

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

ACTA 025-2026

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

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

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica doña Anelena Sabater: en este momento presido, en calidad de Vicepresidenta, en ausencia del Presidente don Lizandro Brenes. Entonces, voy a comprobar el quórum, les decía que yo estoy presente, también está presente doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, en calidad de Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente, confirmo que se está grabando la sesión.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias.....

También está presente doña Marilyn Solano.....

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

Indica doña Anelena Sabater: gracias. También está presente don Alexander Mejías.....

Saluda don Alexander Mejías: buenos días, presente, saludos a todos y todas.....

Externa doña Anelena Sabater: muchas gracias. Entonces, tendríamos el quórum para iniciar la sesión...

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

Indica doña Anelena Sabater: de la Administración ya veo conectada a doña Rocío Céspedes, la saludo cordialmente.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias. También está presente don Edwin Aguilar, un saludo.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias. Veo que ya se conectó don Lizandro Brenes. Entonces, antes de darle el pase, tal vez termino de saludar a la Administración y validar la presencia de ellos.

Continúo con don Juan Antonio Solano.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias. También está presente doña Celina Madrigal en calidad de Auditora Interna.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, y doña Georgina Castillo como Profesional de Junta Directiva.....

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

Externa doña Anelena Sabater: muchas gracias doña Georgina (Castillo). Y ahora sí, tal vez don Lizandro (Brenes) le paso la conducción de la sesión a usted.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias compañera, buenos días para todas y para todos, es que mi correo colapsó, entonces no podía abrir el correo y encontrar el link, pero bueno, ya estamos acá. Seguimos con el contenido del orden del día, doña Georgina (Castillo) si lo puede proyectar por favor.....

Externa doña Georgina Castillo: permítame un segundo.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

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

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (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

CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 016-2026, 017-2026, 018-2026 Y 019-2026. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPITULO III		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 4.-	OFICIO AUDI-087-2026 ENCUESTA DE PERCEPCIÓN PERIODO 2025 Participante: Celina Madrigal Lizano. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	OFICIO ASR-AUDI-013-2025 ASESORÍA SOBRE LA PROPUESTA DE METODOLOGÍA DE RIESGOS DE JASEC. Participante: Nidia Ivankovich. (12.5 min. presentación y 12.5 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2 minutos)
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 3 minutos)

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

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

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos a favor.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 025-2026, y los participantes convocados a esta sesión.....

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 016-2026, 017-2026, 018-2026 Y 019-2026.

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N°016-2026.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de aprobar el acta N°016-2026 sírvanse levantar la mano.....

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

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°016-2026.....

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

3.a. Aprobar el acta de la sesión N°016-2026.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N°017-2026.....

Indica don Lizandro Brenes: al no haber ninguna solicitud de la palabra sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°017-2026.....

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

3.b. Aprobar el acta de la sesión N°017-2026.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N°018-2026.....

Indica don Lizandro Brenes: si están a favor de aprobar el acta N°018-2026 sírvanse levantar la mano...

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°018-2026.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

3.c. Aprobar el acta de la sesión N°018-2026.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N°019-2026.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay solicitudes de palabra, si están a favor de aprobar esta última (acta), sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°019-2026.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con los cinco votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

3.d. Aprobar el acta de la sesión N°019-2026.....

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

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

ARTÍCULO 4.- OFICIO AUDI-087-2026 ENCUESTA DE PERCEPCIÓN PERIODO 2025.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N°AUDI-087-2026, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Presentación AUDI-087-2026_Anexo ppt encuesta de percepción 2025 JD....

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

Indica don Lizandro Brenes: inmediatamente le damos la palabra a doña Celina (Madrigal), para lo que tiene que ver con la encuesta de percepción, período dos mil veinticinco.....

Externa doña Celina Madrigal: sí gracias, buenos días a todos, les voy a compartir la presentación. Hoy les traemos el oficio (AUDI)-087-2026 del veintitrés de marzo dos mil veintiséis, en donde hacemos de su conocimiento que estamos dando inicio a la autoevaluación anual de calidad del periodo dos mil veinticinco.....

AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD 2025

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN

AAC-001-2026

AUDITORÍA INTERNA

Externa doña Celina Madrigal: con respecto a los objetivos de la autoevaluación que están establecidos por lineamientos de la Contraloría (General de la República), nos solicita que evaluemos la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna, que identifiquemos oportunidades de mejora, que a través de estas encuestas de percepción obtengamos una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable y finalmente, una vez que tengamos todo el contexto, entonces que le permita a la Auditoría (Interna) prepararse durante un lapso de cuatro años para una evaluación externa de calidad. Que esa fue la que realizamos el año anterior, si bien ustedes recordarán.....

