



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO
MUNICIPAL DE CARTAGO**

LA AUDITORIA INTERNA, DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 22, INCISO e) DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, N° 8292.

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ INICIA EL TOMO N° 397, DEL LIBRO DE ACTAS, QUE LLEVARÁ DE FORMA DIGITAL, LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL ASIENTO N°094 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.

LA APERTURA DEL TOMO SE REALIZA PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, MISMAS QUE DEBEN ESTAR EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACION.

DADO EN CARTAGO, A LOS 09 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2026.

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2026.01.09
15:29:36 -06'00'
MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO
AUDITORA INTERNA

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 49

ACTA 047-2025

Sesión ordinaria celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes nueve de junio del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual webex las directoras, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria, Anelena Sabater Castro y Marilyn Solano Chinchilla. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum necesario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario.

INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS: Al ser las seis horas con un minuto ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con cinco minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las seis horas con doce minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las seis horas con tres minutos), Juan Antonio Solano Ramírez Asesor Legal, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

Al ser las seis horas con ocho minutos, se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes, Presidente de la Junta Directiva; está con nosotros don Alexander Mejías, Vicepresidente, buenos días.....

Saluda don Alexander Mejías: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días a doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente, y confirmo que la grabación está activa.....

Indica don Lizandro Brenes: a doña Rosario (Espinoza) no la veo por acá. Don Salvador (Padilla), buenos días.....

Saluda don Salvador Padilla: buen día, presente, un gusto saludarlos, como siempre.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater), buenos días.....

Saluda doña Anelena Sabater: buenos días, presente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 49

Indica don Lizandro Brenes: buenos días doña Marilyn (Solano), también.....

Saluda doña Marilyn Solano: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, entonces tenemos seis directores presentes.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: hoy vamos a estar autorizando la participación de las siguientes personas, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenos días a todos, feliz semana, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar, Subgerente (General).....

Saluda don Edwin Aguilar: buenos días, presente.....

Resalta don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano, de la Asesoría Legal.....

Saluda don Juan Antonio Solano: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal, Auditora Interna.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina Castillo, Profesional de Junta Directiva.....

Saluda doña Georgina Castillo: muy buenos días, presente.....

Presenta la Presidencia la propuesta de orden del día, según el siguiente detalle:.....

CAPÍTULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II	TEMAS DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 3.- AUDI-131-2025 SOBRE APLICACIÓN DE ENCUESTA DE PERCEPCIÓN – EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD 2024. <i>Participantes: Celina Madrigal</i> <i>(5 min. presentación, 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 4.- AUDI-129-2025 SOBRE MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA ACTUALIZADO. a. Código de Ética.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 49

		b. Reglamento para el trámite de denuncias e investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. Participantes: Yesenia Cubillo. (10 min. presentación, 20 min. discusión)
CAPÍTULO III		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

Somete la Presidencia a discusión el orden del día.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, entonces si están a favor de aprobar el orden del día sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del orden del día.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, me confirma doña Ana Ruth (Vílchez).....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: sí, de manera unánime.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 047-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	TEMAS DE LA AUDITORÍA INTERNA.
--------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 3.- AUDI-131-2025 SOBRE APLICACIÓN DE ENCUESTA DE PERCEPCIÓN – EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD 2024.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-131-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Anexo_GFC-03-14052025 Encuesta al Jerarca.....

Este punto es presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: pasamos de una vez con doña Celina (Madrigal) a lo que es la encuesta de percepción, adelante por favor.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 49

Comenta doña Celina Madrigal: sí gracias, en relación al oficio N°AUDI-131-2025 que fue remitido a sus estimables personas, es para solicitarles que llenen o completen lo que es la encuesta de percepción de la Auditoría Interna. Cabe señalar como antecedentes, que las Normas Generales y las Normas Específicas para la Auditoría Interna, emitida por la Contraloría General de la República, así como las Normas Globales de Auditoría Interna del Instituto Global de Auditores, indican que las auditorías tienen que someterse a evaluaciones de calidad de su desempeño, de sus atributos y de su administración. Entonces a raíz de eso, año a año, las auditorías hacen una autoevaluación y cada cinco años tienen que hacer o una validación externa o una evaluación externa, entonces en este momento la Auditoría (Interna) se ha sometido, a través de un proceso de contratación, a una evaluación externa de calidad, en donde el oferente que ganó la contratación se llama Despacho GF Consultores S.A. y el evaluador remite el oficio N° GFC-03-14052025 que va anexo al oficio remitido por la Auditoría (Interna) en donde indica que tienen cinco días hábiles, una vez que tomen el acuerdo, para proceder a hacer ese cuestionario de percepción. Dentro del oficio se adjunta un enlace en donde los introduce a la serie de consultas que tienen que realizar para atender el requerimiento de la Contraloría (General de la República). Eso sería, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, la propuesta de acuerdo doña Georgina (Castillo) ya la puso en el chat, es dar por recibido y luego el (inciso) 3.b. es invitar a los señores directores y señoras de la Junta Directiva para que realicen la encuesta y para ello, se adjunta el oficio que está emitido por el evaluador externo en donde agradece completar y remitir la encuesta dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la firmeza del presente acuerdo. Yo tengo que presumir que ya yo la llené, doña Georgina (Castillo) nos había mandado el enlace verdad, así que por favor (...). Buenos días doña Rosario (Espinoza).....

Saluda doña Rosario Espinoza: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, entonces si están a favor de la propuesta sírvanse levantar la mano, porque no veo manos para discutir.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, y manténganla levantada para la firmeza.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza del acuerdo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 49



Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, muchísimas gracias doña Celina (Madrigal).....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con siete votos presentes.....

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-131-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Anexo_GFC-03-14052025 Encuesta al Jerarca..

3.b. Invitar a los señores directores y señoras directoras de la Junta Directiva para que realicen la encuesta de Evaluación Externa de calidad de Auditoría Interna. Para ello, se adjunta el oficio GFC-03-140525 emitido por el evaluador externo, en donde agradece completar y remitir la encuesta dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la firmeza del presente acuerdo...

Resalta doña Georgina Castillo: perdón, don Lizandro (Brenes), me salieron de manera unánime con cinco votos, por aquello.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿por qué con cinco (votos)?, ya estamos todos, yo sí los vi.....

Hace ver doña Georgina Castillo: listo, ahora sí, lo más seguro fue un tema de internet.....

Señala don Lizandro Brenes: yo sí los vi en mi computadora.....

.....
.....
.....
.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 49

ARTÍCULO 4.- AUDI-129-2025 SOBRE MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA ACTUALIZADO.

a. Código de Ética.

b. Reglamento para el trámite de denuncias e investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-129-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Código de Ética AI-JASEC; 3. Reglamento para el trámite de denuncias e investigaciones preliminares de Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago; 4. Presentación reforma de Reglamento de Denuncias y Código de Ética.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Yesenia Cubillo Varela, Profesional Auditoría Interna y la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Celina (Madrigal), lo presenta doña Yesenia (Cubillo), si no me equivoco.....

Comenta doña Celina Madrigal: sí, gracias, en relación a este punto, tiene que ver con el (oficio) AUDI-129-2025, aquí les estamos remitiendo lo que es parte del marco normativo de la Auditoría Interna actualizado. Dentro de los lineamientos y la Ley General de Control Interno obliga a las auditorías que esté contando o revisando con su normativa, entonces la normativa es la que viene a regular toda la operación de la Auditoría Interna y entre ellos vamos a encontrar el marco de lo que es la ética y el reglamento de las denuncias, dentro de otros elementos como el reglamento de organización y funcionamiento, como las políticas de Auditoría Interna, las diversas metodologías que aplica la Auditoría, hay unos aspectos que tienen que estarse actualizando, entonces resulta que estos códigos de ética datan del año 2017 y el reglamento para el trámite de denuncias data del 2020, entonces es normativa que requiere ser actualizada y modificada, en vista que la Contraloría (General de la República) ha actualizado lineamientos que regulan a las auditorías, hay nuevas normas globales de auditoría que también vienen a regular todo el código de ética y la operatividad de las auditorías, y además se han actualizado los lineamientos para la atención de denuncias y relaciones de hechos. Entonces a raíz de eso, estamos obligados a hacer una revisión de nuestra normativa y actualizarla a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 49

ese nuevo requerimiento. Doña Yesenia (Cubillo) les va a explicar en qué consisten los cambios que estamos realizando, gracias.....

Externa doña Yesenia Cubillo: buenos días, voy a compartirles, me indican nada más cuando puedan ver la presentación, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días doña Yesenia (Cubillo), ya se está compartiendo, pero todavía no me sale a mí.....

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: se ve, pero no en modo de presentación.....

Indica don Lizandro Brenes: ya ahora sí, perfecto, adelante.....

Explica doña Yesenia Cubillo: gracias, como les comentaba doña Celina (Madrigal), parte de la justificación de hacer esta reforma o actualización es el reglamento de la Auditoría Interna, como ella lo indicaba, su última actualización se realizó en el 2020, en el 2025 la Contraloría (General de la República) hace una actualización a los lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares en donde incluye o amplía más lo que es el tema de la confidencialidad, incluye lo que es la “noticia criminis” o conocida también como la “noticia del crimen”, incluye además para que las auditorías internas puedan apoyarse en personal de la Administración, pueda contratar o bien puedan apoyarse también en otras auditorías internas.....

Continúa señalando doña Yesenia Cubillo: en el 2024 entra a regir la Ley de Protección de las Personas Denunciantes y Testigos de Actos de Corrupción contra Represalias, el Código de ética, su última actualización se hizo en el 2017 y también entró a partir del 2021 un manual para la elaboración del Código de Ética del sector público. Tenemos casos recientes, experiencias previas demuestran la necesidad de revisión y el fortalecimiento del marco ético, esto porque ha ingresado, también hemos tenido personal nuevo que ha ingresado a la Auditoría Interna; mejora continua una optimización de procesos internos existentes y prevención proactiva de conflicto de interés, esto con el objetivo de crear un entorno transparente y de comunicación abierta.....

Reforma Integral al Reglamento de Denuncias y Código de Ética

Esta actualización fortalece nuestro compromiso con la transparencia y responsabilidad ética.

