

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 55

ACTA N° 029-2025

08 DE ABRIL DEL 2025

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II		TEMAS JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	MODIFICACIÓN ACUERDO SOBRE NOMBRAMIENTO JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED FIBRA ÓPTICA. <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III		INFORMES AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 4.-	OFICIOS AUDI-062-2025 Y AUDI-083-2025 SOBRE INFORMES DE SEGUIMIENTO AL 31/12/2024 E INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA 2024. <i>Participantes: Celina Madrigal y Karla Torres.</i> <i>(25 min. presentación y 25 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 5.-	OFICIOS AUDITORÍA INTERNA: <ul style="list-style-type: none"> - AUDI-080-2025: SOBRE ATENCIÓN ACUERDO 4.C. SESIÓN N° 016-2025 (GG-1095-2024 INFORME CIBERSEGURIDAD). - ASR-AUDI-002-2025: Y ASESORÍA SOBRE LA PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN PARCIAL ÁREA TIC. - AUDI -070-2025 CONSIDERACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INFORMÁTICO. <i>Participantes: Celina Madrigal y Nidia Ivankovich.</i> <i>(25 min. presentación y 25 min. discusión).</i>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 1 minuto)</i>
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 4 minutos)</i>

.....**FIRMA DEL ACTA**.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 55

ACTA 029-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día martes ocho de abril 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 diecinueve horas con treinta y tres minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las diecinueve horas con treinta y seis minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Al ser las diecinueve horas con treinta y nueve minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y cuatro minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Además, participan los señores y las señoritas: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico Junta Directiva.....

La directora Anelena Sabater Castro no participa de la sesión.....

CAPÍTULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
-------------------	------------------------------

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

Al ser las diecinueve horas con cuarenta minutos se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Lizandro Brenes: el quórum se conforma de las siguientes personas: iniciando conmigo, en calidad de Presidente de la Junta Directiva, les saludo muy atentamente y les agradezco la participación.

Está presente doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria, buenas noches.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: por el orden habitual está con nosotros doña Rosario Espinoza Carazo.....

Saluda doña Rosario Espinoza: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: buenas noches también para doña Marilyn Solano.....

Saluda doña Marilyn Solano: buenas noches, presente.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 55

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: Indica don Lizandro Brenes: en cuanto a la participación de los miembros durante toda la sesión, son los siguientes: iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.

Saluda doña Rocío Céspedes: buenas noches a todos, presente.....

Señala don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar, Subgerente General.....

Saluda don Edwin Aguilar: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal Lizano, de la Auditoría Interna.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenas noches, presente.....

Señala don Lizandro Brenes: don Oscar Gerardo Arias Artavia, de la Asesoría Jurídica.....

Saluda don Oscar Arias: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña María Nela Vargas Pérez, (Asistente Técnico de Junta Directiva).....

Saluda doña María Nela Vargas: muy buenas noches, 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: 2,5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2,5 minutos)</i>
CAPÍTULO II		TEMAS JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	MODIFICACIÓN ACUERDO SOBRE NOMBRAMIENTO JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED FIBRA ÓPTICA. <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III		INFORMES AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 4.-	OFICIOS AUDI-062-2025 Y AUDI-083-2025 SOBRE INFORMES DE SEGUIMIENTO AL 31/12/2024 E INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA 2024. <i>Participantes: Celina Madrigal y Karla Torres.</i> <i>(25 min. presentación y 25 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 5.-	OFICIOS AUDITORÍA INTERNA:

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 55

		<ul style="list-style-type: none"> - AUDI-080-2025: SOBRE ATENCIÓN ACUERDO 4.C. SESIÓN Nº 016-2025 (GG-1095-2024 INFORME CIBERSEGURIDAD). - ASR-AUDI-002-2025: Y ASESORÍA SOBRE LA PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN PARCIAL ÁREA TIC. - AUDI -070-2025 CONSIDERACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INFORMÁTICO. <p><i>Participantes: Celina Madrigal y Nidia Ivankovich. (25 min. presentación y 25 min. discusión).</i></p>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 1 minuto)</i>
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 4 minutos)</i>

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

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

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

Señala don Lizandro Brenes: se aprueba de manera unánime con cuatro votos presentes.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de la directora Sabater Castro y los directores Mejías Zamora y Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión Nº 029-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	TEMAS JUNTA DIRECTIVA
--------------------	------------------------------

ARTÍCULO 3.- MODIFICACIÓN ACUERDO SOBRE NOMBRAMIENTO JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED FIBRA ÓPTICA.

Este punto será presentado por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente de Junta Directiva.....

Indica don Lizandro Brenes: el siguiente punto tiene que ver con informes de la Administración, se los explico rápidamente, nosotros tomamos un acuerdo, pero se omitió, no de parte nuestra, tal vez de parte de la Administración en la figura de Talento Humano, de que este muchacho era externo. De hecho a mí me costó mucho, en el procedimiento debo decir, intuir que era externo, hasta ya después supe,

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

cuando uno va leyendo la documentación, que era externo y como una persona externa que estaba trabajando en otro lugar y se quiere mover a JASEC, tiene que dar un tiempo de preaviso, y nosotros lo nombramos con un acuerdo de ejecución inmediata, o sea con un rige de su nombramiento para la fecha en la que se nombró y es materialmente imposible e ilegal que él ingresara a trabajar en esa fecha porque tiene que cumplir con el preaviso y obviamente él no iba a indicar lo del preaviso, ni a poner la renuncia si no sabía que estaba contratado. Yo a futuro lo que pediría, entiendo que es un error y todos podemos hacerlo, yo me he equivocado y demás, pero que tratemos de coordinar cuando son procedimientos externos para que a la hora de la redacción del acuerdo se contemplen esos pormenores. Parece que nos traen ya una propuesta de acuerdo doña María Nela (Vargas) o doña Rocío (Céspedes), no sé.....

Resalta doña Rocío Céspedes: bueno, por lo menos yo no la tenía redactada no sé si las compañeras de Junta nos ayudaron en eso, lo que sí les puedo comentar es que hoy Talento Humano nos reportó que el muchacho, en función del período de renuncia del preaviso, podría ingresar el 8 de mayo próximo, esa es la fecha que él nos da.....

Señala don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Rocío (Céspedes), nada más antes buenas noches don Salvador (Padilla).....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches, ¿cómo están?, presente.....

Externa don Lizandro Brenes: buenas noches, estamos muy bien esperemos que usted también. Estamos leyendo la propuesta de acuerdo del artículo tres, que hay que modificar el período de nombramiento de este muchacho que ya habíamos nombrado, porque tiene que dar preaviso, fue un error de parte de Talento Humano que no se consideró el tiempo de preaviso, entonces el rige no era desde la fecha en la que lo nombramos sino en la fecha en que puede realmente él ingresar a JASEC, eso en resumen. Entonces, doña Rocío (Céspedes) nos estaba comentando que puede a partir del 8 de mayo, entonces la propuesta es: "3.a. modificar la respuesta en la sesión N° 027-2025 celebrada el jueves 3 de abril 2025, sobre el nombramiento del Jefe Departamento Operación de la Red Fibra Óptica según se detalla a continuación: Nombrar de manera interina al ingeniero Olman Lizano Anchía, portador de la cédula de identidad número 1-1426-0007 en el puesto Jefe Departamento Operación de la Red

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 55

(puesto No 0326), por el periodo comprendido del 8 de mayo del 2025 al 30 de junio del 2025, ambas fechas inclusive.”.....

Señala don Lizandro Brenes: es evidente que lo que está cambiando es el desde cuándo se nombra, por el tema de su preaviso.....

Indica don Lizandro Brenes: buenas noches para don Alexander (Mejías) que ya se incorporó, solo que como estaba leyendo no lo saludé en el instante.....

Saluda don Alexander Mejías: buenas noches, presente, saludos a todos.....

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

Indica don Lizandro Brenes: suficientemente discutido, entonces entramos a la votación, 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 con seis votos, y votemos la firmeza de una vez, levántenla de nuevo o manténganla levantada.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: seis votos también, queda aprobado de manera unánime y también en firme con la misma cantidad de votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la directora Sabater Castro.....

3.a. Modificar lo dispuesto en la sesión N° 027-2025, celebrada el jueves 03 de abril 2025, sobre el nombramiento de Jefe de Departamento Operación de la Red Fibra Óptica, según se detalla a continuación:.....

- ***Nombrar de manera interina al Ing. Olman Lizano Anchía, portador de la cédula de identidad número 1-1426-0007 en el puesto Jefe Departamento Operación de la Red (puesto No 0326), por el periodo comprendido del 8 de mayo del 2025 al 30 de junio del 2025, ambas fechas inclusive.....***
-
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 55

CAPÍTULO III

INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 4.- OFICIOS AUDI-062-2025 Y AUDI-083-2025 SOBRE INFORMES DE SEGUIMIENTO AL 31/12/2024 E INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA 2024.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-062-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe de seguimientos 2024; 3. Apéndice N 4 Recomendaciones AI en Proceso; Presentación 4. Informes desempeño y seguimientos; 5. Oficio N° AUDI-083-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 6. Informe de desempeño.....

Para este punto se encuentran presentes la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Licda. Karla Torres Loría, Profesional Auditoría Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal), doña Karla (Torres) hasta por 25 minutos, le daría la palabra en primera instancia a doña Celina (Madrigal) y las buenas noches a doña Karla (Torres), que se incorporó de inmediato, muchas gracias a ambas y bienvenidas.....

Comenta doña Celina Madrigal: gracias, con respecto a los informes que les vamos a presentar el día de hoy, corresponden al informe al informe de desempeño al período 2024, y vamos a presentarles simultáneamente lo que es el informe de seguimiento las diversas disposiciones y recomendaciones emitidas por los órganos fiscalizadores y las auditorías internas, esto con fecha al 31 de diciembre del 2024. Principalmente estos informes responden a lo que establece el artículo 22, el inciso g) de la Ley General de Control Interno, entre la demás normativa que la compañera doña Karla (Torres) les va a citar. Doña Karla (Torres), podría compartir la presentación.....

Externa doña Karla Torres: muy buenas noches a todos, voy a compartirles, me confirman nada más si la logran visualizar.....

Indica don Lizandro Brenes: así es, adelante.....

Explica doña Karla Torres: como les comentaba doña Celina (Madrigal) el día de hoy lo que les vamos a presentar son los resultados del informe de desempeño y de seguimiento a recomendaciones y disposiciones. En lo que respecta a la normativa dichos informes se realizan en cumplimiento a la Ley de Control Interno, a las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, a las normas globales de Auditoría y a nuestro reglamento de organización y funcionamiento.....

	<p>Tipo: Formulario</p> <p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p> <p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 8 de 55</p>
--	---	---	---

PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTOS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGR, DESPACHOS CONTABLES Y AI. PERÍODO 2024

Normativa

Ley General de Control Interno, Art 22, inciso g.....

Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 2.6, "Informes de desempeño.....

Normas Globales de Auditoría Interna, Principio 12 Mejorar la calidad.....

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, Art. 17.....

Continúa señalando doña Karla Torres: entrando ya en materia en lo que respecta al informe de desempeño de la gestión de la Auditoría para el período 2024, como punto número uno encontramos lo que es la gestión administrativa; acá hacer de conocimiento de ustedes que el presupuesto institucional fue de alrededor de ₡76,0 mil millones, pero a la Auditoría Interna se le dieron ₡48,0 millones para ser administrados, esto representa un 0.1% del presupuesto institucional. Ahora bien, el presupuesto ejecutado rondó los ₡45,0 millones, lo que equivale a un 94% de lo que es la ejecución, esto se distribuyó entre las partidas de servicios, materiales, suministros y bienes duraderos.....

Informe de Desempeño de la gestión de la Auditoría Interna 2024 - AUDI-083-2025

Gestión Administrativa

El presupuesto institucional fue de aproximadamente ₡ 76 mil millones



Hace ver doña Karla Torres: como punto número dos está la gestión de cumplimiento del plan de trabajo, acá el plan de trabajo inicial empezó con 30 servicios, entre ellos incluido actividades, y durante el período se realizaron dos modificaciones al plan de trabajo, dentro de ellos se menciona tres inclusiones de servicios, el traslado de cuatro servicios al período 2025; la anulación de un servicio, este les comentó que era una colaboración que se iba a realizar con la Contraloría (General de la República), sin embargo,

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 55

esta entidad también decidió trasladarlo de período y nosotros nos ajustamos, y se unificaron tres servicios debido a que su alcance podía ser absorbido. Al final concluimos con un plan modificado de 25 servicios, sin embargo, es importante hacer notar que dentro del período 2024 se concluyeron tres servicios del 2023, entonces nuestro plan termina con 28 servicios, esto nos da un resultado de ejecución de un 87% y el restante 13% quedó en ejecución, que son servicios que se están construyendo durante este periodo 2025.....

Gestión de Cumplimiento al PTA

- *El PTA integrado por 30 servicios y actividades.....*
- *Se realizaron dos modificaciones, lo que generó: el incremento de 3 nuevos servicios, el traslado de 4 servicios al período 2025, la anulación de 1 servicio y la unificación de 3 servicios, dando como resultado un PTA modificado de 25 servicios.....*
- *Se concluyeron 3 servicios del período 2023.....*
- *PTA concluye con 28 servicios.....*

Comenta doña Karla Torres: en lo que son los indicadores de desempeño la Auditoría (Internas) cuenta con cuatro, el primero sería el de interesados, donde se obtuvo un 93%, acá son servicios que se hacen con la Contraloría (General de la República), atenciones de Junta Directiva y servicios para la ciudadanía. En lo que respecta los procesos obtuvimos un 98%, acá encontramos todos los servicios de auditoría, seguimiento, servicios preventivos, actividades administrativas, de mejoramiento y planificación que más adelante les detallaré. En lo que respecta a la perspectiva de capacidades obtuvimos un 96%, este va vinculado con el plan de capacitación y las horas de participación; y por último tenemos el de finanzas que obtuvimos un 84.5%, son auditorías relacionadas, valga la redundancia, con Finanzas, el negocio de Infocomunicaciones y Generación, y por ende, la ejecución presupuestaria.....

.....

.....

.....

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

Indicadores de desempeño



Comenta doña Karla Torres: ahora como segundo punto el informe de seguimientos, les detallo lo que son las disposiciones de la Contraloría (General de la República). Acá esta entidad realizó la auditoría de carácter especial acerca de la capacidad de gestión financiera de JASEC y el seguimiento se extendió hasta el 2024, sin embargo, durante ese periodo ya el ente contralor lo dio por cerrado.....

