

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 23

ACTA 051-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes veintitrés de junio del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside y Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las seis horas con dos minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las seis horas con tres minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con cinco minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las seis horas con diez minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las seis horas con once minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las seis horas con un minuto), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las seis horas con dos minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

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

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente. Y la grabación está activa.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez), también buenos días para doña Rosario Espinoza, (directora).....

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

Comenta don Lizandro Brenes: y don Salvador Padilla, (director).....

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 23

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en cuanto al orden del día, antes de compartir el contenido estaríamos autorizando la participación de las siguientes personas, y también las saludamos atentamente, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

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

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano Ramírez, de la Asesoría Jurídica Institucional....

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

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

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

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II		TEMAS DE JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	DEFINICIÓN HORARIO METODOLOGÍA SOBRE PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS, (SESIÓN N° 046-2025). Participantes: Lizandro Brenes (5 min. presentación y 5 min. discusión).
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	SOBRE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. Participantes: José Arce, Priscilla Garita, Cristian Acuña, Nidia Ivancovich. (8 min. presentación y 20 min. discusión).
CAPÍTULO III		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2.5 minutos)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 23

	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)
--	---------------------	--

Señala don Lizandro Brenes: buenos días para doña Anelena (Sabater).....

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

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

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

Resalta don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de votar la propuesta, que es exactamente la misma de como se mandó, sírvanse levantar la mano.....

Indica don Lizandro Brenes: a mí por mi internet supongo, no me sale la cámara de doña Ana Ruth (Vílchez), don Salvador (Padilla) y doña Rosario (Espinoza), doña Georgina (Castillo) si me ayuda por favor a ver si están votando.....

Responde doña Georgina Castillo: se ve completa, y hay cinco directores presentes, y cinco votando a favor.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias doña Georgina (Castillo).....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes votos presentes y la ausencia de los directores Mejías Zamora y Solano Chinchilla.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 051-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	TEMAS DE JUNTA DIRECTIVA.
--------------------	----------------------------------

ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN HORARIO METODOLOGÍA SOBRE PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS, (SESIÓN N° 046-2025).

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

Comenta don Lizandro Brenes: pasamos con lo de este taller, doña Georgina (Castillo), si gusta pone la propuesta de acuerdo, que básicamente ya nos expusieron en dos ocasiones la metodología, la dinámica o la intención también, para que la Junta Directiva participe dando los principios orientadores y estratégicos, y que esos sean tomados en cuenta a la hora; doña Georgina (Castillo) si quieres en el chat de Webex; a la hora de hacer el presupuesto. Entonces, se pasó una encuesta en el chat de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 23

WhatsApp y se votó para ver qué día, y hubo una opción que se votó más, que es el sábado 5 de julio, donde votaron seis personas. Entonces, a partir de eso; el sábado 12 (de julio) tuvo cuatro votos y el sábado 19 (de julio) tuvo dos votos; entonces a partir de eso eventualmente la propuesta sería el sábado 5 de julio, y se agregaría ahí, sería: convocar al taller de metodología sobre proceso de gestión de recursos, conforme a las respuestas a la sesión ordinaria N° 046, para el próximo sábado 5 de julio del 2025 a partir de las ocho horas de la mañana.....

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, quienes estén a favor con eso sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con los cinco votos, y levanten la mano para la firmeza.....

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

Externa don Lizandro Brenes: de manera unánime también, muy bien, queda aprobado, muchas gracias compañeros.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes, y la ausencia de los directores Mejías Zamora y Solano Chinchilla.....

3.a. Convocar al taller de Metodología sobre proceso de gestión de recursos conforme a lo dispuesto en sesión ordinaria N° 046-2025, para el próximo sábado 05 del mes de julio 2025, a partir de las 8:00 horas.....

CAPÍTULO III	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
---------------------	---------------------------------------

Indica don Lizandro Brenes: pasamos al siguiente punto, que es continuar con la discusión sobre continuidad del negocio, habíamos quedado en que faltaba la exposición de la Auditoría Interna, habíamos tenido una exposición de la Administración y algunas posiciones que la Administración había mostrado.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 23

ARTÍCULO 4.- SOBRE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-475-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° AUDI-ADV-008-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna, la Licda. Nidia Ivancovich Guillén, Profesional Auditoría Interna y el Lic. Paul Delgado Arce, Profesional Auditoría Interna; 3. Excel Análisis de las observaciones de la Auditoría Interna sobre el Plan de Continuidad del Negocio; 4. Oficio N° GG-416-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° GG-PI-031-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 6. Presentación; 7. Anexo N° 2 Ajuste de actualización del cronograma de Plan de Continuidad del Negocio; 8. Anexo N° 1 Análisis de las observaciones de la Auditoría Interna” sobre el Plan de Continuidad del Negocio; 9. Anexo N° 2 Cronograma de actualización del Plan de Continuidad del Negocio.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional, el Ing. Cristian Acuña Brenes, Director de Operaciones, la Licda. Priscilla Garita Poveda, Profesional Planificación Institucional, y la Licda. Nidia Ivancovich Guillén, Profesional Auditoría Interna.....

Resalta don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) iba a decir algo, sino le doy la palabra a doña Celina (Madrigal), en lo que ingresan los compañeros. Doña Rocío (Céspedes) dice que no.....

Externa doña Rocío Céspedes: no señor.....

Resalta don Lizandro Brenes: entonces, buenos días doña Celina (Madrigal) nuevamente, doña Celina (Madrigal) ya está por acá, doña Nidia (Ivancovich) ya está por acá, y buenos días don Alexander (Mejías).....

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

Indica don Lizandro Brenes: entonces doña Celina (Madrigal), no sé si tiene alguna introducción.....

Externa doña Celina Madrigal: sí, voy a ser muy breve con la finalidad de no consumir el tiempo de los ocho minutos. Básicamente, en el oficio (N° AUDI-ADV-) 001 y el 008-2025 estamos indicando una serie de aspectos que deben de ser considerados por la Administración para la elaboración de este plan de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 23

continuidad del negocio, ya que encontramos una serie de temas que deben de reforzarse, además estos están vinculados con varios riesgos que se citan en los mismos servicios de la Auditoría (Interna), relacionados con venir a fortalecer esa resiliencia organizacional, que es lo que se busca y más que esto está vinculado con asignación presupuestaria y asignación de recursos. Entonces, si el señor Presidente está de acuerdo que doña Nidia (Ivancovich) se refiera propiamente al documento. Gracias.....