Mayo, 2025

Justificación de la reforma

Actualización Normativa 2025

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 49

- *Adaptación a nuevas regulaciones legales vigentes. cumplimiento obligatorio con estándares actualizados.....*

Casos recientes

- *Experiencias previas demuestran necesidad de revisión. fortalecimiento del marco ético.....*

Mejora Continua

- *Optimización de procesos internos existentes. prevención proactiva de conflictos éticos.....*

Comenta doña Yesenia Cubillo: ¿cuáles son los objetivos de esta reforma?, transparencia, fomentar una cultura organizacional abierta, denuncias efectivas y mejorar canales de comunicación, eso es muy importante porque nosotros, la Auditoría Interna, también trabajamos en conjunto, cuando así es necesario, con la Administración; valores sólidos, fortalecer principios éticos y prevención, evitar abusos y malas prácticas a nivel de la institución como de la Auditoría Interna.....

Objetivos de la Reforma

- **Transparencia**

Fomentar cultura organizacional abierta.....

- **Denuncias Efectivas**

Mejorar canales de comunicación.....

- **Valores Sólidos**

Fortalecer principios éticos.....

- **Prevención**

Evitar abusos y malas prácticas.....

Continúa indicando doña Yesenia Cubillo: ¿cuáles fueron los cambios realizados al Reglamento de Denuncias?, la versión anterior se denominaba “Reglamento para la Atención de Denuncias Planteadas a la Auditoría Interna de JASEC”, esto se ajusta y ahora se denomina “Reglamento para el Trámite de Denuncias e Investigaciones Preliminares ante la Auditoría Interna de JASEC”. El capítulo I de “Fundamento legal” que contemplaba un artículo se cambia a “Considerando” que se incluyen 10 puntos; el capítulo II de “Aspectos generales” que contemplaba cuatro artículos, se ajusta al capítulo I y se incluyen siete artículos. El capítulo III de “Aspectos previos a considerar en la atención de denuncias”

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 49

que contemplaba un artículo, se elimina; el capítulo IV “Requisitos para la presentación de denuncias”, que contemplaba tres artículos y el capítulo V “Tramitación de denuncias” que contenía siete (artículos), este se cambia capítulo II de “Trámite de la denuncia” y se incluyen nueve artículos.....

Señala doña Yesenia Cubillo: se crea el capítulo III de “Conformación del expediente”, con un artículo; el capítulo IV es “Estimación de la denuncia” que tenía un artículo, se ajusta al capítulo IV de “Desestimación” y se le agrega “Archivo de las denuncias” con tres artículos. El capítulo VII de “Comunicación de resultados” que contemplaba cinco artículos, este se elimina y se crean los siguientes capítulos: capítulo V de “Investigación preliminar”, que se le incluyen doce artículos; el capítulo VI de “Responsabilidad y participación de la Auditoría Interna” con dos artículos, y el capítulo VII “Disposiciones finales” con cinco (artículos). Entonces, pasamos de 22 artículos a 39 en la versión actual.....

Cambios realizados al reglamento de denuncias

ELEMENTO	VERSIÓN ANTERIOR	CANTIDAD DE ARTÍCULOS	ACCIÓN REALIZADA A LA VERSIÓN ACTUAL	ELEMENTO	VERSIÓN ACTUAL	CANTIDAD DE ARTÍCULOS
	Título. Reglamento para la atención de Denuncias planteadas a la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.	-	Se ajusta	-	Título. Reglamento para el trámite de Denuncias e Investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.	-
CAPÍTULO I	FUNDAMENTO LEGAL	1	Se cambia	-	CONSIDERANDO	10 (PUNTOS)
CAPÍTULO II	ASPECTOS GENERALES	4	Se ajusta	CAPÍTULO I	ASPECTOS GENERALES	7
CAPÍTULO III	ASPECTOS PREVIOS A CONSIDERAR EN LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS	1	Se elimina	-	-	-
CAPÍTULO IV	REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS	3	Se cambia	CAPÍTULO II	TRÁMITE DE LA DENUNCIA	9
CAPÍTULO V	TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS	7				
-	-	-	Se crea	CAPÍTULO III	CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE	1
CAPÍTULO VI	DESESTIMACIÓN DE LAS DENUNCIAS	1	Se ajusta	CAPÍTULO IV	DESESTIMACIÓN Y ARCHIVO DE LAS DENUNCIAS	3
CAPÍTULO VII	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	5	Se elimina	-	-	-
-	-	-	Se crea	CAPÍTULO V	INVESTIGACIÓN PRELIMINAR	12
-	-	-	Se crea	CAPÍTULO VI	REPOSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA	2
-	-	-	Se crea	CAPÍTULO VII	DISPOSICIONES FINALES	5
TOTAL		22 artículos		TOTAL		39 artículos

Hace ver doña Yesenia Cubillo: ¿cuáles son algunos de los cambios que se realizaron al reglamento de denuncias?, bueno, se incluyó el artículo 9 de “Conflicto de interés”, este incluye a todo el personal de la Auditoría Interna, desde la jefatura hasta los profesionales; el artículo 16 de “Planificación y atención de la denuncia admisible”, eso es que cuando una denuncia sea admisible, la Auditoría va a considerar el plazo razonable, los recursos que tiene disponibles y la priorización de actividades. Se incluye el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 49

artículo 23 de “Acceso y solicitud de la información”, que esto es para recabar pruebas y elementos de valoración de hechos, que lo podrá hacer de tres formas: una solicitud de información a particulares, a órganos públicos, a sujetos privados, todo dentro del marco de acción de la Auditoría Interna. Se modifica el artículo 1 de “Objetivo”; el artículo 9 de “Recepción de la denuncia” y el artículo 12 de “Análisis de la denuncia”. Se elimina el artículo 6 de “Consideraciones previas para la atención de denuncias” y el artículo 20 de los “Procedimientos de Auditoría”, esos en cuanto al reglamento.....

Algunos cambios realizados al reglamento de denuncias

Nuevo

- *Artículo 6°. Conflicto De Interés.....*
- *Artículo 16°. Planificación Y Atención De La Denuncia Admisible.....*
- *Artículo 23°. Acceso Y Solicitud De Información.....*

Modificado

- *Artículo 1°. Objetivo.....*
- *Artículo 9°. Recepción De Denuncias.....*
- *Artículo 12°. Análisis De La Denuncia.....*

Eliminado

- *Artículo 6. Consideraciones Previas Para La Atención De Denuncias.....*
- *Artículo 20.- De Los Procedimientos De Auditoría.....*

Explica doña Yesenia Cubillo: ahora, en cuanto al Código de Ética se elimina lo que es el articulado o los artículos, esto por cuanto el código no es un documento legal, tampoco es un reglamento de carácter disciplinario ni sancionatorio, se incluyen los siguientes apartados, se le incluye la introducción, la justificación, las disposiciones generales y las prohibiciones; se elimina el capítulo de “Principios generales” y se crea el “Principio de Ética” en dónde se incluyen las reglas de conducta.....

Código de Ética

Reforma al Código de Ética

Se eliminan artículos

El Código No Es:

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 49

- Documento Legal
- Reglamento.....
- De carácter disciplinario.....
- Sancionatorio.....

Apartados que se incluyen:

- Introducción.....
- Justificación.....
- Disposiciones Generales.....
- Prohibiciones.....

Se elimina Capítulo de Principios Generales

Se crea Principios de ética en donde se incluye las reglas de conducta.....

Continúa indicando doña Yesenia Cubillo: entonces, los principios que se actualizaron es el de integridad, que corresponde a actuar con rectitud y honradez; el de objetividad, de tomar decisiones basadas en hechos sin intereses personales; se crea el de confidencialidad correspondiente a no divulgar información; el de competencias de aplicar el conocimiento y experiencia en los servicios de Auditoría Interna, y cada uno de estos principios ya cuentan con reglas de conducta, que anteriormente no estaba así.....

Principios Actualizados

Integridad

- Actuar con rectitud y honradez.....

Objetividad

- Tomar decisiones basadas en hechos, sin intereses personales.....

Confidencialidad

- No divulgar información.....

Competencia

- Aplicar el conocimiento y experiencia en los servicios de la AI.....

La inclusión de reglas de conducta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 49

Señala doña Yesenia Cubillo: ¿cuáles son los beneficios esperados?, fortalecer la gestión, la transparencia y la seguridad en la atención de denuncias, mejorar el proceso de denuncias; un fortalecimiento en la protección del denunciante, la imparcialidad para decisiones objetivas garantizando equidad sin abusar de la posición o experiencia para beneficio personal; reforzar que la Auditoría Interna no tolera malas prácticas y que existe un sistema confiable para abordarlos. Esto de los dos puntos, contando con un código de ética y con un adecuado reglamento de denuncias.....

Beneficios Esperados

1. Fortalecer la gestión, transparencia y seguridad en la atención de denuncias.....
2. Mejorar el proceso de denuncias.....
3. Fortalecimiento de la protección del denunciante.....
4. La imparcialidad para decisiones objetivas, garantizando equidad sin abusar de la posición o experiencia para beneficio personal.....
5. Reforzar que la AI no tolera malas prácticas y que existe un sistema confiable para abordarlas...

Comenta doña Yesenia Cubillo: la propuesta del acuerdo, es dar por recibido el (oficio) AUDI-129-2025 y sus anexos; aprobar el Reglamento para el trámite de denuncias e investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de JASEC y aprobar con la modificación de “publíquese en el diario oficial La Gaceta” el Código de Ética de la Auditoría Interna de JASEC.....

Propuesta de Acuerdo

- Dar por recibido el AUDI-129-2025 y sus anexos.....
- Aprobar el Reglamento para el trámite de Denuncias e Investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago y el Código de Ética de la Auditoría Interna de Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....
- Aprobar con la modificación de “publíquese en el diario oficial La Gaceta” el Código de Ética de la Auditoría Interna de JASEC.....

Indica don Lizandro Brenes: muchísimas gracias doña Yesenia (Cubillo), muy ejecutiva; generalmente cuando son reglamentos nosotros sí los dejamos como un tiempito para revisarlos y luego nada más los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 49

sometemos acá para la aprobación, pero está la propuesta, si los compañeros consideran que se puede aprobar de una vez, lo aprobamos de una vez, pero entonces lo someto a discusión. Nada más una pregunta, dentro de los reglamentos de denuncias, ahí dice que una denuncia es admisible si cumple algunos criterios, ahí señalan algunos artículos de elementos esenciales y demás, eso a la institución como tal se publica como de una manera un poco, o sea, porque la gente ve el reglamento, es decir, para fomentar si hay alguna mala práctica deberían publicarse algunos lineamientos básicos, digo yo, en lo que la gente entienda cómo es que se presentan las denuncias, para entonces no estar descartando denuncias. ¿Esto se ha socializado o se tiene algún criterio o algún plan para socializarlo, fomentarlo y exponerlo por lo menos a la población institucional?, o sea, mi punto es para que la gente entienda cómo se presentan denuncias, cómo se tramitan y etcétera, ¿me explico?, doña Celina (Madrigal).....