Seguimiento a:

Disposiciones de la CGR y Recomendaciones de los Despachos de Contadores Públicos y Auditoría Interna - AUDI-062-2025.....

Disposiciones de la CGR

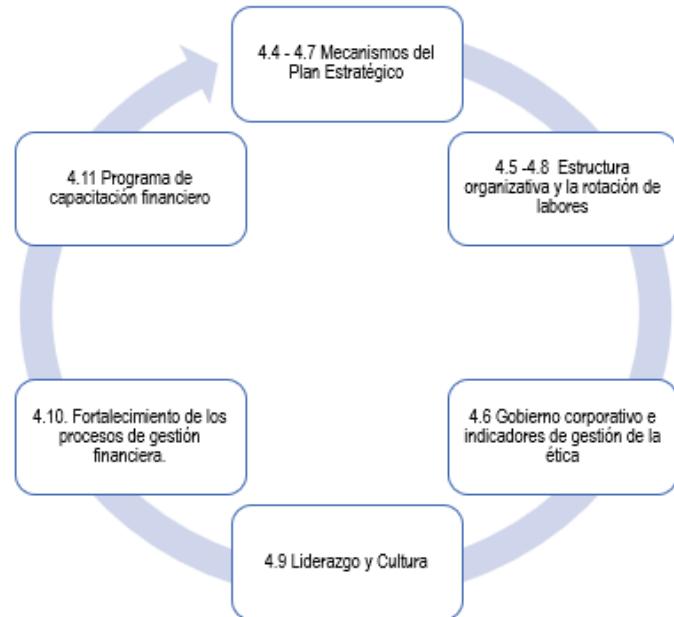
En período 2024, se dio por cerrado el seguimiento al informe DFOE-SOS-IF-00007-2021, “Auditoría de Carácter Especial acerca de la capacidad de Gestión Financiera de JASEC”.....

.....

.....

.....

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



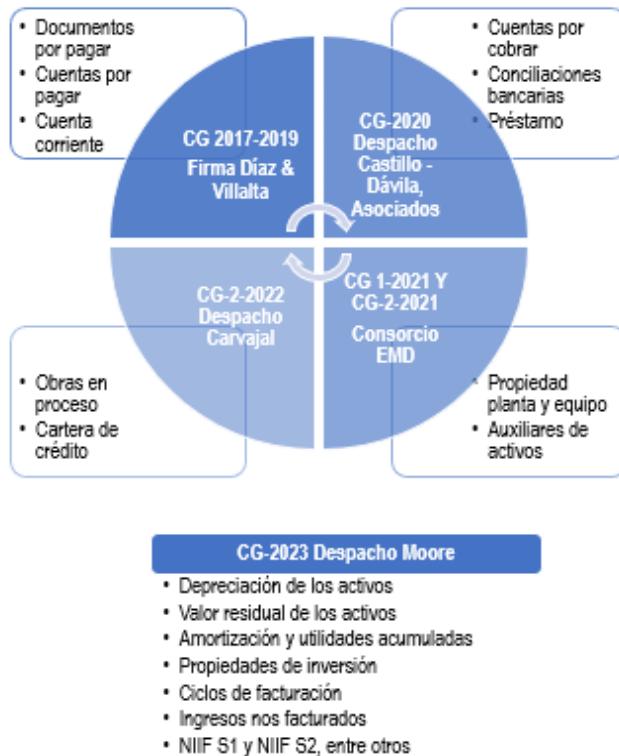
Señala doña Karla Torres: en lo que son las recomendaciones de despachos de contadores públicos, acá se toma como referencia la carta de la gerencia del despacho Moore donde se auditó tanto JASEC, T.I. (Tecnologías de Información), como el FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) y se encontraron cincuenta y dos hallazgos. Sin embargo, durante los resultados de la última visita se distribuye de la siguiente manera: inicialmente JASEC contaba con 27 temas, dentro de ellos se encuentra como nuevo tema lo que son las planillas, errores en lecturas, pérdidas crediticias, pero también se dan por resueltos cuatro temas relacionados con cuentas por cobrar, productos de litigio, conciliaciones bancarias, el impuesto al valor agregado, dando un total para JASEC de 26 (temas). En lo que respecta al FAG (Fondo de Ahorro y Garantías), se tenían inicialmente nueve temas, se da un nuevo hallazgo en relación a pérdidas crediticias, pero se da por subsanado el tema de gobierno corporativo, quedando el FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) igual con los mismos nueve temas.....

Continúa explicando doña Karla Torres: en lo que es T.I. (Tecnologías de Información) hay 16 temas, hay uno nuevo que es la automatización y mejoras en los procesos de facturación de servicio, pero se dan por atendidos dos, uno que va relacionado con el tema de Help Desk y con información de Infocomunicaciones, entonces T.I. (Tecnologías de Información) termina con 15 temas para seguimiento.

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

Recomendaciones de Despachos de Contadores Públicos

La Carta de la Gerencia del 21 de marzo del 2024 (JASEC - TI) y FAG 18 de abril del 2024, emitida por el Despacho Moore correspondiente a los EEFF de JASEC - TI y FAG , contemplan 52 hallazgos.....



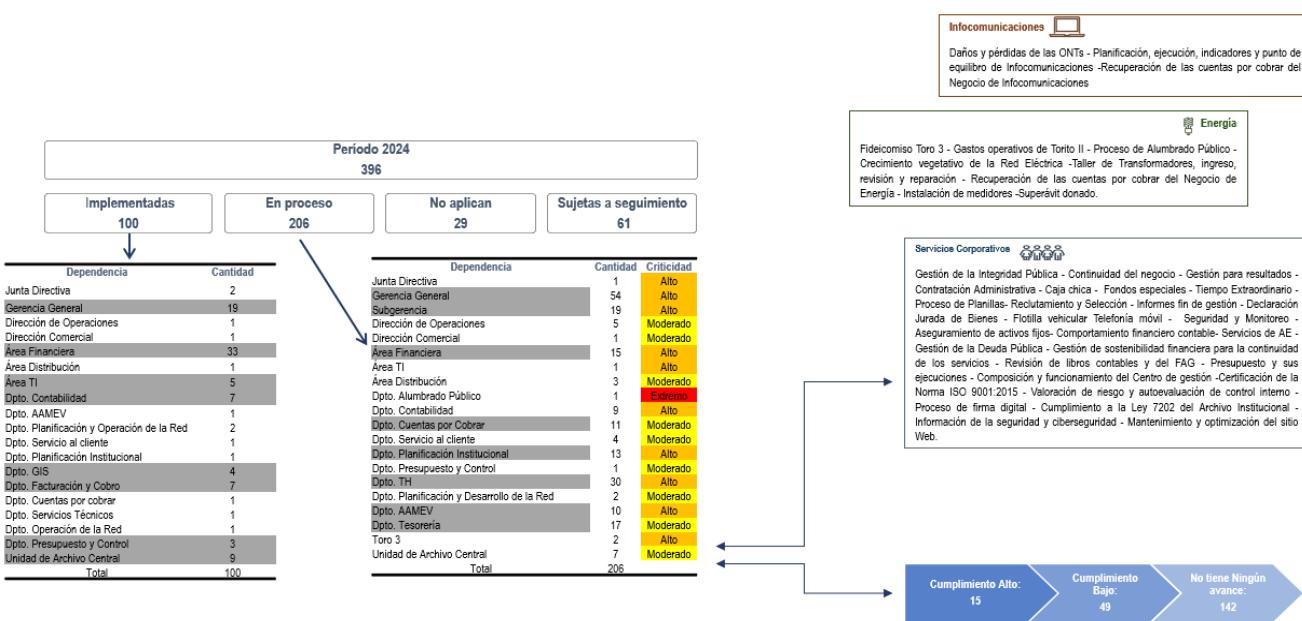
Comenta doña Karla Torres: ahora en lo que son las recomendaciones de la Auditoría Interna acá les comento que para el período 2024 se contabilizaron trescientas noventa y seis (recomendaciones), dentro de ellas tenemos sesenta y una (recomendaciones) sujetas a seguimiento, que esto es lo que significa es que son recomendaciones que aún están vigentes; hay veintinueve que no aplican, estas recomendaciones son porque se dieron cambios en la institución, por ende, ya no es necesario darles seguimiento. Se dieron también cien recomendaciones implementadas, de hecho, acá se les adjunta una tablita donde se indica cuáles son las dependencias y la cantidad de recomendaciones que fueron atendidas, de hecho, se resalta el esfuerzo que se hizo de algunas dependencias.....

Continúa indicando doña Karla Torres: ahora bien, en lo que respecta a las recomendaciones que están en proceso mantenemos un total de doscientas seis, igualmente se está adjuntando una tablita con todas las dependencias que aún tienen recomendaciones pendientes, la cantidad, y por ende, la criticidad de todas esas recomendaciones; estas recomendaciones ven temas del negocio de Infocomunicaciones,

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p>	<p>Página: 13 de 55</p>

de Energía y de Servicios Corporativos, de hecho, ahí en la diapositiva les adjuntamos los temas que están aún en proceso. También es de importancia indicar que de esas doscientas seis, hay quince recomendaciones que tienen un cumplimiento alto, es decir, que se han trabajado y falta muy poco para que estas estén implementadas; hay cuarenta y nueve (recomendaciones) con un cumplimiento bajo, es decir, que se han trabajado pero aún falta, y ciento cuarenta y dos (recomendaciones) que del todo no tenemos ningún avance, por ende, es importante recalcar que estas doscientas seis que estamos indicando se encuentran vencidas.....

Recomendaciones de la Auditoría Interna



Hace ver doña Karla Torres: en esta diapositiva lo que les muestro son servicios de auditoría que dieron algún impacto económico y financiero para JASEC, que trataron temas de flotilla vehicular, de proyectos, de despacho de energía, fideicomiso, de activos fijos, relacionados a planillas y seguridad de la información.....

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

Servicios de Auditoría con Impacto Económico – Financiero, 2024.

Nombre del Servicio de Auditoría	Cantidad de recomendaciones	Impacto Generado	Detalle de Impacto
AI-007-2023 Auditoría de Carácter Especial sobre la administración de la flotilla vehicular	1	Económico	Ingreso de recursos ante la venta de vehículos en remates
AI-049-2023 Auditoría Operativa a la Gestión de Proyectos	2	Financiero	Alineación de proyectos a I+D
ATO-010-2024 Auditoría Operativa sobre los proyectos aplicados en el Área de Generación	1	Económico	Producción de energía y adquisición de sistemas y equipos.
ATO-011-2024 Auditoría de Carácter Especial sobre el Despacho de Energía Eléctrica	2	Financiero	Compras de Energía al ICE
AFA-013-2024 Auditoría Operativa sobre el Fideicomiso de Toro 3	2	Económico	Ahorro de recursos ante el pago Mant y Operación de Toro 3
AFA-015-2024 Auditoría de Carácter Especial sobre el aseguramiento de los activos fijos de JASEC	4	Económico	Ahorro de recursos ante el aseguramiento de los activos
AFA-017-2024 Auditoría de Carácter Especial sobre la eficacia y eficiencia en los controles aplicados al proceso de planillas de JASEC	5	Económico	Ahorro de recursos ante el pago de planillas al funcionariado
AFA-018-2024 Auditoría de Carácter Especial sobre la asignación y control de la telefonía móvil	1	Económico	Ahorro de recursos ante asignación de activos móviles (Telefonía)
ATO-019-2024 Auditoría de Carácter Especial de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad	1	Económico	Mejora en la infraestructura de las TIC

Señala doña Karla Torres: en lo que respecta a los servicios preventivos, les comento que realizamos veinticinco advertencias y nueve asesorías, acá en la diapositiva pueden ver los temas que fueron trabajados y se realizaron ocho legalizaciones de libros, tanto en aperturas como en cierres.....

Servicios Preventivos

	Asesorías		Advertencias
Procesos judiciales en la Administración Pública	Reglamento para la construcción de redes eléctricas	Revisión de actas de Junta Directiva	Procesos judiciales en la Administración Pública
Firma de actas y continuidad del servicio de legalización de libros	Plan de expansión	Finiquito de contratos	Debilitamiento en el control para la firma de contratos
Presupuesto y POA	Pronunciamiento de la PGR	Segregación de Terreno	Áreas perimetrales vulnerables
			Autos Laborales
			Reestructuración Organizacional
			Normativa Interna
			Título III de la Ley de FFP
			Ajuste Tarifario
			Recaudación de fondos
			Entrega de transformadores
			Sede corporativa
			Proyecto Hidroeléctrico Torito 2
			Recarga de automóviles
			Compras por medio de caja chica
			Formulación de indicadores de desempeño

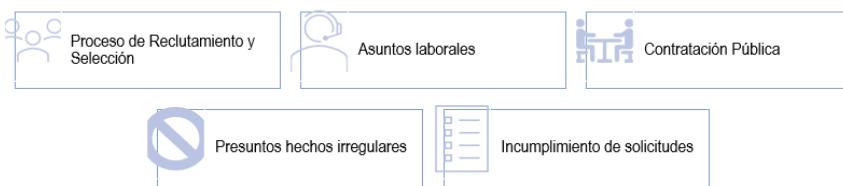

Legalización de libros
8 aperturas y 8 cierres

 ANIVERSARIO JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 55

Comenta doña Karla Torres: en lo que respecta a las denuncias recibimos veintiuna, de esas (denuncias) doce fueron admitidas, cinco fueron desestimadas y cuatro se trasladaron a la Administración, también ahí les adjuntamos algunos temas de los que fueron denunciados.....

Atención de Denuncias

Se recibió un total de **21 denuncias** de las cuales **12** fueron **Admitidas**, **5** quedaron **Desestimadas** y **4** fueron **Trasladadas** a la AA.



Para el seguimiento de las denuncias **admitidas**, de los períodos 2023 – 2024 (35), se indica que un **89% (31)** se encuentran **Atendidas** y un **11% (4)** están **Pendientes** de atender.

Señala doña Karla Torres: por último, tenemos lo que es el desarrollo y aseguramiento de la calidad y gestión gerencial de la unidad como tal, como les mencioné al inicio, dentro del plan de trabajo se incluyen tanto auditorías como actividades, dentro de estas actividades están las labores administrativas que son todas las asistencias a reuniones tanto internas como externas y la contratación administrativa de los servicios que hace la unidad. En lo que respecta a mejoramiento continuo, se hizo la autoevaluación, se dio el seguimiento al plan estratégico, se actualizó el manual de organizaciones y funciones de la Auditoría y el de políticas. Por último, el punto de planificación, bueno el informe de desempeño que siempre es parte, la formulación operativa, el control, el seguimiento y las modificaciones; la atención de solicitudes de la Administración tanto para la evaluación física financiera y evaluación de desempeño, también la Auditoría (Internacional) forma parte de la formulación presupuestaria, y el control y ejecución del plan de compras.....

