

Circular N°  
10-2014



*Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica*

# MANUAL DE REVISIONES DE CONTROL DE CALIDAD

*SEGUN LOS ASPECTOS INDICADOS POR LA NORMA  
INTERNACIONAL DE CONTROL CALIDAD 1 (ISQC 1)*

**Departamento de Fiscalía  
Unidad de Control de Calidad**

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 2 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN:</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO:</b> .....	<b>3</b>
<b>3. NORMATIVA APLICABLE PARA LAS REVISIONES DE CONTROL DE CALIDAD:</b> .....	<b>4</b>
<b>4. ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> .....	<b>4</b>
<b>4.1</b> Compromiso de responsabilidad del liderazgo de la calidad del servicio : .....	<b>5</b>
<b>4.2</b> Requisitos Éticos:.....	<b>5</b>
<b>4.3</b> Aceptación y continuación de las relaciones de clientes y trabajos de auditoría específicos: .....	<b>6</b>
<b>4.4</b> Recursos Humanos:.....	<b>7</b>
<b>4.5</b> <i>Desempeño del trabajo:</i> .....	<b>8</b>
<b>4.6</b> Monitoreo: .....	<b>9</b>
<b>5. ASPECTOS GENERALES:</b> .....	<b>10</b>

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 3 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

## CIRCULAR N°10-2014

### MANUAL DE REVISIONES DE CONTROL DE CALIDAD SEGÚN LOS ASPECTOS INDICADOS POR LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTROL DE CALIDAD 1 (ISQC1)

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

Este Manual de Revisiones de Control de Calidad establece una serie de procedimientos esenciales mínimos que serán considerados por la Unidad de Control de Calidad del Colegio de Contadores Públicos, según lo establecido por la Norma Internacional de Control de Calidad 1.

Un sistema de control de calidad consiste en políticas diseñadas para lograr los objetivos, así como los procedimientos necesarios para implementar y monitorear el cumplimiento de dichas políticas.

El manual permite conocer los requerimientos necesarios por la Norma Internacional de Control de Calidad 1 para apoyar cumplir con un sistema de control de calidad, además da las pautas de los puntos relevantes que serán revisados en un sistema de control de calidad. Debe tenerse en cuenta que la Norma Internacional de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados” que el Colegio adoptó de conformidad con la circular 03-2014 y que forman parte de las prácticas para el ejercicio profesional.

Este manual se presenta como apoyo a las firmas o despachos y Contadores Públicos en el ejercicio independiente, de aquí en adelante profesionales independientes para que ejecuten sus proyectos de acuerdo con la normativa.

#### **2. OBJETIVO:**

Proporcionar a los despachos y profesionales independientes una guía con los requisitos mínimos que deberán cumplir, al momento de realizarse la revisión por parte de la Unidad de Control de Calidad.

Es importante indicar que estos son los aspectos mínimos solicitados por la Norma Internacional de Control de Calidad 1, quedando claro que las firmas o despachos de contadores públicos o profesionales independientes tienen la responsabilidad en procura de un servicio de calidad a mantener un sistema de control de calidad para desarrollar los servicios de auditoría, revisión, servicios de atestiguamiento y otros servicios relacionados.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 4 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

### 3. NORMATIVA APLICABLE PARA LAS REVISIONES DE CONTROL DE CALIDAD:

Este manual de revisión está basado en la Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1) que establece normas y lineamientos respecto a las responsabilidades y revisiones de información financiera y otros servicios relacionados.

Al efectuarse las revisiones de control de calidad de acuerdo con lo indicado por la normativa aplicable internacionalmente, se debe tomar en consideración que todos los profesionales deben realizar su trabajo con lo indicado en la Norma Internacional de Auditoría 220: Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, por lo cual se deben considerar los elementos señalados por la norma.

### 4. ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:

El despacho, firma o profesional independiente de Contadores Públicos Autorizados deben establecer un sistema de control de calidad que incluya políticas y procedimientos dirigidos a cada uno de los siguientes elementos:



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°:  <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 5 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

#### **4.1 Compromiso de responsabilidad del liderazgo de la calidad del servicio :**

El compromiso de todo profesional independiente, despacho o firma de Contadores Públicos Autorizados, debe estar enfocado en la responsabilidad de ofrecer un servicio de calidad. Este compromiso debe ser transmitido por los líderes de los despachos a sus colaboradores, en el caso del profesional independiente debe ser uno de sus pilares al desarrollar su trabajo.

