

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 34

ACTA 029-2026

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día martes veintiuno de abril del año dos mil veintiséis, están presentes a través de la plataforma virtual Teams 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 necesario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las seis

horas con un minuto ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las seis horas con un minuto ingresó el director Alexander Mejías Zamora. Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las seis horas con seis minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro, Vicepresidenta. Al ser las seis horas con once minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las seis horas con tres minutos), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez); está don Alexander Mejías también, buenos días.....

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

Indica don Lizandro Brenes: y doña Marilyn Solano Chinchilla, por supuesto.....

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

Señala don Lizandro Brenes: tenemos quórum, tenemos cuatro directores presentes.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 34

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: vamos a estar autorizando la participación de las siguientes personas, aunque no está todavía, doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; también don Edwin Aguilar, Subgerente (General), lo saludamos.....

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

Indica don Lizandro Brenes: también está con nosotros don Juan Antonio Solano, de la Asesoría Legal..

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

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

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: ahí ya está doña Rocío (Céspedes), bienvenida.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenos días, feliz martes.....

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

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPITULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.-	SOBRE ASUETO 8 DE MAYO 2026. Participante: Rocío Céspedes (5 min. discusión y 5 min. discusión).
CAPITULO III		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 4.-	AUDI-090-2026 INFORME DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTOS PERÍODO 2025. Participantes: Celina Madrigal y Karla Torres. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	AUDI-ADV-004-2026 ADVERTENCIA SOBRE ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA ANTIFRAUDE DE JASEC.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 34

		Participantes: Celina Madrigal y Nidia Ivankovich. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. a. Nota solicitud Asociación Desarrollo Integral de Birrisito. (Tiempo: 2 minutos)
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 3 minutos)

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de aprobarlo sírvanse levantar la mano.....

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

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Sabater Castro y el director Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N°029-2026, y los participantes convocados a esta sesión.....

Señala don Lizandro Brenes: me faltó un punto, perdón, pero es tal cual se mandó, en Informes de la Administración hay un artículo rápido, del asueto del 8 de mayo, entonces es a doña Rocío (Céspedes) que le doy el chance; conste que lo que votamos fue también con el asueto y es tal y como se mandó. Antes darle los buenos días a doña Rosario (Espinoza), que está ya conectada.....

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

CAPÍTULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
--------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 3.- SOBRE ASUETO 8 DE MAYO 2026.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-377-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-TH-296-2026, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Alcance N°38, Gaceta N°69.....

Este punto es presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 34

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

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, buenos días. Como bien lo menciona usted, en la carpeta de esta sesión se les ha incorporado el oficio N°SUBG-TH-296-2026 que se respalda en la publicación del alcance N°38 del 16 de abril del 2026, en donde el Gobierno de la República, en el proceso de la toma de poderes del próximo 8 de mayo, declara el asueto, para esa fecha, a todos los empleados del sector público, razón por la cual, se nos traslada la solicitud para que elevemos a conocimiento de esta Junta Directiva la petición o la solicitud de acuerdo para que se pueda conceder, a aquel personal que por la naturaleza de sus funciones sea factible el disfrute de ese asueto, con la salvedad, claro está, de que todas aquellas funciones que le den continuidad al servicio y que se requieran para la buena marcha pues están exentas de este asueto, y corresponderá laborar de manera normal. Entonces ponemos a consideración de este órgano el análisis y valoración para que se conceda el asueto en los términos y conforme a lo señala el alcance en mención.....

Señala don Lizandro Brenes: gracias, antes de someter a discusión la propuesta, ya está conectada doña Anelena Sabater, buenos días.....

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

Indica don Lizandro Brenes: estamos en el punto del asueto, sería dar el asueto, eso es lo que se somete a discusión; ¿alguien tiene algo que decir?, doña Marilyn (Solano).....

Consulta doña Marilyn Solano: sí, gracias, ¿siempre se ha dado en la institución esos asuetos?.....

Responde doña Rocío Céspedes: sí, señora.....

Externa doña Marilyn Solano: ok, perfecto, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo; no veo más manos levantadas, si están a favor de la propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos a favor, manténganla levantada los que quieran votar la firmeza a favor.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: también queda en firme con la misma cantidad de votos (seis votos).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 34

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-377-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-TH-296-2026, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Alcance N°38, Gaceta N°69.....

3.b. Otorgar asueto a los colaboradores de JASEC el día viernes 08 de mayo del 2026, con motivo de la celebración del Traspaso de Poderes, según decreto N°45680-MGP, publicado en el diario oficial La Gaceta, el jueves 16 de abril de 2026, exceptuando a los funcionarios que por la índole de las funciones que realizan y a efecto de garantizar la continuidad de los servicios no puedan acogerse al mismo, o en razón de las valoraciones que realice cada jefatura y/o la Gerencia General en lo que corresponda.....

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias a doña Rocío Céspedes.....

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

ARTÍCULO 4.- AUDI-090-2026 INFORME DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTOS PERÍODO 2025.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°AUDI-090-2026, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Anexo 1_Informe desempeño 2025; 3. Anexo 2_ Informe seguimientos 2025; 4. Anexo 3 Detalle de las recomendaciones; 5. Presentación AUDI-090-2026_Informe desempeño y seguimiento 2025.....

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

Indica don Lizandro Brenes: le damos la palabra a doña Celina (Madrigal) para el primer punto de la Auditoría (Interna).....

Comenta doña Celina Madrigal: sí, gracias. El tema que les venimos a presentar son los informes de desempeño y seguimiento del periodo 2025. Aquí me va a acompañar doña Karla Torres, quien va a hacer la presentación y les va a indicar todos aquellos aspectos con los cuales la Auditoría (Interna) ha cumplido en relación a su plan de trabajo. De igual forma, presentamos el estado de cómo se encuentran las recomendaciones emitidas tanto por el Despacho de Contadores Públicos, la Contraloría General y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 34

la Auditoría Interna, esto es a raíz del cumplimiento de las normas generales y las normas para el ejercicio que rigen a la Auditoría Interna. Entonces le cedo la palabra a doña Karla Torres para que realice la presentación.....

Saluda don Lizandro Brenes: la saludamos antes, doña Karla (Torres), bienvenida y buenos días.....

Externa doña Karla Torres: muy buenos días a todos y a todas; voy a compartirles la presentación, les agradezco si me confirman cuando la logran visualizar.....

Indica don Lizandro Brenes: sí se ve.....

Explica doña Karla Torres: perfecto; bueno, como les comentaba doña Celina (Madrigal), el día de hoy lo que vamos a presentarles son los resultados del informe de desempeño e informe de seguimiento. Esta presentación siempre se hace en cumplimiento a la normativa, como lo comentaba doña Celina (Madrigal), está de por medio la Ley de Control Interno, las normas y nuestro reglamento.....

INFORME DE DESEMPEÑO - INFORME DE SEGUIMIENTO PERÍODO 2025 AUDI-090-2026

NORMATIVA

- *Ley General De Control Interno, Art 22, Inciso G).....*
- *Normas Para El Ejercicio De La Auditoría Interna En El Sector Público, Norma 2,6.....*
- *Normas Globales De Auditoría Interna, Principio 12 Mejorar La Calidad, Norma 12,2 Medición Del Desempeño.....*
- *Reglamento De Organización Y Funcionamiento De La Auditoría Interna, Art17.....*

Continúa señalando doña Karla Torres: iniciando propiamente en lo que es el desempeño de la Auditoría, bueno, quería comentarles que el presupuesto que se le asigna o es administrado por la Auditoría Interna, en este caso para el 2025 fue de ¢65,0 millones, esto representa un 0,1% del presupuesto institucional, donde esta unidad ejecutó ¢48,0 millones correspondientes a bienes y servicios. Ahora, considerando el tema de las remuneraciones, nuestro porcentaje asciende a un 83% de ejecución.....

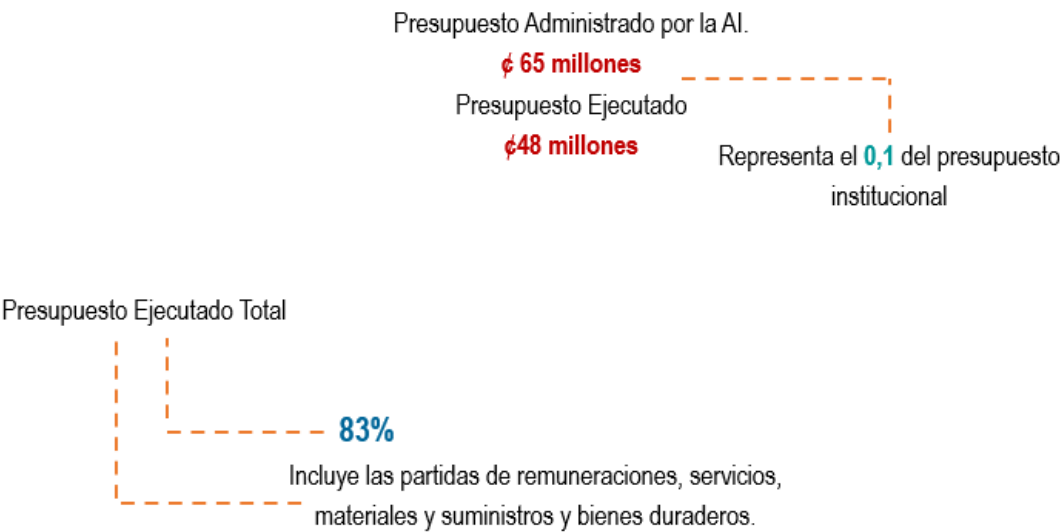
.....
.....
.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 34

DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Gestión Administrativa

El presupuesto institucional
¢ 57 mil millones.