OBJETIVOS

AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD

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

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

- *Preparar a la auditoría interna para la evaluación externa de calidad.....*

Comenta doña Celina Madrigal: dentro del marco regulatorio que nos rige para hacer esta evaluación, está basado en lo que son las normas para el ejercicio. También hay unas directrices que dicen cómo es que se debe de llevar a cabo esta evaluación, hay un conjunto de herramientas que viene a evaluar cada uno de los aspectos esenciales para determinar esa eficiencia y esa eficacia de la Auditoría (Interna), el reglamento de organización de la Auditoría (Interna) que contempla que se realicen evaluaciones internas y externas. Y finalmente, lo que son las normas globales de Auditoría (Interna) que dicen que al menos una vez al año las Auditorías Internas deberían de estarse evaluando.....

MARCO REGULATORIO

ALCANCE

PERIODO 2025

- *Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, norma 1.3 Aseguramiento de la calidad.....*
- *Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.....*
- *Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna, artículo 11 Evaluaciones internas y externas y política de Auditoría P50.....*

Hace ver doña Celina Madrigal: entonces, ¿cuál es el procedimiento que se lleva de la autoevaluación?. Lo primero es hacer unas encuestas de percepción, estas encuestas son anónimas, en donde se remite primero al jerarca del cual depende la Auditoría Interna. Luego tenemos lo que son los diferentes titulares subordinados que durante ese período fueron fiscalizados y finalmente a lo interno que se aplica al personal de la Auditoría (Interna) que haya estado durante ese período. Luego se hace una verificación del cumplimiento de procedimientos a través de los servicios que haya brindado la Auditoría Interna, y posteriormente las herramientas de verificación y todos los resultados que se vayan a obtener nos van a permitir tener un criterio del nivel de cumplimiento de esas normas, y emitimos un informe y planes de acción para orientar el funcionamiento de la Auditoría (Interna) al cumplimiento de las normas. Finalmente, esto debe ser comunicado al jerarca y al personal de la Auditoría (Interna).....

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

Procedimiento de la Autoevaluación



Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Celina (Madrigal) disculpe la interrupción, es que debo indicar la entrada tanto de doña Rosario (Espinoza) como de don Salvador (Padilla) a la sesión, forman parte del quórum a partir de unos minutos antes, buenos días para ellos.....

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

Señala don Lizandro Brenes: y por ahí está don Salvador (Padilla), solo que creo que no activó el micrófono. No se le escuchó. Sí necesitamos que conste el sonido, pero yo no lo escucho, ¿ustedes lo escuchan?; no verdad; dice que va a volver a entrar según lo entiendo, mientras, continúe doña Celina (Madrigal).....

Externa doña Celina Madrigal: dentro de la encuesta de percepción, a ustedes ahora les voy a indicar cuál es el link y el (código) QR que pueden utilizar para tener el acceso a esa encuesta. Entonces, como les indicaba, es anónima, es confidencial, está compuesta por veinticuatro preguntas, el objetivo es recopilar información para valorar posibles planes de mejora, y está segmentada en tres ejes temáticos. Una es la relación de la Auditoría (Interna) con la autoridad superior, el personal de la Auditoría (Interna), resultados de auditoría y la administración de la Auditoría (Interna). Esta encuesta va a estar disponible durante diez días hábiles a partir del momento en que ustedes decidan tomar el acuerdo.....

.....

.....

.....

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

Encuesta de percepción al Jerarca

La herramienta **CGR 02-3** es una **encuesta confidencial** dirigida al **Jerarca**, compuesta por **24 preguntas** cuyo objetivo es recopilar información para valorar **posibles planes de mejora**. La encuesta está organizada en cuatro ejes temáticos:.....

- **Sección A:** Relación de la Auditoría con la autoridad superior.....
- **Sección B:** Personal de la Auditoría.....
- **Sección C:** Resultados de Auditoría.....
- **Sección D:** Administración de la Auditoría.....

El acceso se brinda mediante un **link en Microsoft Forms ó código QR** y permanece disponible por **10 días hábiles** a partir del momento en que sea de su conocimiento.....