Saluda don José Arce: buenos días para todos y todas.....

Indica don Lizandro Brenes: perdón, estaba saludando a los que me faltaba saludar, don José (Arce) y doña Priscilla (Garita), y estaba indicando que la compañera Marilyn (Solano) se incorpora también al quórum.....

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

Saluda doña Priscilla Garita: buenos días.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Nidia (Ivancovich), entonces.....

Externa doña Nidia Ivancovich: buenos días, estoy compartiendo la presentación, no sé si la pueden ver ¿sí?.....

Responde don Lizandro Brenes: sí señora.....

Comenta doña Nidia Ivancovich: ya doña Celina (Madrigal) introdujo, vamos a presentar rápidamente, o por lo menos en forma macro, la advertencia (N° AUDI-ADV) 008-2025. Básicamente hay un antecedente importante, que incluso es antecedente de la consultoría, son varios informes, pero aquí está una información interesante o importante sobre el (N° AUDI-ADV) 001-2020 donde indica que este estudio analizó a noventa instituciones públicas que prestaban veintiún servicios públicos críticos. Qué conclusiones importantes tuvieron, por lo menos que era interesante resaltar en este foro es: el análisis por etapas de la gestión de la continuidad institucional refleja que la mayoría de las entidades no disponen de una línea de acción formalmente establecida para esta gestión. También indica “resulta relevante resaltar la importancia del rol de las instituciones públicas en el aseguramiento de la continuidad de los servicios públicos”. La norma ISO 22301, de hecho, lo que indica es que el alcance debe definirse en términos de los servicios que se prestan y la parte de formalidad la ISO 22301 nos recomienda varios temas que los vamos a ver después. Y también voy a resaltar una de las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00 Página: 8 de 23

recomendaciones que da, donde dice que es importante que el marco de gestión de riesgo de las instituciones incorpore la gestión de la continuidad.....

Advertencia sobre la atención del acuerdo 3.b.2 Sesión Ordinaria de Junta Directiva 016-2025 Continuidad de Negocio

**SERVICIO DE ADVERTENCIA
ADV-AUDI-008-2025 del 18/06/2025**

60 años iluminando y conectando vidas

ANTECEDENTES



¿Qué analizamos?
El nivel de gestión de la continuidad institucional de 90 instituciones pública que prestan 21 servicios públicos críticos, (...)

¿Por qué es importante?
La gestión de la continuidad institucional permite la identificación de las amenazas potenciales, los posibles impactos para las operaciones y los servicios, (...)

¿Qué encontramos?
La gestión de la continuidad institucional en las 90 instituciones públicas se encuentra en promedio en un nivel "Básico", (...)

¿Qué sigue?
(...) establecer un marco para la construcción de su capacidad de adaptación ante eventos imprevistos, (...)



Figura 1 Ejes del seguimiento de la gestión para la continuidad de los servicios públicos ante la emergencia

Ejes

1. Gestión de la Continuidad del Servicio Crítico
2. Gestión de la Continuidad del Servicio Crítico
3. Continuidad del Servicio Crítico ante la Emergencia
4. Sostenibilidad para la Continuidad del Servicio Crítico

Fuente: Elaboración CGR.

Conclusiones

El análisis por etapas de la gestión de la continuidad institucional refleja que la mayoría de las entidades no disponen de una línea de acción formalmente establecida para esa gestión, (...)

(...) resulta relevante resaltar la importancia del rol de las instituciones públicas en el aseguramiento de la continuidad de los servicios públicos, (...)

Recomendaciones

Se recomienda a los órganos de dirección, jerarcas y administraciones de las instituciones públicas, analizar los resultados presentados en este informe (...)

(...) es necesario la identificación y análisis de los servicios públicos críticos que se prestan, (...)

Es importante que el marco de gestión de riesgos de las instituciones incorpore la gestión de la continuidad, (...)

En ese sentido, es relevante también la ejecución de revisiones periódicas que les permitan a las administraciones gestionar oportunamente el efecto que tienen los cambios en el entorno sobre la continuidad institucional y en la prestación de los servicios públicos.

ANEXOS

Anexo 1 Nivel de Gestión de la Continuidad Institucional por Institución Pública

Institución	Nivel de GCI	Etapas de la GCI					
		1	2	3	4	5	
Banco Nacional de Costa Rica	Óptimo	90.6	90.7	100.0	62.3	80.1	100.0
Banco de Costa Rica	Avanzado	89.7	91.0	69.3	99.0	98.1	91.3
Instituto Costarricense de Electricidad	Avanzado	88.2	100.0	98.3	94.8	66.7	81.3
Compañía Nacional de Fuerza y Luz	Avanzado	83.8	94.9	90.0	81.3	55.8	96.9
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago	Básico	29.6	17.4	50.3	62.5	18.1	0.0

Anexo 2 Clasificación de las instituciones públicas según servicio público crítico

Nombre del servicio	Institución	Nivel de GCI por servicio
Suministro de energía eléctrica	Compañía Nacional de Fuerza y Luz	83.8
	Empresa de Servicios Públicos de Heredia	78.5
	Instituto Costarricense de Electricidad	88.2
	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago	29.6
	Empresa de Servicios Públicos de Heredia	78.5
Telecomunicaciones	Instituto Costarricense de Electricidad	88.2
	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago	29.6



