

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 29

ACTA 066-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes dieciocho de agosto del año dos mil veinticinco, está presente, a través de la plataforma virtual Webex, la directora, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. **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 la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Al ser las seis horas con cinco minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con siete minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las seis horas con siete minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las seis horas con nueve minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las seis con un minuto), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, 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 seis minutos se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes, en calidad de Presidente de la Junta Directiva; está doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria, buenos días para ella.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente, y estamos grabando la sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez); está don Salvador Padilla Villanueva, director.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días para él, y también doña Marilyn Solano, directora.....

Saluda doña Marilyn Solano: 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 29

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en esta sesión vamos a estar autorizando la participación de las siguientes personas, a quienes le damos los buenos días, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenos días, presente.....

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

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

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

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

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

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

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

Saluda doña Georgina Castillo: 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		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 3.-	PRESENTACIÓN Y OFICIO AUDI-ADV-009-2025, ADVERTENCIA SOBRE BELIGERANCIA POLÍTICA. <i>Participantes: Celina Madrigal y Yesenia Cubillo. (7.5 min. presentación y 10 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 4.-	AUDI-212-2025 RESULTADOS EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD 2024. <i>Participantes: Celina Madrigal y Verónica Barquero (consultora externa). (10 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.-	CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 2 minutos)</i>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 29

	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 3 minutos)
--	---------------------	--

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

Externa don Lizandro Brenes: antes de votar, buenos días para don Alexander (Mejías) y doña Anelena (Sabater) que se incorporan al quórum de la sesión.....

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

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

Indica don Lizandro Brenes: bienvenidos, y si están a favor del orden del día sírvanse levantar la mano.

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos presentes.....

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° 066-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

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

ARTÍCULO 3.- PRESENTACIÓN Y OFICIO AUDI-ADV-009-2025, ADVERTENCIA SOBRE BELIGERANCIA POLÍTICA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-ADV-009-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento Calidad Auditoría Interna y la Licda. Yesenia Cubillo Varela , Profesional Auditoría Interna. (El presente oficio fue entregado en sesión N° 062-2025, art. 5); 2. Presentación Beligerancia política.....

Este punto es presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Licda. Yesenia Cubillo Varela , Profesional Auditoría Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: le damos la palabra de una vez a doña Celina (Madrigal), adelante.....

Comenta doña Celina Madrigal: gracias, buenos días de nuevo. Con respecto a este oficio el N°009-2025, tal y como se indicaba en la sesión N°062-2025, básicamente su relevancia es que viene a fortalecer lo que es la gobernanza y a proteger lo que es la neutralidad de JASEC, ya que establece medidas concretas para evitar el uso indebido de recursos públicos, preservar lo que es la confianza

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 29

ciudadana, y su implementación va a contribuir a mejorar el ambiente de control en la institución, prevenir cualquier conflicto de interés que surja, ya sea real o potencial, y asegurar que la institución se mantenga al margen de las influencias políticas y electorales. Entonces nos acompaña la Licda. Yesenia (Cubillo) para hacer la presentación y explicarles cuáles son las diferentes modalidades y cuál es la que le aplica concretamente a JASEC.....

Saluda doña Yesenia Cubillo: buenos días.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias, bienvenida doña Yesenia (Cubillo) y también buenos días para doña Rosario (Espinoza), que se incorpora al quórum.....

Expresa doña Rosario Espinoza: hola, buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; adelante doña Yesenia (Cubillo).....

Resalta doña Yesenia Cubillo: gracias, ¿ahí están viendo la presentación?.....

Externa don Lizandro Brenes: sí, muy bonita la foto.....

Presenta doña Yesenia Cubillo: ok, bueno, vamos a ver qué es beligerancia política, es una imparcialidad o una prohibición o limitación legal que tiene el funcionario público, en este caso pues es aplicable también a las personas funcionarias de JASEC como a los miembros de Junta Directiva.....

Beligerancia política

¿Qué es Beligerancia política?

- *Imparcialidad por parte del funcionario público.....*
- *Limitaciones legales.....*
- *Aplicables a las personas funcionarias de JASEC, así como a los miembros de Junta Directiva*

Continúa explicando doña Yesenia Cubillo: ¿cuáles son las prohibiciones políticas electorales pues que nos establece el Tribunal Supremo de Elecciones?, hay una prohibición genérica, en esta prohibición los funcionarios públicos no pueden participar durante el horario laboral en actividades o discusiones políticas electorales, ni utilizar su cargo para beneficiar a ningún partido político. También está lo que es la prohibición absoluta, es una prohibición, una restricción que tienen altos funcionarios del Estado, quienes tienen totalmente prohibido participar en actividades de partidos políticos, esto incluye al Presidente o Vicepresidentes de la República, ministros y viceministros, miembros activos del servicio

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 29

exterior, Contralor y Subcontralor General de la República, el Defensor de los habitantes, el Procurador General de la República entre otros funcionarios. También está lo que es la prohibición intermedia, esta prohibición es aplicable a los funcionarios de la Defensoría de los Habitantes, ellos tienen prohibido intervenir en un partido político, o bien, en actividades de carácter político electoral. También están las prohibiciones que son por leyes especiales, estas son disposiciones legales adicionales que amplían el alcance de la prohibición absoluta, un ejemplo es la Ley General de Control Interno, que en el artículo 34 inciso d), le establece al auditor interno como a los funcionarios de la Auditoría Interna que deben abstenerse de participar en actividades políticas electorales.....

Tipos de prohibiciones político-electoral

- Prohibición genérica.....*
- Prohibición absoluta.....*
- Prohibición intermedia.....*
- Prohibiciones por leyes especiales.....*

Explica doña Yesenia Cubillo: entonces, ¿cuál es la prohibición que es aplicable al personal institucional, a la Auditoría Interna, como a los miembros de Junta Directiva?, al personal institucional y miembros de Junta Directiva le es aplicable una prohibición genérica, esto ya lo había establecido el Tribunal Supremo de Elecciones en una consulta que en un momento pues había realizado la Municipalidad de Cartago, y a la Auditoría Interna, como habíamos visto, de acuerdo con la disposición o la prohibición por ley es una prohibición absoluta.....

¿Cuál es la prohibición que le aplica al personal institucional, Auditoría Interna y miembros de Junta Directiva?

Al personal Institucional y Miembros de Junta Directiva.....

- Prohibición Genérica.....*

Auditoría Interna.....