Explica doña Celina Madrigal: gracias, en relación a su consulta, efectivamente dentro de las actividades que realiza la Auditoría vinculadas a su fortalecimiento, es la emisión de llamarlas así, cápsulas informativas, a la comunidad institucional. Constantemente estamos coordinando con la Administración para que se publiquen ciertas cápsulas administrativas, y esta es una de ellas. Una vez que el reglamento y el código sea aprobado, además de que se publica en la Web, en la página de la Auditoría, se procede a hacer una sensibilización, a través de estas cápsulas, con la Administración a toda la comunidad institucional; además dentro de nuestra página, hay todo un formulario de denuncias que contempla estos elementos, que se esperaba que la persona denunciante las complete, entonces se le va induciendo, para que vaya indicando a quién está denunciando, en qué consiste lo que está denunciando, cuando ocurrió la denuncia, en qué momento se da, en qué lugar se da y también eso no viene a descartar la denuncia por sí misma, por la omisión de esos elementos, sino de que la misma Contraloría (General de la República) nos dice “ustedes tienen que proceder a pedirle al denunciante que amplíe su denuncia” y se le da pues un plazo de unos diez días para que venga a ampliar lo denunciado ante la ausencia de elementos que nos permitan poder hacer la validación o la valoración de admisibilidad, en donde coordinamos con la Gerente, que está acá presente, o si no, la atendemos nosotros depende del fondo del tema denunciado, gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 49

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Celina (Madrigal); don Alexander (Mejías) levantó la mano, nada más antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías), que doña Georgina (Castillo) puso ahí un (inciso) 4.d, que doña Yesenia (Cubillo) llegó hasta el (inciso) “c”, si no me equivoco, “instruir a la Auditoría Interna, como dependencia encargada, para que coordine las gestiones respectivas a través de los departamentos y oficinas correspondientes, para que se publique la nueva versión de Reglamento para el trámite de denuncias e investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de JASEC y el Código de Ética de la Auditoría Interna en el diario oficial La Gaceta”, eso es importante para que se instruya y que se publiquen verdad, para que se oficialice. Don Alexander (Mejías).....

Consulta don Alexander Mejías: sí, buenos días, una consulta, ¿estas denuncias tienen que llegar directamente a la Auditoría (Interna) o puede ser una denuncia que alguien haga a la Administración?, o sea, digamos como un aviso de indicar “mire, tal departamento”, no sé, o sea, denunciar a la Administración, ¿y cómo se canaliza eso?, si llega a la Administración, ¿se envía directamente a la Auditoría, o la Administración puede resolver?, tal vez que me aclaren ese punto.....

Indica doña Celina Madrigal: ok, voy a referirme en el tema de la Auditoría (Interna), tal vez doña Rocío (Céspedes) se refiere a la práctica de la recepción a nivel de la Administración.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante, doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Celina Madrigal: en el caso de las denuncias interpuestas ante la Auditoría (Interna), nosotros hacemos una valoración de nuestras competencias, eso está totalmente regulado por la Contraloría (General de la República), y si es parte de nuestras competencias entonces procedemos a hacer lo que es la investigación preliminar. En el caso que sea un tema administrativo o de atención de la Administración, o que ya haya sido puesto en conocimiento de la Administración y ya ellos lo estén atendiendo, entonces lo que procedemos a hacerle es un seguimiento de la atención a esa denuncia, porque es obligatorio per se darle respuesta al denunciante sobre lo actuado y el resultado que se obtuvo de la investigación.....

Señala don Alexander Mejías: perfecto, muchas gracias, y tal vez para continuar con la pregunta. Este reglamento ¿se hizo casero o está basado en algún otro reglamento de otra institución?.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 49

Responde doña Yesenia Cubillo: el reglamento, ya contábamos con uno que era del 2017, entonces lo que se hizo con toda esta actualización que nos viene dando la Contraloría (General de la República), más la ley nueva que se ha venido incorporando, las buenas prácticas (...) la normativa de control, se hace una revisión de toda la normativa, en el caso de la Auditoría (Interna) también se pasa una revisión legal por aquello que dejemos algún aspecto por fuera, se recopila con toda esa información y posteriormente una revisión legal.....

Externa don Alexander Mejías: perfecto muchas gracias, y tal vez ya nada más como último comentario, yo sí creo que en esas cápsulas informativas es importante eso, digamos que antes de una denuncia, que primero se converse con la jefatura, o sea que se escalen esas; o sea como que haya muy buena comunicación para que sea cualquier cosa que tenga lo pueda hablar con su jefatura y demás, y obviamente si no hay respuesta que se escale, o sea que no sea que la gente se brinque esos pasos. Pero bueno, eso es como una recomendación dentro de las cápsulas, que haya como ese proceso de comunicación fluida antes de llegar a una posible denuncia. Muchas gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: de acuerdo, con mucho gusto don Alexander (Mejías). Doña Rocío (Céspedes) pidió la palabra, adelante.....

Externa doña Rocío Céspedes: gracias sí, para continuar en el tema de la Administración, cuando nosotros identificamos o tenemos conocimiento de algún acto irregular o igualmente recibimos una denuncia, se procede a la solicitud de la realización de la investigación preliminar, esta por lo general la realiza personal de la Asesoría Jurídica quien profesionalmente nos acompaña en estas gestiones, y determinando a partir del dictamen que la investigación genere, si hay prueba suficiente, si hay elementos suficientes y concretos para la realización de un órgano a partir de esa investigación, el siguiente paso es la apertura de un órgano administrativo que tiene el objetivo de identificar la verdad real de los hechos y cuando así lo amerite genera alguna sanción o acto disciplinario, o de lo contrario según las pruebas que hayan demostrado los endilgados procede el cierre. Pero, es un tratamiento general para cada caso, por supuesto que tiene las particularidades. Actualmente la Asesoría Jurídica tuvo una iniciativa muy valiosa, en la cual ya la Auditoría Interna nos hizo sus observaciones, y es la elaboración de un reglamento también para investigaciones preliminares y órganos administrativos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 49

Externa don Lizandro Brenes: muy bien, creo que entonces lo podemos aprobar de una vez, ya doña Yesenia (Cubillo) leyó la parte del acuerdo, y yo leí también de que se publique en La Gaceta para que sean oficiales. Entonces, si están a favor con la propuesta sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo.....

Señala don Lizandro Brenes: a ver don Alexander (Mejías), doña Ana Ruth (Vílchez), doña Rosario (Espinoza), no me sale la cámara de doña Marilyn (Solano), doña Anelena (Sabater) y don Salvador (Padilla), pero es por internet, no es por ellos.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: pero sí están votando.....

Resalta don Lizandro Brenes: ok gracias doña Ana Ruth (Vílchez), eso era lo que le iba a preguntar. Manténganla levantada para la firmeza.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza del acuerdo.....

Hace ver don Lizandro Brenes: me parece que de manera unánime el fondo, la firmeza me sale de manera unánime también. Perfecto, entonces queda aprobado de manera unánime y en firme con los siete votos presentes. Muy bien, muchísimas gracias doña Yesenia (Cubillo) y a la Auditoría Interna por estas actualizaciones, y también por lo de las cápsulas informativas que me parece muy buena práctica para que la gente entienda qué se puede denunciar y cómo se puede denunciar, y todas las demás cápsulas que tengan.....

Se despide doña Yesenia Cubillo.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con siete votos presentes.....

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-129-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Código de Ética AI-Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago; 3. Reglamento para el trámite de denuncias e investigaciones preliminares de JASEC; 4. Presentación reforma de Reglamento de Denuncias y Código de Ética.....

4.b. Aprobar el Reglamento para el trámite de Denuncias e Investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, según se detalla a continuación:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 49

**REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES PRELIMINARES ANTE
LA AUDITORIA INTERNA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO
MUNICIPAL DE CARTAGO (JASEC)**

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo N°27 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, del 8 de noviembre de 1949, dispone que se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.....*
- II. Que el artículo N°4 de la Ley General de la Administración Pública, del 1 de diciembre de 1978, señala que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.....*
- III. Que el artículo N°6 de la Ley General de Control Interno N°8292, del 4 de setiembre del 2002, establece que tanto la Contraloría General de la República, la administración, las auditorías internas, empresas públicas y demás instancias tramitadoras guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas.....*
- IV. Que el artículo N°8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422, del 29 de octubre del 2004, dispone la confidencialidad de la información que origine la apertura del procedimiento administrativo, quienes guardarán confidencialidad respecto de la identidad de las personas, quienes de buena fe, presenten ante sus oficinas denuncias por actos de corrupción, lo cual implica que la identidad del denunciante nunca puede ser revelada. Además, el fraude de ley acarreará la nulidad del acto administrativo o del contrato derivado de él y la indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración Pública o a terceros, la cual podrá ser declarada por la respectiva entidad pública o por la Contraloría General de la República, si la normativa que se haya tratado de eludir pertenece al ordenamiento que regula y protege la Hacienda Pública.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 49

- V. *Que el artículo N°8 la Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales, del 08 de octubre del 2024, dispone proteger a las personas contra las represalias laborales, en virtud de haber rendido, haya sido citado u ofrecido testimonio en un proceso penal o administrativo por presunta comisión de un acto de corrupción.....*
- VI. *Que el artículo N°4, inciso h), de la Reforma a la Ley de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago N°3300, del 29 de mayo del 1998, establece como funciones de la Junta Directiva dictar los reglamentos de organización interna y de servicios que presta la Institución.....*
- VII. *Que el lineamiento N°1.7 de los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares de la Contraloría General de la República (R-DC-102-2019), del 17 de febrero del 2025, externa que durante la investigación de hechos presuntamente irregulares, las Auditorías Internas guardarán confidencialidad respecto de los expedientes de investigación en trámite y de la identidad de quienes presenten denuncias ante sus oficinas, incluso cuando el propio denunciante divulgue su identidad o cuando la Auditoría Interna sepa que ésta es conocida por otras instancias. La confidencialidad de la identidad del denunciante debe resguardarse aún concluida la investigación.....*
- VIII. *Que el artículo N°29 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, del 31 de agosto del 2023, dispone que la Auditoría Interna dará trámite a aquellas denuncias e investigación de hechos presuntamente irregulares de acuerdo con lo definido en el Reglamento para la Atención de Denuncias Planteadas a la Auditoría Interna de JASEC y los lineamientos, directrices, normas y cualquier otra regulación aplicable y emitida por la Contraloría General de la República.....*
- IX. *Qué el artículo N°5 del Código de Ética Profesional para Auditoría Interna, del 17 de octubre del 2017, externa que los auditores internos deben aplicar y cumplir con los principios de Integridad, Objetividad, Confidencialidad y Competencia.....*
-

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 49

X. Que los miembros de la Junta Directiva, de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC), mediante el artículo N.º4 de la sesión ordinaria N.º047-2025, celebrada el día 09 de junio de 2025, en donde acordaron de manera unánime y en firme aprobar el presente reglamento.....

