30 de octubre, 2026

Informe sobre la situación administrativa y financiera Institucional y las actuaciones de Tesorería.

Colegio de Terapeutas de Costa Rica.

Período: enero a octubre de 2026.

En cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 24 de la Ley N.º 8989, esta Tesorería considera pertinente poner en conocimiento de las personas agremiadas los principales antecedentes relacionados con la situación administrativa y financiera que ha enfrentado el Colegio durante el año 2026, así como las gestiones realizadas para su seguimiento, supervisión y atención ante las instancias institucionales correspondientes.

Durante el año 2025 se mantuvo una coordinación regular entre Tesorería y el Departamento Administrativo Financiero, que permitió dar seguimiento a la ejecución presupuestaria, pagos, cobros, inversiones y presentación de informes financieros. Asimismo, se reactivó la Comisión Financiera como un espacio de apoyo técnico y seguimiento de los asuntos relacionados con la administración de los recursos institucionales.

No obstante, durante los primeros meses de 2026 comenzaron a presentarse dificultades asociadas con la implementación del nuevo sistema ERP (Odoo), la salida de personal clave, la acumulación de procesos pendientes y los cambios en la estructura administrativa. Estas situaciones afectaron progresivamente la disponibilidad de información financiera, la continuidad operativa y el funcionamiento de diferentes procesos institucionales.

Es importante señalar que la modernización del sistema de información respondía a un proyecto previamente contemplado y aprobado presupuestariamente por la Asamblea General. Sin embargo, las dificultades identificadas durante su implementación evidenciaron que la situación institucional no se limitaba a una transición tecnológica, sino que comprendía otros aspectos administrativos, operativos y de control interno que requerían atención.

A continuación se menciona la cronología de los hechos, detecciones realizadas y actuaciones por parte de Tesorería

Primer cuatrimestre de 2026.

El último informe financiero completo y validado disponible correspondió a diciembre de 2025 y fue presentado por Tesorería el 11 de febrero de 2026. Posteriormente, comenzaron a presentarse atrasos en la elaboración y entrega de los estados financieros mensuales, inicialmente relacionados con la migración al sistema Odoo y la sobrecarga laboral de la entonces Coordinación Financiera.

Ante esta situación, Tesorería realizó al menos ocho gestiones de seguimiento durante el primer trimestre con la Coordinación Financiera de ese momento, procurando obtener la información necesaria para continuar con la presentación ordinaria de los informes financieros y el respectivo control presupuestario.

La Coordinación Financiera renuncia el 1 de abril, quedando pendientes los estados financieros correspondientes a enero y febrero del 2026, ya que por temas de cierres siempre se trabajaba con la entrega del mes anterior, según puede constar en los informes presentados durante 2025.

Posterior al 1 de abril, el Departamento Financiero queda a cargo de la Dirección Ejecutiva que había ingresado el 23 de febrero del 2026, por lo que durante el mes de abril existió un periodo de transición donde se entendía que la persona a cargo estaba en periodo de adaptación de sus funciones y adicionalmente las correspondientes al Departamento Financiero, por lo que materialmente se comprendía que podía existir un retraso de los estados financieros, aunque de igual forma de parte de Tesorería en reuniones virtuales sostenidas se enfatizó en la importancia de normalizar la situación a la brevedad posible.

Mayo de 2026.

Durante este período se presentaron cambios importantes en el Departamento Financiero, ante la salida de la anterior Coordinación y la ausencia temporal de una persona responsable de dirigir los procesos contables, como se mencionó, durante este período, la Dirección Ejecutiva asumió temporalmente la coordinación administrativa del Departamento, sin que esta Tesorería contara con información suficiente para verificar el alcance de las labores desarrolladas y las medidas implementadas para atender los atrasos existentes.

Ante estas circunstancias y la evidencia de procesos que no estaban ejecutándose adecuadamente, el 8 de mayo Tesorería solicitó ser incorporada en las

comunicaciones relevantes del Departamento Financiero mediante correo electrónico, con el propósito de mantener conocimiento oportuno de los procesos, identificar riesgos y brindar el acompañamiento correspondiente en su papel de vigilancia y supervisión de los procesos.

No obstante, ese mismo día la Dirección Ejecutiva estableció que la participación de miembros de Junta Directiva en comunicaciones operativas o administrativas debía contar previamente con su revisión y autorización, canalizando la información mediante esa Dirección.