- Prohibición Absoluta.....*

Continúa señalando doña Yesenia Cubillo: ¿qué es permitido y que no es permitido en una prohibición genérica?, es permitido participar en estructuras partidarias, postularse a cargos de elección popular sin

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 29

que para ello deban renunciar a sus puestos; aquí se hace una observación: salvo que resulten electos y les asista algún impedimento o alguna incompatibilidad; asistir a asambleas o reuniones partidarias fuera del horario laboral, uso de signos externos partidarios en vehículos personales, esto es permitido aun cuando se utilicen los parqueos institucionales de JASEC; participar en actividades políticas electorales fuera de horas de trabajo y durante sus vacaciones, días feriados, permisos con o sin goce de salario e incapacidades; dar un “me gusta” en el perfil de Facebook cualquier otra plataforma digital, siempre y cuando no vaya acompañado de expresiones que puedan interpretarse como alguna ostentación de simpatía partidaria.....

Restricciones en la participación política

SITUACIÓN- PROHIBICIÓN GENÉRICA	PERMITIDO	OBSERVACIONES
<i>Pertenecer a estructuras partidarias.</i>	✓	
<i>Postularse a cargos de elección popular sin que para ello deben renunciar a sus puestos.</i>	✓	<i>Salvo que resulten electos y les asista algún impedimento o incompatibilidad.</i>
<i>Asistir a asambleas o reuniones partidarias fuera del horario laboral.</i>	✓	
<i>Uso de signos externos partidarios en vehículos personales.</i>	✓	<i>Aun cuando se utilicen los parqueos institucionales.</i>
<i>Participar en actividades político-electorales fuera de sus horas de trabajo y durante sus vacaciones, días feriados, permisos (con o sin goce de salario) e incapacidades.</i>	✓	
<i>Interacción pasiva en redes sociales (dar “me gusta” en el perfil de Facebook, para ser amigo en esa plataforma o para ser seguidor en el perfil de Twitter de una agrupación política o candidato).</i>	✓	<i>No puede estar acompañado de expresiones que puedan interpretarse inequívocamente como ostentación de simpatía partidaria.</i>

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 29

Comenta doña Yesenia Cubillo: ¿qué es lo que está prohibido o no permitido en una prohibición genérica?, usar signos externos partidarios en la vestimenta durante la jornada laboral.....

Restricciones en la participación política de los funcionarios públicos

Prohibición Genérica / No Permitido.....

X *Usar de signos externos partidarios en la vestimenta durante la jornada laboral.....*

Hace ver doña Yesenia Cubillo: ¿qué situaciones encontramos en JASEC, una vez que analizamos el tema de beligerancia política?, no sé identifico una normativa interna que defina las consecuencias disciplinarias en caso de beligerancia política para el personal de JASEC; JASEC no cuenta con una definición específica ni reglamentaria del concepto de horas laborales aplicable a los miembros de Junta Directiva, ¿esto por qué?, hay jurisprudencia de la Procuraduría (General de la República) que ha mencionado que un horario para la Junta Directiva pues es algo que tiene que definirse, porque puede ser algo que aplique desde el momento de la sesión de Junta o horas antes de la sesión; no se identificó mecanismos de control específicos que garanticen el cumplimiento de las restricciones relacionadas con la participación política para el personal de JASEC; no se cuenta con normativa que regule lo que es el alcance y la definición de estas restricciones o prohibiciones; la emisión de recordatorios periódicos sobre el tema de beligerancia política, verdad, especialmente en horas laborales, la gestión de conflicto de interés derivado de vínculos políticos, el uso responsable de redes sociales personales vinculados a lo que es la parte de política electoral; la comunicación oportuna especialmente al personal de nuevo ingreso sobre este tema de beligerancia, además no se identificó en el SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) algún riesgo relacionado con lo que es la participación política electoral.....

SITUACIONES ENCONTRADAS

Personas funcionarias de la Administración

- *No se identificó normativa interna que defina las consecuencias disciplinarias en caso de beligerancia política para personal de JASEC.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 29

Junta Directiva

- *JASEC no cuenta con una definición específica ni reglamentaria del concepto de “horas laborales” aplicable a los miembros de la Junta Directiva.....*

Personas funcionarias de la Administración

- *No se identificó mecanismos de control específicos que garanticen el cumplimiento de las restricciones relacionadas con la participación política.....*

No se cuenta con normativa que regule:

- *El alcance y la definición de las restricciones.....*
- *La emisión de recordatorios periódicos.....*
- *La gestión de conflictos de interés derivados de vínculos políticos.....*
- *El uso responsable de redes sociales personales.....*
- *La comunicación oportuna, especialmente al personal de nuevo ingreso.....*

SEVRI no se identificó ningún riesgo relacionado con la “participación político-electoral”.....

Señala doña Yesenia Cubillo: la Auditoría vio la importancia (...) del personal de la Administración verdad durante el horario laboral, importancia del fortalecimiento del ambiente de control mediante el conocimiento continuo del personal de JASEC y miembros de Junta Directiva sobre lo que son estas prohibiciones políticas electorales durante el horario laboral, y especialmente, verdad, en estos periodos electorales; el fortalecimiento del régimen sancionador; el monitoreo de control de la participación política electoral del personal de JASEC durante el horario laboral; la gestión de conflictos de interés derivados de vínculos políticos o de participación en actividades electorales.....

Se advierte

1. *La regulación del alcance de la participación política-electoral del personal de la Administración durante el horario laboral.....*
2. *El fortalecimiento del ambiente de control, mediante el conocimiento continuo del personal de JASEC y miembros de Junta Directiva sobre las prohibiciones políticas-electorales durante el horario laboral, especialmente en periodos electorales.....*
3. *El fortalecimiento del régimen sancionador.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 29

4. *El monitoreo y control de participación política-electoral del personal de JASEC en horario laboral.....*

5. *La gestión de conflictos de interés derivados de vínculos políticos o de participación en actividades político-electorales.....*

Continúa explicando doña Yesenia Cubillo: el uso responsable de redes sociales personales siempre enfocado en la parte de la beligerancia política, ya en los términos que tiene establecidos el Tribunal Supremo de Elecciones; la protección de información confidencial para el personal que participe en actividades políticas electorales; la implementación del conocimiento por parte del nuevo personal sobre la beligerancia política; la definición del horario laboral que le aplica a los miembros de Junta Directiva; gestionar los riesgos en el SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) que conlleva la beligerancia política en JASEC.....