Desarrollo, aseguramiento de la calidad y gestión gerencial

La Auditoría Interna incluyó en el PTA diferentes actividades relevantes de la Unidad, las cuales se distribuyen en:

.....

.....

.....

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

1. Labores Administrativas



Asistencia a reuniones internas y externas



Contratación Administrativa:
Servicios jurídicos - Suscripción digital de periódicos - Capacitaciones al funcionariado de la AI - Servidores - Mantenimientos del SAI

2. Mejoramiento Continuo

Autoevaluación anual de calidad

Seguimiento y monitoreo del Plan Estratégico de AI

Actualización manual de las organizaciones y sus funciones de la AI

Actualización del Manual de Políticas de la AI

3. Planificación

Informe de desempeño jerárquico

Formulación Operativa de la AI, y Control, seguimiento y monitoreo del PTA y sus modificaciones

Atención a solicitudes de la AA (Evaluación Física Financiera - Evaluación Desempeño)

Formulación presupuestaria de la AI.

Control y ejecución del Plan de Compras de la AI.

Hace ver doña Karla Torres: por último, esta diapositiva lo que presenta es la propuesta de acuerdo que sería dar por recibida la documentación, tomar nota de ambos informes de desempeño y de seguimiento, y sería también solicitar a la Gerencia, con el asesoramiento técnico de esta unidad, la presentación en un plazo de un reglamento que regule la atención e implementación de los informes y servicios emitidos por la Contraloría (General de la República), Auditoría Interna y Externa o cualquier otro órgano. Por último sería igualmente instruir a la Administración para que, en un plazo, establezca y comunique políticas, mecanismos de control al proceso de seguimiento de recomendaciones formuladas por los órganos fiscalizadores y auditorías externas, a fin de promover su implementación, considerando establecimiento de actividades, responsables, roles y la periodicidad de la ejecución. Muchas gracias y esto sería todo de mi parte.....

Propuesta de acuerdo

(1) *Dar por recibida la documentación remitida.....*

(2) *Tomar nota de los informes:.....*

- ✓ *Informe de desempeño de la Auditoría Interna.....*
- ✓ *Informe de seguimientos de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y Despacho de Contadores Pùblicos, del período 2024.....*

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 17 de 55</p>

(3) *Solicitar a la Gerencia General, con el asesoramiento técnico de la Auditoría Interna, la presentación - en un plazo de xx meses- de un reglamento que regule la atención e implementación de los informes y servicios emitidos por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y demás órganos de control y fiscalización competentes.....*

(4) *Instruir a la Administración para que, en un plazo de XX meses, establezca y comunique las políticas y los mecanismos de control correspondientes al proceso de seguimiento de las recomendaciones formuladas por los órganos fiscalizadores y auditorías externas, a fin de promover su efectiva implementación. Dichos mecanismos deberán contemplar, entre otros, los siguientes elementos:.....*

- a. El establecimiento de las actividades a realizar para el seguimiento de las recomendaciones.....*
- b. Los responsables y los roles para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas.....*
- c. La periodicidad de la ejecución del mecanismo de control.....*

Indica don Lizandro Brenes: gracias, muy ejecutiva la presentación doña Karla (Torres), el acuerdo es tal cual lo leyó ella, entonces no tiene sentido que yo lo vuelva a hacer, ese es el que se acoge como propuesta de acuerdo. Doña Marilyn (Solano) levantó la mano.....

Consulta doña Marilyn Solano: sí gracias, buenas noches doña Karla (Torres), quería hacer dos preguntas con relación a las denuncias que ustedes tramitaron, evidentemente las que trasladaron a la Administración (...) pues no sé, a pesar de que se le trasladaron a la Administración; las que quedaron ahí en manos de ustedes, ¿terminaron bien?, realmente lo que se denunciaba ¿era válido o no era válido?, no estoy diciendo que me dé los detalles tal cual, pero lo que quiero decir es que por ejemplo, si quedaron, creo que eran 20–21, y trasladaron unas a la Administración, digamos que 17 (denuncias), de esas 17 que le estoy diciendo, no es que me detallés, que por algo es una denuncia, sí, digamos tuvo la razón de ser de la denuncia, eso por un lado. La verdad que a mí sí me llama la atención el incumplimiento que se tiene con relación a las recomendaciones, creo que sí son cerca de 200, me parece que por ahí, más-menos, creo que es bastante y obviamente de ahí se deriva posiblemente la recomendación de ustedes en el acuerdo en el sentido de que se haga un manual para poder darle seguimiento con relación al cumplimiento de (...), pero tampoco tienen detalles si es que del todo no hay avance porque se contestó pero que no pueden, o porque dependen de terceros o qué, gracias.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 18 de 55</p>

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) levantó la mano y doña Rocío (Céspedes) también la levantó; doña Celina (Madrigal) adelante.....

Hace ver doña Celina Madrigal: gracias, para brindarle respuesta a las consultas de doña Marilyn (Solano), con respecto a las denuncias, efectivamente, nosotros le damos seguimiento a las denuncias que son trasladadas a la Administración ya que tienen que ser atendidas y tienen que ser comunicado a la persona denunciante el resultado al cual se llegue, y eso es parte de los lineamientos que emite la Contraloría (General de la República) y es parte de la normativa interna de la Auditoría Interna. En relación a las denuncias que nosotros admitimos, efectivamente hay una diversidad de productos que se originan de la investigación preliminar que se hace de cada denuncia, en ese caso ya sea que hayan arrojado lo que son relaciones de hechos para la apertura de procedimientos ante eventual determinación de responsabilidad. Por otro lado, hay algunas denuncias que tienen que ver con debilidades de control o sencillamente tienen vinculación con el control interno, entonces en este caso de la misma forma se incorpora dentro del plan de trabajo de la Auditoría (Internas) y se procede a hacer una auditoría como tal y del resultado que se obtenga, ya sea de ambos procesos, obviamente la RH (Recursos Humanos) tiene un tipo de confidencialidad que no se le puede revelar aunque sea a la persona denunciante, sí se le comunica el producto o el resultado de la denuncia que este interpuso....

Continúa señalando doña Celina Madrigal: en relación a lo que es el seguimiento de las recomendaciones definitivamente es preocupante, hace unos días tuvimos una sesión con la Gerencia General y con la Presidencia de este órgano, en vista de la preocupación de que se han emitido tanto recomendaciones por parte de las auditorías externas como por parte de la Auditoría Interna que no son efectivamente implementadas, entonces a raíz de eso proponemos que se elabore un reglamento, en donde la Gerencia está anuente, a ver cómo fortalecemos esa cultura o ese ambiente de control por parte del funcionariado de la JASEC, para que interioricen la importancia de implementar estas recomendaciones que vienen a fortalecer el control. Alguna otra consulta con mucho gusto, o si requiere alguna ampliación, gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), es que doña Rocío (Céspedes) creo que se quería referir a la pregunta suya.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 55

Señala doña Marilyn Solano: sí muy amable, es que le iba a decir a doña Celina (Madrigal), que, si es que del todo no hay seguimiento, o es que sí se le mandó a comunicar a la Auditoría (Interna) diciéndole “no podemos”, o es que del todo no hay absolutamente nada.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Karla (Torres) levantó la mano.....

Comenta doña Karla Torres: doña Marilyn (Solano) para atender su consulta, efectivamente, en este momento yo soy la encargada del seguimiento, se está desplazando una lista y se envía a cada uno de los encargados, entonces ellos dan razón, trabajan el sistema, de hecho en la presentación yo hablé un poquito de eso, hay 15 recomendaciones que están casi listas verdad, están sumamente trabajadas, pero sí hay un alto nivel de recomendaciones que del todo no obtuve respuesta, no se completó el sistema, y no es tampoco el hecho de “ir y no me dijo nada”, sino que también han habido movimientos en dentro de la institución, entonces eso ha generado que “ahorita no tengo la información”, “necesito revisar cuáles son las recomendaciones y tal vez para el próximo seguimiento yo le doy respuesta, porque estoy empapándome”; entonces tal vez por esa línea hemos ido un poco, han habido muchos movimientos internos que también han provocado tal vez no el cumplimiento, sino que falta como que ellos las lean, se pongan al día, entonces eso ha llevado un poco a que las 142 (recomendaciones) que no tenemos avance estén dentro de ese paquete.....

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

Comenta doña Rocío Céspedes: voy a referirme, y muy importante también lo que ponía en el chat doña Marilyn (Solano), y explicar; efectivamente, tal y cual lo menciona doña Celina (Madrigal), en la semana anterior tuvimos una sesión de trabajo en donde se nos expuso el informe, el cual arrastra o refleja 206 recomendaciones que datan algunas desde el 2019 a la fecha, o sea, hay recomendaciones 2019, 2020, 2021 y hasta el año 2024. Sobre el particular, y partiendo de lo que usted consultaba, precisamente, y para informar a esta Junta Directiva lo que hemos procedido desde el miércoles anterior, el día de ayer la Gerencia General convocó a los directores de negocio, a los jefes de área y a la jefatura de Talento Humano, que eran de los que tienen mayor cantidad de recomendaciones o al menos tenían recomendaciones, hicimos una sesión de trabajo en dónde revisamos, entre otros, qué es lo que se pretende con esta auditoría o con este estudio de la Auditoría (Interna), cómo requerimos que se mande

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 20 de 55</p>

la información, qué tipo de responsabilidades asumen cada uno de ellos, la importancia, como bien decían doña Celina (Madrigal) y doña Karla (Torres), de atenderlos y también que es muy importante, la evidencia para verificar, porque por ejemplo, y esto es un comentario complementario, hoy reuniéndome con uno de mis jefaturas me decía que revisando lo que se mandaba y que era de su departamento él tiene evidencia de que ya había atendido esas recomendaciones, entonces se le está diciendo que documento y que presente.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: entonces, la reunión la tuvimos ayer en la generalidad, se les está remitiendo a cada una de las jefaturas que tienen recomendaciones asociadas a este informe AUDI-062-2025, la matriz con las recomendaciones, haciéndoles la observación que también muy amablemente nos hizo doña Celina (Madrigal) sobre el plan de atención, los plazos de atención en función de la criticidad y también del impacto que esto puede tener en temas de control interno, entonces no es que se tomen dos años verdad, por poner un tiempo exagerado, sino que todo lleve a atenderlas y sobre todo, porque reitero, hay de bastante antigüedad, desde el 2019. Adicionalmente, se les envió no solo la remisión del mismo informe para que busquen sus recomendaciones y preparen la información, sino que adicionalmente se remitió un oficio por parte de la Gerencia en donde también les hacíamos la recapitulación de los temas tratados ayer en la reunión.....

Señala doña Rocío Céspedes: se está estableciendo como fecha de atención para la remisión de sus planes de acción, partiendo de la semana en la que estamos y que la que sigue es semana santa, y como bien lo dijo también doña Karla (Torres), tenemos el caso de algunas jefaturas que del 2019 para acá se han estado integrando pero que no conocían algunas de estas recomendaciones, entonces se dispuso que sea el 30 de abril la fecha en que todos tengan que remitir los planes de acción para atender las diferentes recomendaciones que les corresponde. Igualmente fue importante hacerle ver a los compañeros la relevancia de la atención de los artículos N° 39 y N°41 de la Ley General de Control Interno y la responsabilidad que cada uno va a tener que asumir, sea propio o con sus subalternos si es que así lo asignan, en el cumplimiento en plazo, tiempo, calidad e impacto que la atención de estas recomendaciones genere.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 21 de 55</p>

Comenta doña Rocío Céspedes: igualmente, ahora en horas de la tarde también estuve conversando con otra jefatura que me decía que tenía cerca de 25 recomendaciones y que casi estaba segura que ya tenía 17 completamente listas, que en su momento no las había atendido, y esperaríamos que Dios primero después de la remisión el 30 de abril de todos los planes de acción, o en su defecto, y Dios primero, las evidencias que demuestren la atención de las recomendaciones, logremos tener un avance muy positivo para cumplir en tiempo, forma y calidad las recomendaciones de este informe. Importante hacer la observación de que en algunos de los aspectos, también a cada uno de los involucrados se le sugirió que si tenía alguna duda, pues como bien nos lo ofreció doña Celina (Madrigal) en la reunión anterior, pudiese ser que en estos días si tienen alguna duda, pudieran requerir alguna atención por parte de doña Karla (Torres), en algún tema en particular que sería la contraparte por parte de la Auditoría (Interna), y de parte nuestra informarles que es la Licda. Guiselle Monge quien sirve de enlace y de coordinadora por parte de la Administración para la atención de este informe en esta etapa en la que estamos, y por supuesto, parte de las recomendaciones que el mismo informe le está dando a la Gerencia General en este caso es la implementación de los mecanismos para dar un seguimiento para el cumplimiento.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: de nuestra parte, como se lo dijimos a doña Celina (Madrigal) y a don Lizandro (Brenes) en la reunión del miércoles anterior, asumimos en lo que corresponde y en este sentido, la Gerencia como máximo órgano, materialmente imposible darle personalmente un seguimiento a las 206 recomendaciones, dado que para eso hay directores de negocio, jefes de área y jefes de departamento, sí vamos a actuar en lo que corresponde para, si me lo permiten, hacer los "jaloncitos de oreja" y aplicar lo que corresponda según lo que la misma ley establece, para que cada quien en el ámbito de su competencia técnica y responsabilidad atienda lo que corresponda.....

