

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 24

ACTA 084-2024

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

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

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: comunicarles que para esta sesión estaríamos autorizando la participación, para toda la sesión, de las siguientes personas.....

Señala don Lizandro Brenes: bueno ahí está doña Anelena (Sabater), buenos días.....

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

Continúa indicando don Lizandro Brenes: de las siguientes personas a quienes también saludamos atentamente y les damos los buenos días, iniciando con la señora Gerente General, doña Rocío Céspedes Brenes

Saluda doña Rocío Céspedes: muy buenos días, feliz semana; presente.....

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar Vargas, de la Subgerencia

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 24

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

Indica don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal.....

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	PROGRAMACIÓN SESIONES DICIEMBRE 2024. Participantes: Georgina Castillo (5 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 4.-	AUDI-297-2024, COMUNICACIÓN DE LA II MODIFICACIÓN AL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA, 2024. Participantes: Celina Madrigal. (5 min. presentación y 5 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	AUDI-298-2024, COMUNICACIÓN DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 2023. Participantes: Celina Madrigal y Angie Chávez. (10 min. presentación y 16.5 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 1 minuto)
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. (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 24

Somete don Lizandro Brenes a discusión el orden del día.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días también para don Salvador (Padilla) que ya se unió.....

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

Comenta don Lizandro Brenes: estamos en la discusión del orden del día tal y como se mandó.....

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

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos queda aprobado el orden del día.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes y la ausencia del director Mejías Zamora.....

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 084-2024 y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA.
--------------------	------------------------------------

ARTÍCULO 3.- PROGRAMACIÓN SESIONES DICIEMBRE 2024.

Se conoce el siguiente documento: 1. Propuesta programación sesiones diciembre 2024.....

Este punto será presentado por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Georgina (Castillo) con el siguiente artículo, que es sobre las sesiones de diciembre, que ustedes entenderán que en JASEC también hay muchísima gente que saca vacaciones y entonces de alguna la institución no cierra, pero casi. Entonces también tenemos que sacar muchas cosas antes de que termine el año y es necesario sesionar en muy corto periodo de tiempo.....

Comenta doña Georgina Castillo: sí gracias, nada más estoy compartiendo pantalla para mostrarles la propuesta de programación de sesiones para el mes de diciembre, este fue el que se les remitió vía chat de whatsapp el día jueves, no obstante, quedaría supeditado lo que el órgano disponga en este momento para hacer las programaciones correspondientes.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 24

Diciembre 2024						
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
		(Día o Noche)				
9	10	11	12	13	14	15
		(Día o Noche)				
16	17	18	19	20	21	22
	(Día o Noche)					
23	24	25	26	27	28	29
30	31	Notas				

Externa don Lizandro Brenes: la propuesta sería aprobar este cronograma de sesiones para diciembre, pero no sé si alguien tiene alguna.....

Interviene doña Georgina Castillo para señalar: y definir, perdón don Lizandro (Brenes), estos días el cuatro, el 11 y el 17 que están dentro de la propuesta, si serían en la mañana o en la noche.....

Expresa don Lizandro Brenes: sí, no sé, ¿cómo lo ven?, a mí lo que me preocupa de hacer tantas en la mañana es que el tiempo es muy reducido. Buenos días don Alexander (Mejías) bienvenido, se incorpora al quórum de la sesión.....

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

Continúa comentando don Lizandro Brenes: ya sabemos que los lunes son en la mañana y no sé si se pudiera pensar en dos horas en la noche los demás días, pero eso queda sujeto a lo que ustedes puedan.

Doña Rosario (Espinoza) adelante.....

Externa doña Rosario Espinoza: gracias don Lizandro (Brenes), yo quería pedirles el martes 17 si podíamos sesionar en la noche, si fuera en el día nada más yo me ausento y presento la justificación, pero si sesionamos en las noche sí podría participar.....

Indica don Lizandro Brenes: la idea es dejar nada más los lunes en la mañana y los demás días en la noche, tal vez a partir de las 7:30 p.m. también para que don Salvador (Padilla) pueda llegar. Doña Marilyn (Solano).....

Responde doña Marilyn Solano: sí, me parece que como usted lo planteó, los lunes nada más en las mañanas y los demás en la noche, yo lo veo mejor porque también los temas, máxime que en diciembre

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 24

terminamos de sesionar el 17, o sea, por aquello dejar previsto a esa fecha lo que nos quedase pendiente por el año, es mejor en la noche, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: sí de acuerdo; don Salvador (Padilla).....

Responde don Salvador Padilla: sí gracias, justamente ese martes que menciona la directora Rosario (Espinoza) esa semana, ¿por qué sería lunes y martes seguido?, ¿por qué mejor no miércoles entonces?