Esta disposición dificultó el acceso directo y oportuno a información necesaria para las labores de supervisión, lo que requirió realizar solicitudes formales, recordatorios y reuniones adicionales directamente con la Dirección Ejecutiva, ya que no se permitía la comunicación del personal del Departamento con mi persona.

Paralelamente, durante mayo y junio se presentaron dificultades relacionadas con pagos institucionales, plataformas bancarias y aprobaciones mancomunadas. Ante estas situaciones, Tesorería realizó gestiones de coordinación y seguimiento, aportando documentación sobre las aprobaciones efectuadas, incidencias técnicas y pendientes identificados.

El 25 de mayo ingresó una nueva Coordinación Financiera, que manifestó la necesidad de revisar y validar los registros contables antes de proceder con la emisión de nuevos estados financieros.

Cabe destacar que en su momento se le indicó a esta Tesorería que los estados Financieros solo podían ser validados por un profesional en contaduría y que por tal motivo no podían tenerse los estados financieros al día; la recomendación de Tesorería fue ver la viabilidad de contratar un contador externo para tener los cierres de para ese entonces enero, febrero, marzo y abril, sin embargo, la propuesta no fue acogida por la Dirección Ejecutiva de ese momento, por lo que el rezago continuó acumulándose.

Junio de 2026.

Ante la persistencia de los problemas y la falta de acceso a la información y aprovechando el ingreso de una nueva persona a cargo del Departamento, el 5 de junio Tesorería solicitó formalmente información integral sobre el estado del Departamento Administrativo Financiero, incluyendo estados financieros, control presupuestario, cuentas por cobrar y por pagar, inversiones, procedimientos, personal, riesgos y continuidad operativa.

Al no recibirse la información dentro del plazo solicitado, el 24 de junio se remitió un recordatorio formal. Posteriormente, el 25 de junio se recibieron informes elaborados por las propias áreas del Departamento, acompañados de documentación de respaldo, sin embargo nunca se recibió el informe por parte de la Dirección Ejecutiva ni la Coordinación Financiera de los puntos solicitados.

La información recibida por parte de las otras personas que integraban el Departamento permitió identificar una situación considerablemente más amplia que los atrasos contables inicialmente conocidos, incluyendo:

- Rezago en cierres contables y ausencia de estados financieros actualizados.
- Control presupuestario disponible únicamente hasta enero de 2026.
- Obligaciones tributarias y otros procesos administrativos pendientes.
- Dificultades en pagos, planillas, facturación y gestión de cobros.
- Problemas de acceso a plataformas bancarias y administración de credenciales.
- Observaciones de auditoría y no conformidades pendientes de atención.
- Procedimientos administrativos no formalizados y documentación incompleta.
- Rotación de personal, sobrecarga de funciones y riesgos para la continuidad operativa.

Es importante señalar que estos hallazgos fueron identificados a partir de la documentación suministrada por el propio personal del Departamento Financiero, como resultado de las solicitudes de información efectuadas por Tesorería e insistencia, ya que al parecer existía la instrucción de no comunicarse conmigo o brindarme información.

Durante este mismo período se desarrollaron otras gestiones de supervisión sobre situaciones específicas. El 18 de junio se solicitó información sobre el proceso de contratación de la Asistente Financiera, ante dudas relacionadas con el procedimiento aplicado, las condiciones de contratación y su justificación presupuestaria. Al no obtenerse documentación suficiente para aclarar el proceso, se reiteraron las consultas y el 24 de junio se solicitó que el asunto fuera conocido por la Junta Directiva.

Asimismo, el 26 de junio Tesorería realizó gestiones ante el Banco Popular, tras conocer situaciones que podían afectar la relación institucional con dicha entidad, incluyendo requerimientos de información financiera, condiciones bancarias y asuntos asociados con inversiones. Estas circunstancias fueron trasladadas a Presidencia y Coordinación Financiera para su conocimiento y seguimiento.

Ante la preocupación por la magnitud de los hallazgos detectados y teniendo finalmente información más completa que respaldara las afirmaciones que iban a realizarse, el 29 de junio, los informes recibidos y las situaciones identificadas fueron presentados a Presidencia y Prosecretaría en una reunión convocada por Tesorería. Ese mismo día se sostuvo una reunión con la Coordinación Financiera para establecer prioridades de recuperación, particularmente en relación con estados financieros, pagos, cuentas por cobrar, accesos bancarios y necesidades de personal.