4. *El uso responsable de redes sociales personales por parte del personal en la relación con la beligerancia política, en los términos establecidos por el TSE.....*

5. *La protección de la información confidencial en el marco de la participación político-electoral de los funcionarios públicos.....*

6. *La implementación del conocimiento por parte de nuevo personal sobre beligerancia política.....*

7. *La definición del horario laboral que le aplica a los miembros de Junta Directiva.....*

8. *Gestionar los riesgos en el SEVRI que conlleva la beligerancia política en JASEC.....*

Comenta doña Yesenia Cubillo: dado lo anterior, la propuesta de acuerdo que tiene la Auditoría (Interna) es dar por atendida la presentación sobre la advertencia de beligerancia política e instruir a la Gerencia General para que en un plazo, pues que ustedes determinen, se implementen las acciones necesarias para atender lo advertido por la Auditoría Interna según el oficio N° 009-2025, gracias.....

Propuesta de acuerdo

- *Dar por recibido la advertencia AUDI-ADV-009-2025.....*
- *Instruir a la Gerencia General para que atienda oportunamente lo advertido por esta Unidad.....*

Indica don Lizandro Brenes: muchísimas gracias a usted doña Yesenia (Cubillo), estuvo muy clara la presentación y muy resumida con respecto al documento; me parece que está muy clara. La propuesta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 29

de acuerdo ya la leyeron, entonces, bueno obviamente para el plazo yo sí le preguntaría a la Administración evidentemente, y someto el tema a discusión, doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, buenos días a todos; el jueves anterior nosotros remitimos la respuesta a la Auditoría (Interna) sobre esta advertencia, se van a realizar varias actividades, es importante tener presente que dado el alcance y los temas éticos que se mencionan en cuanto al cumplimiento de estas disposiciones, que ya son de muchos años, el tema de beligerancia no es de ahora, tiene muchísimos años, pero por lo menos en JASEC que yo recuerde no se había trabajado, se le asignó a la Comisión Institucional de Ética y Valores, liderar las actividades propias de todo un proceso de comunicación, reuniones con jefaturas, se va a hacer una reunión con jefaturas, se está revisando normativamente también lo que apuntan en materia disciplinaria, y personalmente, creo que a pesar de que esto es un tema de hace muchos años, creo que es muy importante poderlo normar y formar o recordar, yo creo que es un tema, y recibí formación también en temas de ética.....

Señala doña Rocío Céspedes: el tema no es andar persiguiendo a la gente, existe un concepto dentro de la conducta humana que se llama autorregulación, el deber de nosotros es informar, comunicar, si me permiten el término, advertir a los compañeros cuáles son aquellas conductas que pueden o no hacerse dentro o fuera de la jornada, según corresponda, y como también lo explicó doña Yesenia (Cubillo), a la luz de las restricciones absolutas, genéricas o parciales, y pues por supuesto que cada jefatura desde su ámbito de competencia y su grupo de trabajo pues tendrá que hacer lo propio y cuidar lo que corresponda, y por supuesto, esto además existe teoría e información referente a que Costa Rica es un país con mucha actividad política, dado que cada dos años hay alguna actividad de esta naturaleza, si no es la municipal es la ejecutiva-legislativa.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: y por lo tanto, pues atendiendo la advertencia, porque para nosotros sí corría el plazo originalmente establecido, también nos dimos a la tarea de solicitar una ampliación a doña Celina (Madrigal), dado el plazo que originalmente se nos dio, vencía esta semana en la que estamos, si no me equivoco el miércoles, pero ya el jueves anterior le hicimos llegar la propuesta de plan de trabajo, que además puede ser mejorada conforme a lo que se vaya identificando y que podamos ir incluyendo, porque efectivamente a lo largo de los años a pesar de que está incluido,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 29

incluso en el Reglamento Autónomo, la prohibición para actividades de naturaleza político-electoral en horas laborales, pues no ha pasado de ese documento y creemos oportuno, dada la coyuntura, las advertencias y las últimas comunicaciones y resultados del Tribunal (Supremo de Elecciones), que es un momento oportuno para retomar y hacer lo que corresponda en un llamado a la conciencia, a la autorregulación y al cuidado de la imagen para que no se nos asocie con temas políticos electorales.....

Consulta don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), ¿pero entonces usted propone un acuerdo alternativo?.....

Señala doña Rocío Céspedes: bueno, en este caso sería que en vista de que la Administración ya respondió a la Auditoría el plan de trabajo que estaría aplicando para cumplir la advertencia, no sé si sería necesario poner algún plazo, o en este caso pues hacerlo cumplir; no sé, más bien yo estoy a la orden de lo que nos sugiera la Presidencia, la Junta como órgano, doña Celina (Madrigal) o incluso escuchar las sugerencias de la misma Asesoría Jurídica.....

Señala don Lizandro Brenes: don Juan (Antonio Solano) levantó la mano, yo sí creo que tenemos que poner un plazo para algunos elementos que menciona la Auditoría, pero bueno, ahorita yo participo; don Juan (Antonio Solano).....

Comenta don Juan Antonio Solano: sí, nada más quisiera hacer un comentario, bueno, primero reconocer la oportunidad y la actualidad del informe de la Auditoría, es un muy buen análisis. Sí quisiera hacer un comentario en ese sentido, se habla de que los directores de la Junta Directiva son empleados de JASEC, eso es lo que entendí, por Ley General de Administración Pública los miembros de las Juntas Directivas del sector público en el ejercicio del cargo tienen la misma responsabilidad administrativa de los funcionarios, es decir, ustedes por estar aquí tienen la misma responsabilidad que tenemos los funcionarios que estamos; es muy diferente decir que un miembro de una Junta Directiva es un funcionario o un empleado de la institución, porque un miembro de la Junta Directiva no recibe salario, recibe dieta, no está sujeto a una subordinación jurídica que es recibir instrucciones, por ejemplo, un miembro de Junta Directiva no recibe órdenes de doña Rocío (Céspedes) que es la Gerente General y la apoderada generalísima, no están sujetos a un horario, ustedes vienen a sesiones de Junta y no tienen salario. Entonces esa es la duda que me queda, en el sentido de hablarse que son empleados,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 29

porque bajo está lógica, cuando ustedes terminen el período se les tendría que dar una liquidación como cualquier empleado, entonces nada más es ese comentario que me genera esa duda, no sé si lo he interpretado mal, entonces nada más para efectos de la sesión y la presentación.....