Externa don Lizandro Brenes: se pensó así porque también ellos tienen que hacer trámites logísticos, por ejemplo Finanzas cierra, inclusive el pago de dietas, me mencionaba doña Georgina (Castilla), hacer el trámite. Y también porque nosotros tenemos que aprobar los nombramientos, entonces hay que dar tiempo antes de que todo el mundo se vaya, de comunicar los nombramientos interinos y demás, y hacerlo más allá implicaría estar más ajustados con respecto a las vacaciones del resto de la humanidad, es decir, nosotros tomamos los acuerdos y tienen que terminar de cuadrarlos y ejecutarlos en la Administración, entonces se trató de hacerlo más temprano esa semana para darle tiempo a ellos, esa es la razón, ¿verdad doña Georgina?.....

Resalta doña Georgina Castillo: correcto, sí señor, e importante indicar que, entre más cercano, por ejemplo al 20, pues eso implicaría el proceso de transcripción, de comunicación y de notificación de los diferentes acuerdos que disponga la Junta Directiva en ese momento, y como indicaba don Lizandro (Brenes), también el tema de fechas para los cierres correspondientes y dentro de lo que nos toca a nosotras, pues el pago de las dietas.....

Señala don Lizandro Brenes: es que eso también tiene que quedar dentro del presupuesto de este año, entonces no se puede como traslapar al siguiente año, no es un asunto de necesidad de inquisidora de las dietas, sino un tema también de presupuesto.....

Comenta don Salvador Padilla: sí, nada más yo solicitaría que al ser dos días seguidos pudiéramos tener los órdenes del día de ambos días, quizá con antelación también al ser lunes y martes, para tener tiempo de conocer las cosas que veremos en ambos días con antelación, eso sería una solicitud nada más.....

Responde don Lizandro Brenes: está bien, vamos a procurar tenerlos el viernes.....

Expresa don Salvador Padilla: muchas gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 24

Indica don Lizandro Brenes: ¿entonces de acuerdo?, ok sería aprobar el cronograma tal y como lo presentó doña Georgina (Castillo) y sabiendo que los lunes va a ser a las 6:00 a.m. y los demás días va a ser a partir de las 7:30 p.m. Entonces en votación, si están de acuerdo sírvanse levantar la mano.....

Comenta doña Georgina Castillo: don Lizandro (Brenes) perdón, las disculpas del caso; en el chat les incorporé la propuesta de acuerdo en este caso.....

Indica don Lizandro Brenes: bueno, en votación.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime queda aprobado; levantemos la mano de nuevo para votar la firmeza.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime también, queda aprobado de manera unánime y en firme con siete votos presentes.....

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

3.a. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Propuesta programación sesiones diciembre 2024.....

3.b. Modificar el horario de sesiones de Junta Directiva acordado en la sesión N° 004-2024, con el fin de que las sesiones del mes de diciembre de 2024 se realicen según el siguiente detalle:....

Diciembre 2024						
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
		Noche				
9	10	11	12	13	14	15
		Noche				
16	17	18	19	20	21	22
	Noche					
23	24	25	26	27	28	29
30	31	Notas				

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 24

CAPÍTULO III

INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 4. AUDI-297-2024, COMUNICACIÓN DE LA II MODIFICACIÓN AL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA, 2024.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° AUDI-297-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

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

Indica don Lizandro Brenes: muy bien pasamos a Informes de la Auditoría Interna y le damos la palabra a doña Celina (Madrigal), primero es la modificación al plan anual.....

Explica doña Celina Madrigal: gracias, con respecto al Oficio N° AUDI-297-2024 fue remitido el nueve de octubre de este año a este órgano colegiado, aquí lo que se les comunica es una modificación que tenemos que hacer a nuestro plan de trabajo, con la finalidad de atender un requerimiento de este jerarca, en donde nos estaba solicitando que realicemos una investigación preliminar sobre el estado en el que se encuentra la flotilla vehicular, para ello tenemos que trasladar dos servicios de auditoría, uno relacionado con activos institucionales, lo cual el año pasado hicimos una auditoría sobre aseguramiento de activos, cuyas recomendaciones están dentro del plazo del año 2024. Entonces a través del seguimiento y la verificación de la implementación de las recomendaciones estaríamos siempre velando por la protección de los activos institucionales y su custodia. Por otro lado, otra de las auditorías que tenemos que trasladar tiene que ver con la gestión comercial y esta básicamente considerando que este órgano colegiado les acaba de aprobar un plan comercial a esa área. Consideramos que su efectiva implementación se va a ver hasta el próximo año, entonces vamos a realizar la auditoría sobre la gestión comercial en el 2025. A raíz de eso tiene un impacto que ronda el 3,8% sobre la ejecución de nuestro plan a la hora de hacer el traslado de esos dos servicios de auditoría y la incorporación de esta investigación preliminar que esta Junta Directiva está solicitando. La propuesta de acuerdo es tomar nota del Oficio N° AUDI-297-2024 del nueve de octubre, gracias.....