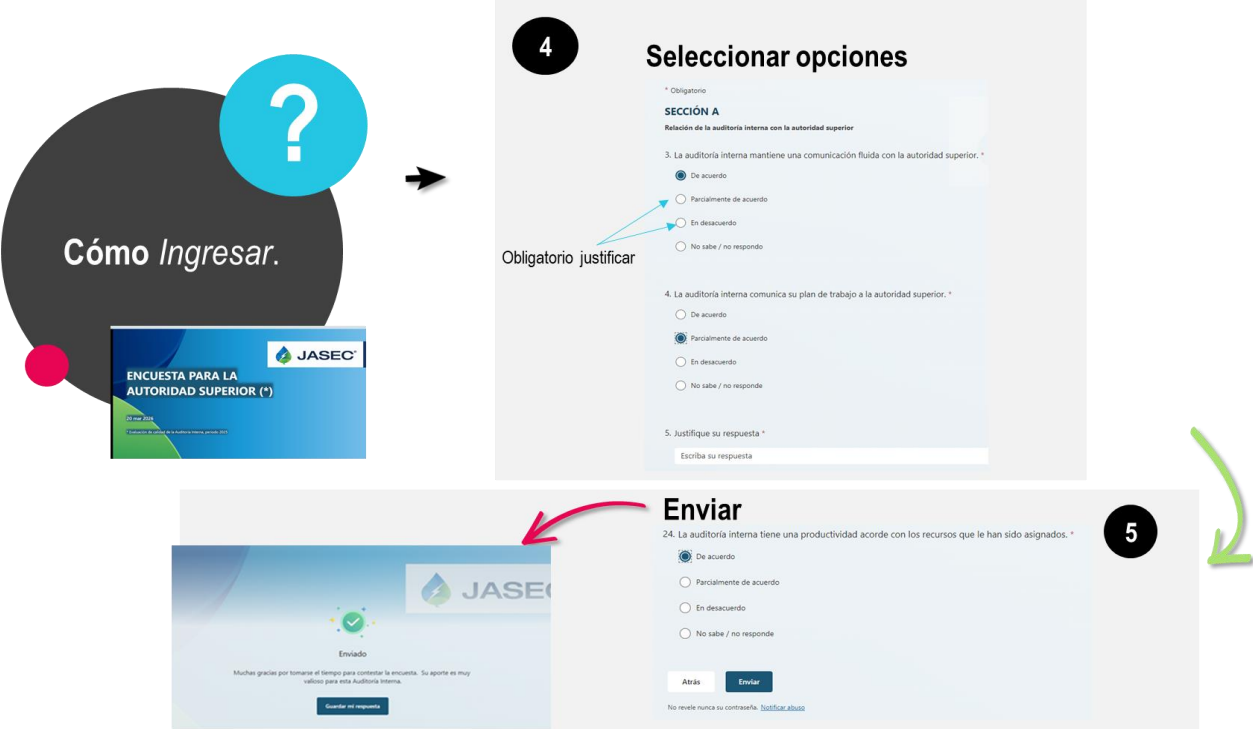
Señala doña Celina Madrigal: aquí se contemplan una serie de pasos que pueden seguir para poder acceder a esa encuesta. Entonces se les proporciona un link para que puedan ingresar. Les va a aparecer la encuesta para la autoridad superior y en el botón que dice “empezar ahora”, les va a permitir ya tener acceso, primero a los aspectos generales o instrucciones generales.....



Indica doña Celina Madrigal: y posteriormente van a observar por cada sección las preguntas que están vinculadas a ese eje temático. Sí estamos requiriendo como parte de la retroalimentación que necesita la Auditoría (Interna), es si están parcialmente o en desacuerdo, pues indicar el motivo para que nos

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

permita a nosotros tomar acciones dentro del plan de mejora que pide la Contraloría (General de la República). Y finalmente le dan enviar y les va a aparecer un recuadro que les va a decir que se confirma el envío.....



Externa doña Celina Madrigal: entonces, a través del link que les compartí más este QR, pueden ustedes ingresar a la encuesta para poder hacer la evaluación anónima de la Auditoría (Interna).....

Código QR



Indica doña Celina Madrigal: la propuesta de acuerdo es, dar por recibidos estos documentos e invitar a los miembros de esta Junta Directiva para que realicen en un plazo determinado la encuesta de percepción, eso sería, gracias.....

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

Propuesta Acuerdo

- *Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-087-2026, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Presentación Encuesta JD.....*
- *Invitar a los señores directores y señoras directoras de la Junta Directiva para que realicen la encuesta de Autoevaluación anual de calidad de Auditoría Interna, mediante el formulario que se encuentra en el código QR y siguiente link:
[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ve82opkfEEuhhs6gKnL6MssORmVBcFAg5pJ1owdZpJUOE81UFQ5WEVESFE3RTBUS1o5QUZUN0ZITS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ve82opkfEEuhhs6gKnL6MssORmVBcFAg5pJ1owdZpJUOE81UFQ5WEVESFE3RTBUS1o5QUZUN0ZITS4u;)., en los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la misma, a concluir el día xx de xx de 2026.....*

Interviene don Salvador Padilla para preguntar: buenos días, ahora si me escucho.....

Responde don Lizandro Brenes: sí señor, bienvenido.....

Resalta don Salvador Padilla: ok, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: de acuerdo; con la propuesta de acuerdo sería darlo por recibido y aplicar la encuesta, ¿verdad doña Celina (Madrigal)?.....

Responde doña Celina Madrigal: sí, señor, en un plazo, ojalá que sea en los diez días hábiles, gracias.