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

Explica doña Celina Madrigal: sí gracias, con respecto a la duda del Asesor Jurídico, aquí es importante rescatar que el documento emitido por el Tribunal (Supremo de Elecciones), como bien lo dijo doña Yesenia (Cubillo), fue a raíz de una gestión realizada por la Municipalidad de Cartago, entonces ellos se abocaron principalmente a los miembros de la Junta Directiva, en el documento no se indica de que exista ninguna subordinación ni relación en los términos que conocemos, sino de que muchas de las actividades dentro de esa prohibición genérica es básicamente reguladas bajo el horario laboral o jornada laboral. Aquí es importante indicar que la Junta Directiva como tal, digamos, una jornada como la que tienen los diversos funcionarios o el funcionariado de la JASEC no se debe interpretar de esa forma, vean ustedes que esa jornada que indica el Tribunal (Supremo de Elecciones) es el tiempo que se dedica a reuniones oficiales por parte de los miembros o integrantes de la Junta Directiva, el tiempo invertido en revisiones de la información, de la documentación que se le manda, las deliberaciones, las votaciones, sí, en este caso cuando se hace el registro de la asistencia a cada una de estas sesiones, a eso es a lo que se refiere el Tribunal (Supremo de Elecciones) y en esos términos está desarrollada la advertencia de la Auditoría, eso sería, gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí, gracias; a ver, yo sí considero que es importante poner un plazo porque más allá de un plan de trabajo, que doña Rocío (Céspedes) aquí por lo menos manifiesta, hay acciones importantes como esto que se acaba de decir de la definición de horario, yo no sé si se tiene que definir un horario en términos de “a,b,c” porque puede venir otra Junta y cambiar ese horario, o dejarlo genérico en términos de que de acuerdo a las sesiones que se den, verdad, para que quede claro así en la normativa, no sé en qué reglamentación. Luego un elemento importante, que tal vez la Administración debería considerar, que yo sí considero que sea oportuno, no solamente sesiones, a veces tenemos reuniones de trabajo u actividades en las que estamos en representación de la institución, que tampoco está establecido porque, vamos a ver, puede ser que tengamos una reunión de

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

trabajo “x” o “y” día, como cuando tenemos encerronas y demás, y en ese momento estamos en el rol de directores, entonces, es una sugerencia de que no se limite única y exclusivamente a las sesiones, una reunión de trabajo oficial, inclusive con personas externas es una representación oficial, y para mí cabe dentro del tema de trabajo, entonces a mí sí me parece que tenemos que poner un plazo para las advertencias, yo no sé si ajustar ese plazo al plan de trabajo que dice doña Rocío (Céspedes) que ya tiene, en el plazo máximo de implementación de ese plan de trabajo, o que ella nos los indique, sobre todo para esos elementos que pueden ser muy puntuales pero que pueden ser importantes.....

Hace ver don Lizandro Brenes: ahora, con respecto a la prohibición genérica, ahí hay un elemento importante que no me queda claro en la presentación, con respecto al documento, y es lo de la participación en redes sociales, porque se dice que se puede dar “me gusta” o etcétera, pero se dice que no manifiesten una simpatía partidaria, yo no sé si eso es en el entendido dentro de la jornada laboral o en el entendido de siempre y de manera permanente de que nada se puede dar me gusta, pero no se puede dar un comentario que diga, no sé, una afiliación partidaria, eso es lo que me gustaría entender para tener claro; doña Yesenia (Cubillo).....

Explica doña Yesenia Cubillo: sí gracias, bueno, lo que nos dice el Tribunal (Supremo de Elecciones) es que se puede dar “me gusta”, por ejemplo, a un partido político, hay personas que tienen pues diversos partidos políticos en los que tienen una afinidad, les puede dar “me gusta” o algún comentario, o algo, siempre y cuando esto sea fuera del horario laboral, y que no se muestre una simpatía partidaria, pero durante el horario laboral no se puede dar un “me gusta”.....

Consulta don Lizandro Brenes: o sea, ¿fuera del horario laboral se puede dar me gusta y demás, pero no se puede mostrar simpatía partidaria?.....

Responde doña Yesenia Cubillo: no, durante el horario laboral no, eso está prohibido, pero digamos, el dar “me gusta”, un comentario o alguna, pero que no venga con comentarios que se inclinen hacia una afinidad de un partido.....

Expresa don Lizandro Brenes: ok, ¿fuera del horario laboral sí se puede comentar abiertamente con fijación política?.....

Resalta doña Yesenia Cubillo: no, durante el horario laboral no.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 29

Señala don Lizandro Brenes: fuera (del horario laboral).....

Externa doña Yesenia Cubillo: fuera, sí señor.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿fuera sí se puede?.....

Responde doña Yesenia Cubillo: sí, correcto.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, no nada más el plazo, doña Rocío (Cespedes), eso es lo que le pediría para la votación. Don Salvador (Padilla) levantó la mano.....

Hace ver don Salvador Padilla: sí, gracias, buenos días. Muchas gracias por la presentación, nada más yo sí quería, igualmente dirigido a la pregunta que hizo el Presidente, nada más para que no hayan contradicciones, cuando se habla de prohibición genérica, obviamente es en las jornadas de trabajo en el rol público que se está desempeñando y es buena la aclaración que se hizo, porque igualmente en la presentación uno puede quedar un tanto confundido de lo que quiere decir “no pueden estar acompañados de expresiones que puedan interpretarse inequívocamente como ostentación de simpatía partidaria”, o que “simpatía partidaria es un grado menor a la militancia partidaria, y la militancia partidaria está relacionada a postularse a cargos de elección popular, sin que ello deban renunciar a sus puestos”, es decir, si no se hacía esa aclaración era un dato contradictorio, porque se habla de que no hay prohibición para la militancia partidaria, que eso implica aspirar a cargos de elección popular, pero sí lo hay para simpatía partidaria, que es como dar “me gusta” o apoyar, que es un grado mucho menor de participación política. Entonces en buena hora que se hace la aclaración de que el uso de redes sociales, lo entiendo de manera general, para lo que tiene que ver con el apoyo o no, o manifestaciones de índole político-electoral, o que tiene que ver con la participación política del ciudadano, la restricción está señalando a la Auditoría, si no que me corrijan, es exclusivamente para lo que tiene que ver con las jornadas laborales que se definan, no más allá de eso, porque si no sería una contradicción altísima decir que se permite la militancia partidaria pero no la simpatía partidaria, verdad, entonces para que quede claro eso; muchas gracias, y si estoy equivocado que me corrijan.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Yesenia (Cubillo).....