Continúa doña Nidia Ivancovich indicando: la tabla uno de la advertencia resume y de ahí lo que hace es que nos guía hacia los diferentes anexos y los diferentes documentos. Pero, desde el punto de vista de alto nivel, lo que lo esta Auditoría (Interna) desea, es hacer una advertencia sobre el cumplimiento del acuerdo que se requirió a la Administración sobre el tema de continuidad. Entonces tenemos que la Administración debe conformar un equipo y mediante la resolución que se indica ahí la (RG)128-2025 la Administración conforme este equipo solicitado. Por otro lado, también le requiere a la Administración que para replantear lo que corresponda y que se logre abordar de manera integral, ahora sí, pide unos requisitos: que se analice nuestra asesoría N° 001-2025 de la Auditoría (Interna) y que se defina un plan de acción, dentro del cual deben incluir requerimientos de aprobación. Entonces, es importante señalar que cuando se indica que se replantee lo que corresponde para la visión integral, estamos hablando que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 23

la asesoría N° 001 es un punto de partida y que todo lo que la Administración deba incorporar lo va a hacer, producto de esa revisión, producto de esas oportunidades de mejora que se mencionan en esta asesoría. Voy a recalcar el tema de la importancia del proceso formal, de que este proceso de continuidad de negocio sea un proceso formal, como nos dice la Contraloría (General de la República). La mayoría de las instituciones tenían deficiencias en esa línea de formalidad. Bueno, pues nosotros superemos ese tema y asegurémonos de que el proceso de continuidad de negocio sea un proceso sostenible con una política corporativa, con estructura de gobierno, de gestión y de aseguramiento, y con la metodología de continuidad definida, que es lo que se da en este momento, no tenemos una metodología definida.....

Comenta doña Nidia Ivancovich: vámonos a la parte de lo que requiere el acuerdo donde dice: “dentro del cual, se incluyan los requerimientos de aprobación”, perdón voy a referirme al tema anterior del plan de acción, dentro de la advertencia se indican algunos puntos que se mencionan en proceso y esta Auditoría Interna comprende que las mejoras que tiene que trabajar y las revisiones que tiene que hacer la Administración pues requieren tiempo y por supuesto que comprendemos que está en proceso, y que incluso considerando los ajustes que hicieron en el cronograma, todavía siguen en proceso. Ahora, volviéndonos al tema de aprobaciones aquí la Administración Activa contraria a lo que indica el acuerdo, solicita en su oficio GG-416-2025 se aprueben los anexos, dentro de esos anexos se indica que JASEC cuenta con un plan de continuidad vigente, qué implica que ese plan de continuidad esté vigente, el punto de la derecha, si está vigente implica aprobaciones o priorizaciones de recursos como lo dice el plan de estrategias, que define una serie de estrategias importantes que implica eso. Pero, ese mismo plan, al final de ese producto, indica que deben ser revisadas las estrategias por la Junta, que debe desglosarse todo en planes, actividades, responsables, debe identificarse el costo y los beneficios, y que luego debe decidirse con la Junta Directiva qué se implementará y qué no. Entonces, puntualizo el tema de que no tenemos una normativa vigente que nos establezca ese proceso, con todo eso que requiere. También puntualizo el tema de que nuestro sistema de control interno tiene oportunidad de mejora importante en el tema de segunda línea, y qué es la segunda línea para la Junta Directiva dentro de la Administración Activa, eso que le da una seguridad razonable de que se está gestionando como

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 23

corresponde, en este sentido la advertencia incluye muchos más temas, pero desde el punto de vista macro, estas son digamos los temas que esta Auditoría (Interna) desea puntualizar.....

Tabla No.1 AUDI-ADV-008-2025

Solicitar a la Administración conformar un equipo para atender los resultados de la consultoría y el oficio de auditoría interna, (...)

(...) para replantear lo que corresponda y que se logre abordar de manera integral la continuidad de negocio (...)

(...) contemplando:
a. El análisis de cada una de las observaciones realizadas en la Asesoría ASR-AUDI-001-2025 (...)

b. Un plan de acción para la actualización integral del Proceso de Continuidad de Negocio, tomando en cuenta, pero no limitándose, a los procesos asesorados, con la definición de plazos y responsables. (...)

(...) Dentro del cual, se incluya los requerimientos de aprobación conforme se actualicen los componentes, por ejemplo, de la Política de Continuidad de Negocio.

★-RG-128-2025 Conformación



★-ASR-AUDI-001-2025



PROCESO FORMAL

- ★-Política Corporativa
- ★-Estructura de gobierno, de gestión y aseguramiento.
- ★-Metodología de CN

Donde la AA, contrario a lo que indica el acuerdo, solicita en su oficio GG-416-2025 se aprueben los anexos donde se indica que "JASEC cuenta con un Plan de CN vigente", es decir los hitos o componentes, tal como están.

- a. No existe normativa en JASEC
- b. SCI con oportunidad de mejora en segunda línea
- c. Actividades de control en procedimientos de emergencia
- d. La "vigencia" => aprobar o priorizar recursos

Comenta doña Nidia Ivankovich: hay una serie de riesgos que se incorporan y para esta Auditoría (Interna) es crítico el tema de que falte la solicitud de aprobación formal y la parte de personal especializado que la Administración Activa está también trabajando.....

Tabla N° 3
Riesgos Asociados a la Gestión de Continuidad en JASEC

N°	Causa	Riesgo	Sustento normativo	Nivel de riesgo
1	Falta de personal especializado en Continuidad de Negocio, Seguridad de la Información, Seguridad Informática, Comunicaciones y Arquitectura TIC.	Gestión inadecuada de la continuidad, retrasos en actualización, en la implementación de planes y sus respectivas, además de respuesta inadecuada por parte de JASEC ante un evento disruptivo. Incertidumbre sobre estado real del plan y su vigencia.	NCISP 1.3 Características del SCI NCISP 4.3 Protección y conservación del patrimonio	CRÍTICO
2	Ausencia de normativa interna homologada	Procedimientos no estandarizados y no repetibles, dificultad en gestión documental, pérdida de información, baja trazabilidad; riesgo legal y operativo	NCISP inciso b) 1.2 Objetivos del SCI NCISP inciso d) 4.2 Requisitos de las actividades de control	ALTO
3	Insuficiente formalización de roles y responsabilidades	Confusión operativa, falta de rendición de cuentas y baja eficacia en la ejecución.	NCISP inciso b) 4.1 Requisitos de las actividades de control NCISP 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones	MEDIO
4	Ausencia de análisis de contexto interno y externo, e identificación de expectativas de partes interesadas.	Estrategias mal fundamentadas, con omisiones significativas, planes ineficaces por falta de consideración de escenarios probables.	NCISP inciso c) 1.2 Objetivos del SCI NCISP 3.1 Valoración del riesgo	ALTO
5	Falta de solicitud de aprobación formal por parte de la AA.	No se expone en Junta Directiva (JD) las implicaciones de la aprobación de cada hilo o elemento respecto a atribuciones y presupuestos.	NCISP inciso d) 1.2 Objetivos del SCI NCISP 4.1 Actividades de control	CRÍTICO
6	Identificación y evaluación deficiente de riesgos de continuidad	No se identifica la amenaza que representa la empresa AGMOL S.A., no se identifica claramente la amenaza de pandemia (inconsistencias en la información sobre el riesgo S-07), entre otros.	NCISP inciso a) 1.2 Objetivos del SCI NCISP 3.1 Valoración del riesgo	MEDIO
7	Incumplimiento normativo	No se cumple con la normativa emitida por el MICITT como órgano rector de las TIC.	NCISP inciso b) 1.2 Objetivos del SCI NCISP 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	ALTO