Hace ver doña Karla Torres: en lo que son los indicadores de desempeño y plan estratégico, acá nuestros resultados rondan entre 80%, 90% y 100%. Estos indicadores miden nuestro servicio, nuestros productos, nuestra plataforma tecnológica, la ejecución presupuestaria, la gestión de calidad, entre otros.

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PLAN ESTRATÉGICO

Interesados 91% CGR-Junta Directiva – Ciudadanía	Procesos 96% Auditoría – Seguimientos- Servicios de Asesoramiento - Denuncias- Actividades Administrativas, Mejoramiento continuo y Planificación	Soporte e implementación de la plataforma tecnológica 100%	Mejoras en la Auditoría sobre nuevas tendencias y exigencias del entorno 100%
Capacidades 100% Plan de capacitación – Horas participación	Finanzas 86% Auditorías relacionadas con: Finanzas – Negocio de Infocomunicaciones y Generación Ejecución presupuestaria	Ejecución presupuestaria para la sustitución y renovación de la infraestructura tecnológica 100%	Aplicación y cumplimiento del sistema de gestión de la calidad 100%

Señala doña Karla Torres: ahora bien, en lo que es propiamente la gestión del cumplimiento del plan de trabajo, el plan de trabajo del 2025 inició o fue integrado por treinta y tres servicios, sin embargo, durante el periodo se realizaron dos modificaciones, donde esas modificaciones generaron un incremento de ocho nuevos servicios y el traslado de nueve (servicios) al periodo 2026.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 34

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Karla (Torres), disculpe que la interrumpa, es para darle la bienvenida a don Salvador (Padilla) que se conectó.....

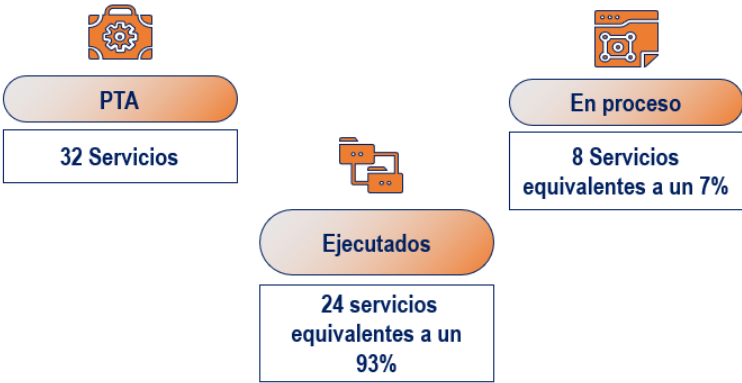
Saluda don Salvador Padilla: buenos días, un gusto saludarles.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días; continúe doña Karla (Torres).....

Comenta doña Karla Torres: de acuerdo; bueno, como les comentaba, el plan de trabajo al final del periodo concluye con treinta y dos servicios y nuestro cumplimiento total es de 93% del plan de trabajo

GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO AL PTA

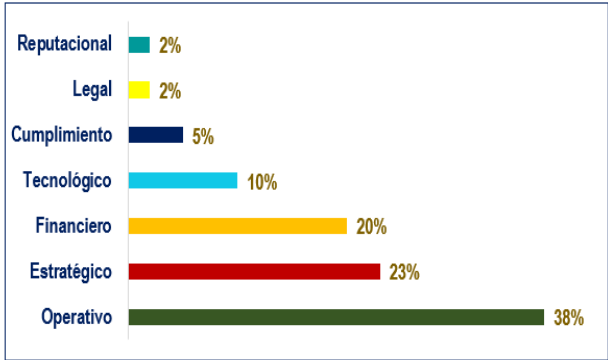
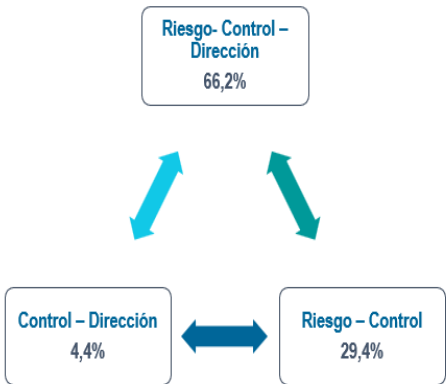
- *El Pta Integrado por **33 Servicios***.....
- *Se realizaron dos modificaciones, lo que generó: el incremento de **8 nuevos servicios** y el traslado de **9 servicios** al período 2026*.....
- *El Pta concluye con **32 Servicios***.....
- *Cumplimiento en la ejecución del Pta **93%***.....



Señala doña Karla Torres: quería comentarles cuál fue nuestro abordaje del universo auditable, acá la Auditoría Interna contribuyó a la mejora continua de los procesos, es por ello que se promovieron ciento treinta y seis mejoras, y estas mejoras se distribuyen atendiendo riesgo, control y dirección, como se ve en la diapositiva, de un 66%; riesgo, control un 29%, y control y dirección un 4%. Todo esto tiene que ver con las recomendaciones que se establecieron en el periodo 2025. Además de eso se atendieron o se cubrieron riesgos reputacionales, legales, de cumplimiento, tecnológico, financiero, estratégico y operativo. La Auditoría Interna cuenta con un indicador, el cual es cubrir esos riesgos del universo y la meta por año es de 44,6 (riesgos), sin embargo, para el 2025 se fiscalizaron 82 riesgos, por ende, tuvimos un cumplimiento del indicador.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 34

ABORDAJE DEL UNIVERSO AUDITABLE



Se evaluó y se contribuyó a la mejora continua de los procesos relacionados con la gestión de riesgos, los controles internos y los mecanismos de gobierno y dirección, lo que **promovieron 136 mejoras**.

La meta **anual** de cubrimiento de riesgos del Universo de AI es de **44,6**. Y la AI fiscalizó **82** riesgos.

Hace ver doña Karla Torres: ahora, en esta diapositiva quería comentarles cuáles fueron los servicios de aseguramiento que tuvieron un impacto económico importante. Acá tenemos nueve servicios de auditoría y entre ellas se suman treinta y dos recomendaciones que vienen a dar este valor agregado.....

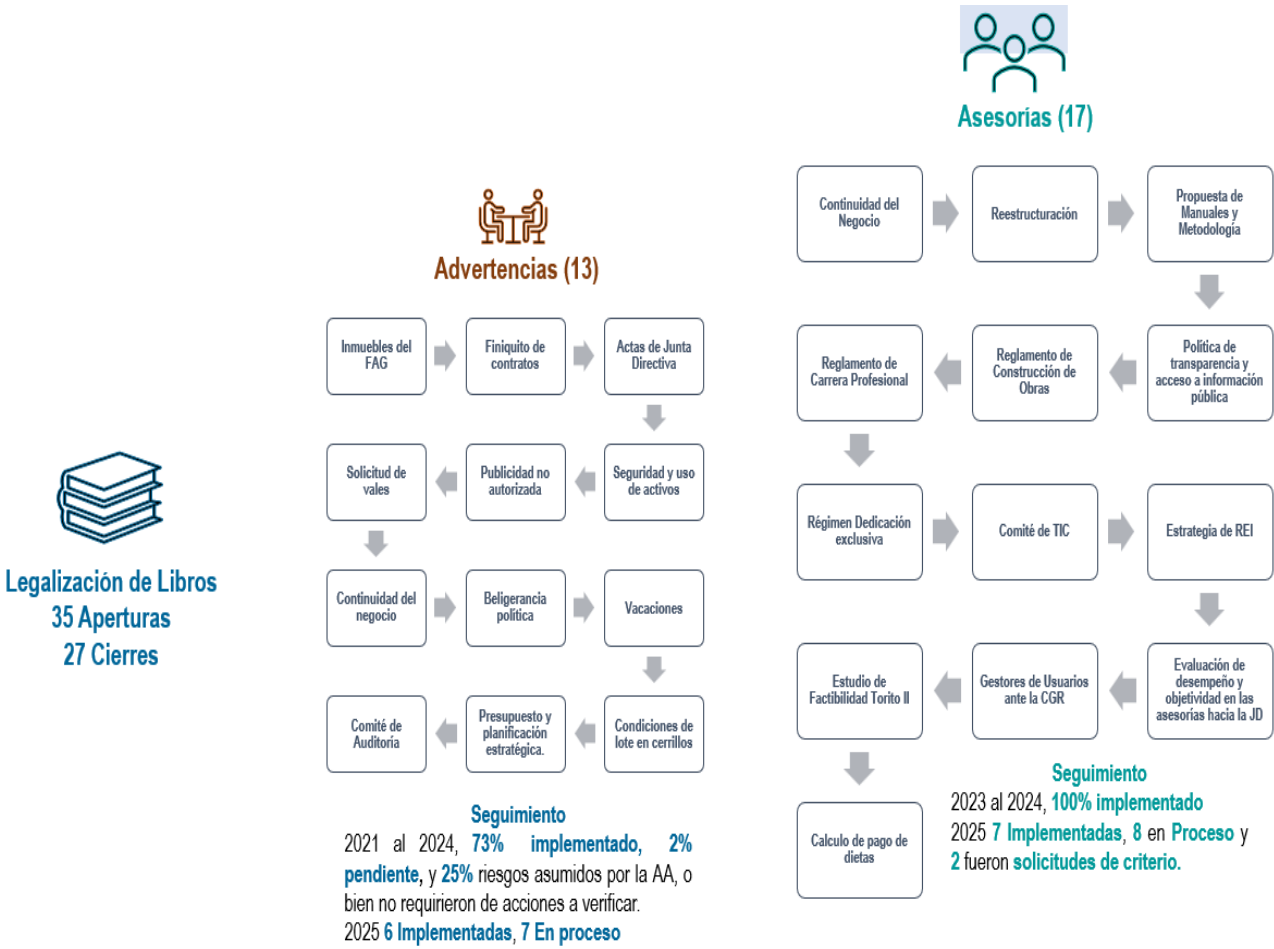
SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO CON IMPACTO ECONÓMICO – FINANCIERO 2025