Señala don Lizandro Brenes: en diez días hábiles, ok sí perfecto, ya lo hemos hecho ¿verdad?. Igual ahí está el instructivo creo que claro, no sé si alguien tiene alguna consulta. No, entonces si están a favor, con diez días hábiles, son tres semanas naturales prácticamente, no como dos, sería está y la que sigue para que lo tengamos claro, 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 los siete votos presentes. Manténgala levantada para la firmeza, para poderla aplicar en los siguientes diez días.....

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

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime también con los siete votos a favor. Muchas gracias doña Celina (Madrigal).....

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

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

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°AUDI-087-2026, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Presentación AUDI-087-2026_Anexo ppt encuesta de percepción 2025 JD.....

4.b. Invitar a los señores directores y señoras directoras de la Junta Directiva para que realicen la encuesta de Autoevaluación anual de calidad de Auditoría Interna, mediante el formulario que se encuentra en el código QR y siguiente link:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ve82opkfEEuhhjs6gKnL6MssORmVBcFAq5pJ1owdZpJUOE81UFQ5WEVESFE3RTBUS1o5QUZUN0ZITS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ve82opkfEEuhhjs6gKnL6MssORmVBcFAq5pJ1owdZpJUOE81UFQ5WEVESFE3RTBUS1o5QUZUN0ZITS4u;); en los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la misma.....

ARTÍCULO 5.- OFICIO ASR-AUDI-013-2025 ASESORÍA SOBRE LA PROPUESTA DE METODOLOGÍA DE RIESGOS DE JASEC.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°ASR-AUDI-013-2025, suscrito por la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional de Auditoría Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Jefa Área Fiscalizadora Técnico-Operativa y la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Presentación 26032. ASR-AUDI-013-2025 Propuesta Metodología de Riesgos

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

Indica don Lizandro Brenes: ahora seguimos con la parte de Auditoría (Interna) en cuanto a riesgos, pero me parece que usted se va a hacer acompañar de doña Nidia (Ivankovich).....

Responde doña Celina Madrigal: sí señor.....

Resalta don Lizandro Brenes; ok, adelante, el espacio es de ustedes en lo que se conecta también la compañera.....

Indica doña Celina Madrigal: en relación a este oficio, que es el N°AUDI-013-2025 del dos de octubre del dos mil veinticinco, es con respecto a la propuesta de metodología de riesgos de JASEC. Cabe señalar que este documento fue sensibilizado con la Auditoría (Interna) el treinta de setiembre dos mil veinticinco. Aquí la Auditoría Interna determina que la metodología de riesgos propuesta no estaba

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

preparada o en condiciones de ser aprobada, ya que se requería fortalecer algunos aspectos como el diagnóstico y la realidad institucional. Considerar algunos lineamientos obligatorios del SEVRI (Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional), la definición y evaluación de riesgos se requería fortalecer, tener una mayor claridad y definición en lo que son las responsabilidades y niveles de autoridad. Y finalmente integrar o presentar un plan de implementación que garantice su aplicación efectiva. Entonces, lo que se recomienda es que se atiendan estas brechas antes de que sea aprobado por esta Junta Directiva. En este caso, le solicito darle la palabra a doña Nidia (Ivankovich) para que proceda a referirse en detalle al documento.....

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

Externa doña Nidia Ivankovich: buenos días, ¿me escuchan?.....

Responde don Lizandro Brenes: sí, perfectamente.....

Indica doña Nidia Ivankovich: como decía doña Celina (Madrigal), aquí se está presentando un resumen de este asesoramiento, producto de la propuesta metodológica que hace la Administración en su momento, que pretendía sustituir el marco orientador vigente en la organización.....

ASR-AUDI-013-2025

Asesoría sobre la Propuesta de Metodología de Riesgos de JASEC

-10 de octubre 2025-

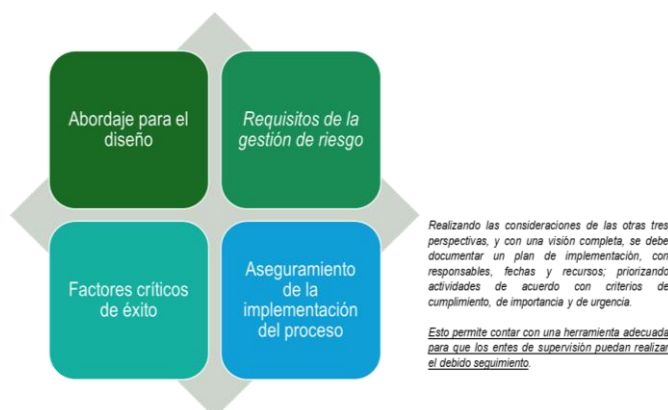
Comenta doña Nidia Ivankovich: este asesoramiento se trabaja desde cuatro perspectivas, ya que se requería un análisis integral. Ya en este momento había una serie de temas que se relacionaban tanto directa como indirectamente con la gestión de riesgo, y era importante que fueran abordados en este asesoramiento con esa integralidad. Valga indicar que todo lo que se menciona aquí, a pesar de que está con fecha octubre, se mantiene vigente para efectos de la reestructuración. De hecho, lo único que entraría aquí en desuso, que se menciona, es el tema del manual organizacional que esta Junta todavía no ha aprobado, pero todas las demás indicaciones son un insumo muy importante para la reestructuración. De hecho, en este momento que la organización está haciendo un esfuerzo tan grande, definitivamente deben considerarse estos temas para asegurar que se fortalece el sistema de Control Interno y por ende el proceso de gestión de riesgo. En primer caso están los requisitos normativos de