Fuente: Elaboración propia.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 23

ISO 22301 Sistema de gestión de continuidad de negocio

Señala doña Nidia Ivancovich: creo que con esto concluiría la presentación de esta advertencia.....

Propuesta de acuerdo

1. Instruir a la administración para que en un plazo de ____ días se presente ante este Órgano

Colegiado, lo siguiente:.....

- a. Incluir requerimiento de aprobación por cada componente o hito en el cronograma. Donde la vigencia de estos se dará a partir de su debida aprobación en Junta Directiva.....
- b. Presentar a aprobación la Política Corporativa de Continuidad de Negocio. Así como la estructura de gobierno, gestión y aseguramiento del Proceso de Continuidad de Negocio, exponiendo claramente las responsabilidades y atribuciones de cada uno. Donde la vigencia de los hitos se mantendrá de acuerdo con el cronograma y por aprobación de Junta Directiva.....
- c. Documentar, aprobar y publicar como corresponde la normativa interna de continuidad de negocio para asegurar conformidad del proceso, y debe quedar incorporar tanto la gobernanza como la gestión y el aseguramiento. Presentar a Junta Directiva la propuesta de aprobación de los hitos según la normativa interna de Continuidad de Negocio donde se muestre la debida concordancia con las atribuciones de los aprobadores propuestos.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, déjame esa propuesta de acuerdo por favor, es que de parte de la Administración nos trae una propuesta de acuerdo que es: dar por recibida la documentación, (inciso) b: dar por atendido por parte de la Administración el acuerdo de la sesión N° 016 en el inciso 3.b.2, y (inciso) 5.c. instruir a la Administración y a la Auditoría Interna realicen sesiones de trabajo de manera conjunta para que revisen, analicen y consensúen la atención de las observaciones indicadas por la advertencia de la Auditoría Interna Audi-ADV-008-2025, remitida el miércoles 18 de junio de los corrientes, en torno a la continuidad del negocio con información lo más actualizada posible, en un plazo de 15 días hábiles, y (inciso) 5.d. solicitar a la Auditoría Interna, cuando así corresponda, remitir sus informes con suficiente anticipación y debidamente socializados y consensuados con la Administración.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 23

Y la propuesta de acuerdo de la Auditoría (Interna), que es diferente, dice: el dar por recibido sería primero, instruir a la Administración para que en un plazo de tanto se presente a este órgano colegiado, lo siguiente: incluir requerimiento de aprobación por cada componente o hito en el cronograma, donde la vigencia de estos se dará a partir de su debida aprobación en Junta Directiva. El (inciso) “b” Presentar a aprobación la Política Corporativa de Continuidad de Negocio. Así como la estructura de gobierno, gestión y aseguramiento del Proceso de Continuidad de Negocio, exponiendo claramente las responsabilidades y atribuciones de cada uno, donde la vigencia de los hitos se mantendrá de acuerdo con el cronograma y por aprobación de Junta Directiva. El (inciso) “c” Documentar, aprobar y publicar, como corresponde, la normativa interna de continuidad de negocio para asegurar conformidad del proceso, y debe quedar incorporado tanto la gobernanza como la gestión y el aseguramiento. Presentar a Junta Directiva la propuesta de aprobación de los hitos, según la normativa interna de continuidad de negocio, donde se muestre la debida concordancia con las atribuciones de los aprobadores propuestos. Entonces, vamos a ver, me parece que eso es lo que pide la Auditoría (Interna), yo creo que el (inciso) 5.c. que trae la Administración podríamos sustituirlo por esto de la Auditoría (Interna) y luego sí dejar el resto de la Administración tratando de que haya conformidad con los dos, es decir, que en vez del (inciso) 5.c. que trae la Administración de instruir a la Administración y a la Auditoría (Interna) a realizar sesiones de trabajo, que ese 5.c. se sustituya por ese de la Auditoría (Interna), pero sí dejando el resto de la Administración, porque a ver, estoy tratando de ser salomónico, sí hay una observación u observaciones al proceso de gestión de la Auditoría Interna por parte de la Administración, que expresó doña Rocío (Céspedes) en la sesión del jueves, ese es el punto de partida para que lo discutamos. Tal vez doña Georgina (Castillo) lo pueda coaligar y me lo pasa a mí por chat y yo lo puedo luego mandar conjunto..... Señala doña Georgina Castillo: sí señor, tal vez pedirles a las compañeras de Auditoría (Interna) si nos pueden o me pueden remitir la presentación por correo para tratar de hacer ese “mix”. Gracias..... Indica don Lizandro Brenes: doña Nidia (Ivancovich) le agradezco si deja de compartir para someter a discusión. Gracias. Ahora doña Anelena (Sabater), o doña Celina (Madrigal), no sé sinceramente quién tenía la mano levantada primero.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 23

Resalta doña Anelena Sabater: doña Celina (Madrigal) tenía la mano levantada primero, no sé si tal vez era para referirse a la propuesta de modificación de acuerdo, creo que tal vez sería mejor.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias, entonces doña Celina (Madrigal), don José (Arce) y luego doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Celina Madrigal: gracias, con respecto a la propuesta de acuerdo sí solicito a este órgano que considere el (inciso) 5.d., porque el tema de sensibilizar los productos tal y como lo piden, vienen a delimitar nuestras competencias, la Ley General de Control Interno nos da la facultad dentro de la fiscalización que nosotros realizamos de advertir en el momento en que la Auditoría (Interna) tiene el conocimiento de la ocurrencia de un eventual riesgo o de un actuar por parte de la Administración o de la Junta de proceder a emitir un servicio preventivo. Entonces, a raíz de esto nos están limitando nuestra independencia de actuación, en donde, sí están instruyendo a la Auditoría (Interna) para que proceda antes de remitir un documento que sea sensibilizado, en ese caso sí están limitando nuestras funciones de fiscalización. Entonces, sí le agradecería a este órgano que valore la aprobación de ese (inciso) 5.d., ya que la Auditoría (Interna) sí ha utilizado los medios de comunicación con la Administración, sin embargo, hay varios servicios que son imperantes, que se han comunicado de inmediato para que se tome en cuenta a la hora de tomar las decisiones por parte ya sea de esta Junta Directiva o por parte de la Administración. Eso sería, cualquier consulta con mucho gusto.....