Comenta don Lizandro Brenes: yo quería hablar de dos elementos, el primero es la Auditoría Interna efectivamente, de previo a trasladarlo para el órgano nos solicitó una reunión precisamente por la criticidad en la atención de las (recomendaciones) pendientes, la semana pasada si no me equivoco, y yo lo que le mencioné a doña Celina (Madrigal) es que tenía que mostrar lo que tenía que mostrar verdad, pero más allá de mostrarlo, es algo que yo mencioné, a fin de cuentas los servicios de la Auditoría Interna

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 22 de 55</p>

están para que se contribuya en mejorar los procedimientos, mejorar el control interno, mejorar las situaciones que se puedan mejorar y por eso es que existen las advertencias, las recomendaciones, las auditorías, no es como precisamente por señalar, entonces esa fue la petición que hoy lo están haciendo muy bien, me parece que el informe es muy completo, es muy abundante, pero más allá de eso me pareció ese ejercicio que hizo la Auditoría (Interna) un ejercicio de buena fe y de buena actitud, de una actitud constructiva y yo lo tengo que reconocer acá, no era señalar por señalar, porque bien lo pudo haber traído y listo, o sea, por la criticidad pues sí me participó, a fin de cuentas lo que les estoy diciendo, lo que nos interesa es que la Administración atienda verdad, tampoco significa que la Auditoría (Interna) tenga la razón en todo, no lo digo de mala manera, lo que digo es que tiene que ser una construcción en conjunto, el problema es cuando ni siquiera se refieren, no contestan.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: recordemos, como lo dijo doña Celina (Madrigal) y doña Rocío (Céspedes), ahí tienen los artículos de ley, o sea, se tiene que atender y la gente tiene que asumir las responsabilidades de atender; tiene razón doña Rocío (Céspedes) en decir, a mí me llegan con 209 (recomendaciones); yo qué yo que voy a saber qué le están revisando al FAG (Fondo de Ahorro y Garantías), verdad, sobre algún procedimiento en específico cuando usted no ve la generalidad, pero también yo le comenté a doña Rocío (Céspedes) que la obligación es hacer cumplir y trasladar, por eso el informe que ahorita de manera verbal nos hizo doña Rocío (Céspedes) me parece que es lo correcto, es llamar a la gente, pedir cumplimiento, exigir cuentas y pues también, vamos a decirlo claramente, si no sancionar en lo que corresponda por no atender, porque por algo existe la Ley de Control Interno, es una ley que se tiene que acatar y se acabó; acatar la ley, no estoy diciendo que todas las advertencias, o sea, la Auditoría (Interna) tiene que aceptar retroalimentación en esa línea.....

Hace ver don Lizandro Brenes: coincidíamos y conversamos que probablemente habrá que hacer un estudio y demás para poderlo validar, pero yo por lo menos no tengo dudas, y doña Celina (Madrigal) también lo mencionaba, en el tema de la cultura organizacional, la cultura de "hacerme el loco" y de no querer asumir, no querer cumplir, no querer implementar y el no querer revisar mi proceso, el no querer mejorar, no querer cambiar, la cultura del "status quo" del "yo siempre lo he hecho aquí, tengo no sé cuántos años", y voy a decir también una opinión, yo he vivido dos auditorías, bueno tres, una de

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 23 de 55</p>

transición, que era mientras se hacía el proceso de reclutamiento. A mí me aparece, en lo personal, que doña Celina (Madrigal) sea como sea ha profesionalizado mucho la Auditoría Interna, doña Marilyn (Solano) lo ha mencionado también cuando hablamos de la evaluación de desempeño, las auditorías no negocian, bueno a mí antes me decían que es que se negocia con la auditoría interna porque “mire no le hago este informe pero a cambio de no sé qué”, es como cuando yo digo por qué será, y no digo que esté mal, que la Auditoría Interna era de los que menos problemas tenían con equipos de cómputo o con capacitaciones, estoy feliz de que así sea, verdad, pero tiene que ser para todos, esas buenas condiciones, esa capacitación y demás.....

Comenta don Lizandro Brenes: entonces, en ese sentido hay que cambiar la cultura de un lado y del otro, a mí me parece que la Auditoría (Interná) se profesionalizó mucho, y no lo digo por caer bien, lo digo porque lo veo, y eso que yo no coincido en todo, y a doña Celina (Madrigal) le consta que no he coincidido en todo con la Auditoría Interna, pero por el lado de la Administración tampoco puede ser de que simplemente me llega y ya, o que mi proceso no puede ser revisado o sujeto de mejora, o sea, como que no cumplir porque igual no pasa nada, eso no puede ser, y en eso, doña Rocío (Céspedes), nada más una respetuosa sugerencia, pero también vehemente para que usted sea vehemente verdad, y que también traslade y que haga asumir las responsabilidades, y sino hacer exigir el cumplimiento de la ley, si alguien no atiende una recomendación, una advertencia, una auditoría externa y demás, eso tiene que tener sanciones.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: por el otro lado, a mí me llamó poderosamente la atención, y con esto termino el otro factor que quería exponer, la lista de denuncias, es que si uno lee la lista de denuncias parece que calzan y coinciden con muchos elementos que estructuralmente en esta Junta o en estas sesiones se han discutido de falencias que tiene la Administración, voy a leer, suspensión de internet no, proceso de reclutamiento y selección, reporte de averías, confidencialidad, asuntos laborales, contratación pública, (...), presuntos actos irregulares, asuntos laborales, activos, presunto hurto, corta de árboles sin permiso, uso de activos, incumplimiento de solicitudes; mucho también habla de lo que hemos hablado aquí, o sea, si ustedes ven algunos hablan de procedimientos administrativos, de contratación, pero también si usted saca la lista de lo que más se repite tiene que ver con temas de

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 24 de 55</p>

Talento Humano, de proceso y reclutamiento, y selección de personal. Yo no tengo un espíritu sancionatorio, digamos si a mí me tocara administrar, no tiene ningún sentido estar sancione y sancione, a fin de cuentas lo que uno pretende, si yo fuera auditor, no lo soy, es tomar medidas preventivas para no tener que llegar a sancionar, entonces si estructuralmente se mejoran las condiciones pues inclusive se podrían evitar las denuncias, me doy a entender, o sea, yo no es como que quiera tener sanciones del proceso de reclutamiento y selección, yo lo que quisiera es tener un proceso de reclutamiento y selección suficientemente eficiente, transparente y adecuado para que no existieran esas denuncias en un esquema constructivo.....

Externa don Lizandro Brenes: esos son mis dos comentarios, yo le pediría a doña Rocío (Céspedes) trasladar responsabilidades, pero también a cumplir las responsabilidades con vehemencia y de verdad me parece que el informe está muy completo, también la forma y el espíritu me parece que fue el correcto en el caso de la Auditoría Interna; y también hay que trabajar la cultura organizacional, definitivamente. ¿No sé si alguien más?, don Alexander (Mejías), don Salvador (Padilla) y doña Marilyn (Solano).....

Comenta don Alexander Mejías: muchas gracias, yo también coincido con el asunto de la sistematización de los informes y del seguimiento y eso está excelente, uno se pone a ver ese tema de la cultura, cuando se habla a veces de la Auditoría (Internas) la gente dice “ah, es que hay que cumplir con la Auditoría”, entonces la gente va inmediatamente porque hay que cumplir con la Auditoría, en ese punto de esa concientización que se está haciendo, yo creo que es importante que no es cumplirle a la Auditoría el control interno, sino que es más bien, porque se debe de hacer, y como dice don Lizandro (Brenes) el control interno y la auditoría es para ayudar. Cuando uno estaba aprendiendo estos conceptos decía, “está el auditor que llega a patear los muertos después de la guerra y está el otro que llega más bien a evitar que hayan muertos en la guerra”, es como una analogía un poco sangrienta, pero es la realidad, entonces la idea es que la gente se concientice, o sea que si hay que hacer algo lo tenemos que hacer porque queremos que la empresa esté bien, que la empresa vaya avanzando.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: hoy recordaba un logo de una empresa, que decía “Dos Pinos, siempre con algo mejor”, las empresas deberían tener esa idea, siempre deberíamos estar evolucionando hasta tener algo mejor, algo diferente, entonces que valga este espacio para eso, para

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 25 de 55</p>

esa conciencia a los trabajadores, porque lo peor que le puede suceder a uno es andar buscando, como dice don Lizandro (Brenes), culpables porque eso desgasta la organización, estar persiguiendo una persona para que cumpla con algo, yo sí creo que eso en este punto de reflexión es importante, los trabajadores van haciendo esa conciencia y en todo esto hay que aplicar “la zanahoria y el garrote”, entonces si la zanahoria no funciona hay que darles “un jalón de orejas” como dice doña Rocío (Céspedes) de una forma muy bonita, pero yo creo que hay que hacerlo porque al final de cuentas tenemos que todo esto que es un departamento muy robusto, que se haga sentir por ese tipo de ayuda, ese es mi comentario.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías); don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí gracias, buenas noches, muchas gracias por la exposición. Yo que en algún momento estuve revisando, por otro trabajo ajeno a JASEC que me tocaba revisar, el presupuesto que se le destina a la Auditoría (Internas) de JASEC con respecto a otras entidades, por ejemplo, municipalidades y demás. Se señalan limitaciones financieras, ¿cuáles son?, ¿qué efectos tienen estas limitaciones financieras y de personal que mencionan?, esa sería mi pregunta, que va relacionado a otra cuestión también, a mí me gustaría saber si tienen plazos establecidos para brindar los servicios, es decir, si se elabora un servicio o se solicita uno, ¿cuánto tiempo tienen para elaborarlo?, ¿tienen un plazo establecido de atención?, también ¿cuánto en promedio se dura atendiendo una denuncia?, y por ejemplo, ¿cuánto se dura elaborando un servicio de los que ya mencionaban que son de suma importancia de carácter preventivo?; esas serían mis consultas iniciales.....

Señala don Lizandro Brenes: me parece que para ello le puede contestar doña Celina (Madrigal) y la Auditoría.....

Externa don Salvador Padilla: sí, es para la Auditoría (Internas), efectivamente.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces vamos a darle la palabra a doña Celina (Madrigal) de previo a dársela a doña Marilyn (Solano), y luego a doña Rocío (Céspedes) que había levantado la mano.....

Explica doña Celina Madrigal: gracias; limitaciones financieras esta Auditoría no tiene, tiene un gran apoyo por parte de esta Junta Directiva para el suministro de los recursos, entonces no se ha manifestado ninguna limitación. Sí hay, como todo departamento, los recursos son limitados

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

evidentemente, ante la cantidad de labores de auditoría que se tienen que realizar, nosotros contamos con una planificación sumamente rigurosa, por eso es que ustedes ven el informe que hablamos de días auditor, esos son los días hábiles que tiene el personal, los cuales se determinan al inicio de cada planificación y con base a eso identificamos los servicios que se pueden realizar; se hace una determinación de los servicios con base al ordenamiento jurídico que nos dice qué es lo que tenemos que revisar por año y con base a una valoración de riesgo que tenemos identificar también las actividades o los elementos que vamos a auditar. Cada uno de los servicios se cuantifica, cuánto es lo que se va a durar preliminarmente y posteriormente en función al objetivo y al alcance de la auditoría que se va a ejecutar, se establece un plazo, no es un plazo predeterminado, pero le puedo decir que puede durar unos 40 días perfectamente la ejecución de una auditoría, entre más compleja la auditoría pues más tiempo va a conllevar realizarla.....

Continúa señalando doña Celina Madrigal: posteriormente, en la atención de las denuncias y las investigaciones preliminares es igual, entre más compleja es la investigación preliminar, porque aquí estamos hablando de que es una afectación a terceros, puede conllevar hasta 60 días, eso es un rango, no estoy diciendo todas tienen ese tiempo establecido; un servicio preventivo de igual forma puede llegar a durar de tres días hasta una semana. Todo eso está cronometrado, nuestra función está sumamente regulada, cada uno de los colaboradores de la Auditoría (Internas) tiene un cronograma en donde se le dice por mes cuántos días va a destinar a cada una de las actividades, a cada uno de los servicios, si tiene que apoyar en labores administrativas, todo lo que es el tiempo no programado, en fin, pero todo sí tiene un tiempo de inicio y un tiempo final. Esa sería la respuesta en relación a sus consultas, cualquier información adicional me indica por favor.....

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias, muy amable. Es que por ejemplo estaba leyendo en el informe que hablaba de, cito textualmente: "procesos prolongados o infructuosos de contratación de personal en plazas vacantes, vacaciones y capacitaciones no programadas", dice textual, "incapacidades y respuestas a requerimientos originados a cambios en el negocio, los riesgos, operaciones, programas, sistemas, controles y cultura de la organización, lo que afecta la ejecución total del plan de trabajo anual", eso ¿qué afectaciones tiene?, ¿cómo qué tipo de afectaciones tiene esta falta de personal?.....

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

Externa doña Celina Madrigal: me permite, don Lizandro (Brenes).....

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

Hace ver doña Celina Madrigal: gracias; eso es en relación a la determinación de la cantidad de días hábiles, si usted ve dentro del ítem de limitaciones, en donde nosotros habíamos programado 2.320 días hábiles auditor, finalizamos con 1.869 días auditor, ¿qué significa eso?, que hay una afectación a la hora de la ejecución de las auditorías, entonces por eso es que hicimos dos modificaciones a nuestro plan de trabajo el año pasado, porque en vista de que no contamos con el personal que teníamos previsto desde del año anterior, en donde se dura hasta más de un año en contratar a una persona, nosotros tenemos la plaza de coordinador del área financiera administrativa, que ya tiene un año justamente que no contamos con ese puesto clave, de igual forma tenemos tres plazas que todavía no se han logrado llenar y cada una de esas plazas representan 264 días auditor, y si multiplicamos por cuatro plazas entonces ya es un recurso menos, ya son auditorías menos que se pueden realizar. Esa es la afectación y por eso es que se cita ahí en las limitaciones, entre los demás aspectos que usted acaba de dar lectura.....

Consulta don Salvador Padilla: sí, gracias, una última consulta, de todos los servicios de la Auditoría (Internas) ¿qué porcentaje son elevados a otras instancias, como la Contraloría General de la República u otras que se puedan dar?, ¿se han elevado? y ¿cuál es la relación que se maneja con la Contraloría General (de la República), de esta Auditoría en específico?, de la (Auditoría) de JASEC obviamente....

Indica don Lizandro Brenes: perdón, nada más un tema de orden, necesito retirarme un momentito, rápidamente tal vez, pero mientras tanto, don Alexander (Mejías) si me hace el favor de dirigir la sesión.....

Señala don Alexander Mejías: claro que sí, adelante.....

Continúa comentando don Salvador Padilla: me refiero a que por ejemplo, yo sé que muchas (denuncias) son trasladadas a la Administración, pero cuando la Administración, por ejemplo, en dado caso, no cumpliera alguna dirección, como ya mencionó doña Rocío (Céspedes), ¿cuáles otras (denuncias) son elevadas o siguen otros procedimientos de los que están establecidos en la ley?.....

Indica don Alexander Mejías: adelante doña Celina (Madrigal).....

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

Explica doña Celina Madrigal: gracias, vamos a ver si le comprendo, a la hora en que nosotros hacemos nuestra planificación, nosotros lo que vamos a ir a fiscalizar es lo vinculado y lo que es competencia de esta Auditoría (Internas) relacionado con JASEC, si hay algún elemento, como alguna denuncia, más bien, o alguna auditoría que la Contraloría (General de la República) tiene interés de que las auditorías participen, ellos nos lo externan a través de un oficio en el momento en que nosotros estamos realizando pues la planificación anual, ellos nos dicen “tengo estas auditorías, requiero que ustedes participen”, entonces nosotros participamos, de igual manera hay que asignarle los recursos, hay que incluirlo dentro de la planificación y hay que programar en coordinación a ello su ejecución. En el tema de las denuncias, cuando a ellos les llega una denuncia y ellos consideran que puede ser atendida por la Auditoría (Internas), entonces ellos nos lo trasladan a nosotros; si usted me pregunta qué porcentaje nosotros le trasladamos a ellos, más bien, yo creo que es a lo inverso, que ellos nos trasladan a nosotros.....