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°. Objetivo. Este Reglamento tiene el propósito de establecer los requisitos que deben cumplir las denuncias que se presenten ante la Auditoría Interna de JASEC, para la investigación de situaciones de apariencia irregular que puedan generar responsabilidad disciplinaria, penal o civil, mismas que no son excluyentes, y que se aplica a las personas funcionarias, exfuncionarias y miembros de la Junta Directiva de JASEC, con el propósito de determinar eventuales motivos para remitir el asunto a las autoridades internas y/o externas de la institución, o bien, desestimar y archivar el caso.....

Artículo 2°. Ámbito de Competencia. El presente Reglamento es aplicable a la Auditoría Interna y al funcionariado de JASEC, en lo que correspondan, para el ejercicio de las competencias conferidas por ley para el análisis de presuntos hechos irregulares que puedan ser generadores de responsabilidad o que pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de un tercero, o como respuesta a una solicitud del jerarca o de titulares subordinados, entre otros.....

Artículo 3°. Definiciones. Para efectos de la debida comprensión de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:.....

- a) **Administración Activa.** Es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluye al jerarca, como última instancia.....
- b) **Auditoría Interna.** Es un proceso independiente, objetivo y sistemático de evaluación que se realiza dentro de una organización con el fin de analizar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno corporativo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 49

- c) **Caducidad.** *Constituye un plazo rígido, improrrogable y de carácter perentorio. Su vencimiento extingue la acción, se declara de oficio y no admite suspensión ni interrupción..*
- d) **Conflicto de interés.** *Es aquel que se presenta o puede llegar a presentarse entre la función pública y los intereses particulares del funcionario público, cuando el funcionario público tiene intereses de índole privada, derivados de intereses económicos, político-partidistas, relaciones familiares, personales, empresariales, académicas, comunales, religiosas y de cualquier otro tipo, que podrían influir de manera inadecuada en la ejecución de sus funciones y la responsabilidad que corresponde a su cargo.....*
- e) **Denuncia.** *Acto que realiza una persona física o jurídica, pública o privada, de forma escrita, verbal o anónima para poner en conocimiento de la Auditoría Interna un hecho que se presume irregular con respecto a la gestión de fondos públicos, uso de bienes y servicios públicos, ejercicio de la función pública, gestión del personal y contratación administrativa, con el objetivo de que sea investigado.....*
- f) **Denunciante.** *Persona física o jurídica que denuncie la presunta comisión de un acto de corrupción, sea en el sector público o en el privado, incluyendo la denuncia pública.....*
- g) **Hechos presuntamente irregulares.** *Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.....*
- h) **Identidad del denunciante.** *Cualquier dato, información o referencia directa o indirecta que permita saber quién es el denunciante.....*
- i) **Insumo Penal.** *Documento generado en el marco de una investigación sobre posibles irregularidades o como resultado del ejercicio de funciones de auditoría o control, que contiene información que puede ser útil para una causa penal abierta, que se pone a disposición del Ministerio Público, para apoyar una investigación en curso. El envío de un insumo penal no implica prejuzgar sobre responsabilidades penales, ya que no es un documento concluyente ni contiene un análisis de responsabilidades ni una teoría del caso.*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 49

Tampoco constituye una denuncia penal, aunque, según los hallazgos, podría dar lugar a una denuncia formal posteriormente.....

- j) Investigación preliminar. Procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales.....*
- k) Jerarca supremo. Es el órgano colegiado superior o máxima autoridad que dirige a JASEC...*
- l) Jerarca ejecutivo. Es el subordinado al jerarca supremo, encargado de la operación y funcionamiento cotidiano de JASEC.....*
- m) Nexos de causalidad. Vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico.....*
- n) Noticia del delito. Categoría procesal penal también conocida como noticia criminis. Medio por el cual se tiene conocimiento de la comisión de un delito, falta o contravención.....*
- o) Omisión. Abstención, por parte de una persona funcionaria pública, exfuncionaria o un tercero, de realizar aquellas conductas que deberían haber hecho, lo que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.....*
- p) Plan de investigación de hechos irregulares. Es un documento estructurado que guía el proceso de recopilación y análisis de información relacionada con posibles conductas indebidas, fraudes, incumplimientos normativos u otros actos contrarios a la ley o a políticas internas.....*
- q) Prescripción. Es un plazo que puede interrumpirse o suspenderse mediante actos jurídicos válidos. A diferencia de la caducidad, su aplicación requiere ser invocada por la parte interesada y puede ser objeto de renuncia expresa.....*
- r) Principio de legalidad. En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 49

- s) **Principio de celeridad.** La Auditoría Interna deberá ejercer su potestad de investigación dentro de un plazo razonable.....
- t) **Principio de independencia.** La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa; pudiendo establecer la estrategia, las vías de atención, las diligencias, las acciones, los mecanismos y los productos de auditoría que estime necesarios para la atención de las gestiones en su conocimiento.....
- u) **Principio de objetividad.** En el desarrollo de las investigaciones, las Auditorías Internas actuarán con imparcialidad y neutralidad, de modo que el análisis de los presuntos hechos irregulares, así como la determinación de los eventuales responsables, no se vean comprometidos por intereses particulares. Para el cumplimiento de este principio, el auditor debe valorar tanto los elementos que sustenten una eventual responsabilidad, como aquellos que puedan eximir al presunto responsable.....
- v) **Principio de oficiosidad.** Implica que, una vez iniciada la investigación, corresponde exclusivamente a la Auditoría Interna promover las acciones necesarias hasta su conclusión..
- w) **Relación de Hechos.** Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable.....
- x) **Titular subordinado.** Persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.....

Artículo 4°. Principios generales. La admisión, atención y trámite de las denuncias se atenderán bajo los principios de legalidad, celeridad, independencia, objetividad y oficiosidad.....

Artículo 5°. Confidencialidad. Durante la recepción de la denuncia, en el proceso de investigación de los hechos presuntamente irregulares, en los resultados que de ello se deriven, incluso una vez concluida la investigación se mantendrá en estricta confidencialidad la identidad del denunciante, la documentación relacionada y el expediente en su totalidad. Esto de conformidad con lo establecido en el artículo N°6 de la Ley General de Control Interno N°8292, el artículo N°8

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 49

de la Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 y las reglas de confidencialidad, del acceso y solicitud de Información y colaboración indicados en los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, de la Contraloría General de la República.....

Artículo 6°. Conflicto de interés. Cuando una persona funcionaria de la Auditoría Interna se encuentre en una situación de conflicto de interés respecto a la atención de una denuncia, deberá abstenerse de participar en cualquiera de las etapas del proceso. Será su responsabilidad informar de inmediato a su superior sobre las causales que originan el impedimento, a fin de garantizar la transparencia, integridad y objetividad que exige el ejercicio de la función pública...

Artículo 7°. Fuentes para el inicio de Investigaciones Preliminares. La Auditoría Interna podrá iniciar una investigación preliminar a partir de las siguientes fuentes:.....

- a) Presentación de una denuncia.....*
- b) Durante el desarrollo de auditorías u otras actuaciones de la propia Auditoría Interna.....*
- c) Requerimiento de una autoridad competente.....*
- d) Cualquier otro medio que ponga los hechos en conocimiento de la Auditoría Interna.....*

CAPÍTULO II

TRÁMITE DE LA DENUNCIA

Artículo 8°. Elementos esenciales de la denuncia. Las denuncias serán atendidas en el tanto aporten elementos suficientes y se encuentren apoyadas con medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación. Para tal efecto, deberán reunir los siguientes elementos:.....

- a) Nombre del denunciante, número de teléfono, medio o lugar para recibir notificaciones*
- b) Nombres, apellidos de los posibles responsables, o que al menos se aporten elementos que permitan individualizarlos.....*
- c) Hechos en que se funda la denuncia, los cuales deberán ser expuestos de forma clara, precisa y circunstanciada, brindando la fecha, el lugar en que ocurrieron los hechos, el sujeto o la entidad que presuntamente los realizó.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 49

- d) Señalar los posibles hechos irregulares o ilegales vinculados con el uso y manejo de fondos públicos que afectan la Hacienda Pública o los que vulneren lo dispuesto en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....
- e) La prueba documental o pericial debe ser aportada o indicarse donde puede ser ubicada, sea esta física, en soporte digital, electrónico o analógico. Si se trata de prueba testimonial debe indicar el nombre de los posibles testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas que resulten pertinentes.....
- f) Las pruebas podrán ser consignadas y aportadas mediante cualquier tipo de soporte documental, electrónico, informático, magnético, óptico, telemático o producido por nuevas tecnologías.....
- g) Las denuncias podrán ser presentadas de forma verbal, por escrito o mediante correo electrónico. Para tal efecto, la Auditoría Interna habilitará una dirección de correo electrónico específica, así como un espacio en la página web de JASEC destinado exclusivamente para este propósito. Alternativamente, se podrá utilizar el formulario oficial para la recepción de denuncias, proporcionado por la Auditoría Interna, o bien, apersonarse a las oficinas de la Auditoría Interna para la interposición de la denuncia.....
- h) La denuncia deberá estar debidamente firmada a través de cualquier medio válido. La auditoría podrá requerir prueba de la identidad del denunciante cuando considere que existe duda razonable al respecto.....