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

gestión de riesgo, que en cualquier actividad que se trabaje pueden ser parte desde el requerimiento normativo, de hecho, el asesoramiento desarrolla con cierta amplitud cada uno de estos temas, que aquí los vamos a abordar más rápidamente.....

Está el tema de los factores críticos de éxito, que esto se refiere al ecosistema como tal, donde se va a ejercer o se va a desarrollar ese proceso de gestión de riesgo y todos esos factores o componentes del sistema de Control Interno que van a afectar directa o indirectamente el éxito y el buen desempeño del sistema de Gestión de Riesgo, esos dos temas se convierten en insumos para ese abordaje de ese diseño. Y se habla aquí de diseño porque la propuesta que la Administración en ese momento dio es una propuesta prácticamente de modificación total de la metodología. Entonces estamos hablando de un rediseño, en ese caso, estos conjuntos de temas se volvían un insumo que, dentro de ese abordaje de diseño, para poder hacer un análisis de la situación actual, había que tomar otros insumos como, por ejemplo, recomendaciones que esta misma Auditoría (Interna) había hecho en otros servicios, incluso la misma Auditoría Externa, y por qué no, toda la experiencia que la organización tiene en más de quince años de gestionar riesgos, que si en este momento la madurez es baja o es media, tiene una razón de ser, porque estamos hablando de que se gestiona desde hace muchos años, eso también hay que analizarlo porque se vuelve en condiciones de causa raíz que deben ser consideradas en esa implementación para que sea exitosa. Y el último punto de aseguramiento, vean que no dice implementación, dice “aseguramiento de la implementación”, aquí es establecer el marco para que si se define un cronograma con todas las cosas que deberían estar incluidas, cuál va a ser el mecanismo de control, para asegurarse que en tiempo y forma se vaya cumpliendo lo preestablecido.....

Perspectivas de la asesoría



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

Externa doña Nidia Ivankovich: sobre los requisitos de gestión, en este caso hay una jerarquía normativa que debe ser identificada. Tenemos la Ley General de Control Interno, tenemos las Normas de Control Interno del Sector Público y tenemos SEVRI (Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional), las directrices de la Contraloría General de la República. En este sentido, se identificó un tema relacionado con esa jerarquía normativa, por eso se menciona e incluso también se incluye en el asesoramiento una tabla de cumplimiento, una matriz de cumplimiento en relación que sirve como un punto de partida para la Administración. También se menciona el tema de las buenas prácticas, porque la misma Administración las toma, en este caso sí son relevantes, estamos hablando de una normativa ISO que surge desde hace más de dos décadas como una norma país en Australia, la famosa Norma Australiana, y que eso fue tomado como insumo para esta norma ISO 31000, en el entendido que todo lo que nosotros tomemos de una buena práctica no debe contrarrestar o afectar esa jerarquía normativa, de acuerdo a esta vinculación. Y ¿cómo integramos todo este aspecto normativo hacia ese análisis de ese rediseño?, como les decía, realizando todo un inventario de recomendaciones, todos los temas relevantes. identificando la situación actual, cuál es la causa raíz de por qué sí o no haya funcionado algún tema y todo eso pues considerarlo.....