Continúa señalando doña Celina Madrigal: en el caso nuestro, cuando ellos van a ejecutar una auditoría más bien ellos nos contactan para ver si dentro de nuestro plan de trabajo tenemos el punto que ellos quieren fiscalizar, para ver si nosotros ya lo vamos a evaluar, entonces es una coordinación que hay entre ellos y nosotros directa, nosotros tenemos una relación directa con ellos, igual en el tema de las denuncias, si nosotros tenemos alguna duda o se requiere alguna orientación por parte de ellos, entonces tenemos acceso directo al asesoramiento y acompañamiento de la Contraloría (General de la República). Gracias.....

Externa don Salvador Padilla: gracias, nada más como comentario final, eso me parece sumamente importante, esa relación estrecha que se mantiene con la Contraloría General de la República, me parece que eso es muy valioso, y pues decir que me ha tocado revisar el funcionamiento, sin ser tan experto como doña Marilyn (Solano) en estos temas, de algunas auditorías y yo he visto que la Auditoría (Internas) de JASEC funciona bastante bien con respecto a otras entidades de carácter público, que inclusive algunas carecen de ellas, todavía la ley no las establece como obligatorias en todas las entidades públicas, pero creo que la de JASEC pues tiene todas las herramientas para funcionar bien y la Junta Directiva se las ha dado también, y creo que así lo viene haciendo. Muchas gracias.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 29 de 55</p>

Indica don Lizandro Brenes: ya vine, fue rápido. Nada más recordar, le voy a dar la palabra a doña Marilyn (Solano) y a don Edwin (Aguilar) que mantiene la mano levantada. Pedirle a doña Rocío (Céspedes) tal vez que revise los plazos que hay que poner en el acuerdo, de previo a la votación del acuerdo, pero hay otro punto de la Auditoría (Interna) también, entonces para tratar de ir cerrando este tema. Doña Marilyn (Solano) y luego don Edwin (Aguilar).....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, sí complementar con lo que usted expresó con relación a la función de la Auditoría Interna y que obviamente, bueno yo ahí en el chat también anoté, pero también es parte de hacer o proporcionar aseguramiento que sea objetivo y que sea independiente, y evidentemente el control de la eficacia interna, el control interno, valga la redundancia, la gestión de riesgos, y gobierno corporativo que es parte ahora del comité que sigue en el siguiente tema, pero acá me parece que debo reconocer también que esta Auditoría (Interna), no sé las otras, porque yo hasta ahora estoy aquí en la JASEC, las anteriores no sé, se ha trabajado con independencia y objetividad total y absolutamente, entonces no es que las auditorías acostumbren a andar con el látigo, eso es un concepto errado, me parece, con todo respeto, porque mentira, o sea, y las auditorías lo que hacen es evidenciar la realidad de los hechos o la situación de una empresa y lo que hace es obviamente hacerlo a través de los informes.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: entonces, sí creo que no es que se ande culpando a nadie, pero sí creo que hay un tema de responsabilidad, porque responsabilidad no es sinónimo de culpabilidad y aquí es donde sí se va a tener, y no es que andemos siguiendo a nadie, es que sí se tiene que hacer responsable a las personas y las responsabilidades recaen desde la Junta Directiva, y ya lo dijo ahí a través de las preguntas don Salvador (Padilla), que la Junta Directiva, lo dijo doña Celina (Madrigal) ha suministrado los recursos necesarios. Creo que con los recursos que tiene esta Auditoría (Interna) ha utilizado eficientemente el mismo, pero sí tenemos que desde la Administración hacer responsable, lo indiqué también en el chat, desde el 2019 vienen auditorías externas, ¿qué hemos hecho?, doña Ana Ruth (Vílchez) también anotó ahí que se había dado un reporte para darle seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa, y ¿qué pasó con ese seguimiento?.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 30 de 55</p>

Resalta doña Marilyn Solano: no es señalar, no es andar persiguiendo a nadie, es que todos somos responsables desde Junta Directiva hasta la persona que un rango o un puesto no profesional; entonces sí creo que nosotros como directores tenemos que tener eso muy claro, y no es que yo esté con un látigo ni cosa parecida, eso no es así, y la Auditoría (Internas) creo que lo ha hecho como la mayoría de las auditorías, informar objetivamente y decir las cosas, pero nos corresponde a nosotros sentar esas responsabilidades, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con gusto doña Marilyn (Solano); don Edwin (Aguilar).....

Comenta don Edwin Aguilar: sí, para hacer la indicación que de parte de la Administración se está con la mejor disposición de apoyar a la Auditoría (Internas) con el nombramiento de los puestos que tiene vacante; sí recordar la indicación de que el problema es que Auditoría (Internas) pide como requisito tener experiencia en auditoría, entonces eso nos lleva a hacer la ronda del concurso a lo interno, definir que no se tiene en la Administración gente afuera de Auditoría, en los demás departamentos que tengan conocimiento de auditoría, entonces hay que ir al (concurso) externo, eso necesariamente nos lleva a dos rondas. Ha habido algunos (concursos) en que tampoco se encuentra mucho oferente que cumpla el requisito entonces nos tocaría ir a una tercera ronda, si no se tuviera ese requisito se podría aplicar un procedimiento de ascensos, en dónde tendríamos resultados en mes y medio, pero hay que entender la naturaleza de los puestos de Auditoría en dónde nos lleva a hacer esas rondas para el suplir el personal que ellos requieren.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias. Tal vez si compartimos la propuesta de acuerdo para poner las fechas de cumplimiento de lo que recomienda la Auditoría (Internas) para poder implementar esto.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Lizandro Brenes a dar lectura.....

4.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-062-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe de seguimientos 2024; 3. Apéndice N 4 Recomendaciones AI en Proceso; Presentación 4. Informes desempeño y seguimientos; 5. Oficio N° AUDI-083-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 6. Informe de desempeño.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 31 de 55</p>

4.b. *Solicitar a la Gerencia General, con el asesoramiento técnico de la Auditoría Interna, la presentación —en un plazo de 2 meses— de un reglamento que regule la atención e implementación de los informes y servicios emitidos por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y demás órganos de control y fiscalización competentes.....*

Resalta don Lizandro Brenes: ahí supongo que doña Rocío lo sugirió, dos meses, por ejemplo, en ese reglamento que se pida ese plan de acción y delimite ese plan de acción y demás.....

4.c. *Instruir a la Administración para que, en un plazo de 2 meses, establezca y comunique las políticas y los mecanismos de control correspondientes al proceso de seguimiento de las recomendaciones formuladas por los órganos fiscalizadores y auditorías externas, a fin de promover su efectiva implementación. Dichos mecanismos deberán contemplar, entre otros, los siguientes elementos:.....*

1. *El establecimiento de las actividades a realizar para el seguimiento de las recomendaciones...*
2. *Las actuaciones, los responsables y los roles para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas.....*
3. *La periodicidad de la ejecución del mecanismo de control.....*

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) levantó la mano.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: nada más una observación, leyendo ya en pantalla, caigo en cuenta que le pusimos el mismo plazo a ambos temas, y creo que el segundo estaría en función de que ya tengamos el reglamento, porque tenemos que comunicarlo, entonces hasta que no estuviera aprobado por Junta y publicado, o al menos aprobado por Junta, no podríamos en el mismo plazo hacer la comunicación, si es que no está comunicado. Entonces no sé ustedes, estoy cayendo en cuenta a la hora de que el inciso “c” estaría sujeto para poderlo comunicar a la organización, definitivamente tendría que estar asociado a la aprobación del reglamento, no sé ustedes cómo lo ven.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, lo que pasa es que entonces, mientras tanto, lo pasamos a cuatro meses, de acuerdo, pero entonces yo estaría proponiendo un (inciso) “d”, realizar y presentar un plan de atención a los productos (...) de los órganos de control.....

Comenta doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes), (...) no voy a esperar a que salga un reglamento que puede tardar cinco o seis meses y mientras va a quedar ese rezago ahí seis meses, entonces como

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 32 de 55</p>

he visto que salen muy poco las cosas es mejor entonces atender ahorita, y lo escribió doña Ana Ruth (Vílchez), atendamos las recomendaciones de las auditorías externas como prioridad, ¿por qué?, porque en la próxima auditoría externa van a volver a salir y nosotros somos responsables de esos resultados. Entonces creo que desde ahí y dándole prioridad a lo que tenga en este momento que trabajarse, porque si espero ese reglamento no vamos a atender nada.....

Indica don Lizandro Brenes: para ubicarnos, el (inciso) "a" es dar por recibido; el (inciso) "b" es el reglamento, ese sería para dos meses; el (inciso) "c" que está sujeto al reglamento sería para cuatro meses, y ahí acabo de poner en el chat, doña María Nela (Vargas) si lo puede incorporar, realizar (...) productos de los órganos de control y auditorías externas que se encuentran pendientes y presentarlo ante este Órgano Colegiado en un plazo no mayor de 22 días naturales a partir de la firmeza de este acuerdo; digo 22 días porque la otra semana es semana santa verdad y ya esta semana mañana termina, entonces realmente serían como 15 días netos. Se agregaría ese (inciso) para no esperarnos al reglamento, que me parece que doña Rocío (Céspedes) con el ejercicio que lo ha atendido, y déjeme decirle que así es cómo se hacen las cosas, que en estos días ya lo tiene avanzado inclusive; doña Rocío (Céspedes) levantó la mano.....

Señala doña Rocío Céspedes: claro que sí, eso sí queríamos dejarlo claro e importante que quede grabado, sí efectivamente son, reiteramos, recomendaciones de muchos años que por las razones que sea, yo no sé qué pasó en aquel momento, pero yo sí le dije a don Lizandro (Brenes) y a doña Celina (Madrigal) que por parte de esta Administración y don Edwin (Aguilar) que está acá, y ya lo socialicé con él también, vamos a hacer lo propio para que tanto las de auditoría externa como las internas que tienen, reiteramos, tiempos incluso previo a asumir nosotros funciones, porque es desde el 2019, vamos a atender y actuar conforme a la ley nos obliga, y a cumplir en lo que nos corresponda verdad, entonces esas son las acciones que inmediatamente después del miércoles hicimos y que ya nos permitieron incluso hacer una sesión ayer y otra sesión hoy más la remisión de informes, oficios e instrucciones en lo pertinente.....

Indica don Lizandro Brenes: con ese (inciso) "d" que ya leí, redacté, escribí y le puse plazo, entonces lo votamos, si les parece. Si están a favor sírvanse levantar la mano, tenemos seis miembros presentes ...

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 55

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos y levántenla otra vez o manténganla levantaba para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con seis votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la directora Sabater Castro.....

4.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-062-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe de seguimientos 2024; 3. Apéndice N 4 Recomendaciones AI en Proceso; Presentación 4. Informes desempeño y seguimientos; 5. Oficio N° AUDI-083-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 6. Informe de desempeño.....

4.b. Solicitar a la Gerencia General, con el asesoramiento técnico de la Auditoría Interna, la presentación —en un plazo de dos meses— de un reglamento que regule la atención e implementación de los informes y servicios emitidos por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y demás órganos de control y fiscalización competentes.

4.c. Instruir a la Administración para que, en un plazo de cuatro meses, establezca y comunique las políticas y los mecanismos de control correspondientes al proceso de seguimiento de las recomendaciones formuladas por los órganos fiscalizadores y auditorías externas, a fin de promover su efectiva implementación. Dichos mecanismos deberán contemplar, entre otros, los siguientes elementos:.....

1. El establecimiento de las actividades a realizar para el seguimiento de las recomendaciones.....

2. Las actuaciones, los responsables y los roles para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas.....

3. La periodicidad de la ejecución del mecanismo de control.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 55

4.d. Realizar un plan de atención a los productos de los órganos de control y auditorías externas que se encuentran pendientes, y presentarlo ante este Órgano Colegiado en un plazo no mayor a 22 días naturales a partir de la firmeza de este acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: agradecerle mucho a doña Celina (Madrigal), pero particularmente también a doña Karla (Torres) que me parece que hace un trabajo de control de los propios productos de la Auditoría (Interna) y demás muy bueno. Y doña Marilyn (Solano) sí, puede retirarse unos minutos; continuamos dando el pase a doña Celina (Madrigal) para ver si salimos con el otro punto.....

Se despide doña Karla Torres: me retiro, permiso, muchas gracias, buenas noches.....

Externa don Lizandro Brenes: buenas noches, hasta luego doña Karla (Torres).....

ARTÍCULO 5.- OFICIOS AUDITORÍA INTERNA:

- **AUDI-080-2025: SOBRE ATENCIÓN ACUERDO 4.C. SESIÓN Nº 016-2025 (GG-1095-2024 INFORME CIBERSEGURIDAD).**
- **ASR-AUDI-002-2025: Y ASESORÍA SOBRE LA PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN PARCIAL ÁREA TIC.**
- **AUDI-070-2025 CONSIDERACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INFORMÁTICO.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-080-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, 2. Oficio N° ASR-AUDI-002-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna; 3. Apéndice N°1 Gobierno tecnologías_ AUDI-070-2025; 4. Oficio Comité informático_AUDI-070-2025; 5. Presentación_AUDI-070-2025_ASR-AUDI-002-2025.....

Para este punto se encuentran presentes la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna.....

Inicia doña Celina Madrigal: con respecto al siguiente punto, lo va a exponer doña Nidia (Ivankovich), que ya está aquí presente, y la verdad no me quiero extender por el tiempo asignado, entonces escuchamos a doña Nidia (Ivankovich).....

Indica don Lizandro Brenes: bienvenida y adelante doña Nidia (Ivankovich).....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 35 de 55</p>

Explica doña Nidia Ivankovich: buenas noches, como parte del seguimiento de las recomendaciones del informe AUDI-318-2024, se remite este oficio el N° AUDI-070-2025, con el asunto “consideraciones para la conformación y funciones del comité”, lo que se incluye en esta información es referencia textual de la normativa de las normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información del MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) en el apartado uno sobre Gobernanza de Tecnologías (de Información). Aquí se nos indica que debemos poseer un marco orientador, que de hecho lo poseemos, fue aprobado en diciembre del 2021 por la Junta Directiva, y que se requiere un órgano que priorice las estrategias propuestas por Tecnologías de la Información. Ahora, es importante indicar que en este momento no contamos con un plan estratégico de Tecnología de Información que esté derivado de la actual planeación estratégica organizacional o en este periodo de vigencia; por otro lado, aquí se indica que debe tenerse participación de titulares responsables de la planificación institucional y de las tecnologías de información.....