Expresa don Lizandro Brenes: muy claro y muy concreto, doña Celina (Madrigal).....

Somete don Lizandro Brenes a discusión la propuesta de acuerdo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 24

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, como no hay manos levantadas, quienes estén a favor de tomar nota sírvanse levantar la mano.....

Resalta don Lizandro Brenes: es tomar nota y es la obligación de la Ley de Control Interno, no le vamos a dar firmeza; queda aprobado de manera unánime con siete votos presentes.....

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

4.a. Dar por recibido y tomar nota del siguiente documento: 1. Oficio N° AUDI-297-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

ARTÍCULO 5. AUDI-298-2024, COMUNICACIÓN DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 2023.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-298-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe Autoevaluación 2023; 3. Documento Anexo 1 h-08-cumplimiento-normativa; 4. Documento Anexo 2 h-10-2 plan-de-mejora; 5. Presentación Resultados Autoevaluación JD.....

Este punto será presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y la Licda. Angie Chávez, Profesional Auditoría Interna.....

Comenta doña Celina Madrigal: las auditorías, año a año tienen que hacer una evaluación de la calidad de la ejecución y el cumplimiento de la normativa dictada por la Contraloría General (de la República). Bajo ese esquema tenemos la obligación también de comunicarles a ustedes los resultados en los cuales se llegó con esa evaluación, entonces le solicito sí le da la palabra a doña Angie Chávez para que se refiera sobre los resultados obtenidos, gracias.....

Saluda doña Angie Chávez: hola buenos días.....

Saluda don Lizandro Brenes: buenos días doña Angie (Chávez), ¿cómo está usted?.....

Externa doña Angie Chávez: bien, ¿y ustedes?.....

Comenta don Lizandro Brenes: bien por dicha, lo que yo no recuerdo doña Angie (Chávez) es si usted ha participado en Junta o no.....

Hace ver doña Angie Chávez: sí claro, siempre participo con autoevaluación.....

Indica don Lizandro Brenes: bueno, entonces bienvenida y adelante.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 24

Explica doña Angie Chávez: gracias, el objetivo general de la autoevaluación es evaluar la eficiencia y eficacia de lo que es la actividad de la Auditoría (Interna). Está basada en tres objetivos específicos, los cuales son, brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa vinculante, luego, a partir de esta verificación se van a identificar e implementar planes de mejora para lo que es la actividad de la Auditoría (Interna) y por último, se va a preparar a la Auditoría Interna para lo que es la evaluación externa de calidad que es cada cinco años y que nos corresponde en el siguiente periodo, en el 2025; el alcance de esta autoevaluación corresponde al periodo 2023.....

INFORME AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD 2023 AAC-001-2024

Objetivos:

General

Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de la Auditoría Interna.....

Específicos

1. Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de Auditoría Interna en el Sector Público.....

2. Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.....

3. Preparar a la Auditoría Interna para la evaluación externa de calidad.....

Periodo 2023.....

Continúa comentando doña Angie Chávez: el marco normativo de esta autoevaluación se basa en las directrices para lo que es la autoevaluación anual emitidas por la Contraloría (General de la República) que se vinculan a las normas para el ejercicio de la Auditoría y las normas generales de auditoría en lo que es el sector público; también tomamos en consideración nuestro reglamento de organización y funciones, el manual de organización y el manual de políticas. La autoevaluación está conformada por etapas o procedimientos, el primero de ellos es la aplicación o la verificación de las encuestas de percepción, las cuales se aplican al jerarca verdad, a ustedes, a las instancias auditadas y a los funcionarios de auditoría basados en el periodo evaluado. Luego tenemos la verificación de los procedimientos que son los atributos, administración y valor agregado, aquí utilizamos también las herramientas ya definidas por la Contraloría (General de la República). Y por último tenemos la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 24

aplicación de la herramienta 0802, que es la evaluación del cumplimiento de la normativa y producto de esta herramienta vamos a generar la comunicación de resultados, este informe que les vamos a presentar y los planes de mejora.....