Artículo 9°. Recepción de denuncias. La Auditoría Interna recibirá las denuncias que se planteen verbalmente, por escrito o vía correo electrónico; su admisibilidad se valorará de conformidad con Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, las disposiciones establecidas en este reglamento. Además, tramitará las denuncias que le traslade la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, u otro ente, en el ejercicio de sus competencias.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 49

Artículo 10°. Registro de la denuncia. La Auditoría Interna mantendrá un registro sistematizado de las denuncias que recibe para efectos de controlar la asignación y custodia de cada una de estas, observando la legislación vigente que protege la confidencialidad del denunciante.....

Artículo 11°. De las denuncias anónimas. La Auditoría Interna analizará el contenido de la denuncia anónima de conformidad con la normativa técnica y legal aplicable. Si el contenido de la denuncia presenta pruebas idóneas que permita valorar los presuntos hechos irregulares, esta será admitida. De no cumplir con dicho requisito, se procederá a archivar la denuncia mediante acto debidamente motivado y lo resuelto debe ser comunicado al denunciante, si este hubiere señalado lugar para atender notificaciones; si no se dispone de tal señalamiento, la Auditoría Interna elaborará el documento pertinente, para hacer constar los resultados de la investigación y los motivos que imposibilitan su comunicación al denunciante. Dicho documento deberá integrarse en el expediente respectivo.....

Artículo 12°. Análisis de la denuncia. Para determinar la admisibilidad de la denuncia, la Auditoría Interna procederá a valorar, con la información disponible hasta ese momento, lo siguiente:

- a. la competencia para asumir el trabajo,.....
- b. la especialidad de la materia a investigar,.....
- c. la existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos,.....
- d. la claridad de los hechos presuntamente irregulares,.....
- e. los eventuales responsables,.....
- f. la ubicación temporal del momento en que se cometieron los hechos,.....
- g. la valoración de la prueba existente,.....
- h. la unidad responsable de ejercer la potestad disciplinaria, y
- i. la valoración de las posibles faltas cometidas y los eventuales daños patrimoniales a la Hacienda Pública.....

Artículo 13°. Aclaraciones Adicionales. Si la Auditoría Interna determina alguna imprecisión en los hechos denunciados, le otorgará a la persona denunciante un plazo de hasta 10 días hábiles contados a partir de su notificación, para que complete, aclare o suministre la información

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 49

necesaria, que es considerada confidencial. En caso de no ser atendida la solicitud en el plazo fijado, se desestima y archiva la gestión mediante acto motivado, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriores, como una nueva gestión. El denunciante bajo su ámbito de acción tiene el deber de brindar toda la información requerida por las Auditorías Internas, para el ejercicio de sus competencias.....

Artículo 14°. Resultado del análisis de la denuncia. Una vez finalizado el procedimiento para el análisis inicial de los hechos, la Auditoría Interna definirá el abordaje a seguir en cada caso particular, el cual deberá dejar constancia en el expediente digital. Para ello considerará alguna de las siguientes acciones:.....

- a. Iniciar la investigación de los presuntos hechos irregulares o ilegales.....*
- b. Remitir el asunto a las autoridades internas pertinentes de la institución, cuando se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o bien cuando existan causales de abstención o conflictos de interés que puedan afectar al auditor o a alguna persona funcionaria de la Auditoría Interna. Para ello, la Administración Activa deberá informar de su resultado a la Auditoría Interna e interesados.....*
- c. Cuando el tema denunciado corresponda a hechos que ya están siendo objeto de investigación por parte de la Administración Activa, o bien, que ya fueron atendidos de forma previa por esta, la Auditoría Interna procederá a desestimar el caso, salvo que existan nuevos elementos que justifiquen su intervención.....*
- d. Remitir el asunto a las autoridades externas a la institución, según corresponda, sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o porque en otra instancia exista una investigación avanzada sobre los mismos hechos.....*
- e. Incluir los hechos denunciados o presuntas irregularidades dentro del alcance de una auditoría en ejecución, cuando resulten pertinentes, o bien considerarlos para la programación de una nueva auditoría o proceso de auditoría, conforme a los criterios de riesgo, relevancia y oportunidad definidos por la Auditoría Interna.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 49

f. Desestimar y archivar el caso.....

Artículo 15°. Plazo para comunicar al denunciante. La Auditoría Interna contará con un plazo de 10 días hábiles para comunicar a la persona la admisibilidad o desestimación de la denuncia, manteniendo las reglas de confidencialidad señaladas en este reglamento. En caso de que el asunto sea remitido a otra instancia, deben trasladarse todos los elementos atinentes al caso que se encuentren en su poder o que sean de conocimiento de la Auditoría Interna.....

Artículo 16°. Planificación y atención de la denuncia admisible. Una vez concluida la investigación administrativa preliminar y determinándose que existe mérito suficiente para tramitar la denuncia, la Auditoría Interna la atenderá en un plazo razonable, acorde con los recursos disponibles y considerando la priorización de actividades que realice anualmente.....

CAPÍTULO III

CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 17°. Conformación del expediente. Una vez que la Auditoría Interna tiene conocimiento de hechos presuntamente irregulares, deberá documentar en un expediente individual por medio documental, electrónico, informático, telemático o producido por nuevas tecnologías, las acciones realizadas para la atención de cada caso, velando por la integridad e integralidad de la documentación, el cual deberá estar foliado o enumerado y ordenado de manera cronológica. La denuncia y cualquier otro documento de carácter confidencial deberán ser protegidos por los medios definidos por la Auditoría Interna, garantizando la trazabilidad de la información y cumpliendo con las reglas de confidencialidad. Los expedientes serán debidamente resguardados por la Auditoría Interna, de forma que su acceso sea controlado.....

CAPÍTULO IV

DESESTIMACIÓN Y ARCHIVO DE LAS DENUNCIAS

Artículo 18°. Desestimación y archivo de la denuncia. La Auditoría Interna desestimará las denuncias, cuando se presente alguna de las siguientes causales:.....

a. Los hechos presuntamente irregulares resultan por completo ajenos al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 49

- b. Los hechos hayan sido investigados o estén siendo conocidos por otra instancia con competencia para realizar el análisis y la valoración, así como para ejercer el control y las potestades disciplinarias atinentes.....*
- c. Los hechos constituyan una reiteración o reproducción de asuntos o gestiones que, sin aportar elementos nuevos, refieran a temas resueltos con anterioridad por la Auditoría Interna u otras instancias competentes.....*
- d. Los hechos se refieran a problemas de índole estrictamente laborales que se presentaron entre personal funcionario de la institución y la Administración Activa, o a desavenencias de tipo personal entre el funcionariado, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna debido a su competencia.....*
- e. El costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado, sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus competencias se pudieran realizar, por lo que deberá realizar un análisis de costos.....*
- f. El asunto denunciado se refiere exclusivamente a intereses personales del denunciante, en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.....*
- g. Cuando del análisis inicial resulte evidente que no se ha cometido ninguna infracción al ordenamiento jurídico.....*

Artículo 19°. Fundamentación del acto de desestimación y archivo de la denuncia. La desestimación de la denuncia se realizará mediante acto motivado, en el que expresamente se indique la causal utilizada para la desestimación y archivo, así como el detalle del análisis para arribar a dicha conclusión; deberá constar en el expediente de la denuncia la documentación que sirvió de respaldo para lo resuelto.....

Artículo 20°. Comunicación al denunciante. La Auditoría Interna le informará al denunciante lo resuelto, cuando hubiere medio de notificación, caso contrario elaborará el documento pertinente, para hacer constar los resultados de la investigación y los motivos que imposibilitan

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 49

su comunicación al denunciante. Dicho documento deberá integrarse en el expediente respectivo. En todo momento mantendrá las reglas de confidencialidad señaladas en este reglamento.....

CAPÍTULO V

INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Artículo 21°. Inicio de la investigación preliminar. La Auditoría Interna iniciará la investigación correspondiente, en donde definirá un plan de investigación, partiendo de los hechos a investigar como de los recursos disponibles, sin que esto impida la inclusión de otras acciones que surjan del análisis, cuando a criterio del auditor existan otras valoraciones relacionadas que deban ser consideradas; profundizando en el análisis de al menos los siguientes aspectos:.....

- a) las acciones u omisiones aparentemente irregulares.....*
- b) las normas presuntamente violentadas.....*
- c) las eventuales sanciones o regímenes aplicables al caso (civil, penal, administrativa, gremiales), los presuntos responsables; y en caso de ser factible, una estimación preliminar del daño causado, si fuese procedente para el caso concreto.....*

Artículo 22°. Planificación de la investigación preliminar. La Auditoría Interna debe determinar las actividades que le permitirán documentar y alcanzar los objetivos planteados, e identificar y definir las diligencias o pericias de investigación a ejecutar, los recursos necesarios, así como los plazos y los responsables de llevarlas a cabo.....

Artículo 23°. Acceso y solicitud de Información. La Auditoría Interna podrá solicitar a particulares, a entes y órganos públicos, sujetos privados incluidos dentro de su ámbito de acción, y a los propios denunciantes, toda aquella información que le permita recabar elementos, pruebas o datos necesarios para el análisis y valoración de los hechos presuntamente irregulares que estén investigando, la cual deberá solicitarse a la instancia correspondiente, mediante copia certificada si está dará sustento a una relación de hechos o una denuncia penal. Los sujetos bajo su ámbito de acción tienen el deber de brindar toda la información requerida, que será tramitada de forma confidencial.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 49

Artículo 24°. Ejecución de la investigación preliminar. Durante la fase de investigación de los presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna, en pleno ejercicio de sus competencias y facultades, contará con total independencia para determinar la forma en que esta será conducida. En este contexto, deberá ejecutar las siguientes diligencias preliminares de conformidad con el plan de trabajo:.....