Nombre del Servicio de Aseguramiento	Cantidad de recomendaciones	Impacto	Detalle de Impacto
ATO-025-2024 Auditoría de Carácter Especial sobre la Estrategia Empresarial para Afrontar la Transformación del Mercado Eléctrico.	9	Económico	Ahorros de costos en temas de iniciativas
ATO-024-2024 Auditoría de Carácter Especial sobre el Cobro de las Tarifas Residenciales (T-RE) y Comerciales por Bloque.	7	Financiero	Maximizar recursos del proyecto Ámbar e Informix
AFA-003-2024 Auditoría Operativa sobre la Gestión del FAG y su Administración.	1	Financiero	Maximizar las inversiones y la colocación de créditos
AFA-031-2024 Auditoría Operativa sobre la Gestión del Negocio de Infocomunicaciones.	4	Financiero	Definición de la estructura de costos y proyecciones de ventas
AFA-020-2024 Auditoría Financiera sobre partidas específicas de los Estados Financieros del Fideicomiso de Toro III	1	Económico	Validación de gastos reportados por el ICE
ATO-019-2024 Auditoría Operativa sobre los controles asociados a la prevención de riesgos de ciberseguridad y seguridad de la información	3	Económico	Gestiones estructurales y plan de continuidad
AFA-023-2024 Auditoría Operativa al proceso de contratación administrativa aplicado en la JASEC.	3	Económico	Adquisición razonable de los bienes y servicios
ATO-024-2024 Auditoría Operativa sobre la gestión del Centro de Datos	1	Económico	Mejora en la infraestructura de las TIC
ATO-032-2024 Auditoría Operativa al Proceso de Transportes de JASEC	3	Financiero	Ejecución presupuestaria, adquisición de repuestos y renovación de la flotilla

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 34

Comenta doña Karla Torres: en los resultados de los servicios de asesoramiento, bueno, les comento que esta auditoría hizo treinta y cinco aperturas, veintisiete cierres. En lo que respecta a las advertencias, se presentaron trece y en lo que es el seguimiento, comentarles que del 2021 al 2024 tenemos un 73% de implementación y en el 2025 hay seis implementadas y siete aún en proceso. En lo que respecta a las asesorías, tenemos diecisiete que se presentaron en el 2025, y en cuanto a su seguimiento, tenemos del 2023 al 2024 un 100% implementado, y siete implementadas en el 2025.....

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

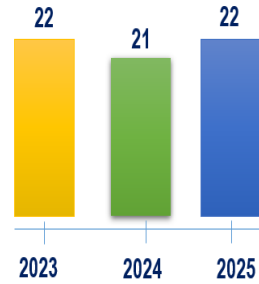


Hace ver doña Karla Torres: ahora bien, en lo que respecta a la atención de denuncias, se recibieron veintidós denuncias en el 2025, quince fueron admitidas, siete se desestimaron y cinco fueron trasladadas a la Administración. En la diapositiva les colocamos algunos temas que fueron atendidos y en cuanto a lo que es el seguimiento, bueno, tenemos que del 2023 al 2025 un 84% se encuentran atendidas y aún 16% están en ejecución.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 34

ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Se atendieron 22 denuncias, de las cuales 15 fueron Admitidas, 7 quedaron Desestimadas y 5 fueron Trasladas a la AA.



Seguimiento de las denuncias admitidas, de los periodos 2023 - 2025 84% se encuentran Atendidas y un 16% están en Ejecución.

Señala doña Karla Torres: por último, en lo que ya respecta a desarrollo de la auditoría, tenemos el desarrollo de aseguramiento de la calidad y gestión gerencial. Acá tenemos como primer punto las labores administrativas, que son la asistencia a las reuniones, acá es donde sensibilizamos todos nuestros productos o cualquier atención directa con la Administración. En lo que respecta a cumplimiento del plan de compras, se cumplió el 100% de lo proyectado o estimado; como segundo punto, la mejora continua, que acá es donde se hacen los seguimientos a planes de mejora, las evaluaciones externas, análisis de riesgo y control y actualización de nuestros manuales o reglamento y por último, la actividad de planificación, que acá es donde se crea este el informe de desempeño, seguimiento, se hace la formulación del plan de trabajo, se hace ese seguimiento, el monitoreo, sus modificaciones, se atienden solicitudes de la Administración y, por ende, la formulación presupuestaria.....

DESARROLLO, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTIÓN GERENCIAL

La Auditoría Interna incluyó en el PTA diferentes actividades, las cuales se distribuyen en:.....

1. Labores Administrativas



Asistencia a reuniones internas y externas



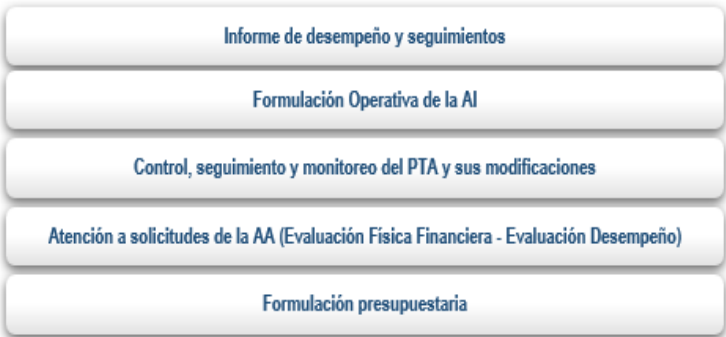
Contratación Administrativa:
Servicios jurídicos y de Ingeniería,
Suscripción digital de periódicos -
Capacitaciones al funcionamiento de la AI -
Evaluación Externa de Calidad, Adquisición
de Equipos como Servidores y Pantallas -
Mantenimientos y soporte del SAI

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 34

2. Mejora Continua



3. Actividades de Planificación



Hace ver doña Karla Torres: como segunda parte, quería mostrarles lo que es el seguimiento que se dio a las disposiciones de la Contraloría (General de la República), recomendaciones que hace nuestra Auditoría Interna y el Despacho de Contadores Públicos. Propiamente en lo que son las disposiciones de la Contraloría (General de la República) se recibió un informe relacionado con el pago de dedicación exclusiva, el cual tenía pues tres órdenes que atender, y acá, bueno, de momento en el registro de la Contraloría (General de la República) sale una como atendida, dos están en pendientes, sin embargo, la Administración las atendió en los meses de octubre y noviembre.....

SEGUIMIENTO A: DISPOSICIONES DE LA CGR Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA INTERNA Y DESPACHO DE CONTADORES PÚBLICOS.

DISPOSICIONES DE LA CGR

- Se emitió el informe N°DFOE-DEC-ORD-00007-2025 relacionado con el pago de dedicación exclusiva a funcionarios de (JASEC).....
- Cuenta con 3 Órdenes.....
- La AA, remitió la documentación para la orden 3.2 en octubre del 2025 y para la orden 3.3 en noviembre del 2025.....

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



Pendiente 3.2 Contratos de dedicación exclusiva



Pendiente 3.3 Pagos sin contrato o con contrato vencido



Atendida 3.1 Marco normativo aplicable para el reconocimiento y pago del régimen de dedicación exclusiva

Señala doña Karla Torres: ahora, lo que son las recomendaciones de los Despachos de Contadores Públicos, en la imagen les estamos colocando cuáles son los temas que aún están pendientes de atender por parte de la Administración, el FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) y de TI (Tecnologías de Información) en este caso, y en los gráficos, les mostramos propiamente lo que es el avance, cuántas fueron atendidas, cuáles son temas nuevos y cuáles están pendientes. En lo que respecta a JASEC, quería mostrarles que quedan pendientes veinticinco; en lo que es el FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) quedan pendientes dos, y en TI (Tecnologías de Información) veintitrés.....

RECOMENDACIONES DE DESPACHOS DE CONTADORES PÚBLICOS

*La Carta de Gerencia de los EEFF Auditados al 31/12/2025 para **JASEC - FAG - TI***

JASEC

Registro de lecturas - Registros de planilla y expedientes - Operación de crédito con la Compañía Cartaginesa-Ingresos no facturados- Cuenta PPE- Vacaciones-Unidad de análisis de riesgo - Activos asignados a exfuncionarios- Depósitos por aplicar - Documentos por cobrar- Depreciación de los activos- Obras en proceso- Utilidades acumuladas- Segregación de funciones- Normas de sostenibilidad- Activos- Integración planificación institucional y presupuesto - Depósitos de consumidores- Evaluación de riesgos- Deterioro de inventario- Cálculo de provisión por litigios- Negocio en marcha- Facturas electrónicas y conciliación con información contable- Controles de auxiliares contable.....