Requisitos de la gestión de riesgo



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

Hace ver doña Nidia Ivankovich: en cuanto a los factores críticos de éxito, nos vamos hacia los componentes del Sistema de Control Interno; en cultura, si no tenemos una cultura de gestión de riesgo, una cultura de gestión de cumplimiento, es muy difícil trabajar este proceso, ¿qué dicen los que conocen de cultura?, que los cambios en cultura duran para empezar a identificarse unos cinco años a partir de que empezamos a gestionarlos. Entonces, este es un tema relevante para gestionar y para asegurar ese éxito en la gestión de riesgo. La capacitación formal, no solamente a los gestores de riesgo, a los facilitadores de riesgo, a los líderes formales y por qué no a los líderes informales, estamos hablando de que hay una comisión de control interno en la organización, ¿quién la compone?, realmente ¿están capacitados y más allá de capacitados, están concientizados?, o sea, ¿tienen una toma de conciencia de realmente la importancia de la gestión de riesgo?. Responsabilidad de autoridad, se requiere que esté bien definida, bien comunicada, pero no solamente eso, lo que esté comunicado y definido debe asegurarse que se realiza, en este sentido, hay algunas deficiencias que se han identificado incluso con áreas relacionadas con Control Interno que no ejercen sus funciones. Eso, por supuesto afecta el buen desempeño de la gestión de riesgo y en general del sistema de Control Interno. Las actividades de control, la máxima en una actividad de control es que tiene que estar documentada, si no está documentada, es como si no existiera, no es repetible, realmente no podemos asegurar que está integrada la gestión y que está respondiendo al riesgo como tal. Tenemos una oportunidad de mejora importante en lo que es el sistema documental. Es como que nosotros a nivel de Costa Rica no tuviéramos dónde identificar cuáles son las leyes que tenemos que cumplir, entonces gestionar es complicado si realmente no tenemos un sistema documental eficiente.....

Factores críticos de éxito

Actividades de Control

Debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección.....

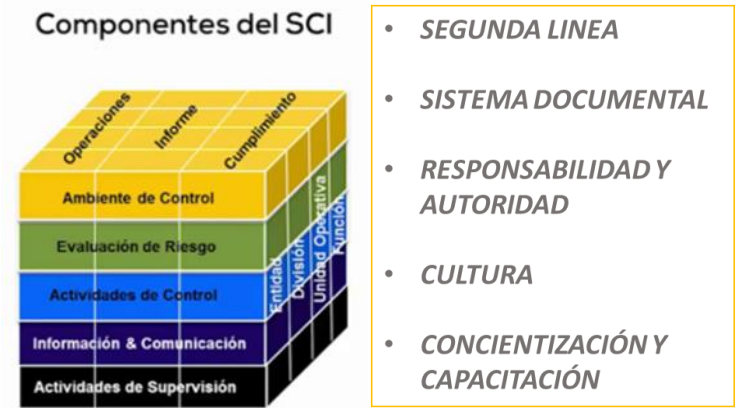
Requisitos de la actividad de control:.....

- *Integrada a la gestión.....*
- *Respuesta a riesgos.....*
- *Contribución al logro de los objetivos.....*

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

- *Viable*.....
- *Documentada*.....
- *Divulgada*.....

Continúa doña Nidia Ivankovich indicando: con respecto a la segunda línea, tal vez aquí en el documento se abordan varios aspectos relacionados a la segunda línea, pero tal vez aquí para hacer como una similitud, el no tener una segunda línea para JASEC es como tener un equipo sin defensa. El no tener una segunda línea para la Junta es trabajar a tiendas, ¿por qué?, porque la segunda línea se constituye en el elemento que le da la característica a la Administración activa del autocontrol en el momento cuando están gestionando, es el autocontrol, si no tenemos una segunda línea robusta no va a poder ejercerse ese autocontrol. La tercera línea que es la Auditoría, pues hace una evaluación que en el caso de auditorías muchas veces es forense, ¿qué pasa en el caso de la segunda línea?, incluso en el tema de gestión de riesgo, se constituye en una gestión totalmente preventiva y que debe estar integrada a la planificación, a la gestión del día a día en general.....



Externa doña Nidia Ivankovich: como les decía, el tema del abordaje del diseño es ya con todas estas consideraciones, porque no nos podemos quedar solamente en un elemento de un papel con normativa y simplemente ver cómo está redactado, sino ya entendiendo toda esta situación se puede definir a qué punto JASEC quiere llegar con su gestión de riesgo y cuál es la brecha que debe que debe cerrar.....

Abordaje para el diseño

Debe comprenderse la situación actual de la gestión de riesgo en JASEC, incluyendo su contexto, su desempeño y cuál es su nivel de madurez, pues tiene más de 15 años de gestionar SEVRI.....

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

Es decir, se cuenta con “un punto de partida”, del cual se debe realizar un análisis de brechas, considerando las oportunidades de mejora que ya habían sido identificadas y las lecciones aprendidas producto de todos estos años de experiencia; así como la normativa vinculante.....



Continúa doña Nidia Ivankovich indicando: en el tema de aseguramiento de la implementación se debe definir el órgano que va a dar seguimiento, que se cuente con ese cronograma que se constituye en una herramienta de seguimiento definida, no solamente con los aspectos propios de la gestión de riesgos, sino esas causas raíz que se identificaron y que hay que trabajar, o definiendo los responsables en ese sentido, con tiempos, con actividades, con fechas, a las que se les pueda dar seguimiento del cumplimiento en tiempo y forma.....