- a) **Recolección de pruebas.** Se deberá recopilar la prueba para sustentar los presuntos hechos irregulares que se están investigando, precisando documentalmente tanto los medios como las técnicas utilizadas para su recolección; las cuales, en todo momento, deben ser conformes con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.....
- b) **Identificación de los presuntos responsables.** Es necesaria la identificación de las personas presuntamente responsables de los hechos investigados, así como establecer el vínculo entre estos sujetos y las acciones u omisiones que se presumen irregulares.....
- c) **Valoración de la relación entre los presuntos hechos irregulares, la prueba y las normas aplicables.** Se deben analizar los supuestos previstos en las normas que se presumen violentadas, en relación con las acciones u omisiones que se vinculan a los presuntos responsables, a efecto de determinar si se ajustan o no a lo dispuesto en la norma. Asimismo, en atención al análisis anterior, se deben valorar las eventuales vías para su atención y las sanciones asociadas a las posibles infracciones.....
- d) **Identificación de los elementos que permitan determinar los montos o rubros que pueden constituir una eventual responsabilidad civil.....**

Artículo 25°. Colaboración entre auditorías internas. En el curso de la investigación preliminar, la Auditoría Interna podrá apoyarse mutuamente mediante asesoría, insumos, o intercambio de experiencias, realizar análisis conjuntos cuando lo consideren necesario y las circunstancias del caso lo permitan con otras auditorías internas, sin que ello implique compartir o delegar las competencias específicas de cada auditoría. Asimismo, cualquier otro ente u órgano de la Administración Pública podrá apoyar a las Auditorías Internas en el análisis de hechos presuntamente irregulares.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 49

Artículo 26°. Apoyo profesional de la Institución. Cuando una Auditoría Interna no cuente con asesores técnicos en áreas específicas, como legal, tecnológica, presupuestaria u otras, podrá solicitar el apoyo de profesionales de cualquier nivel jerárquico dentro de la institución que cuenten con la independencia, el conocimiento, experiencia y disponibilidad de tiempo para participar en la investigación, garantizando la objetividad, e imparcialidad de la investigación

Artículo 27°. Contratar servicios externos. Cuando la institución no disponga de recursos humanos para brindar la asesoría necesaria o considere que puede comprometer la objetividad de las investigaciones, la Auditoría Interna podrá contratar servicios externos, en estricta observancia de las disposiciones normativas aplicables al efecto, como insumos para sus investigaciones, especialmente si la complejidad, confidencialidad o urgencia del caso lo requiere. La Auditoría Interna, considerando su presupuesto anual, será responsable de decidir la pertinencia de la contratación, definir los requisitos del proceso de contratación, y evaluar técnicamente las ofertas presentadas; quedando a cargo de la administración la ejecución oportuna de los procedimientos para formalizar el contrato.....

Artículo 28°. Identidad de la persona denunciante. Las personas funcionarias, las Auditorías Internas, las personas de los servicios externos (Contratados), que colaboran con la Auditoría Interna en la realización de investigaciones de presuntos hechos irregulares no tendrán acceso a la identidad de la persona (s) denunciante (s), por lo que la información a la que accedan durante su colaboración estará sujeta a las reglas de confidencialidad establecidas.....

Artículo 29°. Determinación del plazo para el trámite de las gestiones. En atención al principio de celeridad, la Auditoría Interna debe programar la realización de las investigaciones por presuntos hechos irregulares dentro de plazos razonables, tomando en consideración el impacto de institutos como la prescripción o la caducidad, que pueden operar en cada caso concreto, así como los criterios de proporcionalidad y razonabilidad.....

Artículo 30°. Elaboración y comunicación del resultado. Una vez realizada la investigación de los presuntos hechos irregulares, la Auditoría Interna debe establecer si los elementos acreditados son suficientes para sustentar la apertura de algún tipo de procedimiento de responsabilidad en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 49

contra de los presuntos implicados; lo que dará lugar a la elaboración de alguno de los siguientes productos:.....

- a) **Desestimación y archivo.** Cuando los elementos obtenidos descarten la existencia de hechos presuntamente irregulares, o cuando sean insuficientes para someter a consideración de la instancia correspondiente la apertura de un procedimiento administrativo, un proceso judicial o de cualquier otro tipo de acción, procede la desestimación y archivo de la investigación; lo que debe quedar documentado mediante acto administrativo motivado, en el cual se expongan los elementos de hecho y derecho, así como las valoraciones realizadas que fundamentan la decisión.....
- b) **Relaciones de Hechos.** Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de hechos presuntamente irregulares, la Auditoría Interna deberá elaborar una relación de hechos, la cual será remitida a la instancia que ejerce la potestad disciplinaria sobre el personal funcionario presuntamente responsable, o a la autoridad competente para su atención, según corresponda.....
- c) **Denuncia o insumo en materia penal.** Cuando las diligencias de investigación evidencien la existencia de elementos suficientes que sugieran, al menos en grado de probabilidad, la ocurrencia de un delito, la Auditoría Interna elaborará una denuncia penal o cualquier otro insumo en materia penal que considere pertinente; los cuales serán remitidos al Ministerio Público, con quien se podrá coordinar en cualquier etapa del proceso para asegurar una adecuada gestión del caso.....
- d) **Debilidades de control.** La Auditoría Interna evaluará si las debilidades identificadas en los controles ameritan el desarrollo de un servicio de asesoramiento (como asesorías, advertencias), o si, por el contrario, corresponde realizar un servicio de aseguramiento (auditorías) para analizar en profundidad los riesgos asociados y emitir recomendaciones.

Artículo 31°. Relación de Hechos o Denuncia Penal. La Auditoría Interna compilará de forma detallada los hechos, actos, acciones u omisiones, que se encuentren ligados por un nexo de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 49

causalidad a una eventual falta generadora de responsabilidad, debiendo contener el producto final un sustento probatorio suficiente que permita valorar la pertinencia de iniciar un procedimiento administrativo o gestionar un proceso judicial, el cual deberá contener al menos los siguientes elementos:.....

- a) Señalamiento de los eventuales responsables. Indicación del nombre, cédula de identidad, jurídica o cualquier otro medio de identificación oficial, lugar de trabajo, puesto que ocupa, lugar donde puede ser ubicado y demás calidades que permitan identificar a los posibles responsables de los hechos presuntamente irregulares. La falta de alguna de las calidades no impedirá la elaboración del informe, siempre que las restantes calidades permitan la individualización de los posibles implicados.....*
- b) Hechos. Descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, cuya demostración resulte útil o necesaria para la valoración de las presuntas faltas. La descripción debe ser de hechos puros y simples, evitando la utilización de juicios de valor o la atribución directa de responsabilidades; además, cada hecho debe dar respuesta a las siguientes interrogantes: quién lo hizo, cómo, dónde y cuándo. En la medida de lo posible, cada hecho debe hacer referencia a la prueba en la cual se sustenta, así como la indicación del folio del legajo de prueba donde se ubica.....*
- c) Análisis del caso. Se detalla en forma razonada por qué se estima que los hechos u omisiones determinados infringen el ordenamiento jurídico aplicable, con indicación expresa de los motivos por los cuales la acción o la omisión del presunto responsable, en relación con la prueba existente, se considera contraria a la norma específica con la cual se está vinculando. En caso de estimarse procedente, se deben determinar preliminarmente los posibles daños y perjuicios ocasionados por los eventuales responsables, indicando el método utilizado para su estimación, e individualizándolos, de ser posible, o aportando los elementos que permitan realizar esa estimación.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 49

d) Prueba ofrecida. *Indicación precisa de la prueba que sustenta los hechos y el análisis efectuado, pudiendo utilizarse toda aquella permitida por el ordenamiento jurídico. Cuando la prueba provenga de bases de datos electrónicas, sistemas informáticos o plataformas digitales, tales como el Sistema Digital Unificado, el Sistema Integral de Compras Públicas u otras, la dirección electrónica exacta de la cual fue extraída la información deberá consignarse junto al hecho al que se refiere, especificando además la fecha y hora de la consulta. Dentro de este apartado deben consignarse los elementos que permitan, en un eventual procedimiento sancionatorio, trasladar esa prueba al proceso para su valoración.....*

e) Consideraciones finales. *Solicitud que se realiza a la instancia administrativa o judicial receptora de la relación de hechos o de la denuncia penal, para que determine la pertinencia de instaurar o instruir algún tipo de procedimiento o proceso judicial, que permita conocer la verdad real de los hechos y acreditar las eventuales responsabilidades que posibiliten en caso de proceder la aplicación de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico, manteniendo las reglas de confidencialidad, así como prevenir al destinatario del producto sobre la consideración de los plazos de prescripción que correspondan.....*

f) Firma. *El producto final debe ser firmado por las personas funcionarias responsables de su emisión, con indicación del nombre y el cargo que ocupan.....*

g) Legajo de prueba. *Es la compilación de la prueba documental que respalda la relación de hechos o la denuncia penal.....*

h) En el caso de un insumo en materia penal, este contendrá la información que el auditor/a considere necesaria según el caso particular o la que haya sido previamente coordinada o requerida por el Ministerio Público.....

i) En los casos que sea necesario, es posible incluir un apartado de antecedentes.....

Artículo 32°. Comunicación producto final. *Dependiendo de la instancia a la cual se vaya a remitir el producto final la Auditoría Interna informará a:.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 49

- a) **Relación de hechos, servicio de asesoramiento o aseguramiento. Administración Activa, la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República, otras administraciones o instancias públicas acorde lo determine el Titular de la Auditoría Interna. Cuando el producto final esté destinado a la Contraloría General de la República, se solicitará una reunión previa con el Área de Investigación para la Denuncia Ciudadana antes de su envío. Esta reunión deberá realizarse dentro de un plazo razonable, con el objetivo de que el Órgano Contralor pueda orientar a la auditoría interna en los aspectos que considere pertinentes.....**
- b) **Denuncia o insumo en materia penal. Una vez presentada la denuncia o insumo ante el Ministerio Público, la Auditoría Interna podrá emitir productos adicionales, dentro del marco de sus servicios, funciones y responsabilidades para informar a la Administración Activa sobre situaciones que puedan requerir su atención, siempre y cuando dicha comunicación no comprometa el desarrollo de un eventual proceso penal y se mantenga la confidencialidad inherente a las investigaciones en curso. Lo anterior, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, la protección de la identidad de los denunciantes o solicitantes, así como la buena marcha de un eventual procedimiento o proceso.....**
- c) **Denunciante. Persona física o jurídica a la que se le informará sobre el resultado, una vez que haya sido conocido por la instancia correspondiente, sin hacer referencia a elementos ni valoraciones realizadas. Esta comunicación se efectuará en estricto apego a las reglas de confidencialidad y a la normativa establecida por la Auditoría Interna.....**
- d) **El Jerarca y la Administración Activa deberán adoptar las resoluciones pertinentes con fundamento en la normativa legal aplicable, respetando en todo momento los plazos de prescripción establecidos.....**

CAPÍTULO VI

REPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 49

Artículo 33°. Responsabilidad de la Auditoría Interna sobre la remisión de los productos generados. Cuando la Auditoría Interna elabore una relación de hechos o una denuncia que podría constituir un delito, y sean remitidos a la autoridad competente; el deber del auditor se limita a verificar que el destinatario haya recibido efectivamente el documento de remisión, sin que esto impida el ejercicio de sus potestades para monitorear el estado y resultado de las acciones adoptadas por la instancia correspondiente. Además, la Auditoría Interna dará seguimiento a las denuncias que traslade a la Administración para su debida atención, asegurando que se tomen las acciones adecuadas para el esclarecimiento de los hechos.....