FAG

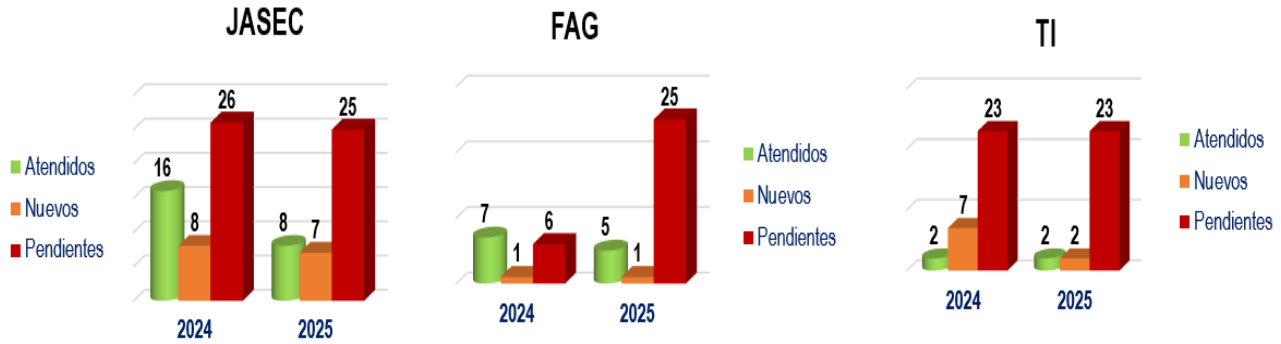
Falta de plan estratégico del FAG- Expedientes de crédito.....

TI

Procesos de facturación - Segregación de funciones- Accesos- Sistema de mesa –Sistemas de Información- Revisión Periódica- Calidad de software- Gestión de TI-Mejoras en políticas- Comité TI-

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 34

PETI-Planes de Continuidad-Incidentes seguridad y ciberseguridad- Obsolescencia sistema facturación y cobro – Sitio alternativo – Gestión de riesgos- Gestión de pistas de auditoría-Gestión de cambios- Gestión de usuarios genéricos- Usuarios- Requisiciones.....

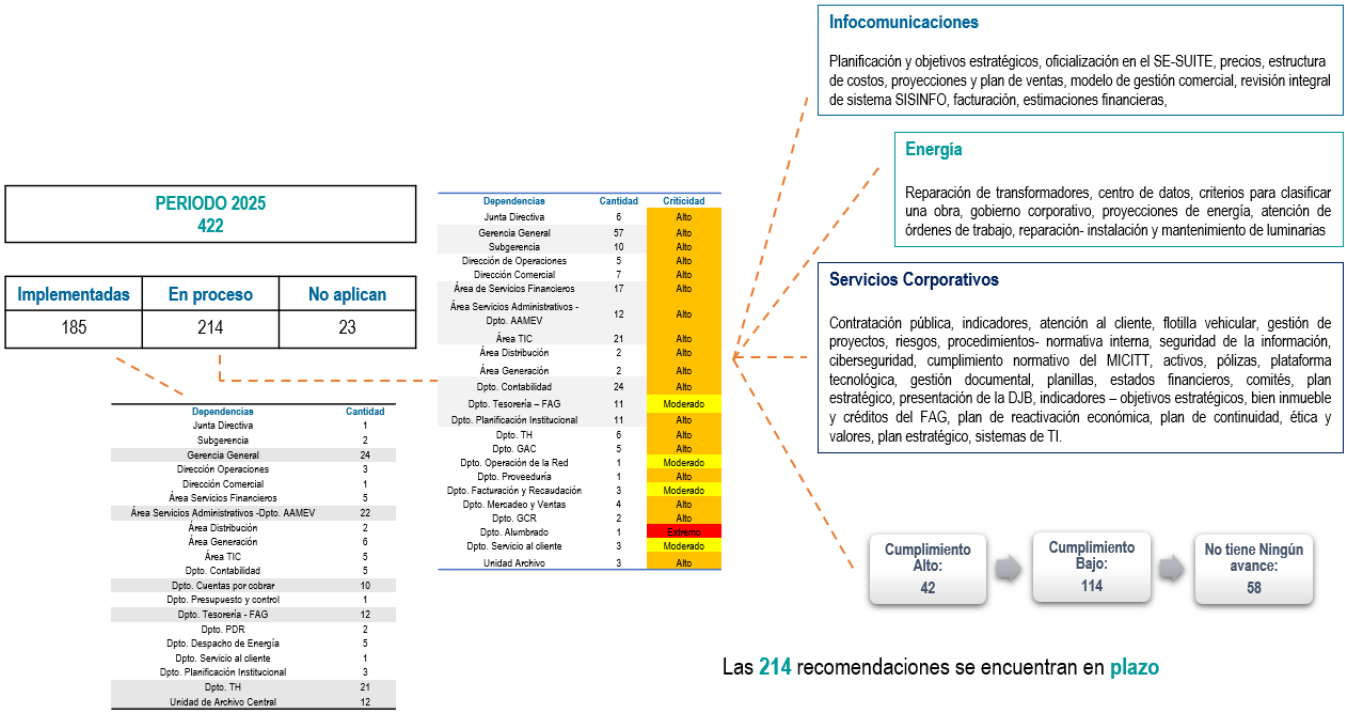


Señala doña Karla Torres: ahora, lo que son propiamente las recomendaciones de la Auditoría Interna, acá en lo que fue el periodo 2025 tenemos cuatrocientas veintidós recomendaciones, de esas hay ciento ochenta y cinco que están implementadas, que es lo que podemos ver por acá, igualmente les colocamos una lista con todas las dependencias que han atendido y la cantidad de recomendaciones. En proceso tenemos doscientas catorce, igualmente les enlistamos cuáles son las dependencias que tienen todavía recomendaciones aún pendientes; la cantidad y el nivel de criticidad que representa esa recomendación. Acá también tenemos veintitrés recomendaciones que no aplicaron, recordarles que aquí es por temas que se han generado tal vez en la Administración, entonces la aplicabilidad ya deja de ser necesaria.....

Continúa explicando doña Karla Torres: continuando con las recomendaciones en proceso, en la diapositiva les colocamos cuáles son los temas que aún están pendientes que fiscalizó esta unidad; acá también les indicamos que hay un cumplimiento alto de recomendaciones, en este caso tenemos cuarenta y dos recomendaciones que están en ese nivel; en un cumplimiento bajo hay ciento catorce, y hay algunas que del todo no tienen ningún avance, son cincuenta y ocho. Acá, bueno, también es importante recalcar que es por el plazo de implementación que tienen, verdad, algunas están hasta diciembre entonces quizás su avance no es representativo en este momento. Y queríamos hacerles notar también que estas doscientas catorce recomendaciones que están en proceso, aún están en plazo, se va a hacer un seguimiento en este mes de abril, se va a hacer otro en agosto y otro en diciembre...

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 34

RECOMENDACIONES DE LA AI



Comenta doña Karla Torres: ya para finalizar, esta sería nuestra propuesta de acuerdo, que en realidad es dar por recibida la documentación y tomar nota de la información del día de hoy presentada. Esto sería todo de mi parte.....

PROPUESTA DE ACUERDO:

1. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-090-2026, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe de Desempeño; 3. Informe de seguimientos; 4. Apéndice N° 4 detalle de las recomendaciones “en proceso”.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Karla (Torres), siempre tan ejecutiva usted; doña Marilyn (Solano) levantó la mano.....

Consulta doña Marilyn Solano: gracias, buenas, doña Karla (Torres), una preguntita, la recomendación pendiente que tiene la Junta Directiva, ¿todavía estamos en plazo?, ¿a qué obedece?, eso por un lado; luego, llama la atención que está Gerencia General con veinticuatro, y creo que Talento Humano con veintidós pendientes, ¿todas también están en plazo?.....

Explica doña Karla Torres: buenos días, doña Marilyn (Solano); sí, señora, como les comentaba, hicimos una visita a todas las unidades que tenían recomendaciones, verdad, ellos nos informaron el estado, su

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 34

avance y demás, entonces todas las recomendaciones en este momento, tanto la de Junta, Gerencia, Talento Humano se encuentran en plazo. Algunas estamos revisándolas en este mes de abril, hay plazo hasta el 30 (de abril) como tal, cierre de mes; hay otras en agosto y hay otras en diciembre. En lo que respecta a lo de la Junta Directiva, son recomendaciones que se hicieron por parte de una auditoria que se hizo de ciberseguridad, sin embargo, esa implica pues varias acciones, que el comité informático esté trabajando y demás, entonces ellas se están extendiendo algunas hasta diciembre, por el sentido de que se requiere pues parte del plan de continuidad, otras requieren como avances también en el plan estratégico. Entonces en vista de que todo eso está en proceso en la Administración, todas estas recomendaciones están trasladando pues a esos meses, agosto y diciembre, para que le dé oportunidad a la Administración de hacer avances, o por ende, hacer el cumplimiento.....

Hace ver doña Marilyn Solano: muchas gracias, doña Karla (Torres), tal vez aquí hacer la consulta, ¿qué ha pasado con la constitución del comité informático?, desde que estoy aquí lo estoy sugiriendo y parece que no tenemos noticias, ni se ha dado absolutamente nada de avance al respecto. Y bueno, nosotros como Junta Directiva somos responsables, obviamente, directo de la que es nuestra, por eso, si parte de ciberseguridad es el tema de Junta Directiva, yo creo que sí tenemos que poner cartas en el asunto, no podemos más darle largas al tema del comité informático, muchas gracias, doña Karla (Torres).....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias, sí, es una muy buena pregunta la de doña Marilyn (Solano), yo nada más quisiera también que la Administración se pueda referir, en términos generales; a ver, es que en el informe se ve que hay ciento catorce (recomendaciones) con ejecución baja, pero están en plazo, y hay otras que del todo no se han implementado, pero no sé si es, como lo dijo doña Karla (Torres), si es porque todavía no se ha cumplido tampoco el plazo, es decir, cuáles son realmente los incumplimientos, me explico, y a qué se debe, y así pedirle a la Administración que también se refiera en términos generales. Adelante, doña Rocío (Céspedes).....