Explica doña Yesenia Cubillo: don Salvador (Padilla), sí, digamos todo eso, como le decía a don Lizandro (Brenes), es siempre y cuando se dé, se resalta mucho y el Tribunal (Supremo de Elecciones) en los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 29

documentos ellos son muy claros, y resaltan que se dé siempre y cuando no sea dentro de jornada laboral, que por eso nosotros decíamos en el caso pues de JASEC no tiene establecido lo de jornada laboral para la Junta Directiva, verdad, en el caso que ustedes pues quieran dar un “me gusta” y demás que se permite en lo que es la prohibición genérica, ¿por qué?, porque la jornada laboral puede iniciar, que es algo que tiene, como les comentaba, que puede iniciar antes, o ustedes dicen, durante de la sesión. Entonces, se puede todo aquello que les establecimos ahí, siempre y cuando se dé fuera de la jornada laboral.....

Externa don Salvador Padilla: sí, gracias, me queda claro, muy amables.....

Señala don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) pone en el chat diez días hábiles, entonces incorporar ese plazo en el acuerdo, y ya con esa incorporación podamos votarlo.....

Indica don Lizandro Brenes: ¿lo incorporó, doña Georgina (Castillo)?; ok, entonces si están a favor de la propuesta sírvanse levantar la mano.....

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



Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime y levántenla de nuevo para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también.....

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

3.a. Dar por atendida la presentación sobre advertencia de Beligerancia Política.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 29

3.b. Instruir a la Gerencia General para que, en un plazo de diez días hábiles, implemente las acciones necesarias para atender lo advertido por la Auditoría Interna, según lo señalado en el oficio N° AUDI-ADV-009-2025.....

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias a doña Celina (Madrigal) y a doña Yesenia (Cubillo)..

ARTÍCULO 4.- AUDI-212-2025 RESULTADOS EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD 2024.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° AUDI-212-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe Evaluación externa de calidad de la Auditoría Interna de JASEC 2024; 3. Plan-de mejora. Evaluación externa de calidad. 2024; 4. Presentación final Junta Directiva JASEC.....

Este punto es presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Licda. Verónica Barquero, Consultora.....

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

Comenta doña Celina Madrigal: sí, gracias, en relación a esta evaluación de calidad, básicamente se hacen en cumplimiento de las directrices de la Contraloría General de la República y de las normas para el ejercicio, además como sanas prácticas, las normas globales de Auditoría le piden a las Auditorías que mínimo cada cinco años se realice una evaluación externa de la calidad. Sin embargo, anualmente las auditorías tienen la obligación de efectuar esas revisiones de calidad, la finalidad de estas evaluaciones es verificar que se esté cumpliendo con el nivel adecuado de calidad, que se cumpla con la objetividad, con la independencia y que los procesos estén alineados con las mejores prácticas profesionales. Entonces este año, en relación a la evaluación de calidad, pues correspondió hacer una contratación de una evaluadora externa certificada en calidad, acá nos acompaña ya doña Verónica Barquero para que ella realice pues la presentación correspondiente, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: sí, solamente para darle la bienvenida a doña Verónica (Barquero) y agradecerle por su participación.....

Externa doña Verónica Barquero: muchas gracias, buenos días.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días, adelante por favor.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 29

Señala doña Verónica Barquero: voy a compartirles rápidamente una pequeña presentación que tengo por acá, ¿no sé si ya la están viendo?.....

Indica don Lizandro Brenes: no en modo presentación, pero sí lo vemos.....

Comenta doña Verónica Barquero: muchas gracias, bueno, muy buenos días, mi nombre es Verónica Barquero, yo soy la socia directora de la firma GFC Auditores Contadores, nosotros fuimos la firma encargada de realizar la evaluación externa de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna para el período 2024, que va de enero a diciembre. El origen y el alcance del estudio, como creo que les estaba comentando doña Celina (Madrigal), que de paso la saludo doña Celina (Madrigal), básicamente el origen es con relación a las normas generales de auditoría del sector público, es un tema de cumplimiento y normativo, y la evaluación comprendió el período 2024 que va de enero a diciembre.....

JASEC

Evaluación externa de la calidad de la actividad de Auditoría Interna.

Período 2024

ORIGEN Y ALCANCE DEL ESTUDIO

☐ **Origen:**

El estudio tiene su origen en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y en el apartado 1.3 y el Transitorio I de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público -R-DC-119-2009-, y se emite con base en Directriz R-CO-33-2008 del 11 de julio de 2008, referente a la Autoevaluación Anual y la Evaluación Externa de Calidad de las Auditorías Internas del Sector Público Emitida por la Contraloría General de la República.....

☐ **Alcance:**

La evaluación comprendió el análisis de la información y las acciones realizadas en el periodo 2024.....

Continúa explicando doña Verónica Barquero: los objetivos específicos del estudio, bueno, básicamente son evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de la Auditoría Interna; identificar e implementar oportunidades de mejora de la actividad de la Auditoría Interna y brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de la Auditoría Interna del sector público.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 29

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL ESTUDIO

- ☐ *Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.....*
- ☐ *Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna*
- ☐ *Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público.....*

Hace ver doña Verónica Barquero: ¿cómo hacemos esto? lo hacemos mediante herramientas que debemos aplicar, que son las herramientas que nos indica la Contraloría General de la República. Las herramientas que nos indica la Contraloría (General de la República) son inicialmente tres encuestas de percepción que realizamos a la autoridad superior, que es la Junta Directiva; a las instancias auditadas que son las áreas que han sido sujetas de algún servicio de Auditoría y a los funcionarios de la Auditoría Interna. Adicional a eso, hacemos un análisis de los atributos de la Auditoría Interna y su personal, de la Administración, de la actividad del valor agregado de la actividad de la Auditoría y hacemos una verificación de cumplimiento de las normas contempladas en las normas para el ejercicio de la Auditoría interna.....

Herramientas aplicadas

- *Encuesta de opinión/satisfacción respecto de la actividad de Auditoría Interna Autoridad superior.*
- *Encuesta de opinión/satisfacción respecto de la actividad de Auditoría Interna Instancias auditadas.....*
- *Encuesta de opinión/satisfacción respecto de la actividad de Auditoría Interna. Funcionarios AI.*
- *Atributos de la unidad de auditoría interna y su personal.....*
- *Administración de la actividad de auditoría interna.....*
- *Valor agregado de la actividad de auditoría interna.....*
- *Verificación del cumplimiento de las normas contempladas en las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”*

Explica doña Verónica Barquero: de los resultados tenemos de las normas de atributos que nosotros verificamos, acá pueden ver que las puse como por secciones y en un resumen para que más o menos se pueda ver qué es lo que nosotros evaluamos por cada sección. Entonces tenemos la sección 1.1 que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 29

es “Propósito, autoridad y responsabilidad”, entonces acá nosotros validamos el marco técnico, el famoso “ROFAI”, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna; analizamos la parte de independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna; los servicios de Auditoría Interna, la competencia y la pericia profesional. Y tenemos la sección 1.2 que es “Pericia y debido cuidado profesional”, por acá tenemos las normas de competencia y pericia profesional; debido cuidado profesional; educación profesional continua; la parte de evaluaciones de calidad; el contenido de las evaluaciones internas; la utilización que se realizan los trabajos de acuerdo con la normativa y la calidad en la Auditoría.....