Posterior a las reuniones sostenidas se solicitó a presidencia elevar la situación de forma urgente a Junta Directiva, ya que se consideró que la información debía quedar en actas y tomar acciones urgentes para recuperar la normalidad y orden del Departamento Financiero.

Julio de 2026.

Como parte de las labores de vigilancia presupuestaria, el 1 de julio Tesorería solicitó información sobre las horas extraordinarias reconocidas durante el primer semestre, con el propósito de analizar su comportamiento, autorización e impacto sobre el presupuesto institucional, documentación que no fue entregada.

Posteriormente, se logró elevar el tema para la sesión extraordinaria del 16 de julio del 2026, donde se presentó un documento titulad: *Informe técnico sobre la situación administrativa y financiera del Departamento Administrativo Financiero*, el cual incluía un documento para Junta Directiva y otro dirigido a las personas agremiadas.

Este documento reunió los antecedentes, las solicitudes realizadas, las respuestas recibidas, la evidencia documental y los principales riesgos institucionales identificados, incluyendo asuntos de cumplimiento legal, control interno, continuidad operativa, gestión bancaria, inversiones y rendición de cuentas.

Además de documentar las situaciones encontradas, Tesorería planteó recomendaciones dirigidas a su atención, entre ellas la elaboración de un plan de recuperación financiera y operativa, el establecimiento de un cronograma para regularizar los estados financieros, la entrega de información pendiente, la revisión de procesos administrativos, el establecimiento de responsables, plazos y mecanismos formales de seguimiento.

Con ello, se trasladaron formalmente a la Junta Directiva los elementos necesarios para valorar la situación y adoptar las decisiones que correspondieran dentro del ámbito de sus competencias.

Sin embargo, las medidas adoptadas inicialmente no resultaron suficientes para solventar los problemas identificados, ya que se delegó a la Dirección Ejecutiva y Coordinación Financiera un informe de la situación y plan de trabajo; esta Tesorería mantuvo el seguimiento correspondiente, considerando necesario valorar los resultados de las medidas solicitadas antes de determinar nuevas actuaciones.

Agosto de 2026.

Ante la persistencia del rezago en los estados financieros y la falta de resolución de los problemas identificados, Tesorería planteó alternativas extraordinarias para fortalecer temporalmente la capacidad operativa del Departamento, incluyendo valorar la contratación de apoyo profesional especializado o la asignación temporal de mayores responsabilidades contables al personal auxiliar, previa verificación de los requisitos correspondientes.

Estas alternativas procuraban atender prioritariamente los cierres acumulados y recuperar la disponibilidad de información financiera. No obstante, las propuestas no fueron acogidas en los términos planteados.

Al no evidenciarse ningún avance ni canal de diálogo oportuno y haber cumplido ya con la presentación y delegación del tema ante Junta Directiva, Tesorería toma la decisión de presentar formalmente un oficio fechado el 13 de agosto de 2026, dirigido a Fiscalía, donde se documentaron las implicaciones del rezago contable, las gestiones realizadas y la necesidad de establecer medidas de seguimiento que permitieran normalizar la elaboración y presentación de los estados financieros.

Posteriormente, el 20 de agosto de 2026 se recibe la respuesta del proceso realizado por Fiscalía con relación a los temas planteados con sus respectivas recomendaciones, las cuales fueron elevadas para ser vistas en sesión de Junta Directiva y tomar los acuerdos correspondientes.

Esta actuación de Tesorería respondió a la necesidad de recurrir al órgano de fiscalización institucional ante la persistencia de los problemas y la ausencia de medidas correctivas suficientes, después de las solicitudes de información, reuniones, advertencias y presentación del informe técnico ante Junta Directiva.

Durante ese mismo mes se produjeron cambios en la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Administrativa Financiera, iniciándose posteriormente un proceso de reorganización del área.

Setiembre y octubre de 2026.

Con el ingreso de una nueva Coordinación Administrativa Financiera el 1 de setiembre y la incorporación progresiva del personal faltante del Departamento, se retomaron las labores de revisión y recuperación de los procesos pendientes.