Marco Normativo

- Normas para el ejercicio de Auditoría Interna en el sector público.....
- Normas generales de Auditoría para el sector público.....
- 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 Funcionamiento de la Auditoría Interna.....
- Manual de Organización y Funciones de Auditoría Interna.....
- Manual de políticas de la Auditoría Interna.....

Procedimientos autoevaluación

Verificación procedimientos Atributos, Administración y Valor agregado.....



Hace ver doña Angie Chávez: primeramente les voy a presentar los resultados de las encuestas. Tenemos a la autoridad superior, la encuesta les fue enviada a los siete miembros de Junta Directiva, cuatro participaron con la encuesta, o sea, tuvimos una participación de cuatro (directores); dos (directores) la completaron completamente y dos (directores) no continuaron con la aplicación debido a las condiciones verdad, por la fecha de nombramiento y los conocimientos que tenían en ese momento

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 24

sobre los servicios de la Auditoría. Entonces los resultados están basados solo en el 40% de la participación. Aquí podemos ver en promedio tuvimos un cumplimiento del 83% de acuerdo y tuvimos una calificación más baja en cuanto a la relación con la autoridad superior, el personal y resultados con parcialmente de acuerdo; entre los comentarios que nos indicaron este los señores y señoras directores que participaron es que tenemos debilidad en la identificación de las áreas críticas de la institución y también tocaron el tema de la confidencialidad de la información.....

Señala doña Angie Chávez: entonces en este caso, bueno, la Auditoría desde el año pasado viene trabajando en la actualización de la herramienta del universo auditable, esto nos va a ayudar a una mejor identificación de estas áreas; luego, en cuanto al tema de la confidencialidad de la información, desde que obtuvimos los datos se hizo una sesión de trabajo con todos los funcionarios de la Auditoría (Interna) recordándoles los deberes, las prohibiciones que tenemos como funcionarios de Auditoría, recalcándoles toda la normativa que nos rige como la Ley de Control Interno, nuestro propio reglamento, hasta tenemos un código de ética, la Ley de la Corrupción para reforzar este tema de confidencialidad de la información, de las auditorías, denuncias, etc.....

Comenta doña Angie Chávez: luego tenemos a las instancias auditadas, aquí la encuesta se le remitió a 15 jefaturas que se auditaron en el 2023 y tuvimos una participación del 67%, 10 funcionarios completaron la encuesta, en este tuvimos un cumplimiento de acuerdo del 88% y entre los temas que nos mencionan en desacuerdo o parcialmente de acuerdo está, igual, la identificación de las áreas críticas y el desconocimiento de la solicitud de la información. En este caso, como ya les mencioné, hemos venido trabajando en la herramienta del universo auditable y se van a generar planes de acción para el desconocimiento de las solicitudes de información. Luego, en cuanto al funcionariado de Auditoría tuvimos una participación del 100%, se les envió a cinco funcionarios de la Auditoría (Interna), esto por cuánto igual estaba condicionada porque teníamos algunos funcionarios nuevos que todavía no tenían el conocimiento. Aquí tuvimos un cumplimiento del 88% en de acuerdo y el principal tema que encontraron los compañeros que tenemos una debilidad es en la falta de recurso humano, aquí les menciono que la Auditoría (Interna) desde el 2022 ha ido gestionando el contar con estas plazas que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 24

tenemos vacantes, sin embargo, por las condiciones laborales que actualmente ha tenido JASEC pues se han declarado infructuosas y también que el proceso de selección y reclutamiento de personal pues es un poquito largo y eso nos ha nos ha afectado.....

Resultados Encuestas de Percepción



Señala doña Angie Chávez: seguimos con la evaluación de cumplimiento de las normas, aquí es mediante la aplicación de la herramienta 08-2, aquí podemos ver que nos mantenemos con un cumplimiento del 100% en cuanto a las normas sobre atributos; subimos a un 88% en las normas sobre desempeño y según esta herramienta tuvimos una evaluación global del 95%.....

.....

.....

.....

.....

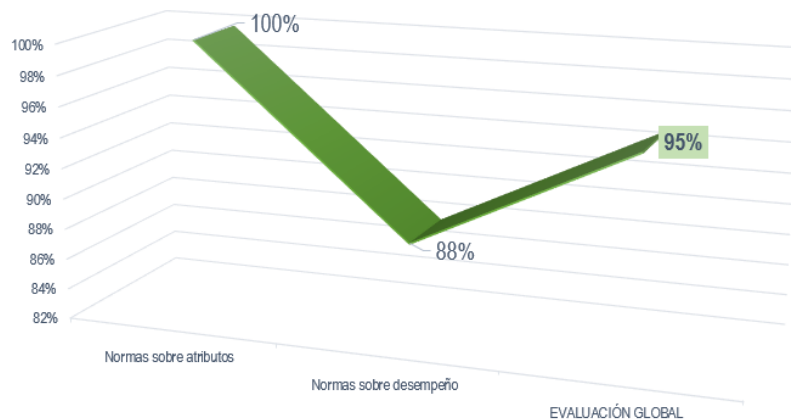
.....