NORMAS DE ATRIBUTOS

	Generalmente cumple	Cumple parcialmente
Sección 1.1 - “Propósito, autoridad y responsabilidad”	1.1.1 - “Marco técnico fundamental.”	
	1.1.2- “Reglamento de organización y funcionamiento.”	
	1.1.3 - “Independencia funcional y de criterio.”	
	1.1.4 - “Servicios de la Auditoría Interna	
	105 “Competencia y pericia profesional	
Sección 1.2 - “Pericia y debido cuidado profesional	106 “Debido cuidado profesional.”	
	107 “Educación profesional continua.”	
	1.3.1 - “Evaluaciones de calidad”.	
	1.3.2- “Contenido de las evaluaciones internas.”	
	1.3.3 “Utilización de “realizado de acuerdo con la normativa.”	
	210- “Calidad en la Auditoría.”	

Hace ver doña Verónica Barquero: con respecto a las normas de administración, tenemos acá la sección 2.1 de “La administración del auditor interno” y “las actividades del proceso de la Auditoría”, en la parte de sección 2.2 de “Planificación” tenemos la planificación estratégica, el plan de trabajo anual, la planificación y la comunicación del plan de trabajo anual y las modificaciones que se realicen a este plan. Y en la sección 2.4 tenemos la “Administración de recursos”, acá como ven, todas las secciones que validamos están dentro del “generalmente cumple”, porque de la revisión que nosotros fuimos realizando, todas las actividades y toda la documentación que nos suministraron, todo está dentro de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 29

los parámetros que indica la Contraloría (General de la República) y que generalmente está dentro de lo que manda que debe ser de esa manera.....

NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

	<i>Generalmente cumple</i>	<i>Cumple parcialmente</i>
2.1- Administración.	201- “Administración de la auditoría.”	
	202- “Actividades del proceso de auditoría.”	
2.2- Planificación	2.2.1- “Planificación estratégica.”	
	2.2.2- “Plan de trabajo anual.”	
	203- “Planificación.”	
	2.2.3- Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones.	
2.4-Administración de recursos.	2.4- Administración de recursos	

Continúa señalando doña Verónica Barquero: tenemos la sección 2.3 que se refiere a la “naturaleza del trabajo”, acá validamos la parte de riesgo, control, dirección, los informes de desempeño, la planificación puntual, la ejecución del trabajo, la supervisión, la comunicación de resultados, la programación del seguimiento y dentro de la sección 2.11, “seguimiento de acciones sobre resultados”, validamos la ejecución del seguimiento y los seguimientos como tal.....

VALOR AGREGADO

	<i>Generalmente cumplió</i>	<i>Cumplió parcialmente</i>
2.3- Naturaleza del trabajo	2.3.1- Riesgo	
	2.3.2- Control	
	2.3.3 Dirección	
	2.6- Informes de desempeño	
	2.7- Planificación puntual	
	2.8-Ejecución del trabajo	
	2.9- Supervisión	
	2.10- Comunicación de resultados	
	2.11.1 Programación del seguimiento	
2.11- Seguimiento de acciones sobre resultados	2.11.2 Ejecución del seguimiento	
	206 seguimiento	

Continúa explicando doña Verónica Barquero: dentro de la calificación de cumplimiento normativo, acá nosotros tenemos la calificación donde indicamos que los resultados obtenidos por la Auditoría Interna de JASEC generalmente cumple, acá, bueno, en nota, digámoslo así, porcentual tuvieron un 100% de cumplimiento, pero la calificación de cumplimiento se expresa de esta manera, de acuerdo a las normas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 29

que emite la Contraloría (General de la República), entonces generalmente cumple con las notas correspondientes a los atributos y el desempeño del ejercicio profesional de la Auditoría Interna, esto significa en general que los procedimientos, estructuras y políticas de la Auditoría Interna cumple con los requisitos de las normas, el código de ética, el reglamento de funcionamiento y en todos sus aspectos materiales.....

Calificación de Cumplimiento Normativo

- *De acuerdo con los resultados obtenidos, la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago GENERALMENTE CUMPLE con las normas correspondientes a los atributos y el desempeño del ejercicio profesional de auditoría interna. Esto significa que, en general, los procedimientos, estructuras y políticas de la Auditoría Interna cumplen con los requisitos de las normas, el Código de Ética y el Reglamento de Organización y Funcionamiento en sus aspectos materiales.....*

Señala doña Verónica Barquero: dentro de las herramientas que les comenté inicialmente, tenemos las herramientas de percepción de la Auditoría Interna, nosotros enviamos unos formularios, unos “forms”, creo que por ahí también ustedes tuvieron que ver algún oficio de parte nuestra que llegó con la solicitud de realizar una encuesta respondiendo algunas de las preguntas sobre el servicio de la Auditoría Interna. Estas herramientas, así como se las enviamos a la Junta Directiva, se las enviamos también a las instancias auditadas y al personal de Auditoría Interna; son encuestas totalmente confidenciales, verdad, no se sabe quiénes son las personas que emitieron las respuestas y de acá nosotros formamos una pequeña percepción.....

Indica doña Verónica Barquero: por acá tenemos en resumen ejecutivo la percepción de la Junta Directiva, acá tuvimos tres respuestas de siete miembros, dice “la Junta Directiva percibe una excelente comunicación y una planificación transparente y colaborativa de la Auditoría Interna, también confía altamente en la objetividad y credibilidad de los informes. A pesar de considerar que la Auditoría Interna tiene recursos suficientes, el 66,7% está de acuerdo en que la productividad es acorde a los recursos asignados; además el 33,3% está parcialmente de acuerdo en que la Auditoría Interna ha contribuido al mejoramiento de la ética institucional.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 29

Percepción de la actividad de Auditoría Interna por parte de la Autoridad Superior

- Percepción de la Autoridad Superior (Junta Directiva)

La Junta Directiva percibe una excelente comunicación y una planificación transparente y colaborativa de la Auditoría Interna. También confía altamente en la objetividad y credibilidad de los informes. A pesar de considerar que la Auditoría Interna tiene recursos suficientes, el 66.7% está “De acuerdo” en que la productividad es acorde con los recursos asignados. Además, el 33.3% está “Parcialmente de acuerdo” en que la Auditoría Interna ha contribuido al mejoramiento de la ética institucional.....