Para cumplir con este elemento del sistema de control de calidad se deben de realizar los siguientes procedimientos:

- a. **Revisión de Políticas y Procedimientos:** Se debe de documentar todos los procedimientos diseñados por el Despacho o CPA para velar por el cumplimiento del control de calidad. Se deberá determinar como mínimo quién diseño, revisó y aprobó los documentos.
- b. **Perfil del Encargado de Control de Calidad:** Verificar y documentar el perfil del profesional que se ajuste adecuadamente a las características del profesional responsable del Control de Calidad.
- c. **Aplicar cuestionario de Control de Calidad al Encargado en la firma, despacho o profesional independiente:** Con el cuestionario se pretende obtener un mejor entendimiento del sistema de control de calidad utilizado y el conocimiento del Encargado sobre el mismo.

#### **4.2 Requisitos Éticos:**

Para cumplir con el sistema de control de calidad el despacho o profesional independiente debe establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable de que cumplen con los requisitos éticos relevantes indicados en el Código de Ética Profesional. Para lo cual deberían tomar en cuenta lo siguiente:

- a. **Capacitación de Independencia.** Determinar la existencia de capacitación con respecto al tema de independencia tanto en Profesionales Independientes, como firmas o despachos; mediante la revisión de una muestra de expedientes de colaboradores donde se pueda observar la capacitación realizada y las notas obtenidas, así como títulos o certificados de aprovechamiento.
- b. **Revisión de Confirmaciones de Independencia:** Verificar mediante una muestra de colaboradores la existencia de confirmaciones, cartas de compromiso o documentos equivalentes a certificaciones de independencia, que permita verificar que sus colaboradores se encuentran conscientes del riesgo que pueda tener la independencia en sus labores como para sus entidades. Revisar que las confirmaciones de independencia cumplan con los requisitos mínimos.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 6 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

- c. **Revisión de políticas y procedimientos:** Documentar políticas y procedimientos diseñados con el fin de dar un mejor manejo a los aspectos de la independencia de sus colaboradores.
- d. **Acuerdos de confidencialidad:** Verificar y documentar la existencia de acuerdos de confidencialidad con los clientes, como parte del servicio que el profesional independiente, despacho o firma deben mantener con la información proporcionada, debido a su relevancia.
- e. **Conflicto de interés y confidencialidad:** Revisar los casos que se hayan presentado conflictos de interés, así como las acciones tomadas ante esas situaciones, además incumplimientos de la confidencialidad de la información.

#### **4.3 Aceptación y continuación de las relaciones de clientes y trabajos de auditoría específicos:**

Tomar la decisión de continuar con un cliente es motivo de un análisis de aspectos relevantes no solo desde un punto de vista de mejora para el despacho de contadores públicos y para el profesional independiente, sino además desde la perspectiva del riesgo de continuar con la relación que se ha tenido por un tiempo determinado con un cliente.

Por tal motivo, es importante valorar algunos puntos que son de importancia antes de tomar la decisión de aceptar o continuar las relaciones con sus clientes, los aspectos mencionados dentro de la Norma Internacional de Auditoría 220: Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, y con apego en lo que corresponda con el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, son los siguientes:

- a. Evidencia de la Integridad de los propietarios del cliente, así como del personal clave, tanto operativo como administrativo.
- b. Competencia del equipo de trabajo que realiza la revisión al cliente, el tiempo en que la efectúa y los recursos con los que se desarrolla.
- c. Evaluación para los clientes prospectos sobre el origen de sus recursos financieros generados por su negocio, participación en actividades delictivas.
- d. Cumplimiento de todo el personal del despacho o firma de los requisitos éticos mencionados anteriormente.

Los procedimientos a contemplar con este elemento del sistema de control de calidad se presentan a continuación:

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°:  <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 7 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

- a. **Revisión de Políticas y Procedimientos.** Indagar cuáles son las políticas y procedimientos diseñados por la firma, despacho o profesional independiente para aceptar o continuar con cliente o un trabajo específico. En el caso de un profesional independiente se deberá realizar una descripción del proceso llevado a cabo.
- b. **Entrevista de aceptación-continuidad.** Entrevistar al Encargado de Control de Calidad del despacho o firma, o bien al profesional independiente; con el objetivo de indagar la información correspondiente. El revisor de la Unidad de Control de Calidad deberá solicitar al entrevistado la información soporte suficiente y relevante, que justifique las conclusiones al final de la entrevista.
- c. **Revisar las competencias del personal del despacho, firma o profesional independiente,** en cuanto si cuentan con la experiencia y conocimiento adecuado para aceptar o dar continuidad a un cliente o trabajo específico.