AUDI-070-2025

CONSIDERACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INFORMÁTICO

PROCESOS – GOBERNANZA DE TI

La institución debe disponer de un marco orientador que permita la definición de la acción institucional con un enfoque de valor público. Asimismo, debe considerar en la estrategia institucional la incorporación de iniciativas habilitadas por tecnologías de información.

La entidad pública debe tener un órgano rector que permita establecer las prioridades en cuanto al cumplimiento de estrategias propuestas por tecnologías de información; debidamente conformado por las autoridades institucionales administrativas competentes según corresponda a cada institución, participando a los titulares responsables de la Planificación Institucional y de las tecnologías de información y comunicaciones como un asesor en los modelos de habilitación de los objetivos, necesidades y oportunidades institucionales a través del uso de TI, así como elementos para la rendición de cuentas sobre el uso adecuado de las TI para responder a las necesidades, objetivos y oportunidades institucionales.

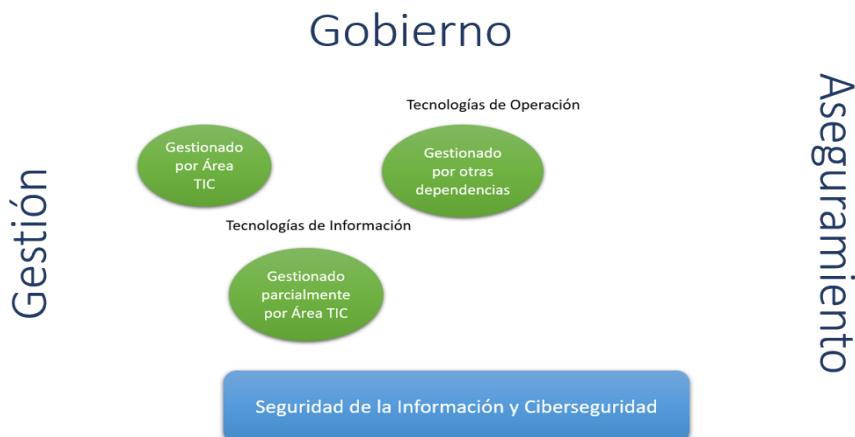
Continúa señalando doña Nidia Ivankovich: en este sentido es importante ver, ya se ha mencionado en otros momentos, pero puntualizar la característica específica, especial o nuestra situación con referencia a la gestión de las tecnologías (de información), digamos que el espíritu de la norma o lo que el ente rector aquí, el MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones), lo que pretendía o pretende es que se enmarque adecuadamente todo lo que tiene que ver con la gestión de las tecnologías (de información). Ahora, se habla, y ahora adelante lo vamos a ver, de una unidad de

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 36 de 55</p>

tecnología porque lo que se suele ver en una organización es que hay una unidad de tecnología que se encarga de gestionar todo lo que tiene que ver con T.I. (Tecnologías de Información) en la organización. ¿Qué es lo que sucede en JASEC?, bueno, nosotros tenemos un área T.I.C (Tecnologías de Información y Comunicación) que en efecto gestiona una parte de la tecnología pero también tenemos otras dependencias que gestionan tecnología, por nuestra situación verdad, por nuestro negocio tenemos también tecnología de operación que está gestionada en otras dependencias en los dos diferentes negocios y por el tema de la recomendación de este mismo (oficio) AUDI-318-2024 también se indica que el Comité Informático también gestione no solamente las tecnologías sino la seguridad de información o gobierne la seguridad de información y la ciberseguridad mientras no se disponga pues de otra instancia de alto nivel para gobernar o colaborar en el gobierno de estos temas.....

Hace ver doña Nidia Ivankovich: también es importante indicar que para tener un sistema de control robusto en lo que se refiere a las tecnologías de información, aparte de la gestión en sí mismas y el gobierno, que es lo que nos está ocupando en este momento, también se debe contar con un aseguramiento, esta normativa lo pide en forma expresa, lo vamos a ver un poquito más adelante sobre cómo desgrana el tema de aseguramiento, pero en su apartado indica que la institución debe disponer de prácticas formales que permitan la valoración de la disponibilidad y adecuada aplicación del sistema de control interno para el uso eficiente de los recursos tecnológicos de la institución, o sea, eso es lo que indica sobre el aseguramiento.....

AUDI-070-2025



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 55

Señala doña Nidia Ivankovich: ahora, en esta misma línea, en lo que es el proceso de gobernanza, también indica que debe ser un órgano rector, o sea, que se requiere un órgano rector de alto nivel que habilite la gobernanza, que esté donde esté presente las máximas autoridades de gobierno y administración de la institución, junto con la unidad de T.I. (Tecnologías de Información) y en este momento digo “unidad de T.I. (Tecnologías de Información)” porque como decíamos, tenemos que tener claridad en cuál es nuestra situación en cuanto a la gestión de las tecnologías; también se indica que debe ser un espacio de diálogo entre las gerencias y las unidades responsables de gestionar tecnología, ¿que en este caso cuáles son?, insisto, gerencias, corporativo y negocio que gestionan tecnologías pero también son las áreas usuarias verdad, tenemos como un doble sombrero.....

AUDI-070-2025

PROCESOS – GOBERNANZA DE TI

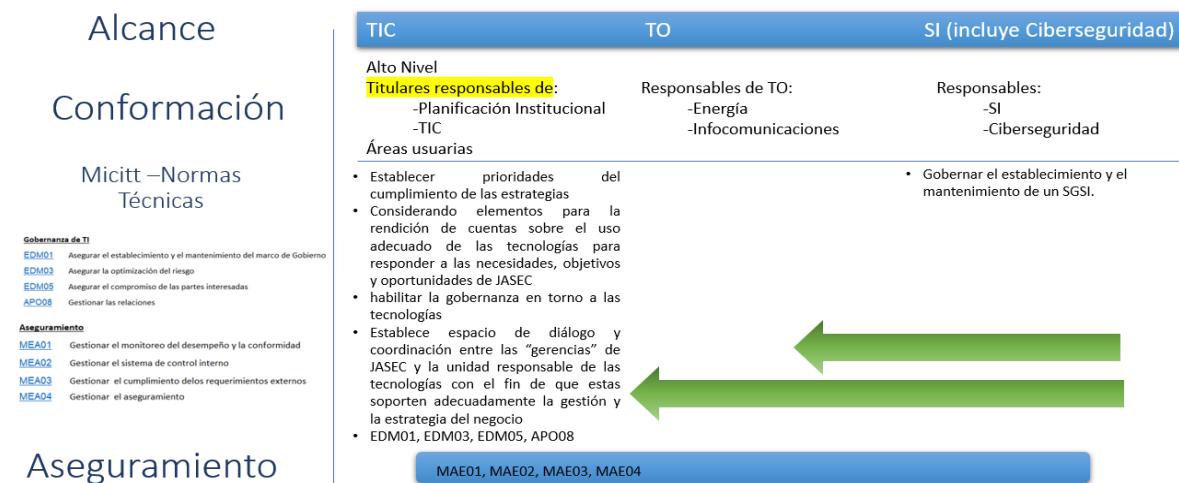
La conceptualización de este órgano rector debe ser una instancia de alto nivel que busca habilitar la gobernanza en torno a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), estableciendo un espacio de diálogo y coordinación entre las gerencias de la institución y la unidad responsable de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), con el fin de asegurar el apoyo de las TIC a la gestión y el cumplimiento de la estrategia institucional. Al estar integrado por las máximas autoridades de gobierno y administración de la Institución, junto con la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y la Dirección de Planificación Institucional asume como cuerpo colegiado, la toma de decisiones sobre temas estratégicos asociados con las TIC que inciden en la prestación de los servicios a los usuarios.

Comenta doña Nidia Ivankovich: eso lo podemos tal vez apreciar un poco aquí, tenemos Tecnología de Información y Comunicaciones, Tecnología de Operación, Seguridad de la información y pues hablamos de que también Ciberseguridad, ahora, requerimos o nos requiere la normativa del MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) que estén presentes los titulares responsables de planificación, la gestión de T.I. (Tecnologías de Información), bueno en este caso también de la gestión de T.O. (Tecnologías de Operación), esas máximas autoridades y esa máxima autoridad responsable de la gestión de seguridad de la información, que más adelante lo vamos a mencionar pero que en este momento no tenemos alguien o digamos una función de seguridad de información como tal, tenemos seguridad informática más no seguridad de la información.....

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

Hace ver doña Nidia Ivankovich: como les decía, en el tema de aseguramiento el MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) dentro de las herramientas que nos provee, provee una herramienta de implementación que hace un mapeo entre los diferentes apartados de la norma con COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies), que es una buena práctica de gestión de tecnología, nos provee un marco de gestión y gobierno de tecnología, y en el tema de aseguramiento lo que nos refiere a COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies) es a los temas de gestionar el monitoreo del desempeño y la conformidad, gestionar el sistema de control interno, gestionar el cumplimiento de los requerimientos externos y gestionar el aseguramiento por sí mismo. Entonces desde este punto de vista en el caso de la conformación es muy importante tomar nuestra realidad, tomar el alcance que se está requiriendo por nuestra situación especial y pues considerar desde ya que la misma normativa de MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) nos está solicitando el tema de aseguramiento.....

AUDI-070-2025



Explica doña Nidia Ivankovich: continuando con temas relacionados, en atención a este acuerdo indicado, el "4.c" de la sesión N° 016-2025 se realiza el servicio de la asesoría ASR-AUDI-002-2025 sobre la reestructuración parcial, en este sentido, importante, como para iniciar el análisis de la reestructuración o de lo que presenta la Administración en la información provista para la asesoría, se parte de identificar o de más bien inventariar todas las causas y recomendaciones relacionadas respecto al (oficio) ATO-019-2024, que ese incluye dos informes, el informe AUDI-318-2024 y el que recién se

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 39 de 55</p>

presentó la semana pasada el AUDI-074-2025, ahora, se agrupan las causas, se hace una agrupación que incluye seis temas, uno sobre atracción de personal especializado y plazas vacantes, es un tema que va a incidir sobre estructura, responsabilidad y gestión de las tecnologías también, sobre gobierno y línea estratégica, sobre control y aseguramiento, sobre la implementación por sí misma de las normas y también un tema relevante a nivel de causas, que es falta de cultura de riesgo y cumplimiento.....

Continúa señalando doña Nidia Ivankovich: sobre recomendaciones se ejemplifica aquí que hay recomendaciones relacionadas directamente con la estructura, esta primera, importante indicar, dice: “plan para establecer una estructura organizacional para la gestión corporativa de las tecnologías”, entonces ahí resalto el tema de corporativo. También “implementar el sistema de gestión de seguridad de la información”, que es un tema requerido en MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) y que no contamos con él en este momento; “definir un plan para segregación de funciones y para gestionar la concentración de funciones”, se toman estos como insumos para entender cuáles son los requisitos, o sea, qué cosas debe cumplir esa reestructuración, pero además hay otro tema muy relevante verdad, que aquí se denominaron referencias, que es la misma normativa que nos requiere el MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) que son las normas técnicas, que como les decía, nos establecen un mapeo y que nos provee una matriz de responsabilidades que nos ayuda como referencia.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p>	<p>Página: 40 de 55</p>

ASR-AUDI-002-2025 / AUDI-080-2025

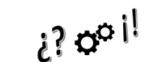
ASESORÍA SOBRE RESTRUCTURACIÓN PARCIAL SESIÓN 016-2025 ACUERDO 4C. JD-063-2025

ANTECEDENTES



Continúa explicando doña Nidia Ivankovich: en términos generales, se revisan o se plantean temas a considerar para el tema de reestructuración en estos puntos: sobre ubicación en el organigrama, más allá de la ubicación por sí misma es lo que se mencionaba de que la gestión de tecnologías en JASEC es distribuida, esa reestructuración debe considerar este tema. Sobre el tema de los roles voy a mencionarlo antes de mencionar las brechas.....

FORTALECIMIENTO SCI



Actual & propuesta



Ubicación en el organigrama



Brechas de aseguramiento en SCI



Roles para el cumplimiento de las Normas Técnicas



Distinción de especialistas TI y TO



Riesgos materializados en proceso de reclutamiento y selección

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 55

Señala doña Nidia Ivankovich: en este punto lo que se está presentando aquí son los roles para cumplimiento de las normas técnicas extraídas a matriz COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies), tal como se indicó, ¿por qué se ponen?, bueno, porque aquí se puede evidenciar cuál es la interacción para poder implementar las normas técnicas y las responsabilidades y los actores que van a estar inmersos en esa implementación y en ese cumplimiento de las normas técnicas, estamos hablando de que la Gerencia, la Administración Superior, el encargado de finanzas, el encargado de riesgo, habla del comité de riesgo, de dueños de procesos, aquí sí nos habla específicamente de temas de tecnología, el líder de desarrollo que va a incluir especializaciones, el líder de operación que va a incluir temas de infraestructura, gerente de servicios, que en ese caso hablamos de los servicios de T.I. (Tecnologías de Información) que la buena práctica para gestionar los servicios de T.I. (Tecnologías de Información) es ITIL (Information Technology Infrastructure Library) que conecta con los requerimientos de COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies) y ayuda a operacionalizar en más detalle.....

Continúa indicando doña Nidia Ivankovich: en general para implementar todo eso que nos piden las normas técnicas: arquitectura empresarial, gestión de riesgos, el mismo tema de contratación y adquisiciones, cómo se gestionan los proyectos, la seguridad y la ciberseguridad por sí misma, aquí pues se habla de roles de cumplimiento, roles de auditoría, también está inmerso. Entonces esto es otra consideración que hay que tener, todos los roles y también la importancia y el entendimiento de cómo la gestión de las tecnologías conecta con todos estos temas verdad, con temas de cumplimiento, con temas de riesgo, con temas de recurso humano y es importante también identificar desde el punto de vista del sistema de control interno cómo están esos otros temas.....