Hace ver doña Verónica Barquero: con respecto a la percepción de la actividad de la Auditoría Interna por parte de las instancias auditadas, que son las áreas a las que nosotros les hemos prestado servicios de auditoría interna, existe una percepción de puntos fuertes y áreas de mejora, en los puntos fuertes podemos resaltar una excelente reputación en ética profesional, con un 100% de acuerdo; alta confianza a la confidencialidad, valoración unánime de la comunicación verbal previa a la emisión de los informes y una contribución positiva al mejoramiento del sistema de control interno y de riesgos. Continúa señalando doña Verónica Barquero: dentro de las áreas de mejora tenemos un 37,5% que percibe que los requerimientos de información no son razonables en forma, condiciones o plazo, y la mayoría que es un 62,5% está parcialmente de acuerdo en que los informes profundizan en los asuntos estudiados; hay un 25% que está de acuerdo sobre la objetividad, el 50% de acuerdo e indica que los servicios de auditoría son de alta calidad y un 37% indica que percibe oportunidad en los servicios. El 12,5% de las instancias auditadas está parcialmente de acuerdo en que la Auditoría Interna contribuye al mejoramiento de la ética en su unidad.....

Percepción de la actividad de Auditoría Interna por parte de Instancias Auditadas

Percepción de las Instancias Auditadas: Existe una percepción mixta con puntos fuertes y áreas de mejora.....

- Puntos Fuertes: Excelente reputación en ética profesional (100% de acuerdo), alta confianza en la confidencialidad, valoración unánime de la comunicación verbal previa a la emisión de informes, y contribución positiva al mejoramiento del sistema de control interno y SEVRI.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 29

- *Áreas de Mejora: Un 37.5% percibe que los requerimientos de información no son razonables en forma, condiciones o plazo. La mayoría (62.5%) está "Parcialmente de acuerdo" en que los informes profundizan en los asuntos estudiados. Hay un 25% que está "de acuerdo" sobre la objetividad, el 50% está "de acuerdo" e indica que los servicios de auditoría son de alta calidad y un 37% indica que percibe oportunidad de los servicios. El 12,5% de las Instancias Auditadas está "parcialmente de acuerdo" en que la Auditoría Interna contribuye al mejoramiento de la ética en su unidad.....*

Explica doña Verónica Barquero: la percepción de la actividad de la Auditoría Interna por parte de su personal, o sea, los auditores de la unidad, indican puntos fuertes como un alto conocimiento en la normativa aplicable, con un 90%; buena habilidad de comunicación verbal y escrita, un 80%; percepción mayoritaria de una ubicación orgánica que asegura la independencia, un 80%; y alta participación en la planificación estratégica y operativa con un 80%; y un 80% está de acuerdo con las oportunidades que tienen de desarrollo profesional dentro de la unidad de la Auditoría Interna. Dentro de las áreas de mejora tenemos un 20% que considera que su evaluación de desempeño es un mecanismo efectivo retroalimentación y mejora continua; y un 50% está en desacuerdo.....

Percepción de la actividad de Auditoría Interna por parte de su personal.

Percepción del Personal de la Auditoría Interna: El personal de la Auditoría Interna, aunque mayormente competente en su rol técnico, enfrenta desafíos significativos en la gestión interna y el bienestar.....

- *Puntos Fuertes: Alto conocimiento de la normativa aplicable (90%), buena habilidad de comunicación verbal y escrita (80%), percepción mayoritaria de una ubicación orgánica que asegura la independencia (80%), y alta participación en la planificación estratégica y operativa (80%). Un 80% está de acuerdo con las oportunidades de desarrollo profesional.....*
- *Áreas de Mejora: El 20% considera que su evaluación de desempeño es un mecanismo efectivo de retroalimentación y mejora continua, con un 50% en desacuerdo.....*

Comenta doña Verónica Barquero: como plan de mejora que sugerimos para la Auditoría Interna, sin que esto sean puntos que afecten un cumplimiento normativo, sino que son únicamente planes de mejora que dejamos por ahí de la revisión para que la Auditoría Interna los valore, se sugiere que los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 29

informes finales de la Auditoría Interna sean firmados directamente, o que se incorpore un documento vinculado referenciado dentro del informe que sea inequívocamente la aprobación formal por parte del titular de la Auditoría Interna; realizar una estimación de la cantidad de recursos humanos necesarios en el universo auditable que es de cinco años, esto permitirá estimar la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el universo auditable en un ciclo de auditoría completo.....

Plan de Mejora

1. *Se sugiere, que los informes finales de auditoría sean firmados directamente, o que se incorpore un documento vinculado y referenciado dentro del informe, que sea inequívocamente la aprobación formal por parte de la Titular de la Auditoría Interna.....*
2. *Realizar una estimación de la cantidad de recursos humanos necesarios en el universo auditable, esto permitirá estimar la cantidad de recursos humanos necesarios para cumplir con su universo auditable en un ciclo de auditoría completo.....*

Continúa señalando doña Verónica Barquero: documentar este estudio técnico respectivo, en caso de identificarse insuficiencia de recursos emitir un estudio técnico que fundamente la solicitud de personal adicional, esto de conformidad con lo que establecen los artículos 27 y 28 de la Ley de Control Interno y los lineamientos de la Contraloría (General de la República). Como punto número cuatro, les dejamos por acá actualizar anualmente un análisis que permite estimar la cantidad de recursos humanos necesarios para cumplir con el ciclo de auditoría completo y se recomienda incorporar los riesgos por desastres naturales, cambio climático y riesgo reputacional de la institución en la matriz de priorización de riesgos para que puedan ser considerados o programados en futuros planes operativos y estratégicos.....