#### **4.4 Recursos Humanos:**

Una parte esencial de la calidad de los servicios brindados por un despacho o firma de contadores públicos autorizados, se encuentra en su proceso de reclutamiento de personal nuevo.

El grado académico, la competencia, la experiencia y la actitud forman parte importante en una persona que pueda marcar la diferencia entre un trabajo que cumpla con todo lo requerido por el sistema de control de calidad diseñado y un trabajo que no cumpla con los requisitos.

Cabe resaltar que no todos los despachos pueden contar con una estructura definida de Recursos Humanos, pero si es importante al menos que cuenten con políticas o procedimientos mínimos que establezcan una guía que permita mejorar la calidad del proceso de reclutamiento.

Los procedimientos que se pueden realizar para cumplir con este elemento del sistema de control de calidad se presentan a continuación:

- a. **Revisión de Políticas y Procedimientos:** Verificar todos aquellos documentos que se encuentren directamente relacionados con el proceso de reclutamiento, con el objetivo de determinar que este proceso este regulado internamente para contratar el personal idóneo y con esto que el despacho o firma ofrezca un servicio de calidad a sus clientes.
- b. **Revisión de expedientes de personal:** Solicitar al Encargado de Recursos Humanos, cuando corresponda, o bien al funcionario encargado, del despacho o firma los requisitos mínimos que debe cumplir cada colaborador de la entidad, en

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 8 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

los diferentes puestos, y revisar que los expedientes cumplan con lo establecido en los perfiles.

- c. **Evaluación inicial:** Revisión de pruebas de aptitud para los puestos. Verificar el diseño de pruebas de aptitud para los puestos, además de verificar que hayan sido revisadas y evaluados los resultados obtenidos en su aplicación. Lo anterior deberá ser solicitado al Encargado de Recursos Humanos y documentado.
- d. **Registro de capacitaciones:** Indagar si existen programas de capacitación que mejoren no solo la calidad del servicio brindado, sino el conocimiento del personal y con esto mejorar las capacidades técnicas de los colaboradores del Despacho. Además adicionalmente se solicita una muestra de colaboradores para revisar la existencia de documentación soporte que evidencie la realización de las jornadas de capacitación del personal, como por ejemplo, certificados de cumplimiento, hojas de asistencia, notas obtenidas, entre otras.
- e. **Evaluación del desempeño:** Determinar cuál es procedimiento desarrollado por el despacho, firma o profesional independiente, cuando se toma la decisión de realizar ascensos al personal.

#### **4.5 Desempeño del trabajo:**

El despacho o profesionales independientes, deben establecer políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable, de que los trabajos se desempeñan uniformemente, de acuerdo con el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados adoptados por el Colegio.

Se debe verificar que los papeles de trabajo de los profesionales independientes, firmas o despachos se deben valorar aspectos de mucha importancia como lo es la preparación de los papeles de trabajo de forma oportuna, sus conclusiones antes de emitir el informe y su preparación clara y concisa y que los mismos estén depositados o guardados en un lugar seguro.

Las políticas y procedimientos deben incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a. **Registro de proyectos:** Mantener actualizado el registro de clientes o proyectos que tienen los despachos, y profesionales independientes.
- b. **Procedimientos de consulta:** Desarrollar políticas y procedimientos entorno a la metodología aplicada por la firma, despacho o profesional independiente para documentar las consultas realizadas a la Administración o de forma interna en el equipo de trabajo, que sean consideradas de carácter relevante para la emisión del Informe Final del Proyecto.



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°:  <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 9 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

- c. **Documentación de hallazgos:** Verificar que las revisiones de calidad se encuentren concluidas en su totalidad, tomando en cuenta la planeación de la auditoría, la estrategia, el desarrollo de los procedimientos y la respectiva conclusión. Documentar los resultados obtenidos por el Encargado de Calidad.
- d. **Revisión de papeles de trabajo:** Se solicitará la documentación soporte que corresponde a la respuesta de las recomendaciones realizadas por Control de Calidad al equipo de trabajo del proyecto seleccionado.
- e. **Políticas y procedimientos en cuanto a respaldos de información:** con el fin de verificar que el despacho, firma o profesional independiente contribuyan con la concientización de la importancia de los respaldos de la información.