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

Externa don José Arce: buenos días para todos, un gusto saludarles. Tal vez un tema importante, es indicar que si bien es cierto la Administración presentó una actualización del cronograma que nosotros hicimos una revisión a lo interno del departamento, y estamos prácticamente bajando en dos tercios el plazo que teníamos establecido con respecto a la actualización del plan de continuidad del negocio, creo que ya hemos venido trabajando, si bien es cierto la última sesión, la N° 044 se dio y la Administración siguió trabajando, es algo importante que hemos venido trabajando en este tema, no nos hemos detenido y ahí también, por dicha, hemos tenido el acompañamiento de doña Anelena (Sabater) en algunas observaciones que nos hizo y eso ha venido a fortalecer el proceso que se viene realizando. Nosotros seguimos igual y acordémonos que lo que nosotros buscamos es una actualización del plan de

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

continuidad del negocio eso es lo que estamos forjando, a partir de hoy vamos a empezar las sesiones con los diferentes compañeros para ir definiendo los diferentes hitos de este plan de continuidad. Entonces, nos parece importante recalcar que la Administración continúa trabajando, no nos hemos detenido con este tema y seguimos adelante actualizando el plan de continuidad de negocio. Muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, doña Anelena (Sabater), luego yo y luego don Juan (Antonio Solano).....

Comenta doña Anelena Sabater: yo estaría de acuerdo con la modificación que se propone, digamos incluir el (inciso) 5.c., tal cual lo tenía más bien la Auditoría (Interna) y sustituirlo por el de la Administración, pero adicionalmente yo me quería referir al (inciso) 5.d., yo entiendo lo que externó ahora doña Celina (Madrigal), pero digamos que así como está el (inciso) 5.d. me parece que queda un poco ambiguo el tema de suficiente anticipación, o sea remitir los informes con suficiente anticipación, y adicionalmente yo sí considero que ha habido ciertos reprocesos en los temas que hemos estado viendo, porque los informes de Auditoría (Interna) llegan un poco a destiempo, yo lo que ahí solicitaría obviamente, sin detrimento de lo que dijo doña Celina (Madrigal), digamos que estoy completamente de acuerdo, que los informes se hagan previo a que se vean en estas sesiones de Junta y que tenga un margen de tiempo la Administración para poder contestar, y cuando veamos acá los informes de Auditoría (Interna) ya digamos esté la observación de Auditoría (Interna), esté el comentario de la Administración y cómo se va a subsanar, porque ese destiempo que en algunas ocasiones se ha presentado lo que ha implicado es más reprocesos y tener que volver a traer los temas por lo menos dos o tres veces a estas sesiones de Junta. Entonces, mi comentario y creo que así va alineado o más bien el espíritu de ese (inciso) 5.d., es que no tengamos ese reproceso, creo que ahí podríamos alinear los tres, cuál es nuestro criterio, o sea la Administración, la Junta y la Auditoría (Interna) de cómo hacer para evitar ese reproceso, que de nuevo, en muchas ocasiones lo hemos observado y para las sesiones de Juntas no es lo más eficiente. Ese sería mi comentario.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 23

Indica don Lizandro Brenes: gracias compañera, yo estaba pensando en alguna redacción alternativa, si usted me ayuda sería genial, tal vez para contemplar esos tres espíritus que usted menciona, me parece que es lo mejor.....

Interviene doña Anelena Sabater para indicar: claro, pero ahí tal vez don Lizandro (Brenes) digamos como nosotros al final no conocemos la parte operativa de Auditoría (Interna)-Administración, creo que lo mejor sería que también la Administración se refiera para ver cómo podría ser lo mejor para que no hayan destiempos, antes de la propuesta de acuerdo o de redactar la propuesta de acuerdo.....

Señala don Lizandro Brenes: de acuerdo me parece también muy buena idea, doña Rocío (Céspedes) tal vez lo puede ir revisando con los compañeros. A ver, yo me quiero referir a dos elementos, un elemento de fondo, yo he valorado mucho y lo he dicho aquí las observaciones que ha tenido para muchos productos de la Administración la Auditoría Interna, particularmente plan de expansión, T.I. (Tecnologías de Información) y ahorita me parece bastante válido las observaciones que hacen de fondo con respecto al plan de continuidad. Por otro lado, yo considero que en esta particularidad la Administración está tratando de ejecutar maneras de trabajo distintas para resolver los temas, sí se considera un avance cuando hacen benchmarking, cuando hacen investigación, cuando buscan prepararse, lo que pasa es que ya hay una brecha bastante grande, uno pensaría que algunas cosas ya estén dadas, sin embargo, está bien que estén trabajando.....