Como parte de este trabajo, la actual Coordinación identificó deficiencias relevantes en la implementación de Odoo, incluyendo inconsistencias en el asiento de apertura del período 2026, ausencia inicial del catálogo de cuentas institucional y problemas en la configuración de procesos de cobro, facturación, planillas y conciliaciones.

Estos hallazgos permitieron establecer con mayor precisión las causas que habían impedido disponer oportunamente de estados financieros completos y confiables.

Asimismo, se iniciaron acciones de corrección de registros, revisión de saldos, conciliaciones bancarias, capacitaciones y ajustes técnicos con la empresa implementadora, procurando recuperar progresivamente la capacidad operativa del Departamento.

Estas acciones se desarrollan manteniendo comunicación y seguimiento con Tesorería respecto de los avances, dificultades y pendientes identificados.

Es importante señalar que las actuaciones realizadas por esta Tesorería no se limitaron a la identificación y comunicación de las dificultades encontradas, sino que también comprendieron la formulación de propuestas y recomendaciones orientadas a su atención, incluyendo alternativas para fortalecer la capacidad operativa del Departamento Financiero, recuperar los cierres contables pendientes, mejorar los mecanismos de control interno y establecer medidas de seguimiento institucional. Estas gestiones fueron desarrolladas conforme se tuvo conocimiento de los diferentes hallazgos, procurando que las instancias responsables contaran con información y elementos suficientes para adoptar las decisiones correspondientes.

Consideraciones de Tesorería.

Los antecedentes expuestos evidencian que la situación administrativa y financiera enfrentada durante el año 2026 no respondió a una única dificultad, sino a una

acumulación de circunstancias que afectaron la disponibilidad de información contable, la continuidad operativa y los mecanismos de control institucional.

Es importante destacar que, ante las situaciones identificadas, Tesorería mantuvo un proceso de seguimiento documentado mediante solicitudes de información, recordatorios, reuniones, revisión de documentación, consultas sobre procedimientos financieros y presentación de recomendaciones ante las instancias correspondientes.

La información obtenida permitió identificar riesgos que fueron comunicados inicialmente a las áreas administrativas y posteriormente elevados a Presidencia, Junta Directiva y Fiscalía, procurando que las autoridades competentes contaran con elementos suficientes para valorar los hechos y adoptar las medidas necesarias.

Asimismo, el seguimiento realizado no se limitó a la ausencia de estados financieros, sino que comprendió otros asuntos directamente relacionados con las competencias de Tesorería, entre ellos la vigilancia de pagos, inversiones, ejecución presupuestaria y procesos administrativos con posibles implicaciones financieras.

En este sentido, resulta importante recordar que el artículo 24 de la Ley N.º 8989 establece obligaciones específicas de supervisión, control y rendición de cuentas para Tesorería, cuyo adecuado ejercicio requiere disponer de información completa, confiable y oportunamente suministrada por las instancias responsables.

Por su parte, la gestión operativa y la adopción de determinadas decisiones administrativas y correctivas corresponden a otras instancias institucionales, conforme a sus respectivas competencias.

Por tanto, debe distinguirse entre la imposibilidad de presentar información financiera que aún no ha sido completada y validada técnicamente, y las gestiones realizadas desde Tesorería para identificar sus causas, advertir los riesgos y procurar su atención, así como el efectivo cumplimento de las otras obligaciones que la Ley le confiere.

La documentación recopilada permite establecer que las dificultades fueron objeto de seguimiento desde sus primeras manifestaciones, y que los hallazgos fueron comunicados y elevados oportunamente a los órganos correspondientes, manteniéndose las gestiones incluso ante la ausencia de soluciones efectivas durante las primeras etapas.

Actualmente, con la reorganización del Departamento Financiero y los procesos de recuperación en desarrollo, esta Tesorería continúa dando seguimiento a las medidas implementadas y a los asuntos pendientes, con el propósito de recuperar la presentación ordinaria de los informes financieros y fortalecer los mecanismos de control interno.

Finalmente, se reitera el compromiso de esta Tesorería con la transparencia, la vigilancia de los recursos institucionales y el cumplimiento de las obligaciones legales de rendición de cuentas, así como la disposición de brindar a las personas agremiadas las aclaraciones que correspondan dentro del ámbito de sus competencias.

Atentamente,

Adriana Camacho González
Tesorera Junta Directiva
Colegio de Terapeutas