Base de información de consultas frecuentes publicada en página web.
  - Base de información de criterios emitidos por el Comité Consultivo publicadas en página web.
- Boletín informativo a través de la plataforma de envío masivo a todas las direcciones electrónicas habilitadas y autorizadas por cada agremiado.