ROLES PARA EL CUMPLIMIENTO

ROLES PARA CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS (EXTRAÍDO DE MATRIZ COBIT)

- CEO, CIO, CFO, CRO, COO, CISO.....
- COMITÉ DE RIESGO.....
- JUNTA DE GOBIERNO TI.....
- COMITÉ EJECUTIVO.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00 Página: 42 de 55</p>

- **COMITÉ DE DIRECCIÓN / DE PROYECTOS**.....
- **JUNTA DE ARQUITECTURA**.....
- **DUEÑOS DE PROCESOS**.....
- **PMO, GERENTES DE PROGRAMA Y DE PROYECTOS**.....
- **LÍDER DE ARQUITECTURA**.....
- **LÍDER DE DESARROLLO**.....
- **LÍDER DE OPERACIÓN TI**.....
- **LÍDER DE ADMINISTRACIÓN TI**.....
- **GERENTE DE SERVICIOS**.....
- **LÍDER DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**.....
- **LÍDER DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO**.....
- **ASESORÍA LEGAL**.....
- **CUMPLIMIENTO**.....
- **AUDITORÍA**.....

Señala doña Nidia Ivankovich: ahora damos un paso atrás para tener una visión un poquito global de ese sistema de control interno donde se va a insertar la gestión de tecnología, donde es importante indicar que, para tener un sistema de control interno, y como la misma norma de MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) nos lo mostró, se requiere el tema de gobierno, el tema de gestión, el tema de aseguramiento. Aquí voy a mencionar algunos, también por efectos de tiempo, pero ¿cómo funciona en JASEC la gestión de riesgo?, bueno, tenemos el gobierno que es la Junta Directiva; la gestión, ¿quién gestiona el riesgo?, todas las dependencias. Otro punto donde se debe gestionar los riesgos es en todo lo nuevo, en todo lo nuevo debemos asegurar y la metodología, es parte de lo que debería contemplar, debe gestionar el riesgo en todos los nuevos productos, nuevos servicios, nuevos procesos, nuevos proyectos, todo lo nuevo tiene que estar blindado cuando opere, no vamos a poner algo en operación que tenga una serie de riesgos, es importante; ahora aseguramiento, planificación.....

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

Hace ver doña Nidia Ivankovich: entonces en esta línea, para llegar y asegurar que tenemos un sistema de control interno robusto en estos temas pues tenemos que tener estas tres líneas operando, esta línea de aseguramiento es la segunda línea llamada verdad, como referencia en las buenas prácticas, y es esa área de control, esa área que cuestiona o esa función dentro de la misma administración que permite como ese autocontrol y ese monitoreo, ¿qué pasa en la gestión de cumplimiento?, y es relevante indicarlo, ¿cómo se gestiona?, se identifica en los manuales de puestos de la jefaturas la responsabilidad de operar o gestionar sus dependencias en observancia de la ley y toda la normativa y además mantenerse actualizado. Ahora, vemos que está descentralizado, o de hecho la misma ley pide este tipo de cosas, sin embargo, no se identifica un aseguramiento, ¿qué es lo que sucede en este caso?, que si por algún motivo alguna dependencia está inobservando algún tema normativo pues no tenemos dentro de la misma estructura un esquema que cuestione, que revise, que monitoree en este sentido.....

Indica doña Nidia Ivankovich: ahora pasemos a los temas de que están por aquí de gestión T.I.C. (Tecnologías de Información y Comunicación), T.O. (Tecnologías de Operación), Seguridad de la Información, bueno, como parte del gobierno se tendría el comité informático como parte del gobierno; en lo que es la gestión T.I.C. (Tecnologías de Información y Comunicación) se gestiona tanto en el Área T.I.C. (Tecnologías de Información y Comunicación) como en otras dependencias, no se identifica aseguramiento; en el caso de gestión de tecnología tenemos Operación de la Red, Despacho de Energía, Sistemas Productivos, REI (Redes Eléctricas Inteligentes), Infocomunicaciones gestionando tecnología de operación, no se identifica aseguramiento. En el caso de seguridad de la información no tenemos implementada la gestión formalmente y no se identifica un especialista ni aseguramiento. Entonces desde el punto de vista de dónde vamos a insertar esa gestión de tecnología corporativa en un sistema de control interno, bueno, es también relevante identificar estas oportunidades de mejora y que, pues se analice en la instancia que corresponda verdad, no va a ser directamente tecnología, pero en la instancia que corresponda esas oportunidades de mejora en lo que se refiere a brechas del sistema de control interno.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>	
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p>	<p>Página: 44 de 55</p>

BRECHAS SCI

	GOBIERNO	GESTIÓN	ASEGURAMIENTO
GESTIÓN DE RIESGO	Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas las dependencias. ✓ Nuevos productos / servicios / procesos 	Planificación Institucional
GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO	Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Está desagregado en todas las jefaturas según manual de puesto. 	No se identifica
CONTROL INTERNO	Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas las dependencias 	Planificación Institucional
GESTIÓN DE PROYECTOS	Comité I+D	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Infocomunicaciones: se gestiona de forma independiente sin metodología formalmente documentada. ✓ TIC posee metodología sin evidencia de su uso. ✓ Dirección de Operaciones, se identifican proyectos fuera de alcance 	No se identifica PMO Corporativa.
GESTIÓN TIC	Comité Informático	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Área TIC ✓ Otras dependencias 	No se identifica
GESTIÓN TO	Comité Informático	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Operación de la Red, Despacho de Energía, Sistemas Productivos, REI, Infocomunicaciones. 	No se identifica
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CIBERSEGURIDAD	Comité Informático	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solamente se cuenta con una plaza de Seguridad Informática. (Brecha MICITT:SGSI) 	No se identifica especialista en Seguridad de la Información a nivel corporativo
CONTINUIDAD DE NEGOCIO	Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Funciones críticas, Área TIC, otras dependencias que gestionan TI y TO. 	No se identifica especialista en CN
ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Junta Directiva Comité I+D	<ul style="list-style-type: none"> ✓ AE no implementada. 	No se identifica especialista en AE a nivel corporativo.

Señala doña Nidia Ivankovich: hay otro tema importante que considerar y es la distinción de especialistas de tecnología de información, las cosas de tecnología de información no se aplican tal cual, en la tecnología de operación, o sea, tienen sus diferencias. Tal vez el modo en que se buscó mostrar lo importante que es hacer esta distinción fue mediante normativas a nivel país y normativas incluso a nivel universal, como es ISO (Organización Internacional de Normalización), el ejemplo aquí es, existe una norma NIST (National Institute of Standards and Technology), la (norma) N°800-53, el NIST (National Institute of Standards and Technology) está adscrito al Departamento de Comercio de Estados Unidos, es una norma que debe ser observada por todas las entidades gubernamentales sobre los controles de seguridad y privacidad.....

Continúa indicando doña Nidia Ivankovich: y sí, en tecnología de información se ocupa, por ejemplo, gestión de accesos y en tecnología de operación también se ocupa, pero cuando se va a implementar esa gestión, cuando se quieren implementar los controles de seguridad y privacidad en tecnología de información, lo que se hace es aplicarlos pero mediante una orientación con otra norma específica, que es la NIST (National Institute of Standards and Technology) N°882; entonces esa norma lo que hace es orientar cómo se debe implementar en la tecnología de operación todos esos controles que dice la

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 45 de 55</p>

(norma) N° 800-53, y el mismo caso sucede con la (norma) ISO 27002, que lo que incluye son los controles de seguridad de la información, y existe la norma ISO 27019 que es la guía para aplicar controles específicamente en el sector energía. Entonces aquí es relevante indicar que la tecnología de información y la tecnología de operación, o sea, tenemos que tener especialistas, hay que hacer distinción entre estas gestiones.....

Comenta doña Nidia Ivankovich: sobre riesgos materializados, también deben considerarse los riesgos materializados en el proceso de reclutamiento, porque si llegamos y se define una estructura para asegurar esa gestión corporativa y además se consideran todos esos roles que se requieren, se solventan brechas y se fortalece, se mejora el sistema de control interno, se hace la distinción, pero si a la hora de reclutar no podemos reclutar el personal que se está requiriendo pues no va a ser efectivo; y en lo que es el informe, una de las recomendaciones también del (oficio) AUDI-318-2024 indica que se debe hacer un análisis de riesgo, de esos riesgos materializados, porque ya se materializaron, en el proceso de reclutamiento, ¿y por qué se debe hacer el análisis de riesgo?, porque si no vamos a seguir haciendo procesos de reclutamiento y no vamos a poder obtener o atraer esos recursos que se están requiriendo, en algún momento pues se hablaba de que el tema salarial era la barrera que nos afectaba, sin embargo, por ejemplo, qué sucede en JASEC en este momento, hay puestos en que el propietario del puesto ganó un concurso, está en otro puesto, y ese puesto donde se está buscando a alguien que llene esa vacante en realidad ya tiene la propiedad asignada a otra persona, entonces cuando se sale a reclutar para poder llenar esa vacante, a la persona que llegue no se le puede ofrecer la propiedad, sino que la persona se va a contratar en forma temporal, eso es un aspecto que podría afectar el tema de reclutamiento. Entonces por eso es que es tan importante que se analice en forma sistemática cuáles son los factores de riesgo o las causas para poder trabajarlas.....

(Diapositiva N°5 de la presentación)

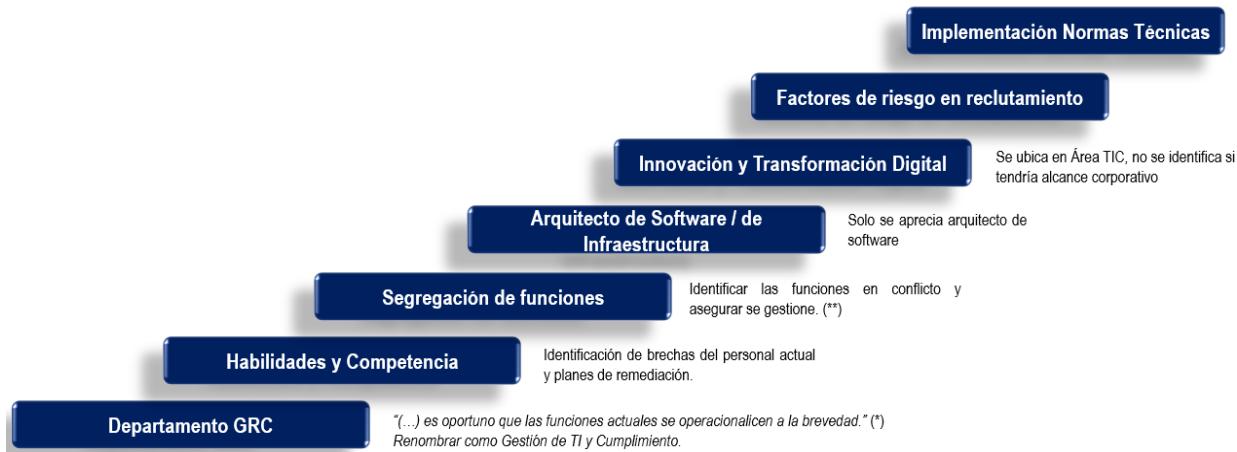
Señala doña Nidia Ivankovich: en cuanto a la situación actual y la propuesta, tenemos el departamento GRC, que es el departamento de Gestión de Riesgo y Calidad, de este departamento leo textualmente algo que se indicó en la asesoría, dice “es oportuno que las funciones actuales se operacionalicen a la brevedad”, ¿por qué?, porque cuando se identifican las funciones y las actividades del jefe de este

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 55

departamento hay actividades de control que no se están realizando, porque en este momento funge como un departamento de desarrollo; aquí la propuesta pide renombrar como gestión, aquí disculpen el error, como gobierno de T.I. (Tecnologías de Información) y cumplimiento, pero en realidad cuando se ven las funciones son más de cumplimiento, riesgo y de seguridad, y se extrajo una función sobre calidad de software y se dejó al área de sistemas, entonces ahí estamos más bien perdiendo independencia, porque en una línea productiva yo no tengo al mismo (operador) que produce revisándose la calidad, entonces ahí pues estamos perdiendo.....

Hace ver doña Nidia Ivankovich: sobre habilidades y competencias, hay que identificar las brechas desde ya, de la gente que se tiene e ir cerrando brechas, además identificar específicamente todas las competencias que se van a ir requiriendo. Sobre segregación de funciones ya indiqué el tema en calidad de software. Sobre arquitecto de software e infraestructura, se identifica un arquitecto de software, pero no se identifica el arquitecto de infraestructura. Sobre innovación y transformación digital se ubica en el área T.I.C. (Tecnologías de Información y Comunicación) pero no se identifica si tendría un alcance corporativo; y respecto al tema de la implementación de normas, como se mencionó, se requiere una serie de conocimientos de habilidades, de especialidades para poder implementar las normas técnicas y hay indicaciones generales pero no se identifica en forma específica si realmente se tiene una seguridad razonable que vamos a poder implementar esas normas con la reestructuración, si no se considera adecuadamente esto en la reestructuración.....

ACTUAL & PROPUESTA



(*) Debido a la falta de cultura de riesgo y cumplimiento.

(**) Departamento GSMD con actividades de calidad de software

	<p>Tipo: Formulario</p> <p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p> <p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 47 de 55</p>
--	---	---	--

Señala doña Nidia Ivankovich: sería hasta aquí la presentación del tema.....

PROPUESTA DE ACUERDO

1. *Dar por recibido el siguiente documento: Oficio Nº ASR-AUDI-002-2025 Asesoría sobre la propuesta de reestructuración parcial área TIC suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional de Auditoría Interna; así como el oficio AUDI-080-2025.....*
2. *Dar por recibido el siguiente documento: Oficio Nº AUDI-070-2025 Consideraciones para la conformación y funciones del Comité Informático suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional de Auditoría Interna.....*
3. *Instruir a la Administración para que en un plazo de ___ días se presente ante este Órgano Colegiado, lo siguiente:*
 - a) *Analizar y considerar lo indicado en el audi-070-2025 en la definición del Comité Informático.....*
 - b) *Análisis de las brechas del sistema de control interno y el impacto en la gestión de las tecnologías.....*
 - c) *Análisis de la propuesta de restructuración parcial considerando lo indicado en la asesoría ASR-AUDI-004-2025.....*
 - d) *Propuesta de restructuración parcial área TIC modificada si aplicara.....*

Resalta don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Nidia (Ivankovich), ahí está la propuesta de acuerdo que dicha, yo estaba tratando de elaborar alguna en la misma línea, es que ahí “analizar y considerar” me parece como que no, o sea es que usted hizo un informe super bueno la verdad y me parece que hasta identificó la norma técnica que es aplicable. También estableció rezagos y demás, entonces salvo que tengan mejor criterio, yo sí pediría: solicitar un plan de acción inmediato con responsables y plazos que como mínimo contenga: “fortalecimiento de segunda línea: (control interno, aseguramiento, cumplimiento), según lo que definía el informe. Diseño de una estructura organizacional que responda a los principios de COBIT y las Normas Técnicas del MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones)”. Asignación de recursos y capacitación para competencias críticas.