3. *Documentar el estudio técnico respectivo, en caso de identificarse insuficiencia de recursos, emitir el estudio técnico que fundamente la solicitud de personal adicional, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley de Control Interno y los lineamientos de la Contraloría General de la República.....*
4. *Actualizar anualmente un análisis que permita estimar la cantidad de recursos humanos necesarios para cumplir con el ciclo de auditoría completo*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 29

5. *Se recomienda incorporar los riesgos por desastres naturales (cambio climático) y riesgo reputacional de la institución, en la matriz de priorización de riesgos, para que pueda ser considerado y/o programado en futuros planes operativos y estratégicos.....*

Finaliza doña Verónica Barquero: estos fueron los resultados del informe de evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, no sé si tienen alguna consulta.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta de acuerdo que me dice doña Georgina (Castillo) es dar por recibido, aunque yo no sé si deberíamos incluir que se implemente el plan de mejora, o pedir un programa de implementación, es una consulta tal vez para doña Celina (Madrigal), pero antes dos (...), primero, y lo digo con respeto, pero como punto de mejora para la Junta Directiva, estoy seguro que doña Georgina (Castillo) mandó reiteradas convocatorias a llenar la encuesta de percepción, tanto por correo electrónico, por como inclusive WhatsApp, y me parece mal que solamente tres de siete miembros compañeros de esta Junta lo hayamos llenado, porque es un mecanismo importante para un órgano de control que además aquí está siendo utilizado para un plan de mejora, luego después cuando pasamos al lado de la exigencia me parece contradictorio, sino entonces no damos la opinión o no participamos en lo que nos corresponde, además, porque esto fue un acuerdo de Junta Directiva.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: ahora, para tal vez doña Verónica (Barquero), a ver, la evaluación, ya vemos que cuando usted dice que cumple es porque tenemos todos los mecanismos de control, los rubros y los elementos, pero la evaluación se hace según la encuesta de percepción y esto sigue siendo percepción, es cómo evalúa el personal y cómo evalúa la Junta Directiva, ¿no hay ninguna herramienta, por parte suya, digamos, que es la persona calificada que evaluó el contenido y el trabajo en estos rubros para la Auditoría Interna, que no sea la percepción?, es decir, porque ya vimos que tenemos todo, pero la evaluación también de las personas puede estar sesgado verdad, que si doña Celina (Madrigal) me hace muchos informes a mí entonces yo puedo pensar “ah la voy a calificar mal”, no estoy diciendo que sea el caso, pero puede ser.....

Hace ver doña Verónica Barquero: sí, de hecho, es un punto que comentamos con la Auditoría Interna, que las herramientas de la Contraloría (General de la República) nos dan estos puntos de percepción, nosotros los aplicamos, y como dice usted, como es una percepción probablemente, por ejemplo, por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 29

ahí teníamos algo de los informes de control interno, verdad, entonces lo revisamos con doña Celina (Madrigal) y ella nos indica en ese momento, en el proceso ya operativo propio de la evaluación, “mira, pero yo tengo estas encuestas de salida de los servicios y están totalmente distintos de lo que tal vez la percepción indica”, entonces ahí pasan muchas cosas, como es una evaluación externa y totalmente confidencial muchas veces las personas dicen cosas que no te dirían de frente, eso suele suceder, y lo que nos deja la herramienta de percepción es realmente a nivel de Auditoría Interna valorar si hay algún punto real de mejora, o si hay algún punto realmente que nosotros de la percepción podemos tomar para mejorar, digamos a lo interno, pero no se establecen planes de mejora desde las percepciones, porque efectivamente al ser percepciones no podemos decirle a la Auditoría Interna “tienen que hacer, tienen que dejar de hacer, o tienen que implementar”, porque son pues opiniones y que muchas veces hemos visto en las auditorías que están contrarias a lo que realmente es la operativa o es lo que se ha estado inclusive evaluando en procesos de Auditoría Interna, entonces por ahí sí tenemos como ese tema, pero creo que la Auditoría Interna también a lo interno pues lo tiene bastante claro, de estas percepciones hay que tomar lo que sí, para tal vez mejorar algún punto, pero hay cosas que definitivamente no le van a aplicar.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias, no, yo lo que opino es que entonces debería haber una evaluación técnica neutral, más allá de la percepción, verdad.....

Señala doña Verónica Barquero: sí, las herramientas como tal no nos dicen a nosotros “evalúe si la percepción es correcta o no es correcta”, verdad, para eso nosotros hacemos como una evaluación objetiva ya propiamente de lo que es la Administración, de lo que es el valor agregado, revisamos todo el proceso y la metodología de los estudios de Auditoría que se hayan realizado en tiempo, en forma, de acuerdo a lo que indican los procedimientos internos, revisamos que tengan el manual, que tengan el reglamento, que tengan procedimientos, ya toda esa parte objetiva de evaluación nosotros sí la hacemos, sí la realizamos, pero como le digo, estas herramientas de percepción como tal sí son como que se nos salen de las manos.....

Hace ver don Lizandro Brenes: no les estoy quitando valor, simplemente que más allá de eso me parece (...) o sea, debería tener ese otro tipo de evaluación. Doña Celina (Madrigal) levantó la mano.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 29

Comenta doña Celina Madrigal: sí, gracias, es para referirme al plan de mejora, nosotros por disposición normativa tenemos que atender el plan de mejora y hacer acciones, hay una matriz en donde establece fechas, responsables y la acción que se va a realizar para poder atender este plan de mejora. Una vez al año cuando se activa de nuevo la autoevaluación y se hace el monitoreo constante pues se verifica el cumplimiento de esa acción, de igual forma, en lo que es la percepción, como lo dijo ahora la Licda. Verónica (Barquero), efectivamente, se toman aquellos aspectos que sean mejora para la operatividad de la Auditoría Interna, gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes: ok, doña Celina (Madrigal), ¿aquí sería darlo por recibido, entonces?.....

Responde doña Celina Madrigal: sí, las normas lo que nos dicen es que hay que comunicarle al jerarca el resultado de la evaluación de calidad.....

Indica don Lizandro Brenes: en el entendido que de por sí el plan de mejora ustedes lo tienen que atender normativamente. Listo, no veo más manos levantadas, entonces si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: es darlo por recibido, entonces no vamos a tomar la firmeza, pero de manera unánime se aprueba que estamos recibiendo esto y la comunicación se dio efectivamente.....

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-212-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe Evaluación Externa de Calidad de la Auditoría Interna de JASEC 2024; 3. Plan-de mejora. Evaluación Externa de Calidad. 2024; 4. Presentación Final Junta Directiva JASEC.....

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias a doña Verónica (Barquero), muy amable (...), hasta luego, feliz semana para usted también.....

Se despide la Licda. Verónica Barquero.....

CAPÍTULO III	OTROS ASUNTOS.
---------------------	-----------------------

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.

Para está sesión no se presentó correspondencia.....