Aseguramiento de la implementación

Realizando las consideraciones de las otras tres perspectivas, y con una visión completa, se debe documentar un plan de implementación, con responsables, fechas y recursos; con el fin de cerrar todas las brechas identificadas, priorizando actividades de acuerdo con criterios de cumplimiento, de importancia y de urgencia.....

De esta manera se contará con una herramienta adecuada para que los entes de supervisión puedan realizar el debido seguimiento.....



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

Hace ver doña Nidia Ivankovich: aquí tal vez es importante indicar un tema muy relevante en gestión de riesgo, por sí misma la gestión de riesgo es preventiva, de hecho, lo que busca es que no se materialicen. En JASEC ocurre una situación interesante de los eventos identificados, varios y en este momento no puedo identificar, es un trabajo que están haciendo los compañeros de Planificación, que están identificando de los riesgos, cuáles se han materializado. El punto aquí es que el hecho de que un riesgo se materialice simple y sencillamente lo que nos dice es que la gestión de riesgo no está siendo efectiva porque no está cumpliendo su objetivo, no está siendo preventiva, no está evitando que se materialicen los riesgos. En este sentido, la metodología, y esto se ha mencionado ya más de una vez por esta Auditoría (Interna), la metodología debe incorporar la gestión de los eventos materializados, ¿por qué?, porque primero debe identificarse; o sea estos eventos materializados deben registrarse y analizarse. Debe identificarse en las plantillas, si está el riesgo en esas plantillas en la organización, si no está el riesgo, ¿por qué no está?, ¿por qué no se identificó?, esa es una oportunidad de mejora en esta etapa del proceso. Si sí estaba identificado y estaba evaluado, voy a decir coloquialmente “muy alegremente”, ¿por qué es que estamos evaluando así?, realmente nos está faltando esa percepción o tenemos que ahondar un poquito el análisis o qué es lo que hay que hacer para mejorar esa evaluación. Pero si aun así estaba identificado y estaba evaluado correctamente, entonces vamos a ver cuál fue el control que se identificó o cuál fue el plan que se definió. En ese sentido, hay que identificar si el plan estaba implementado o no, en tiempo y forma, si se le dio seguimiento y si había un control ya identificado, cuál fue el control que falló y tomar las medidas. Entonces, el hecho de que la metodología no incluya la gestión de eventos materializados hace que nosotros como JASEC nos perdamos de toda esta oportunidad que en realidad debe gestionarse, ¿por qué?, porque debemos gestionar por qué no se está cumpliendo el objetivo de gestión de riesgo.....

.....

.....

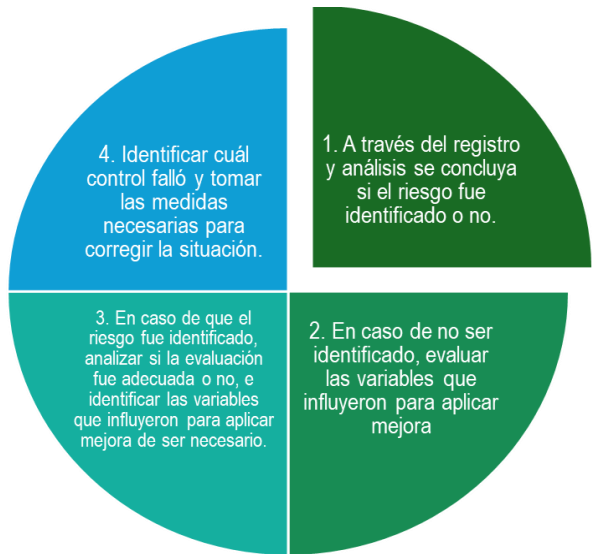
.....

.....

.....

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

Análisis de eventos materializados



Resalta doña Nidia Ivankovich: como les decía, para cada tema se identificaron varios aspectos, se desarrollaron, hay tablas de cumplimiento, se identifican los temas de jerarquía normativa en el documento como tal con este con este abordaje.....

La falta del análisis de la situación actual de JASEC provoca que la propuesta PGGO.PR5.MN4:

- a) no considere observaciones que ya se habían realizado
- b) que no asegure un proceso de evolución natural en cuanto a dimensión de la matriz, establecimiento de criterios adaptados a JASEC y que permitan realizar análisis y evaluaciones repetibles,
- c) no permite identificar aciertos y desaciertos del pasado.

El análisis de situación actual debe incluir lo identificado en las perspectivas de: Requisitos de la gestión de riesgo y Factores críticos de éxito.

Abordaje para el diseño

Requisitos de la gestión de riesgo

Factores críticos de éxito

Aseguramiento de la implementación del proceso

Se identifica aplicación inadecuada de la jerarquía normativa, que provoca que la propuesta PGGO.PR5.MN4 no esté alineada al SEVRI, aspecto que se refleja en la metodología vigente (PGGO.PR5.MN1).