Artículo 34°. Participación de la Auditoría Interna en los procesos. Cuando la Auditoría Interna elabore una relación de hechos o una denuncia penal, incluyendo la denuncia de un hecho que podría constituir un delito, tiene el deber de colaborar en todas las etapas posteriores en que sea requerida, pero siempre circunscribiéndose al producto elaborado, a las acciones realizadas y a los criterios utilizados. La colaboración de la Auditoría Interna se limita a los hechos reportados y a la información técnica recabada, sin asumir funciones de investigación penal que competen a las autoridades judiciales correspondientes.....

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35°. Marco de control interno. La Auditoría Interna deberá mantener un sistema de control interno adecuado que proporcione una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos relacionados con la gestión de denuncias y la realización de investigaciones preliminares, garantizando la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.....

Artículo 36°. Causales de responsabilidad administrativa. El incumplimiento de este Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para la persona jerarca de la Auditoría Interna, el personal de la Auditoría Interna y demás funcionariado que les resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno y en el Capítulo XVIII del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 49

Reglamento Autónomo de Trabajo de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....

Artículo 37°. Fuentes supletorias. Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, directrices emitidas por la Contraloría General de la República, la Convección Colectiva de JASEC y demás leyes conexas.....

Artículo 38°. Derogatoria. El presente reglamento deja sin efecto el Reglamento para la atención de denuncias planteadas a la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Municipal de Cartago (JASEC), publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°236 del 24 de setiembre del año 2020.....

Artículo 39°. Vigencia del Reglamento. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.....

4.c. Aprobar el Código de Ética de la Auditoría Interna de Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, según se detalla a continuación:.....

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN

- 1. DISPOSICIONES GENERALES.**
- 2. PRINCIPIOS ÉTICOS.**
- 3. PROHIBICIONES.**
- 4. DISPOSICIONES FINALES.**

INTRODUCCIÓN

Este Código de Ética forma parte integral del marco de gestión de la unidad, el cual considera los principios éticos y reglas de conducta que las personas funcionarias de la Auditoría Interna deben acatar, esto por cuanto la independencia, las facultades y las responsabilidades de una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 49

persona auditora en el sector público son exigentes y requiere de un comportamiento ético y moral en todos los ámbitos de su vida profesional y personal.....

Es relevante constituir el Código de Ética de la Auditoría Interna ya que permite, contar con un mecanismo para el fortalecimiento de la gestión ética, de las personas funcionarias de esta unidad, así como promover actuaciones que contribuyan al logro del marco filosófico; es por esto que el mismo, constituye la base de una cultura y estilo de vida que los y las profesionales de la Auditoría Interna de JASEC deben reflejar en el desempeño diario de sus funciones, aspectos que son demandados y resguardados debido a la importancia e impacto que tiene la función fiscalizadora en el servicio público.....

JUSTIFICACIÓN

- i. Que el artículo 11 de la Constitución Política de Costa Rica, establece el deber personal para que cada servidor público rinda cuentas sobre el cumplimiento de sus deberes, siendo que, en el ejercicio de sus obligaciones, debe tener en cuenta un marco ético de comportamiento acorde con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia, transparencia, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de legalidad, sometimiento a los órganos de control, entre otros.....*
- ii. Que el artículo 13 inciso a) de la Ley General de Control Interno dispone como deber de los jefes y titulares subordinados: “a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios”, lo que demanda acatar con estricto apego el deber de probidad.....*
- iii. Que la Contraloría General de la República emitió las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, publicadas en La Gaceta N° 228 del 22 de noviembre de 2004.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 49

- iv. *Que la norma 104 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, establece que La organización de auditoría debe establecer y poner en práctica principios y valores que orienten la actuación diaria de su personal. Por lo que las personas funcionarias de la Auditoría Interna, deben aplicar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores como integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la organización a la que pertenecen promueva para guiar su actuación.....*
- v. *Que los artículos 5, 6, 7, 8, 9 y 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC), publicado en la Gaceta N° 159 de 31 de agosto de 2023, según lo aprobado por la Junta en sesión ordinaria 056-2023 del día 20 de julio del 2023, ordena la independencia, objetividad, confidencialidad y resguardo de su personal.....*
- vi. *Que el Manual Para la Elaboración de Códigos de Ética y Conducta en el Sector Público Costarricense, en su Apartado “Aprobación” recomienda que se realice una revisión al Código de Ética cada 5 años.....*
- vii. *Que se considera promulgar un Código para guiar la conducta de las personas funcionarios de la Auditoría Interna de JASEC, en las relaciones que se establezcan con el público en general, el personal auditado y demás personal de esta Institución, en relación con el desempeño de las actividades propias de su competencia.....*
- viii. *Que el Código de Ética del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, establece que se debe disponer de un documento que contenga los principios y expectativas de conducta que debe seguir el personal de la Auditoría Interna en su trabajo, con el propósito de garantiza la integridad, objetividad, confidencialidad, profesionalidad y responsabilidad.....*

1. DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación:

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 49

Las disposiciones contenidas en este Código son de aplicación obligatoria para todas las personas funcionarias que laboren en la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC), ya que el mismo fue elaborado atendiendo los más altos principios contenidos en las “Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y servidores públicos en general” y las distintas normas nacionales e internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna. Por lo que, como equipo de trabajo, cada persona debe conocer y comprometerse a cumplir con los principios éticos, normas o reglas de conducta, establecidas en este Código, con el fin de que se actúe siempre de manera justa, leal, honesta, e íntegra.....

Objetivo:

Instaurar las normas de conducta y acciones que deben observar todas las personas funcionarias de la Auditoría Interna de JASEC, para el desempeño de su labor.....

Alcance:

Este Código procura fomentar la conducta ética de las personas colaboradoras de la Auditoría Interna, por lo que se desprenden una serie de principios y reglas de conductas que deben formar parte fundamental del quehacer de éste, sin menoscabar la independencia funcional y de criterio que regulan la actividad de todo funcionario público.....

Actualización del Código:

Corresponderá al titular de la Auditoría Interna proponer las modificaciones que estime pertinentes al presente Código.....

Siglas:

JASEC: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC).....

AI: Auditoría Interna.....

2. PRINCIPIOS ÉTICOS

En el apartado siguiente se establecen los principios y normas de conducta esenciales que deben regir el comportamiento del personal de la Auditoría Interna, con el propósito de asegurar una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 49

actuación íntegra y ética. Su observancia procura la protección del interés público y excluye cualquier beneficio o ventaja de carácter personal, sea directa o indirectamente. Es por esto que las personas funcionarias de la Auditoría Interna de JASEC deben conducirse por lo siguiente:.....

Principio Integridad:

1.1 Actuar con rectitud y honradez sin contradicciones, fingimientos, hipocresías ni dobleces en las diferentes relaciones, situaciones y asuntos encomendados. La integridad del personal de la Auditoría Interna establece confianza y, por consiguientemente, provee la base para confiar en su criterio profesional.....

Reglas de Conducta:

- 1. Deben conducirse con rectitud de conducta, dignidad personal, respeto, para ajustarse a los altos requerimientos morales del servicio que prestan.....**
- 2. Deben observar lealtad, eficiencia y responsabilidad; valores que surgen como consecuencia inmediata del acatamiento de deberes y prohibiciones por parte de la persona colaboradora, lo que genera a su vez, confianza y satisfacción en los clientes internos y externos.....**
- 3. Deben mostrar y comportarse con respeto, cortesía y consideración con el cliente interno, externo, personas colaboradoras y superiores; todo acorde con la jerarquía y funciones que desempeña.....**
- 4. Deben ser responsables en y con su trabajo, tener clara consciencia y conocimiento de los deberes y obligaciones que le corresponden, así como de los derechos y prohibiciones que les asisten y limitan su accionar, para que no los infrinja, y cumpla a cabalidad.....**
- 5. Deben abstenerse de conductas abusivas, que conduzcan al acoso, el hostigamiento o la represión de cualquier tipo, tanto entre personas colaboradoras como hacia los clientes internos o externos.....**
- 6. Deben proteger y garantizar el uso correcto y adecuado de los equipos y herramientas puestos a su disposición para realizar sus funciones y no utilizarlos para servicio y provecho propio o de terceros.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 49

7. Deben fomentar con el ejemplo, el respeto y práctica de los principios y deberes éticos tanto del servicio como de la persona colaboradora, así como acatar y cumplir todos las normas legales y técnicas que regulan la administración pública.....

8. Debido a su posición en la organización, deben generar una actitud de seguimiento y de imitación, por lo que la eficacia de su autoridad moral y técnica, dependerá de la rectitud ética de su proceder o comportamiento.....

Principio Objetividad:

1.2 El personal de la Auditoría Interna exhibe el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Además, hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.....

Reglas de Conducta:

1. Deben ser objetivos, lo que les permitirá no emitir criterios con influencias personales o de terceros y abstenerse de tomar decisiones cuando haya violencia moral sobre él, con las excepciones del deber de obediencia que regula la Ley General de la Administración Pública..

2. Deben actuar con honestidad y honradez, no solo en el desempeño de sus funciones. Estos valores se antepone al tráfico de influencias para obtener beneficios propios, para amigos o familiares al margen de normas legales existentes, así como para rechazar todo ofrecimiento de dádivas o regalías tendientes a corromper tanto a la persona colaboradora como al servicio que brinda.....

3. Deben ser receptivos a las nuevas ideas que expongan personas colaboradoras o titulares subordinados, a pesar de que no se compartan; aceptar la necesidad de introducir cambios, asimilarlos en forma positiva y proactiva, evitando que la negligencia o la falta de disposición perjudique a la Institución y al servicio que brinda.....

4. Deben ser imparciales, apartándose de todo prejuicio, para que puedan realizar su función sin considerar la afiliación política, filosófica, discapacidad, orientación sexual, clase social,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 49

credo y origen étnico "racial y color", a efectos de procurar y mantener una cordial y transparente relación con los mismos.....