Explica doña Rocío Céspedes: gracias, sí, la semana pasada la compañera doña Guiselle (Monge), que es quien nos lleva ese control con el acompañamiento de Auditoría, nos presentó precisamente la filmina donde dice recomendaciones de la Auditoría, y tal vez aquí es importante tener presente que las actividades se están desarrollando, cuando cada estudio se presenta ante la Administración,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 34

dependiendo la cantidad de recomendaciones, la complejidad que ellas conllevan, las áreas o dependencias, o personas involucradas, si no hay ninguna observación a los plazos que la misma Auditoría establece en su informe, o caso contrario, si consideramos que los plazos otorgados no son alcanzables por diferentes razones, es que se establecen entonces de manera conjunta y se proponen los plazos que en definitiva o por acuerdo de partes, establecemos como alcanzables o satisfactorios para poder atender, reitero, según el tipo de recomendación y la complejidad que tenga.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: nótese que es muy importante la filmina que ellos mismos aportan, en donde señalan que doscientas catorce recomendaciones se encuentran dentro de plazo, y así como lo menciona doña Karla (Torres), tienen que ver con las diferentes dependencias y existe también un tema que es muy importante, que tienen plazos a lo largo del año, verdad, entonces se están atendiendo, de hecho, como bien lo mencionó doña Karla (Torres), ellos hicieron una revisión de todas y cada una de estas recomendaciones con los encargados, y de ahí que esas doscientas catorce recomendaciones se encuentran a lo largo del 2026 en atención por las diferentes áreas, según ese mismo cuadro que se señala ahí, y que ellos aportaron, en donde se detalla cómo están distribuidas esas doscientas catorce recomendaciones. Entonces, pues sí, estamos en proceso, como bien lo señala ahí las doscientas catorce, unas con un cumplimiento alto, son cuarenta y dos; con un cumplimiento bajo o en proceso ciento catorce, y si alguna que aparece ahí, que son cincuenta y ocho, que no tienen ningún avance, no es porque no se estén avanzando, sino porque probablemente, y bien lo dijo doña Karla (Torres), el plazo todavía está para más adelante, y no se reporta ningún proceso porque muchas veces el proceso que se tiene no es, digamos, significativo como para poderlo reflejar.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: en cuanto a lo del reglamento, las políticas o normativas para el Comité de TI (Tecnologías de Información), informar también que hemos tenido, ya tenemos la versión número nueve de la normativa, la cual ha atendido las mejoras o sugerencias que desde la Auditoría se han emitido para enriquecer este documento. Ya ese está en la última revisión por parte de la Asesoría Jurídica y esperaríamos traerlo a Junta Directiva. Nótese, y reitero, que son nueve versiones las que hemos tenido que realizar para que haya un acuerdo contentivo, verdad, de que el reglamento como tal o la propuesta normativa como tal para dicho comité satisface en la operativa, el fin que se espera y los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 34

alcances de este comité. No obstante, y si bien es cierto, eventualmente pudiéramos estar sin su aprobación, sí don Osvaldo Navarro nos mencionó a don Edwin (Aguilar) y a mí, que muchas de las funciones que ya se contemplan ahí no necesariamente están supeditadas a las funciones del comité, sino a las funciones que la misma operativa del giro del negocio son atinentes a TI (Tecnologías de Información) y por cuanto se están atendiendo.....

Señala don Lizandro Brenes: gracias, entonces se están atendiendo y estamos bien, ese es el mensaje que yo me llevo. Muy bien, es tomar nota porque así lo dice la Ley de Control Interno, nos explicaba doña Celina (Madrigal) muchas veces. Entonces como no veo manos levantadas, si están a favor de eso sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

4.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N°AUDI-090-2026, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Anexo 1_Informe desempeño 2025; 3. Anexo 2_ Informe seguimientos 2025; 4. Anexo 3 Detalle de las recomendaciones; 5. Presentación AUDI-090-2026_Informe desempeño y seguimiento 2025.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Marilyn Solano: solamente, por favor, seguiré insistiendo, aunque sea la única directora, por favor, creo que doña Rocío (Céspedes) pues nos indique que el tema de ciberseguridad mucho tiene que ser entendido por el departamento, bueno, don Osvaldo (Navarro), por favor, yo necesito que en las próximas semanas, o cuando ya tengamos nuevamente Junta, verdad, nos den el informe de cómo está y en qué estatus la coordinación, o no sé qué más, con relación al comité, como para cuándo pueden tener el Comité de Informática, por favor.....

Hace ver don Lizandro Brenes: a mí me parece que más bien lo que conviene, doña Marilyn (Solano), es que le contesten, o sea, qué ha pasado con eso, me parece importante.....

Externa doña Marilyn Solano: sí, gracias.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 34

Señala don Lizandro Brenes: no sé si hay información, yo la última vez que supe estaban precisamente escogiéndolo con la Auditoría Interna, si no me equivoco.....

Resalta doña Marilyn Solano: hace meses de eso, sí.....

Comenta doña Rocío Céspedes: sí, señor, el reglamento, que va a dar los alcances y las funciones que tendría dicho comité, como lo mencioné anteriormente, ya tenemos la versión ocho revisada de manera conjunta con Auditoría, y está ya en la revisión de la Asesoría Jurídica.....

Consulta doña Marilyn Solano: ¿y eso sería lo único que nos falta, doña Rocío (Céspedes)?.....

Afirma doña Rocío Céspedes: sí señora.....

Externa doña Marilyn Solano: ok, bueno, entonces me imagino que ya estamos a un pasito, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: perdón ahí, pero eso de versión ocho, perdón, no suena nada bien, sinceramente.....

Comenta doña Rocío Céspedes: total y completamente de acuerdo, don Lizandro (Brenes), han habido ajustes que realizar conforme a lo que se han ido valorando en manera conjunta con la Auditoría. Lo que buscamos en esto precisamente es, a la luz de lo que se ha pasado anteriormente, pues que ya a la hora que venga a Junta Directiva no tenga ningún atraso, hay que entender también que tenemos que conciliar, aportar y tener la certeza de que el documento atiende todas las versiones y lo que requiere en ambas direcciones, tanto desde el ente fiscalizador, y no menos importante, desde quienes integrarían la comisión o desde TI (Tecnologías de Información).....

Externa don Lizandro Brenes: bien, de acuerdo; muchísimas gracias a doña Karla (Torres), que pase un buen día.....

Se despide doña Karla Torres.....

ARTÍCULO 5.- AUDI-ADV-004-2026 ADVERTENCIA SOBRE ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA ANTIFRAUDE DE JASEC.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°AUDI-ADV-004-2026, suscrito por la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna, Marylú Castillo Soto, Jefe Área Fiscalizadora Técnico Operativa y la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 34

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

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

Comenta doña Celina Madrigal: gracias; en relación a la advertencia emitida sobre la actualización e implementación de la política antifraude de JASEC, fue comunicada en febrero del 2026, acá ya había sido sensibilizada y se le remite copia a la Administración para que tomen acciones en función al tema de esta política. Cabe señalar que hay que fortalecer verdad lo que es el sistema de control interno mediante la revisión de la política antifraude, aunque esta ya está establecida, sin embargo, tiene que ser aplicada y estarse revisando constantemente; tiene que darse un proceso robusto de lo que es la gestión del control del fraude, que establece la estructura adecuada y suficiente, contar con un marco normativo interno; la gestión de riesgos tiene que estar integrada al SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) y ser básicamente el día a día de toda unidad o dependencia que conforma a la Administración; tiene que darse esa prevención, ese monitoreo continuo y los canales de denuncia que faciliten, pues el reporte de cualquier actividad sospechosa, que en este último punto, pues la Administración sí ha estado muy atinente con esa apertura y esas comunicaciones que realizan para recibir las denuncias por parte de las partes interesadas. Entonces doña Nidia (Ivankovich) va a explicar el fondo de esta advertencia y la finalidad que se busca con este (servicio) preventivo.....

Saluda doña Nidia Ivankovich: buenas, ¿cómo están?.....

Externa don Lizandro Brenes: muy bien, ¿y usted, doña Nidia (Ivankovich)?.....

Hace ver doña Nidia Ivankovich: ¿prosigo?.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, por favor.....

Comenta doña Nidia Ivankovich: muchas gracias. Como lo indicó doña Celina (Madrigal), pues se hizo una revisión de la política que nosotros aquí en JASEC tenemos en relación al fraude, al soborno y a la corrupción, y también a su implementación. Tal vez es importante hacer una introducción pensando incluso en otros asesoramientos que se han realizado, y cuando llegamos y hablamos de tantos temas, cultura, procesos, gestión de riesgo, pareciera que estamos imponiendo una carga muy fuerte a la Administración, sin embargo, es importante indicar que estos marcos de gestión deben estar integrados,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 34

entonces tenemos una base de valores que es nuestra tierra firme, tenemos una estrategia que es el modo en que nosotros vamos a agregar valor en la entrega de todos nuestros servicios, verdad, un norte al que seguir y tenemos dos columnas muy importantes, la columna de gestión de riesgos y la columna de cultura, ¿por qué?, porque esta columna de cultura es la que se va a convertir en un catalizador para que logremos todas esas cosas, o se va a convertir en nuestra piedra de tropiezo, y la parte de gestión de riesgo lo que hace es prevenir, identificar qué aspectos no nos van a permitir cumplir la estrategia, bueno, en realidad la gestión de riesgos se refiere a riesgos y oportunidades, también identificar las oportunidades.....