Además, se identifica falta de análisis y entendimiento de las consideraciones para implementar la normativa, al incluir textos, sin que ellos representen la redacción de cómo JASEC realizará y cumplirá con lo indicado por los requisitos.

El no contar con un plan de implementación que establezca plazos, recursos y responsables; imposibilita que JASEC tenga una fecha cierta de cuando la gestión habrá alcanzado el nivel de implementación objetivo, tampoco permite identificar desviaciones, ni podrá contar con herramientas para la supervisión y la gobernanza.

La falta de cultura de riesgo, falta de capacitación, sistema documental incompleto, ejecución inadecuada de los entes de supervisión, deficiencias en la definición de responsabilidades y el otorgamiento de autoridad (atribuciones), incumplimiento con los requerimientos de autoevaluación de control interno, anulan la aplicación eficiente del proceso de gestión de riesgo.

Razón por la cual se debe identificar las deficiencias de los otros componentes funcionales del SCI que pueden afectar negativamente la ejecución eficiente del proceso de gestión de riesgo.

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

Presenta doña Nidia Ivankovich la propuesta de acuerdo:

Propuesta de acuerdo

1. *Dar por recibidos el oficio ASR-AUDI-013-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Jefe Área Fiscalizadora Técnico Operativa y la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna.....*
2. *Instruir a la administración para que en un plazo de ____ días presente ante este Órgano Colegiado, un plan de implementación, tomando en cuenta, pero no limitándose, a los aspectos asesorados, con la definición de plazos y responsables.....*

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿Listo doña Nidia (Ivankovich), entonces?.....

Responde doña Nidia Ivankovich: sí, señor.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias por la propuesta de acuerdo. La sometemos a discusión. No sé la Administración con respecto a lo del plazo, porque lo que estaba yo conversando es que se prevé que para el viernes ya se traiga, me parece, doña Rocío (Céspedes) si me confirma por parte de don José Arce, ya el Marco Orientador de Gestión de Riesgos que “de por sí” ya habíamos discutido acá, ¿verdad?.....

Externa doña Rocío Céspedes: exacto don Lizandro (Brenes), sí señor, muchas gracias y voy a intervenir aquí un minuto. Efectivamente, y como las compañeras, tanto doña María Celina (Madrigal) como doña Nidia (Ivankovich) lo mencionaron, este es un documento del año dos mil veinticinco que ya los compañeros de Planeamiento Institucional revisaron e incluyeron. Y la intención nuestra, si Dios lo permite, es para el viernes traer ya esta metodología con la implementación o la incorporación de todas las observaciones que ahora nos está exponiendo doña Nidia (Ivankovich).....

Externa don Lizandro Brenes: entonces, démosle diez días hábiles, pero si se agenda dentro de un plazo de diez días hábiles, porque si se agenda para el viernes o para el martes para que se cumpla ese plazo. ¿Les parece?, entonces diez días hábiles ahí doña Georgina (Castillo), en discusión, doña Anelena (Sabater), adelante.....

Externa doña Anelena Sabater: gracias, tal vez un comentario muy rápido, yo vi el documento que nos remitieron el AUDI-013-(2025), la revisión me parece muy completa y muy exhaustiva, me parece que

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

es muy provechosa en este caso para el área que lidera la gestión de riesgos, creo que tal vez en periodos recientes o en meses recientes no habíamos visto alguna revisión así. Entonces, como les digo, me parece muy valioso y creo que agrega valor. Yo creería también que algunos de los hallazgos que de allí se desprenden, incluso podrían más bien desencadenar algún plan de acción diferente, o sea, no solamente con la aprobación de la metodología, pero creo que eso es parte de lo que podríamos abordar cuando ya; o sea, vengan los compañeros y presenten los ajustes en la metodología y demás observaciones que tengan al respecto de ese AUDI-013-(2025), creo que ese es el siguiente paso, pero agradecerles, en síntesis.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias compañera, no veo más solicitudes de palabra, sí muchísimas gracias a doña Nidia (Ivankovich) y doña Celina (Madrigal), me parece que es un oficio bastante completo, para que sirva para retroalimentar el trabajo de la Administración, 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 siete votos a favor, manténganla levantada para la firmeza.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime también con siete votos a favor. Muchísimas gracias a doña Nidia (Ivankovich) que tenga un excelente día y termine de pasar una excelente semana.....

Se despide doña Nidia (Ivankovich).....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°ASR-AUDI-013-2025, suscrito por la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional de Auditoría Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Jefa Área Fiscalizadora Técnico Operativa y la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Presentación 26032. ASR-AUDI-013-2025 Propuesta Metodología de Riesgos.....

5.b. Instruir a la Administración para que en un plazo de diez días hábiles presente ante este órgano colegiado, un plan de implementación, tomando en cuenta, pero no limitándose, a los aspectos asesorados, con la definición de plazos y responsables.....