Continúa don Lizandro Brenes indicando: en particular con el plan de continuidad de negocio está bien, está mejorando los productos, doña Rocío (Céspedes) se metió de cabeza porque aquí trajeron un producto que nosotros no aprobamos, eso también es una realidad, pero la realidad insisto y he insistido muchísimo, es que aquí se aprobó una contratación para un plan de continuidad que no salió, entonces reconozco la mejora, el avance, el cambio de manera, el enfoque y lo celebro, pero partamos del hecho de que ya había una brecha muy grande que había que completar y ahora entramos, no estoy diciendo que no sigan en la misma línea en la que viene, reconozco el avance, pero para que partamos de esa realidad. Con respecto al tema, aquí hay observaciones planteadas por la Administración, las planteó doña Rocío (Céspedes) en la sesión pasada, y también doña Celina (Madrigal) acaba de dar un planteamiento, me parece que ambos son válidos, yo qué puedo decir, me suscribo absolutamente en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 23

cuanto a eso, a lo que acaba de decir la compañera Anelena (Sabater) porque de ser el caso esto viene una vez, otra vez y otra vez, y parece que no es el producto terminado, entonces yo creo que tenemos que tener alguna dinámica, o sea esto llegó el miércoles y obviamente doña Rocío (Céspedes) y los compañeros de miércoles para jueves tenían muy poca capacidad de reacción para referirse a la Auditoría Interna y ya estaba prácticamente convocada la sesión y así sucedió con algunos otros temas, entonces los tenemos que ver acá para volverlos a ver, la consulta tal vez para ese (inciso) 5.d. es de qué manera podemos nosotros contar con un proceso o una coordinación Auditoría (Interna) y Administración, para evitar esa duplicidad de ver los temas en Junta Directiva. Eso me parece que es un punto que también es válido de ambas partes, don Juan (Antonio Solano), yo le iba a preguntar a usted, entonces que dicha que la levantó la mano para ver qué opina al respecto. Gracias adelante, y luego doña Celina (Madrigal).....

Externa don Juan Antonio Solano: gracias, sí señor. Quisiera hacer los siguientes comentarios sobre la propuesta de inciso d, yo siento que la redacción sí es contraria a las potestades que tiene la Auditoría (Interna) en punto a la independencia, para mí el punto está en la potestad que tiene la Junta Directiva de agendar los puntos de agenda, es decir, quien hace la agenda es la Presidencia de la Junta Directiva, es decir, la agenda tiene una lógica, un sentido y todo tiene que ir enfocado al principio de eficiencia que rige en la Administración Pública, entonces en ese sentido y en concordancia con lo que decía doña Anelena (Sabater) que es muy oportuno, es decir, para mí no tiene mucho sentido agendar un informe de Auditoría (Interna) y que no haya una retroalimentación de la Administración. Entonces yo siento, y al final quien tiene que tomar la decisión es la Junta Directiva porque la Junta Directiva se nutre de insumos, el insumo de la Auditoría (Interna) con su asesoría, con sus advertencias, el insumo que hace la Administración para que la Administración se pronuncie sobre los informes de la Auditoría (Interna). Recordemos que los informes de Auditoría (Interna) se aceptan o se rechazan, si la Administración, Junta Directiva o Gerencia lo aceptan hay que cumplirlos al cien por ciento, si se rechazan pueden rechazarse parcialmente o en forma total, entonces ahí hay un mecanismo que la misma Ley de Control Interno. Entonces, en ese sentido siento que se puede dar un proceso de mayor eficiencia, en el sentido de que la Auditoría (Interna) tenga la oportunidad de exponer su informe en el momento que la Junta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 23

Directiva así lo defina, igualmente la Junta Directiva tenga el insumo de la Administración para tomar una decisión, porque sí, ahí entramos en el tema de los reprocesos, entonces es como un espiral, viene un informe, viene el otro y otro, y la Administración tiene que responder o ir respondiendo, entonces tiene que darse ya una respuesta total, o sea la Junta Directiva tiene que tener todos los insumos necesarios para tomar la decisión. Entonces, sí rescato el tema éste, es decir, la Junta y ahí va en función del plan de la Auditoría (Interna) que la Auditoría (Interna) plantea siempre, la secuencia del plan de la Auditoría (Interna), y cómo la Junta Directiva va a afrontar los informes de Auditoría (Interna), y cómo la Junta Directiva va a dirigir a la Gerencia para que los insumos de la Auditoría (Interna) puedan ser tomados en cuenta y analizados, en ese sentido sí creo que sería oportuno, y como les repito y lo decía doña Anelena (Sabater) un proceso en donde se cuente quizá un mismo momento o un momento más cercano con todos los insumos para la toma de decisiones, que al fin y al cabo es la Junta que tiene que tomarla.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias don Juan (Antonio Solano), doña Celina (Madrigal), adelante.....

Resalta doña Celina Madrigal: gracias, me voy a referir brevemente. La Auditoría (Interna) presenta efectivamente don tipos de servicios, uno de aseguramiento que es básicamente lo que está en el plan de trabajo que presentamos con base a una valoración de riesgos que se realiza el universo auditable, y otro es el servicio de asesoramiento, el servicio de asesoramiento surge en el momento y como en otras ocasiones he indicado, hay acciones realizadas por la Administración que está Auditoría (Interna) conoce cuando son sometidas ante este órgano colegiado, entonces nosotros ahí sí consideramos de que antes de que se tome una decisión por este órgano colegiado, es importante que considere el criterio de la Auditoría (Interna); ahí es cuando nosotros emitimos este tipo de servicios que básicamente tenemos tiempo programado, sin embargo, el alcance y el fondo se construye conforme se van dando las actuaciones por parte de ambas instancias. Entonces a raíz de eso reitero que, ese (inciso) 5.d. viene a limitar nuestra independencia como bien lo dijo el Asesor Jurídico, y los informes efectivamente se presentan porque tienen todo un cumplimiento ley que hay que hacer, sin embargo, las asesorías y las advertencias son temas que van surgiendo, y como ya lo he citado, hay temas que son sometidos a este