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

Revisión de roles y segregación de funciones en todos los departamentos TIC (Tecnologías de Información y Comunicación), y lo demás sí es dar por recibido, como primero dar por recibido y como segundo éste, ¿qué le parece?, o sea yo en vez de que se valore, más bien, el contenido me parece que es parecido, pero en vez de que se valore y se analice, sería ya solicitar un plan de acción.....

Señala doña Nidia Ivankovich: ah ok, perfecto, entonces sería todo ese a, b, c y d desaparece, y más bien el tercero es solicitar un plan de acción.....

Responde don Lizandro Brenes: sí, que contemple todo eso que escribí en el chat. Mientras, tal vez doña Marilyn (Solano) levantó la mano y si puede dejar de compartir (doña Nidia Ivankovich) para poder discutir.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí gracias; justo y yo sigo por favor “quiero que sea como el regalo del Niño Dios” el comité informático, pero yo quería hacer una pregunta, en ese comité, doña Nidia (Ivankovich) y gracias por la presentación, buen insumo ¿está integrado solamente por el personal administrativo?, obviamente competente en el área por supuesto, ¿no existe la posibilidad de que se pueda contratar también un asesor externo?, no para siempre estar en las reuniones del comité, pero para que también pueda fortalecer un poco ahí el tema de comité de TI (Tecnologías de Información), un asesor externo en TI (Tecnologías de Información), en todo este asunto y ¿cómo la Junta Directiva puede tener conocimiento o darle seguimiento a lo que se esté en ese comité discutiendo?. Gracias....

Comenta doña Nidia Ivankovich: sobre lo que decía del asesor, perfectamente, es un recurso que la Administración puede utilizar si siente que lo necesita. Sobre el tema de gobierno, el comité debe ser como una interfaz entre todos los temas de administración, porque al final el jerarca no delega la responsabilidad, entonces en ese sentido debe mantenerse esa conexión. Por otro lado, también depende de la participación que quiera tener la Junta, por lo menos un miembro, porque la norma no dice pero no limita que sea más de eso, no lo limita.....

Señala doña Marilyn Solano: sí, justo quería para que me respondiera eso. Gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano) disculpe la interrupción, me parece que también aquí doña Nidia (Ivankovich) y el informe que hace da los elementos suficientes para poder guiar y establecer la conformación de ese comité y ya está. Entonces, yo creo que ese insumo es valioso para

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 49 de 55</p>

que la Administración proceda a la instalación. Entonces, yo mientras usted estaba hablando estaba tratando de redactar este acuerdo que es: solicitar a la Administración la aprobación del comité informático que asuma el liderazgo de la gobernanza de las TIC (Tecnologías Información y Comunicación), su objetivo principal sería alinear la estrategia tecnológica con los objetivos institucionales, la Administración deberá establecer dicho comité en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la firmeza de este acuerdo, de nuevo 15 días porque la otra semana es semana santa, pero aquí me parece, y salvo que don Edwin (Aguilar) y doña Rocío (Céspedes) tengan un mejor criterio es, agarrar este informe que da los lineamientos y armar el comité y “aquí está, trabajen”.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) y doña Marilyn (Solano) levantaron la mano, ahí yo redacté esas dos cosas, les ruego que por favor lo lean y si tienen alguna observación la hagan. Doña Rocío (Céspedes), doña Marilyn (Solano) y luego doña Celina (Madrigal).....

Señala doña Rocío Céspedes: gracias, lo había informado la semana anterior, pero lo reitero, ya la propuesta de reglamento está incluso se le pasó a la Auditoría (Interna) para que nos ayudaran a revisarla, para que eventualmente si algo de lo que ellos habían recomendado o sugerido no estuviera incluido nos lo hicieran ver, y por supuesto que ahora vamos a revisar nuevamente este informe por aquello que se nos haya ido, don Juan Antonio (Solano) fue el que recomendó hacerlo en rango de reglamento, y sí efectivamente está compuesto por las jefaturas de Tecnologías de Información, los Directores de Negocio, representación de la Gerencia y un Director de Junta Directiva. El tema es que tenemos que traer el reglamento para que se apruebe y a partir de ahí ya (...).

Resalta don Lizandro Brenes: entonces si ya lo tienen así de avanzado y lo están trabajando según consta en esta grabación y en el acta, es quitar la propuesta y traer el reglamento, no sé ¿cuándo lo podemos traer doña Rocío (Céspedes)?.....

Responde doña Rocío Céspedes: en ese mismo plazo don Lizandro (Brenes).....

Resalta don Lizandro Brenes: entonces, ese no es doña María Nela (Vargas), el último no es, sería: solicitar a la Administración traer ante este órgano colegiado el reglamento de funcionamiento, ¿así es? Interviene doña Rocío Céspedes para indicar: nosotros le pusimos “Reglamento del Comité de Tecnologías de Información”.....

	<p>Tipo: Formulario</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p>
<p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 50 de 55</p>

Señala don Lizandro Brenes: el nombre de como se llame, que regule el funcionamiento del comité de TI (Tecnologías de Información), en un plazo no mayor a 15 días a partir de la firmeza del presente acuerdo, ahí está.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano) y luego doña Celina (Madrigal).....

Resalta doña Marilyn Solano: era justamente la consulta con relación al reglamento, y entonces obviamente aquí sí por un tema de orden, que sí altera el producto evidentemente es primero el reglamento, eso era básicamente. Gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: no, pero que dicha que lo han estado trabajando y que lo están trabajando en conjunto, me parece muy bien.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal), luego doña Ana Ruth (Vélchez) y luego don Edwin (Aguilar).....

Externa doña Celina Madrigal: gracias, mi comentario va en la misma línea del emitido por la Gerencia General, sin embargo, sí le solicito si se puede ampliar el plazo dado que nosotros lo estamos revisando, la Gerencia lo sometió a nuestra consideración, de las observaciones que vayan a nacer tenemos que sensibilizarlo con ellos, reunirnos con la Gerencia y las dependencias que ella determine para que se haga esa sensibilización y el ajuste que corresponda, antes de que sea sometido a este órgano colegiado para su aprobación. Entonces, en ese caso si les solicito que se puede ampliar por lo menos en el plazo de un mes.....

Resalta don Lizandro Brenes: listo, ya lo estaba modificando, entonces ya lo mandé con un mes, ojalá y como dice doña Marilyn (Solano) si se puede antes mejor, pero está bien, ahí lo cambié y está en el chat para que todos lo vean.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vélchez), adelante.....

Comenta doña Ana Ruth Vélchez: muchas gracias a doña Celina (Madrigal) y a doña Nidia (Ivankovich), era en los mismos términos de doña Celina (Madrigal), yo creo que hemos tenido un informe muy amplio, muy claro y con todas las herramientas que nos van a servir para hacer una buena labor en esta área, y sí vale la pena que se incorpore y se revise todo lo que se nos ha planteado, así es que lo que quería plantear era eso. Gracias.....

	<p>Tipo: Formulario</p> <p>Rige a partir de: 14/02/2024</p>	<p>Código: PGGO.PR7.FM2</p> <p>Título: Acta Junta Directiva</p>	<p>Versión: 00</p> <p>Página: 51 de 55</p>
--	---	---	--

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin (Aguilar), adelante.....

Externa don Edwin Aguilar: agradecer a doña Celina (Madrigal) y a doña Ana Ruth (Vílchez), en el sentido de que yo también tenía la misma inquietud e iba a pedir el mes de plazo.....

Resalta don Lizandro Brenes: muy bien, yo creo de parte mía por lo menos y me parece que también es un sentir general, reconocer que estos informes, porque en general los informes de doña Nidia (Ivankovich) han sido muy buenos, o sea, yo de verdad que me maravillo con esos informes que hemos tenido y básicamente nos está poniendo en blanco y negro qué hacer en T.I (Tecnologías de Información), déjeme decirle que para mí es así y ha sido una guía valiosísima, yo quiero felicitarla públicamente por ese trabajo doña Nidia (Ivankovich).....

Externa doña Nidia Ivankovich: muchas gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: y también celebro lo que dice doña Rocío (Céspedes), que se ha logrado coordinar con la Auditoría (Interna), eso también es de celebrar, me alegran mucho esas cosas.....

Interviene doña Nidia Ivankovich para indicar: perdón, tal vez nada más importante indicar que esta labor es de equipo, que ahora sí hay dos personas en TI (Tecnologías de Información) y eso sí ayuda mucho...

Externa don Lizandro Brenes: sí, yo la verdad es que lamento no poder incluirla a usted en el comité por ser de la Auditoría (Interna), déjeme decírselo, pero bueno. Doña Rocío (Céspedes) levantó la mano para finalizar la discusión y proceder a votar.....

Comenta doña Rocío Céspedes: brevemente, y así se lo hicimos ver a doña Celina (Madrigal) el miércoles en la reunión que sostuvimos, agradecerles de verdad la apertura y colaboración positiva y constructiva que la Auditoría (Interna) ha tenido, que extrañaba muchísimo la Administración por muchísimos años, lamentablemente no era antes, pero bueno las comparaciones son odiosas y ya lo que pasó ya pasó, entonces agradecerle de verdad ese acercamiento constructivo que ha tenido con la Administración, quiero dejarlo plasmado acá también, a ella y a su equipo.....

Externa don Lizandro Brenes: entonces para ya votarlo, nada más para confirmar cómo queda todo y no sé si la Auditoría (Interna) tuviera alguna observación, porque el (inciso) "b" cambió, en vez de lo que ustedes planteaban era más bien hacer un plan de trabajo, o sea lo que tratamos de hacer es "mire, agarré el informe y hágame un plan de trabajo de esto, un plan de acción", tal vez doña María Nela

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 55

(Vargas) si lo puede compartir, sería el dar por recibidos todos los documentos (5.a.), el (inciso) 5.b. lo extrae de lo que usted iba diciendo, pero como mínimo, o sea ahí está el informe y la intención es que el informe se le comparta a los compañeros y que revisen todas las recomendaciones, y lo otro ya lo hablamos que era la restauración del comité de TI (Tecnologías de Información), se detalla el acuerdo:

- *5.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-080-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, 2. Oficio N° ASR-AUDI-002-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna; 3. Apéndice N°1 Gobierno tecnologías_ AUDI-070-2025; 4. Oficio Comité informático_AUDI-070-2025; 5. Presentación_AUDI-070-2025_ASR-AUDI-002-2025.....*
- *5.b. Solicitar un plan de acción inmediato con responsables y plazos que como mínimo contenga:*
 - *Fortalecimiento de la segunda línea (control interno, aseguramiento, cumplimiento).....*
 - *Diseño de una estructura organizacional que responda a los principios de COBIT y a las Normas Técnicas del MICITT.....*
 - *Asignación de recursos y capacitación para competencias críticas.....*
 - *Revisión de roles y segregación de funciones en todos los departamentos TIC.....*
- *5.c. Solicitar a la Administración presente ante este Órgano Colegiado el reglamento que regule el funcionamiento del Comité Informático en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo.....*

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿alguien que quiera decir algo?, no, no hay manos, entonces parece que estamos conformes.....

Indica don Lizandro Brenes: si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos y manténganla levantada si están de acuerdo con 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: 53 de 55

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, queda aprobado de manera unánime y en firme con seis votos presentes.....

Comenta don Lizandro Brenes: vean, yo en 10 segundos, nada más justificar en el sentido de que me alegra muchísimo que tengamos una línea tan clara para trabajar en T.I. (Tecnologías de Información), tengo esperanza en que se pueda llevar a cabo de buena forma, creo que sí se ha avanzado mucho, gracias doña Nidia (Ivankovich) vaya a descansar y buenas noches.....

Se despide doña Nidia Ivankovich.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la directora Sabater Castro.....

5.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-080-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, 2. Oficio N° ASR-AUDI-002-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna; 3. Apéndice N°1 Gobierno tecnologías_ AUDI-070-2025; 4. Oficio Comité informático_AUDI-070-2025; 5. Presentación_AUDI-070-2025_ASR-AUDI-002-2025.....

5.b. Solicitar un plan de acción inmediato con responsables y plazos que como mínimo contenga:

- **Fortalecimiento de la segunda línea (control interno, aseguramiento, cumplimiento).....**
- **Diseño de una estructura organizacional que responda a los principios de COBIT y a las Normas del MICITT.....**
- **Asignación de recursos y capacitación para competencias críticas.....**
- **Revisión de roles y segregación de funciones en todos los departamentos TIC.....**

5.c. Solicitar a la Administración presente ante este órgano colegiado el reglamento que regule el funcionamiento del Comité Informático en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 55

CAPÍTULO IV

OTROS ASUNTOS.

Pregunta don Lizandro Brenes: pasamos a correspondencia que no hay ¿verdad doña Rocío (Céspedes)?, no me acuerdo yo, no vi nada en el orden del día.....

Responde doña Rocío Céspedes: no señor, no hay.....

ARTÍCULO 6.- CORRESPONDENCIA.

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

ARTÍCULO 7.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes: asuntos varios, tenemos cinco minutos todavía, don Salvador (Padilla), adelante.....

7.a. Externa don Salvador Padilla: gracias, yo quería pedir la justificación de la ausencia del día de ayer, los lunes en ocasiones me está tocando reunión de asesores por una comisión que tengo que atender, justamente hoy en la mañana, en ocasiones, y eso me ha dificultado. Inclusive yo los martes no puedo generalmente conectarme, por eso yo voté de la otra forma, pero hice el esfuerzo hoy de conectarme, pero sí, ayer ya no pude por motivos laborales. Entonces, a razón de eso solicitaría la justificación.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, a discusión la propuesta de don Salvador (Padilla) para justificar la ausencia del día de ayer. No veo manos levantadas, si están a favor de justificarlo por las razones que él dijo sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia del director Padilla Villanueva.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime, y si quieren levantamos la mano de una vez para que quede en firme.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con seis votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la directora Sabater Castro.....

7.a.1. Aprobar la justificación de ausencia del director Padilla Villanueva en la sesión N° 028-2025, por motivos laborales.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 55

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿alguien más?, no veo manos levantadas. Bueno realmente fuimos bastante eficientes, déjenme decirles que siento que hemos discutido a fondo, las exposiciones estuvieron muy bien, sacamos acuerdos interesantes y nos sobraron cuatro minutos, histórico. Entonces, sin más asuntos que tratar, recordar que nos vemos el jueves. Se levanta la sesión al ser las veintiuna (horas) con veintiséis minutos de la noche. Hasta luego.....

AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON VEINTISEIS MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

**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 029-2025 que incluye 55 folios.