5. Deben denunciar ante quien corresponda, toda conducta, acción o actitud corrupta de cualquier naturaleza, contraria a la moral, al orden jurídico y al interés público, que se detecte en cualquier persona colaboradora en el desempeño de sus funciones, independientemente del cargo o del nivel jerárquico que éste ostente.....

Principio Confidencialidad:

1.3 El personal de la Auditoría Interna respeta el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.....

Reglas de Conducta:

- 1. Deben ser prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.....*
- 2. No deben utilizar información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la institución.....*
- 3. Deben ser fieles a los principios éticos y jurídicos de la función pública y de los valores cívicos nacionales en general, siendo leal a sus superiores como a la Institución a la que sirve, engrandeciendo y protegiendo el prestigio de la misma.....*

Principio Competencia:

1.4 El personal de la Auditoría Interna aplica el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de Auditoría Interna.....

Reglas de Conducta:

- 1. Deben desempeñar todos los servicios de Auditoría Interna de acuerdo con la normativa aplicable.....*
- 2. Deben participar sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.....*
- 3. Deben mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 49

4. Deben poseer una clara visión acerca de las personas y el trabajo, distinguir entre personas y cosas, entre fuerza de trabajo y medios de producción. La ética del personal de Auditoría Interna debe sustentarse en una clara idea de que “el trabajo humano tiene un valor ético, el cual está vinculado completa y directamente al hecho de que quien lo lleva a cabo es una persona”.....

3. PROHIBICIONES

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a. Realizar ninguna de las actividades que sobre el particular señala el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, el artículo 146 del Código Electoral, los artículos 17, 18 y 20 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el numeral 4 de las Directrices Generales sobre “Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JASEC, u otra normativa que resulte aplicable**
- b. Entablar y mantener relaciones con personas de dudosa honorabilidad.....**
- c. Dar y recibir obsequios, descuentos, invitaciones o dinero en efectivo, a cambio de un acto propio o contrario de sus funciones.....**
- d. Aprovecharse de su posición como persona funcionaria de la Auditoría Interna, utilizar influencias personales en favor propio o de terceros, para la adquisición de bienes, obras, servicios.....**
- e. Utilizar las instalaciones, los recursos energéticos, los recursos materiales, los procedimientos, la metodología, los sistemas de cómputo, los datos y los servicios de JASEC en asuntos personales y negocios para sí o terceros.....**
- f. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales; así como, en referendos y plebiscitos.....**
- g. Manifestar conductas de acoso y hostigamiento de cualquier tipo, tanto a lo interno como a lo externo de la Auditoría.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 49

- h. Aprovecharse de su puesto para acceder a la información generada o custodiada por las diferentes dependencias de la institución, para realizar o facilitar transacciones indebidas e irregulares, en beneficio propio o de un tercero que puedan ocasionar posibles afectaciones tanto legales como de imagen a la Institución.....*
- i. Emitir declaraciones, juicios de valor o expresiones de cualquier índole y que por su naturaleza, lesionen la imagen de la institución, y, por ende, de la Auditoría Interna.....*
- j. Comercializar bienes o servicios dentro de la institución, tanto dentro como fuera de la jornada laboral.....*
- k. Participar en grupos o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa..*

4. DISPOSICIONES FINALES

Cláusula de Derogatoria

Por medio de la presente disposición, se deroga en su totalidad el documento denominado “Código de Ética Profesional para Auditoría Interna”, aprobado mediante artículo N°5 de la sesión ordinaria N°5.182 del 5 de junio de 2017, así como cualquier disposición interna que se le oponga o que regule de manera incompatible los principios, deberes y normas de conducta aquí establecidos.....

Rige a partir del 09 de junio de 2025.

Dado en Cartago, a los nueve días del mes de junio de dos mil veinticinco.....

4.d. Instruir a la Auditoría Interna como dependencia encargada, para que coordine las gestiones respectivas a través de los departamentos y oficinas correspondientes para que se publique la nueva versión del Reglamento para el trámite de Denuncias e Investigaciones preliminares ante la Auditoría Interna de JASEC y Código de Ética de la Auditoría Interna, en el Diario Oficial La Gaceta.....

CAPÍTULO III

OTROS ASUNTOS.

Señala don Lizandro Brenes: pasamos a correspondencia, pero no hay nada en el orden del día, entonces pasamos a asuntos varios.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 49

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.

Para esta sesión no se presentó correspondencia.....

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.

6.a. Indica don Lizandro Brenes: tal vez un momento, porque aquel día dije algunos asuntos varios, pero fue muy rápido, en tiempo récord. Tal vez, lo de SICOPRE (Sistema Digital de Control Previo), el viernes está un poco ocupado, pero estuve conversando con doña Rocío (Céspedes), y tal vez no pueda ampliar más; SICOPRE (Sistema Digital de Control Previo) es un sistema del MEIC (Ministerio de Economía, Industria y Comercio) que realmente es un sistema a nivel nacional pero los administra el MEIC (Ministerio de Economía, Industria y Comercio) que tiene que ver con mejora regulatoria, específicamente lo que tiene que ver con regulación y reglamentación técnica; reglamentos de leyes, reglamentos por decreto etcétera. Esto no es como que nos llegan a nosotros las consultas directamente como cuando llega lo de ARESEP (Autoridad Reguladora de Servicios Públicos) y demás, esto ya es un trámite establecido como cuando uno no puede ignorar la ley. Entonces es una plataforma en la que uno tiene que estar metiéndose, uno se puede suscribir a ciertos temas para que le lleguen notificaciones al correo de cuando están las reglamentaciones puestas a consulta, y también existe un formato para dar observaciones, hay una matriz ahí que uno llena en el sistema. Esto lo digo porque me parece importante que en JASEC estemos al tanto de esto, porque somos sujetos obviamente de reglamentación técnica sobre todo por las actividades reguladas que tenemos. Lo digo para que lo considere la Administración, me parece vital, importantísimo porque por ejemplo cuando yo lo comentaba para que estuvieran al tanto, pensando que ya estuvieran al tanto, pero realmente me indica doña Rocío (Céspedes) que no le han dado seguimiento a SICOPRE (Sistema Digital de Control Previo), en este momento están en consulta dos reglamentos importantes, el de generación distribuida vence mañana, obviamente tiene todo que ver con nosotros y el de concesiones de servicio eléctrico también, depende que se le cambie o no, o sea yo por lo menos no he terminado de revisar ninguno, pero sí me parece vital que estemos en eso. Nada más para solicitar a la Administración eso.....

Indica don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías), adelante.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 49

6.b. Externa don Alexander Mejías: solamente consultar a doña Rocío (Céspedes) lo de la visita a Coopelesca, tal vez si nos da un avance, si se puede reprogramar.....

Responde doña Rocío Céspedes: como no, precisamente iba a esperar a levantar la mano sobre este tema. Gracias a Dios les cuento que lo de Coopelesca está muy adelantado, la semana pasada ya ellos nos mandaron la propuesta final de convenio, la está revisando don Cristian (Acuña) y yo esperaré don Alexander (Mejías) que en función de esa revisión ya final en donde tenemos que también alinear con lo financiero, técnico y legal, de acá a una semana estemos ya hablando con don Omar (Miranda) para finiquitar una fecha. Eso es lo que preliminarmente le puedo decir, ya gracias a Dios y eso sí también tuvimos algunos desfases con Coopelesca que extendió más de los plazos que nos había ofrecido la remisión de los documentos, y uno entiende pero ya la semana pasada nos mandaron la propuesta final, la estamos revisando y yo esperaré que en el plazo, Dios primero, de una semana tengamos luz blanca para poder ya acordar con ellos la visita y por supuesto la firma, no sólo del convenio de compra de excedentes sino también la visita que tenemos prevista con ellos para la actividad que nos habían ofrecido.....

Señala don Alexander Mejías: perfecto, muchas gracias.....

6.c. Resalta don Lizandro Brenes: lo último, doña Georgina (Castillo) me mandó una noticia de El Financiero, de que JASEC anuncia cortes de electricidad en Cartago; la población a veces se toma estas noticias como en términos muy caóticos, son cortes programados por mantenimiento de la red que siempre se hacen y se hacen en todo lado. Recuerdo alguna consulta cuando fuimos a la audiencia de la Municipalidad (de Cartago), en el sentido de que JASEC tenía bastantes cortes programados, sin embargo, y eso lo ponían en cuestión de que no era cierto que se nos iba la luz o que teníamos tantos índices de continuidad y de calidad, y es precisamente tal vez tratar de entender más allá de que pueden existir malas intenciones a la hora de querer interpretar los informes, me parece que fue evidente. Los cortes programados son cuando se va por una hora o dos horas un circuito, se aísla para darle mantenimiento a la red, no es como que esté fallando la luz por falta de suministro o porque la red esté fallando. Entonces, todo eso se arregla; bueno, no necesariamente se arregla la percepción de la gente, pero sí me parece importante “comunicar, comunicar y comunicar”. Así como por ejemplo y también lo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 49

comentábamos un día de estos con doña Rocío (Céspedes), el trabajo del cambio a LED que está haciendo don Carlos Bonilla y que ha venido haciendo durante todo este año, en Cartago ya las principales calles, me parece que están todas en LED, pero también ya está llegando a los ramales, a las avenidas y a las callecitas y eso es importante, entonces tal vez comunicarlo también. Y con la noticia de El Financiero darle monitoreo, o sea son cortes programados, pero la gente a veces toma las cosas como caóticas y no hay quien quiera hacernos ver mal, o que quedemos mal, entonces que no se entienda que estamos cortando la luz porque estábamos con apagones o una cosa así.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: adicionar nada más, que la misma publicación señala que son de mantenimiento, en ningún momento obedecen a otra causa, y esto es lo que permite precisamente tener los niveles de calidad y continuidad que hasta hoy ostentamos; el cuidar la red para que, en épocas difíciles, que ya entramos en la época de lluvia estén las redes preparadas. Pero sí, efectivamente la publicación de El Financiero claramente señala que es por mantenimiento.....

Indica don Lizandro Brenes: listo, no veo más manos levantadas, sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las seis (horas) con cuarenta y tres minutos de la mañana. Que tengan una excelente semana, muchas bendiciones.....

AL SER LAS SEIS HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO
PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO
BRENES CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.10.15
13:19:25 -06'00'

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE

a.- No se presentaron votos disidentes en esta acta.

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 047-2025 que incluye 50 folios.