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 23

órgano y en ese momento es que la Auditoría (Interna) conoce las actuaciones de la Administración, y ahí es cuando considera que la Junta Directiva debería de conocer cuáles son los riesgos, los elementos que son necesarios considerar para esa toma de decisiones que he indicado anteriormente. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: yo estoy de acuerdo también con eso. Doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Externa doña Rocío Céspedes: sí, de nuestra parte agradecerle a la Auditoría (Interna), importante señalar que los treinta y tres puntos de ese oficio N° 001 de enero de este año, ha estado trabajando la gente de Planeamiento Institucional y es relevante también tener presente que algunas de las inquietudes que como equipo hemos revisado a la luz de las observaciones de la Auditoría (Interna) es precisamente que, desde lo que nosotros hemos levantado consideramos y don José (Arce) me lo puede ratificar, que se han atendido esas treinta y tres observaciones conforme a lo que consideramos es el requerimiento o quedaría satisfecho la Auditoría (Interna) en cuanto a sus planteamientos. No obstante, cuando encontramos observaciones de que cumple parcialmente, está en proceso o no cumple, nos surgen las dudas precisamente porque y así lo dijeron, la compañera Marylú (Castillo) el jueves pasado, pues afortunadamente la Auditoría (Interna) tiene un profesional que tiene la especialidad en continuidad, y nosotros estamos en ese proceso de formar a cinco colaboradores en el tema. Entonces, quisiéramos más bien si fuera posible una colaboración o una guía en la línea, para poder identificar desde la óptica de la Auditoría (Interna) en qué sería lo que estaríamos desatendiendo o parcialmente cumpliendo, porque tal vez y en esto don José (Arce) lo puede ampliar, hemos aportado vía carpeta desde la sesión N° 044 qué acciones para atender esas treinta y tres observaciones asociadas a la consultoría del 2021, estamos cumpliendo con la observación también que nosotros estamos en el proceso de revisión y actualización, en función de esa consultoría y ese informe de enero por parte de la Auditoría (Interna) para irlo alineando. Entonces, la idea sería más bien tener la certeza de que lo que vayamos alineando o actualizando podamos estar satisfaciendo no sólo el cumplimiento de lo que es todo un plan de mejora regulatoria, sino que la validación de esos avances que hagamos por parte de la Administración y que debemos elevar a Junta Directiva satisfaga en todas las instancias lo que se requiere en un modelo de esta naturaleza.....

Pregunta don Lizandro Brenes: pero entonces ¿cómo deberíamos modificar el (inciso) 5.d.?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 23

Señala doña Rocío Céspedes: don Lizandro (Brenes) no sé, nosotros esta advertencia que llegó el miércoles habla de días que nos da la Auditoría (Interna) para atender esta advertencia, yo no sé si ustedes lo tienen a bien, ya nosotros estuvimos un poquito el jueves en la tarde y reitero por el momento en que llegó no era posible poder hacer mayor referencia, y así lo dijimos el jueves que procuraríamos y estamos en toda la mejor intención de volver a revisar el documento, de tomar estos diez días para atender lo que corresponda esperando entonces en una presentación que se haga a los señores de la Auditoría (Interna) sobre la advertencia, traer este punto nuevamente sobre la atención de la advertencia, no sin ello dejar claro que estamos paralelamente atendiendo y actualizando, porque los planes los tenemos, las acciones reitero de benchmarking, de capacitación, de actualización, somos conscientes del trabajo que se está haciendo y que se tiene que hacer en función de un levantamiento del 2021, pero yo respetuosamente y en atención a lo señalado por doña Celina (Madrigal) dejaría entonces el (inciso) 5.d. a la espera de la atención de esta advertencia, para ver si satisfacemos las observaciones que en fondo y forma nos hace la Auditoría (Interna) en este nuevo documento.....

Indica don Lizandro Brenes: yo estoy tratando de hacer una redacción, voy a tratar de compartir pantalla dado que doña Georgina (Castillo) tiene problemas con la computadora, lo pasé a Word. Voy a darle la palabra a doña Nidia (Ivancovich).....

Resalta doña Nidia Ivancovich: muchas gracias, tal vez importante mencionar que dentro de la advertencia hay dos temas importantes y uno central, el tema central es la atención al acuerdo y por supuesto que toda la parte de construcción de productos siempre va a ser sujeto de mejora y va a estar en proceso, están trabajando y eso lo comprendemos, está Auditoría (Interna) comprende el esfuerzo y el proceso en el que se está. El punto aquí relevante sobre el acuerdo es que hay un requerimiento de aprobaciones, esa es una y la otra es la sostenibilidad a través del tiempo. Solamente, de hecho, la misma política, en su borrador, busca que haya conformidad con el proceso de continuidad, el único modo de que haya conformidad es que haya claridad en la metodología y una estructura adecuada, estamos hablando de bases, de fundamentos, entonces esta Auditoría (Interna) quiere resaltar la importancia de que tengamos fundamentos sólidos, y toda la construcción, la oportunidad de mejora y el trabajo que está haciendo cada vez va a ser mejor y va a ser sostenible, si en este momento no

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 23

establecemos esa metodología como corresponde, entonces esto será un esfuerzo aislado como la Contraloría (General de la República) identificó en el 2020 para todas esas instituciones.....

Externa don Lizandro Brenes: sí, yo creo que nadie está desmeritando los sustantivo y el buen aporte de la Auditoría Interna, creo que está área se está centrando en el mejor mecanismo para que el proceso sea ágil. Doña Celina (Madrigal) hace una sugerencia ahí, yo quisiera que planteen esa sugerencia y otras por escrito, esa es la intención del acuerdo que voy a proponer. Bueno doña Celina (Madrigal) rápidamente para ver si propongo la redacción que tengo.....

Comenta doña Celina Madrigal: yo creo que el tema acá es la construcción de estos planes de continuidad y el cumplimiento de uno de los puntos del acuerdo es someter a conocimiento de esta Junta Directiva el cronograma que traía la Administración, ya que viendo el acuerdo les habían dado un plazo de 15 días para que sometieran el cronograma o el plan de trabajo a conocimiento de este Órgano. Adicionalmente, se tienen que tomar en cuenta los temas que esta Auditoría (Interna) ha advertido, siempre y cuando sea cada hito sometido a aprobación como tiene que ser ante esta Junta Directiva, cabe indicar también que la advertencia fue remitida a la Gerencia General directamente con copia a esta Junta Directiva, para que ellos lo consideren a la hora de la construcción de estos planes de continuidad. Gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: ok bien, voy a compartir, sería: (inciso) “a” dar por recibido, (inciso) “b” lo del cronograma me parece que es un tema de cumplimiento de acuerdo, entonces a la Administración le interesa el dar por atendido el acuerdo de la sesión N° 16, en inciso 3.b.2., que me parece que es el que habla del cronograma, el (inciso) 5.c. es el que textual doña Nidia (Ivancovich) presentó integralmente lo que la Auditoría Interna menciona, y el (inciso) 5.d. que sería el de la discordia, yo propongo lo siguiente: solicitar a la Administración y a la Auditoría Interna, precisar un mecanismo para la atención de servicios por parte de la Auditoría Interna para procurar su oportuna atención, de previo a que se remita el producto final ante la Junta Directiva. Traer la propuesta de ese mecanismo en un plazo no mayor a 15 días naturales, ante este Órgano Colegiado, a partir de la firmeza de este acuerdo. Cuál es el mecanismo, no sé si es un comité, no sé si es precisando el procedimiento o haciendo un procedimiento, a ver siéntense, lo piensan, nos lo traen, esa es la intención, voy a copiar éste en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 23

particular los demás ya lo leímos muchísimo, y se los voy a poner en el chat, ¿me explico?, pensemos en un mecanismo que, precisamente evite la duplicidad de los temas, a fin de cuentas se den por servidos y bien atendidos los productos de la Auditoría Interna.....