Continúa señalando doña Nidia Ivankovich: todo esto enmarca lo que es el sistema de gestión de la organización, el que nosotros aquí en JASEC llamamos Sistema de Gestión Empresarial, el SGE. Ese sistema debe tener integrado todo lo que requieren esos marcos, ¿cuál marco?, el modo en que nosotros manejamos los servicios que entregamos, el modo, o sea, la calidad con la que entregamos esos servicios, cómo gestionamos los activos productivos que nos permiten entregar esos servicios, cómo gestionamos la continuidad de negocio, cómo gestionamos la transparencia, cómo gestionamos la seguridad ocupacional, cómo gestionamos el ambiente, todo lo que es los temas ambientales y ahora el fraude. En realidad, la carga se vuelve cuando esto está desarticulado, cuando realmente lo articulamos en el sistema de gestión empresarial basado en procesos, en procesos que tengan todo esto integrado y también basados en un sistema documental robusto.....

Hace ver doña Nidia Ivankovich: ¿por qué?, porque todos aquí en la organización tenemos que tener claro qué es lo que debemos hacer, no debemos andar buscando por un lado y por otro; y también las otras partes interesadas que no tienen acceso al SE Suite, por ejemplo, pues también se debe saber cómo se debe divulgar esa información, que en el caso de fraude aplica, porque tenemos partes interesadas fuera de la organización. Entonces tenemos que buscar, llegar y tener a disposición, divulgar la información y tener la disposición de todas las partes interesadas.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 34

Cartago, 06 de febrero del 2026
AUDI-ADV-004-2026

Señores (as)
Miembros de Junta Directiva
JASEC
Su oficina

Asunto: Advertencia sobre la actualización e implementación de la Política Antifraude de JASEC.

Estimados y estimadas señoras (es):

Reciban un cordial saludo. En uso de las competencias que le confiere a esta Auditoría Interna el artículo N° 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que literalmente señala: "Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.", se procede en comunicarle algunas consideraciones referentes a la actualización e implementación de la Política Antifraude de JASEC vigente, lo anterior sin perjuicio de otras observaciones que se pudieran realizar en el futuro, producto del ejercicio de nuestras funciones de fiscalización posterior.

1. SITUACIONES ENCONTRADAS.

1.1 Antecedentes y normativa interna aplicable

I. Antecedentes

La fiscalización del riesgo de fraude es un pilar esencial dentro de la función de Auditoría Interna, ya que permite salvaguardar los recursos, la reputación y la sostenibilidad de las organizaciones, es por lo que desde años atrás, este Órgano de control y fiscalización ha desarrollado diferentes servicios relacionados con la gestión del fraude, los cuales se detallan:

- ✓ AEE-A-01-2017 *Auditoría financiera orientada a la identificación de riesgos de fraude*, comunicada mediante oficio AUDI-311-2017 del 18 de diciembre del 2017.
- ✓ AI-002-2019 *Valoración del riesgo de fraude en las compras por procedimientos ordinarios y por excepción que gestiona JASEC*, comunicada mediante oficio AUDI-130-2019 del 31 de mayo del 2019.
- ✓ AUDI-315-2019 *Seguimiento AEE-A-01-2017* del 17 de diciembre del 2019, la Auditoría consultó a la Gerencia General sobre la existencia e implementación a nivel institucional de la Política Antifraude y del Sistema de gestión Antifraude, dando respuesta mediante oficio GG-865-2019 señalando que:

Señala doña Nidia Ivankovich: ahora, haciendo esta introducción, vamos a puntualizar algunos temas que se abordaron en esta advertencia. Primero, se buscó tener una visión integral de la situación antifraude o de gestión contra el fraude en la organización, desde estos cinco ejes, "formalización de la política corporativa", ¿qué dice eso?, bueno, el compromiso del jerarca, en este sentido, sí hubo una aprobación de política en el 2019, sin embargo, no hubo ninguna actualización desde entonces. "Implementación de la política", sí, por supuesto, la idea es llegar y definir un tema a nivel estratégico porque es de interés institucional y por supuesto que se implemente.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 34

Hace ver doña Nidia Ivankovich: en este sentido, no hubo evidencia de implementación de la política, por un tema de responsabilidades, digamos que las responsabilidades no están definidas de un modo claro; el tema de “Integración a la gestión de riesgo organizacional”, por supuesto, ¿cómo vamos a gestionar el fraude?, bueno, pues tenemos que identificar los riesgos relacionados con fraude para poder aplicar controles, si no tenemos integrado este aspecto, si no logramos ver dentro de nuestro sistema de gestión de riesgo esos riesgos, pues no podemos enfocarnos en mejorar esa gestión. En este sentido, pues no están integrados los riesgos, sí hubo un documento externo que se publicó, pero más adelante vamos a mencionar, nosotros no podemos llegar y como decir, poner, puede ser información, puede ser “oro en bruto”, digo yo, esas normativas, pero no podemos ponerlas así, tenemos que integrarlas, es lo que estamos hablando, tenemos que integrarlas a nuestra gestión. No podemos obligar a la gente a que esté interpretando, entonces tiene que estar adecuadamente integrada, pues sí se recomendó una gestión de riesgo en esta línea, específicamente sobre corrupción, pero no se integró, y no se han gestionado, por lo menos en el momento de la revisión.....

Comenta doña Nidia Ivankovich: sobre la gestión de cultura organizacional tenemos información de evaluaciones de clima al 2023, y como les decía, tenemos que gestionar la cultura, ¿para qué?, para todo lo que nos interesa, entonces debería haber un responsable de cultura organizacional que ayudados de esos especialistas técnicos, reciba la información y sea solo una gestión de cultura, pero integrada, verdad, ahí es donde vamos viendo la madurez de la gestión, y el compromiso de la gestión contra el fraude desde incluso la perspectiva de planificación estratégica, que en este sentido no se identificó en la planificación estratégica 2022-2026, ni tampoco explícitamente en el hito uno de la planificación estratégica que se estaba trabajando en estos momentos.....

Con referencia a los antecedentes indicados se muestra en la siguiente tabla la situación encontrada enfocando a cinco ejes, que por criterio de esta Auditoría son esenciales para una eficiente gestión antifraude a nivel institucional, los cuales corresponden a:

- i) **Formalización de la política corporativa** donde el jerarca debe reconocer la importancia para JASEC de la gestión antifraude,
- ii) **Implementación de la política** donde debe haber consistencia entre los enunciados de gobierno y la actuación de la administración activa,
- iii) **Integración a la gestión de riesgo organizacional** de tal modo que se provea una seguridad razonable de que los controles antifraude implementados sean aplicables y efectivos,
- iv) **Gestión de la cultura organizacional** como elemento fundamental en cualquier marco de control del fraude y,
- v) **Compromiso con la gestión contra el fraude** desde la planificación estratégica.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 34

Señala doña Nidia Ivankovich: aspectos importantes sobre temas documentales, JASEC no cuenta con una estandarización del contenido de políticas corporativas. Este aspecto ya fue señalado en el 2024 en una recomendación de la Auditoría N°ATO-019-2024, sobre la seguridad y la ciberseguridad. En la recomendación se indicaba que debía establecerse un estándar para políticas corporativas, ¿en qué nos ayuda eso?, bueno, nos ayuda a que en el momento en que revisamos la política de transparencia ya hubiera tenido un estándar, en el momento en que revisamos la política de continuidad ya hubiera tenido un estándar y pues en las revisiones, la política contra el fraude ya hubiera sido ajustada de acuerdo al estándar. Sobre la gestión de riesgos de fraude, yo lo mencioné anteriormente, se publicó un documento, pero no se integró adecuadamente en la gestión. Esto también se mencionó en la asesoría sobre la propuesta metodología de riesgos de JASEC, no es adecuado de ninguna manera, tomar, incluso transcribir cosas textuales de una norma y ponerlas en un procedimiento, más que por una referencia, nada más, pero para ejecución tiene que estar integrado adecuadamente con los procesos organizacionales.....

Hace ver doña Nidia Ivankovich: por supuesto, hay una serie de observaciones, en realidad, este tipo de observaciones han sido reiteradas, tenemos una oportunidad de mejora importante en lo que es el sistema documental, pues la política sin revisiones, incluso hay una disponible en el momento de la revisión que no estaba vigente; documentos relevantes que no están en el SE Suite, como por ejemplo el código de ética; temas relevantes que no estaban, que son relevantes para otras partes interesadas que no estaban disponibles en la web, y temas en este sentido.....

- i) JASEC no cuenta con estandarización del contenido de las políticas corporativas (institucionales), por lo que la Política Antifraude adolece de elementos sustantivos desde su definición y aprobación en el año 2019, tal y como lo establece el numeral 2.2. Compromiso superior de las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP), ítem a).
- ii) Sobre la gestión de riesgos de fraude, se publicó documentación externa en SE Suite sin que se realice una adecuada integración a todos los procesos que sea requerido, lo que no permite mejorar el sistema de control interno en los términos que JASEC tiene definido sus procesos y actividades, dificultando la operación evidenciada por una total desarticulación, ya que cada dependencia deberá establecer su propia interpretación de como ejercer el debido cumplimiento.
En relación con esto, esta Auditoría se pronunció en el servicio ASR-AUDI-013-2025 Asesoría sobre la Propuesta de Metodología de Riesgos de JASEC del 2 de octubre del 2025, sobre la inadecuada acción de transcribir normas o buenas prácticas en forma literal sin realizar una adecuada integración en los procesos organizacionales y la documentación relaciona. Tal como lo establece el artículo 2.6 Características de SEVRI de las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (D-3-2005-CO-DFOE).