#### **4.6 Monitoreo:**

Este último elemento hace total énfasis a los hechos que ocurren posteriores a la revisión realizada por el profesional independiente, despacho o firma de Contadores Públicos Autorizados. La revisión realizada en este elemento se encuentra dirigida a determinar que las mejoras propuestas a futuros trabajos hayan sido valoradas y tomadas en consideración, con el objetivo de mejorar el desempeño no solo a nivel de calidad de procedimientos, sino al equipo de trabajo.

Dentro de los aspectos que el Encargado de Control de Calidad del despacho, firma o profesional independiente debe tomar en consideración al momento de analizar la información de este elemento se encuentra la comunicación a los equipos de trabajo de los resultados y las correcciones que se les dará a las deficiencias identificadas. Además se deberá poner especial atención a las quejas y denuncias realizadas durante y después de la revisión por incumplimiento de contrato o por cualquier situación que sea considerada inapropiada e ilegal.

- a. **Monitoreo de las políticas y procedimientos de control de calidad:** Evaluación continua, del sistema de control de calidad del despacho, firma o profesional independiente. Además se debe requerir que la inspección de una selección de trabajos terminados, se lleve a cabo en forma cíclica.
- b. **Comunicación de deficiencias:** Se debe evaluar el efecto de las deficiencias identificadas en cuanto al cumplimiento del sistema de control de calidad y las acciones correctivas tomadas.
- c. **Quejas y controversias:** Revisión de políticas y procedimientos en cuanto al manejo de incumplimiento en el sistema de control de calidad. Como parte de este proceso, el despacho, firma o profesional independiente debe establecer canales

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: <b>10 de 11</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

de comunicación claramente definidos, para que el personal exponga cualquier preocupación, de tal forma que les facilite el manifestarse sin temor a represalias.

## 5. ASPECTOS GENERALES:

Por lo menos cada seis meses se dará a conocer por medio de un boletín de interés general para los miembros del Colegio los resultados obtenidos de las revisiones de los sistemas de control de calidad a las firmas o Despachos de contadores públicos y profesionales independientes con el propósito que permita conocer de los puntos que deben de tener en cuenta como debilidades más comunes y aquellas que se han determinado que se realizan apegados a la normativa.

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en concordancia con la misión y planes de acción por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) en cuanto al desarrollo y enriquecimiento de una profesión en contaduría pública con normas armonizadas para brindar servicios uniformes de alta calidad en aras del interés público, siendo el mismo objetivo que tiene nuestra Corporación ha convenido en atender el plan de acción definido por la IFAC en el cumplimiento de las Declaraciones sobre las Obligaciones de los Miembros- DOM- (Statements of Membership Obligations (SMOs, siglas en inglés). Por lo tanto, basados en el DOM 1 denominado Seguridad de la calidad en velar por las buenas prácticas de un adecuado sistema de control de calidad el Colegio ha definido que aquellos despachos y profesionales independientes que a la fecha de este manual no cuenten con un sistema de control de calidad lo puedan realizar de manera gradual en un periodo de un año y medio dirigidos con la guía práctica y con la unidad de control de calidad.

Por lo tanto, el presente manual conlleva a que los despachos y profesionales independientes realicen su autoevaluación e envíen el resultado a la Unidad de Control de Calidad y a la Fiscalía a más tardar el 30 de setiembre de 2015 según se indicó en el Transitorio 2 de la circular N° 07-2014, en el caso, que los despachos y profesionales independientes cuenten con un sistema de control de calidad implementado así lo comunicarían al Colegio de Contadores Públicos.

Conforme lo señala en el Transitorio N°. 4 de la circular N° 07-2014 a partir del 1 de julio de 2016 la fiscalía como parte de sus actividades ordinarias revisará el cumplimiento de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 así como la norma internacional de auditoría 220: "Control de Calidad para una auditoría de estados financieros", sin menos cabo, que previo a esta fecha realice la revisión con el propósito de orientar los aspectos de oportunidad.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE FISCALÍA</b> (UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD)				Circular N°: <b>10-2014</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Manual de Revisiones de Control de Calidad según los Aspectos Indicados por la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC 1)				Página N°: 11 de 11
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N°:</b> 33-2014	<b>Acuerdo N°:</b> 849-2014	<b>Fecha:</b> 17/11/2014	<b>Versión:</b> 1

Este manual fue aprobado mediante el Acuerdo N°849-2014 SO33 de la sesión ordinaria del 17 de noviembre de 2014.

**Publicado en La Gaceta N° 242 del martes 16 de diciembre del 2014**

**Lic. Guillermo Smith Ramírez**  
**Presidente de la Junta Directiva**

**Licda. Guiselle Chacón Araya**  
**Secretaria de la Junta Directiva**