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿alguna objeción, doña Celina (Madrigal)?.....

Externa doña Celina Madrigal: de mi parte no y estaremos atentos a la Administración.....

Resalta doña Rocío Céspedes: de nuestra parte tampoco, vamos a revisar y a proponer.....

Señala don Lizandro Brenes: propongamos un mecanismo, yo creo que sí podemos, pongámonos de acuerdo. Bien compañeros yo no veo ninguna mano levantada, doña Ana Ruth (Vílchez) ¿usted ve alguna?, es que no veo las cámaras, mi internet falla, aquí ha estado lloviendo mucho y aquí que va. Si están a favor con la propuesta, ahora sí, sírvanse levantar la mano, y doña Ana Ruth (Vílchez) y doña Georgina (Castillo), tal vez si me ayudan con las manos porque no veo ninguna cámara.....

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

Indica doña Georgina Castillo: don Lizandro (Brenes) de siete directores presentes, siete con la mano levantada.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias doña Georgina (Castillo), entonces manténganla levantada para la firmeza, y también te pediría la ayuda doña Georgina (Castillo).....

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

Indica doña Georgina Castillo: de igual manera con siete directores, siete con mano levantada para la firmeza del acuerdo.....

Externa don Lizandro Brenes: muy amable doña Georgina (Castillo), muchas gracias. Entonces, queda aprobado de manera unánime y en firme con los siete votos presentes. Muchas gracias a los compañeros de la Administración y a los compañeros de la Auditoría Interna.....

Se despiden los funcionarios presentes.....

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-475-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° AUDI-ADV-008-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 23

Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna, la Licda. Nidia Ivancovich Guillén, Profesional Auditoría Interna y el Lic. Paul Delgado Arce, Profesional Auditoría Interna; 3. Excel Análisis de las observaciones de la Auditoría Interna sobre el Plan de Continuidad del Negocio; 4. Oficio N° GG-416-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General: 5. Oficio N° GG-PI-031-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 6. Presentación; 7. Anexo N° 2 Ajuste de actualización del cronograma de plan de continuidad del negocio; 8. Anexo N° 1 Análisis de las observaciones de la Auditoría Interna” sobre el plan de continuidad del negocio; 9. Anexo N° 2 Cronograma de actualización del plan de continuidad del negocio.....

4.b. Dar por atendido por parte de la Administración el acuerdo de la sesión N° 016-2025, en el inciso 3.b.2.....

4.c. Instruir a la Administración para que en un plazo de 10 días se presente ante este Órgano Colegiado, lo siguiente:.....

a. Incluir requerimiento de aprobación por cada componente o hito en el cronograma, donde la vigencia de estos se dará a partir de su debida aprobación en Junta Directiva.....

b. Presentar a aprobación la Política Corporativa de Continuidad de Negocio. Así como la estructura de gobierno, gestión y aseguramiento del proceso de continuidad de negocio, exponiendo claramente las responsabilidades y atribuciones de cada uno, donde la vigencia de los hitos se mantendrá de acuerdo con el cronograma y por aprobación de Junta Directiva.....

c. Documentar, aprobar y publicar como corresponde la normativa interna de continuidad de negocio para asegurar conformidad del proceso, y deben quedar incorporadas tanto la gobernanza como la gestión y el aseguramiento. Presentar a Junta Directiva la propuesta de aprobación de los hitos según la normativa interna de continuidad de negocio donde se muestre la debida concordancia con las atribuciones de los aprobadores propuestos.

4.d. Solicitar a la administración y a la auditoría interna, precisar un mecanismo para la atención de servicios por parte de la Auditoría Interna para procurar su oportuna atención, de previo a que

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

se remita el producto final ante la Junta Directiva. Traer la propuesta de ese mecanismo en un plazo no mayor a 15 días naturales, ante este órgano colegiado, a partir de la firmeza de este acuerdo.....

CAPÍTULO IV	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

Indica don Lizandro Brenes: no tenemos correspondencia, que es el siguiente artículo.....

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.

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

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes: pasamos a asuntos varios, no hay manos levantadas. Entonces, sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las seis con cincuenta minutos, a mí me pareció valiosa la sesión. Muchas gracias, compañeros.....

AL SER LAS SEIS HORAS CON CINCUENTA MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO
PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.10.15 14:53:16
-06'00'
LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE

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

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Firmado digitalmente
por MARIA CELINA
MADRIGAL LIZANO
(FIRMA)
Fecha: 2026.01.12
15:02:03 -06'00'
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 051-2025 que incluye 23 folios.



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

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

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ SE CIERRA EL TOMO N° 397 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025, DEL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL CUAL CONSTA DE 270 FOLIOS QUE CONTIENEN DEL ACTA 047-2025 AL 051-2025, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS. EL TOMO ESTÁ INSCRITO EN EL ASIENTO N°95 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.

SE HACEN LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

SE LEGALIZAN LAS ACTAS 047-2025 AL 051-2025, A PESAR DE TENER FECHA ANTERIOR A LA FECHA DE LA APERTURA DE ESTE TOMO DEL LIBRO DE ACTAS Y POR EXISTIR UNA GARANTÍA RAZONABLE RESPECTO A LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD E INALTERABILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE ÉSTAS CONTIENEN.

ESTE CIERRE SE HACE SOLO PARA EFECTOS DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE ESTA AUDITORIA INTERNA.

DADO EN CARTAGO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2026.

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2026.01.12 14:43:20
-06'00'

**MARÍA CELINA MADRIGAL LIZANO
AUDITORA INTERNA**