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 34

- iii) En observancia con lo indicado en los numerales 5.4. Gestión documental y 2.3 Fortalecimiento de la ética institucional de las NCISP, y con referencia a la normativa interna se puede observar lo siguiente:
- a. Documentación sin revisiones y evidencia de actualizaciones periódicas.
 - b. Documentación no vigente disponible en el repositorio oficial.
 - c. Documentación relevante no disponible en el repositorio oficial de JASEC, por ejemplo, el Manual de buenas prácticas éticas y de conducta.
 - d. Documentación no disponible para terceras partes en la web, por ejemplo, Política de riesgos de fraude, Manual de buenas prácticas éticas y de conducta; y Política de tratamiento de denuncias.
 - e. Documentación publicada, pero sin evidencia de su ejecución consistente o no implementada.
 - f. Documentación publicada y actualizada, donde la ejecución no cuenta con seguimiento de indicadores.

Valga indicar que lo consignado en este apartado corresponde a un análisis de alto nivel, cuando lo que procede por parte de la administración en sus revisiones es un análisis detallado.

Comenta doña Nidia Ivankovich: ahora, yéndonos un poquito sobre el tema de responsabilidades, aquí lo que se trató fue de ejemplificar con qué claridad se pueden establecer las responsabilidades, y lo que se hizo fue que se extrajo una porción de la matriz de responsabilidades, ubicada en información de ACFE, que es la Asociación de Examinadores de Fraude, entonces aquí se puede evidenciar, por ejemplo, ponen responsabilidad primaria y secundaria, y queda muy claro quién es el que hace el gobierno, quién trabaja el código de conducta, por ejemplo, en el caso del litigio civil indica que el primario es legal y que el secundario es la unidad de investigación de fraude. Hago una indicación aquí, este extracto se toma no porque JASEC tenga que seguirlo literalmente desde el punto de vista de quién atribuye las responsabilidades, sino para ejemplificar la claridad con la que la organización puede gestionar de mejor manera todos los aspectos y también que se puede gestionar el tema de rendición de cuentas.....

Continúa indicando doña Nidia Ivankovich: en este sentido, sí, también lo que se quiere mencionar es este tema de la unidad de investigación de fraude, está aquí en la matriz de ACFE (Asociación de Examinadores de Fraude Certificados), pero no solamente aquí, hay una nueva norma, pues viendo lo que son buenas prácticas, una ISO 37003-2025, es relativamente nueva, denominada “Sistema de gestión para el control de fraude”, y en efecto, esta norma también habla de una unidad pues similar al tema de una unidad de investigación de fraude, verdad, es esa persona que vela por el tema de fraude, pero por supuesto, nosotros sabemos que eso se gestiona a través de la organización, es asegurar un punto central que pueda llegar y trabajar todos los diferentes temas.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 34

La Asociación de Examinadores de Fraude Certificados ACFE⁹, es una organización antifraude que provee una serie de herramientas¹⁰ para gestionar el riesgo de fraude, entre las que se encuentra: Manual Antifraude, Cuadros de mando interactivos para la gestión del riesgo de fraude, Biblioteca de pruebas de análisis de datos antifraude, Plantillas de evaluación de riesgos y seguimiento de acciones, entre otros. Dentro de los cuales provee un ejemplo de matriz de responsabilidades de la política contra fraude, la cual se convierte en una herramienta útil para contrastar los esfuerzos organizaciones.

Valga indicar que cualquiera de estas herramientas podría no ser aplicable totalmente, sino son solamente guías generales que deberán ser analizadas para cualquier uso específico a la luz de la normativa en cada país y en cada sector.

Dicha matriz de responsabilidades asigna tres niveles de responsabilidad (“P” primaria, “S” secundaria o “C” compartida) de 25 acciones requeridas, a 12 partes interesadas; donde dentro de estas partes interesadas, se considera una Unidad de Investigación de Fraude -UIF.

Para ejemplificar la definición clara de responsabilidades, en la siguiente tabla se muestra un extracto de las responsabilidades sugeridas por ACFE, específicamente para 6 acciones requeridas seleccionadas por esta Auditoría, de las que se muestran 7 partes interesadas.

Tabla N° 4
Extracto Matriz de Responsabilidades

Acción Requerida	Junta Directiva	Gerencia General	Directores y jefes	Legal	UIF	Talento Humano	TI
Gobierno de la gestión del riesgo de fraude (#1)	P						
Código de Conducta / Política de Control del Fraude (#2)		P					
Controles para la prevención del Fraude, a nivel de proceso (#3)		P	C	S	S	S	
Educación sobre el fraude / Formación y concienciación (#6)		S		S	P	C	
Línea directa / Línea ética (#7)				P	S	S	
Evaluación de los incidentes reportados (#9)				P	C	S	S
Litigio civil (#14)				P	S		
Acciones disciplinarias (#17)			C	S		C	

Fuente: Adaptado de ACFE, Auditoría Interna 2025

Debido a un esquema de asignación de responsabilidades insuficiente, actualmente JASEC no cuenta con un responsable definido para la Política Antifraude.

Para reforzar la importancia de contar con una función especializada en Gestión de Fraude, esta Auditoría hace referencia a la aprobación de la norma ISO 37003:2025 Sistema de Gestión para el Control del Fraude,

Hace ver doña Nidia Ivankovich: lo que es la gestión contra el fraude tiene cuatro fases muy importantes que es prevenir, detectar, responder, mejorar. De hecho, nuestra política menciona expresamente que se aboca al tema de prevención, y si bien es cierto, es muy importante el tema de prevención, siempre debemos gestionar estas cuatro fases. En el tema de prevención, lo que hablamos del tema de cultura, el tono desde arriba, o sea, los líderes deben ser modelo de integridad y pues capacitación y políticas claras; en el tema de detectar es muy relevante lo que mencionó doña Celina (Madrigal), de canales de denuncias seguros y anónimos. La ACFE (Asociación de Examinadores de Fraude Certificados) emite estadísticas periódicas, en estas, por ejemplo, menciona el alto porcentaje de fraudes que son detectados por denuncias, o sea, ese es un pilar importantísimo y la gente debe estar segura que puede confiar en todo lo que es su privacidad y su confidencialidad, y que incluso si quiere establecer denuncias anónimas, pueda hacerlo, entonces, este es un factor que debe ser este manejado y revisado.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 34

Continúa explicando doña Nidia Ivankovich: y el otro tema importante es que en esas estadísticas, en ese informe, se menciona que más o menos para los datos que ellos obtuvieron, el tiempo para detectar un fraude es de catorce meses, o sea, desde que el fraude se empieza a cometer hasta que se detecta. Ahora, estamos hablando de que estos son reportes que hacen sus asociados certificados en fraude, pues habrá que ver, en otras condiciones si tenemos pues un poco más debilitado ese tema de controles, si más bien este tiempo podría extenderse.....

denominado en adelante SGCF, la cual cuenta con la estructura de alto nivel que facilita la integración a sistemas de gestión ya existentes como los son ISO9001, ISO14001, ISO20000, ISO27001. ISO22301, entre otros. El SGCF es un proceso compuesto por cuatro fases, las cuales se muestran a continuación:



Fuente: Elaboración propia, Auditoría Interna, 2026

Consulta don Lizandro Brenes: perdón, doña Nidia (Ivankovich), ¿le falta mucho?, es que estamos un poco ya sobre tiempo.....

Comenta doña Nidia Ivankovich: no, ya estamos terminando nada más con los riesgos, más bien una disculpa. Pues se identificaron cuatro riesgos, omisión o insuficiencia en el ejercicio de las funciones de supervisión, la causa: ausencia de ejecución de la función de oficial de control interno en la segunda línea por falta de personal; ausencia de un marco de gestión antifraude, la falta de supervisión, esa es la causa, sobre la implementación y mantenimiento de la política antifraude por parte de la Comisión

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 34

Institucional de Ética y Valores, porque siempre necesitamos, o sea, si no hubo revisiones de la política, bueno, o si hubo un problema de responsabilidades, si hay un ente que supervisa, pues se identifica de camino, pero bueno, a hoy estamos 2026, verdad, y todavía pues digamos que no se ha generado ese autocontrol dentro de la organización. La falta de identificación, análisis y tratamiento de riesgo de fraude por falta de definición y homologación en la gestión de riesgo, y la no implementación o implementación deficiente de la política por las deficiencias en la definición de roles y responsabilidades.....

Tabla No. 5
Riesgos asociados a la Gestión de Control del Fraude

N°	Causa	Riesgo	Sustento normativo	Nivel de riesgo
1	Ausencia de ejecución de la función de oficial de control interno en la segunda línea, por falta de personal.	Omisión o insuficiencia en el ejercicio de las funciones de supervisión	LGCI Artículo 17 Seguimiento del SCI. NCISP 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados	CRÍTICO
2	La falta de supervisión sobre la implementación y mantenimiento de la Política Antifraude por parte de la CIEV.	Ausencia de un marco de gestión antifraude: Que asegure la debida integración a todos los componentes funcionales del SCI, e incluya la cultura alineada con los valores institucionales.	NCISP 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones NCISP 4.5.1 Supervisión continua	CRÍTICO
3	Falta de definición y homologación de la gestión de riesgo de fraude, soborno y corrupción integrado al Sistema Específico de Valoración de Riesgo de JASEC.	Falta de identificación, análisis y tratamiento de riesgos de fraude, soborno y corrupción en procesos críticos: De acuerdo con la tipificación de éstos, por ejemplo, contratación, pagos, contabilidad, Talento Humano, entre otros.	LGCI Artículo 18 Sistema específica de valoración de riesgo institucional LGCI Artículo 19 Responsabilidad sobre el funcionamiento del sistema NCISP 3.1 Valoración del riesgo Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (D-3-2005-CO-DFOE)	ALTO
4	Deficiencias en la definición de roles y responsabilidades.	No implementación o implementación deficiente de la política	LGCI Artículo 7 Ambiente de control LGCI Artículo 8 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados NCISP 1.1 Compromiso del jerarca con el control interno	MEDIO

Fuente: Elaboración propia Auditoría Interna 2026

Indica don Lizandro Brenes: gracias; la propuesta de acuerdo ahí doña Georgina (Castillo) la compartió, además de dar por recibido es “instruir al Departamento de Planificación para que actualice la política antifraude, definiendo la estructura para que se gestione, así como un cronograma de implementación con actividad de recursos, fechas y responsables, considerando al menos, pero no limitándose a lo expuesto en la (advertencia) AUDI-ADV-004-2026". Se somete a discusión; nada más indicar que me parece que eso es lo correcto, tener ese plan de implementación, o sea, lo que dice doña Nidia (Ivankovich) es bastante importante y crítico, y me parece que hace un análisis bastante estructurado, además. Lo que me gustaría nada más es establecer algún plazo para ese cronograma de implementación, no para cronograma implementado, por lo menos para el programa de implementación, no sé si lo ponemos en un mes calendario a partir de la firmeza, sabiendo que probablemente la Junta (...). Doña Marilyn (Solano).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 34

Comenta doña Marilyn Solano: sí, muchas gracias a doña Nidia (Ivankovich); me parece que ahí en el mismo documento se dice que “la Auditoría Interna mucho estimará se sirva comunicar en el transcurso de los próximos diez días hábiles las medidas administradas que sean adoptadas”, comunicar, no es tampoco que esté implementado, como usted también lo mencionó, entonces yo creo que ahí viene, dice diez días hábiles.....

Señala don Lizandro Brenes: ok, sí, tal vez que nos copien esa, son hábiles, entonces puede dar un ratito más, quizá la Junta no esté estructurada, pero eso no quiere decir que se detenga el trabajo, tiene razón, entonces, “cumpliendo el plazo establecido por la Auditoría Interna”, tal vez sería el último (...). No veo manos levantadas, con esta última modificación, si están a favor, sírvanse levantar la mano.....

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

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime con siete votos a favor, manténganla levantada para la firmeza.....

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

Señala don Lizandro Brenes: también a favor con siete votos, queda aprobado y en firme.....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°AUDI-ADV-004-2026, suscrito por la Ing. Nidia Ivankovich Guillén, Profesional Auditoría Interna, Marylú Castillo Soto, Jefe Área Fiscalizadora Técnico Operativa y la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

5.b. Instruir a la Gerencia General para que se actualice la política, definiendo la estructura para que se gestione, así como un cronograma de implementación con actividades, recursos, fechas y responsables, considerando al menos pero no limitándose a lo expuesto en la AUDI-ADV-004-2026, cumpliendo el plazo establecido por la Auditoría Interna.....

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias doña Nidia (Ivankovich), pase un excelente día.....

Se despide doña Nidia Ivankovich.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 34

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

ARTÍCULO 6.- CORRESPONDENCIA.

a. Nota solicitud Asociación Desarrollo Integral de Birrisito.

6.a. Nota solicitud Asociación Desarrollo Integral de Birrisito.

Se conoce el siguiente documento: 1. Carta solicitud, suscrita por el Sr. Ramón Marín Cordero, Presidente Asociación de Desarrollo Integral de Birrisito.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta, bueno, doña Rocío (Céspedes) la expone, pero nada más es dar por recibido y trasladar a la Administración para la debida atención. Doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: sí, gracias. En referencia a esta nota, informar únicamente que el viernes anterior don Carlos Bonilla fue al sitio, la misma nota señala que tiempo atrás habían hecho el mismo ejercicio, pero que una de las limitaciones que se sigue manteniendo es que el parque no tiene acceso para las grúas, no obstante, don Carlos (Bonilla) está buscando una opción alternativa para ver cómo colaboramos en lo que técnicamente corresponda, verdad, a veces no es porque en un momento dado dijimos que no y otras veces que sí; a veces existen también, pues limitaciones, verdad, de alguna naturaleza. También estaba él averiguando sobre si el espacio es público o privado, porque no quedaba claro dentro del plan regulador, pero sí estamos buscando por parte (del departamento) de Alumbrado Público cómo les colaboramos en lo que legal, técnica y operativamente sea factible, verdad, conforme al tipo de inmueble y las condiciones particulares que en este caso tiene este espacio en la comunidad de Birrisito. Entonces sí, ya se hizo la visita y don Carlos (Bonilla) está por presentar un plan para atender en lo que corresponda.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), por la información. Don Salvador (Padilla).

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias a la Administración por estar atendiendo este tema. Agregar además que, bueno, recordar que Birrisito es un nuevo distrito y por ende está surgiendo administrativamente y pues requieren todo el apoyo de las instituciones públicas. Además de lo que señala bien doña Rocío (Céspedes), yo que me reuní con la Asociación de Desarrollo, me manifestaron la preocupación personalmente, que la traslado a esta Junta y también a la Administración, de que los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 34

postes de la comunidad en su mayoría no tienen ninguna referencia y que hay varios que están en mal estado o no funcionan, entonces, si pudiera también hacerse esa revisión de qué puede ser lo que está pasando con los postes de la comunidad; yo sé que no tiene nada que ver con esta Administración, porque me menciona que es algo que viene desde hace años atrás y que hasta ahora se está atendiendo. Entonces, nada más para que si ya don Carlos (Bonilla) anda por allá viéndolo del plan, sugeridamente también pueda inspeccionar esta otra preocupación del distrito de Birrisito, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con gusto; doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío Céspedes: sí, trasladaríamos este tema, don Salvador (Padilla) y señores directores, a mantenimiento, porque lo de alumbrado don Carlos (Bonilla) pues hace lo que le corresponde, y en esto sí sería mejor que ellos realicen una inspección para valorar si lo señalado por los vecinos obedece a la situación real, no es que lo pongo en duda, pero pudiera ser que sea un asunto más de mantenimiento, verdad, que de alumbrado. Entonces yo me comprometo a hablarle a don Mauricio (Loaiza, Jefe de Mantenimiento), a ver si ellos tienen dentro de su plan de abordaje alguna visita a esta comunidad en particular, pero ellos todo lo incluyen en un plan y pudiera ser que para este año esté una visita por el sector, para que valoren ese tema, don Salvador (Padilla), lo vamos a trasladar.....

Resalta don Salvador Padilla: perfecto, porque ellos me comentaban que no han podido reportar algunos postes que no funcionan por esta misma razón, al carecer de señalización. Entonces, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, entonces votemos el acuerdo, para que quede como acuerdo de Junta.

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 siete votos, y manténgala levantada los que desean darle la firmeza.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con siete votos, queda aprobado.....

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

6.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Carta solicitud, suscrita por el Sr. Ramón Marín Cordero, Presidente Asociación de Desarrollo Integral de Birrisito.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 34

6.a.2 Trasladar a la Administración para su debida atención.....

ARTÍCULO 7.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla), adelante.....

7.a. Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias. En esta línea de la atención de ciertas gestiones de carácter de desarrollo comunal, trasladé a la Administración para lo correspondiente algunos oficios que me hicieron llegar personeros de la Asociación de Desarrollo Integral de Llano Grande. Ellos actualmente, es un proceso que viene del 2024, ellos lo que están pretendiendo es que se pueda hacer un cambio de luminarias en las instalaciones deportivas de Llano Grande. En los primeros oficios se señala que no tenían fondos y que JASEC, por ende, no podía intervenir, ahora ellos consiguieron una partida, una subvención de la Municipalidad por ¢7,0 millones, por parte de la Municipalidad (de Cartago), y ellos tendrían ¢2,0 millones para aportar, haciendo un total de ¢9,0 millones, esperando que JASEC pudiera aportar según lo que dijo que podría aportar en algunas notas, para que se pudieran instalar, ojalá, luminarias modernas y de primer nivel en las instalaciones deportivas del distrito de Llano Grande. Ese sería el tema a traer aquí para que ojalá la Administración pudiera darle también seguimiento.....

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

Hace ver doña Rocío Céspedes: sí, ese tema igual a nosotros también nos llegó la notita por parte de la asociación, y como se ha abordado el resto de situaciones similares en Santa Rosa, lo de Paraíso, ya se les pidió hacer el estudio, que tienen que gestionar desde la Plataforma de Servicios, y por otro lado, pues don Carlos Bonilla está en la elaboración preliminar del presupuesto, verdad, recordemos que en estos casos JASEC aporta mano de obra y costos indirectos, entonces ver qué se puede lograr con los recursos presupuestarios asignados. Comparación a ello recordemos, por ejemplo, el caso de Paraíso que la inversión ronda los ¢25,0 millones, verdad, entonces, en función del material disponible y lo que corresponde, estaríamos reuniéndonos con la gente de la asociación de desarrollo una vez que tengamos el presupuesto, y buscar, si fuera necesario, alguna otra fuente en caso de que conforme a las expectativas que tengan se requiriera mayor presupuesto, pero igual estamos en la mejor disposición, como lo hemos hecho con todas las comunidades, en lo que legal, operativa y regulatoriamente nos

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

permita para este tipo de proyectos tan importantes para el desarrollo y el fomento del deporte y de la seguridad de las comunidades.....

Señala don Lizandro Brenes: de acuerdo.....

Externa don Salvador Padilla: Perfecto, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, no veo más manos levantadas, entonces me parece que sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las seis con cincuenta y ocho minutos de la mañana, que tengan un excelente día, hasta luego.....

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

**LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE**

VOTO DISIDENTE

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

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 029-2026 que incluye 34 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....