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

Evaluación de Cumplimiento de las Normas

Herramienta 08-2

Evaluación Global

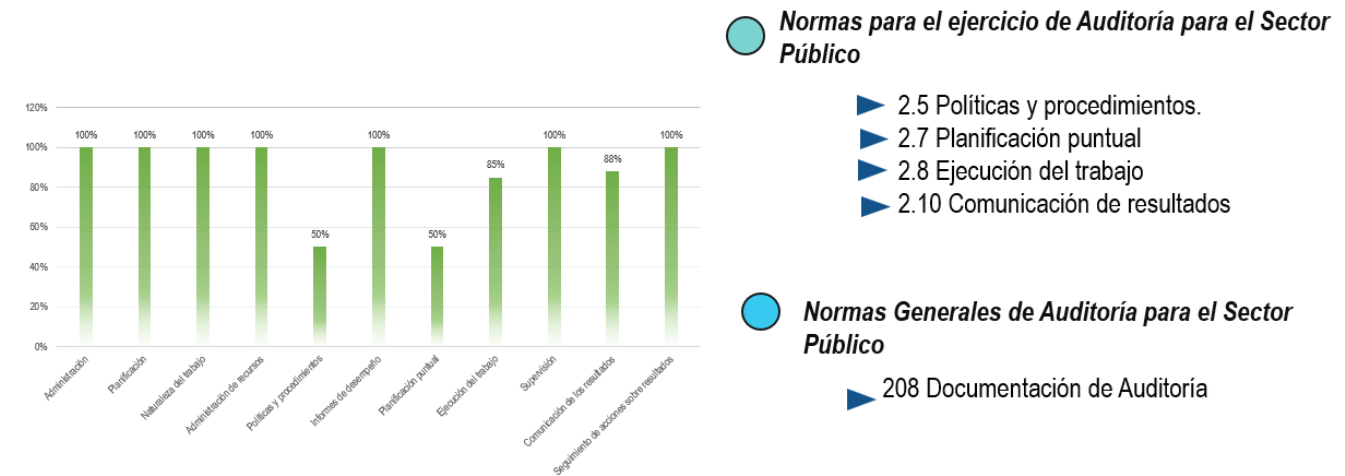


Continúa señalando doña Angie Chávez: aquí les voy a explicar un poquito sobre el cumplimiento de estas normas de desempeño, estas se conforman por las normas de administración y de valor agregado. Aquí tuvimos un cumplimiento, como les mencioné, del 88% teniendo calificación del 50% en políticas y procedimientos, en planificación puntual, en ejecución del trabajo, como lo pueden ver ahí en el gráfico, un 85% y en comunicación de resultados un 88%. ¿Cuáles normas fue en las que tuvimos un incumplimiento parcial? verdad, eso es importante indicarles, que es un incumplimiento parcial; en las normas para el ejercicio de Auditoría, en la norma 2.5 de políticas y procedimientos, durante el período evaluado identificamos que necesitamos un instructivo para lo que es el programa de capacitación ya que contamos con una herramienta, sin embargo, nos falta el instructivo. Luego la metodología de asesorías, de la formulación operativa y de seguimientos, y la del instructivo de atención de denuncias y el reglamento en ese período se encontraban desactualizados. Sin embargo, aquí es importante mencionarles que la de seguimiento, la de formulación operativa y la de asesorías ya fueron actualizadas en este periodo 2024, por lo cual se generan, pues, planes de acción en la que todavía sigue desactualizada que sería la del instructivo de atención de denuncias y el reglamento. Hace ver doña Angie Chávez: luego tenemos la planificación puntual, aquí nosotros obtuvimos una muestra del 87% de los servicios, es decir, 40 servicios de 46 que se dieron en el 2023, y aquí evidenciamos que por ejemplo en los servicios preventivos había una carencia de papeles de trabajo y falta de firmas. En cuanto a la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 24

(norma) 2.8 ejecución del trabajo, pues aquí solo el 62% de esos servicios de la muestra seleccionada están técnicamente elaboradas, esto por cuanto había debilidades en cuanto a los registros y validación a nivel del sistema, errores en el uso de formularios, falta de firmas; aquí les menciono que desde el 2024 se implementó una verificación, se actualizó la metodología para hacer una verificación del cumplimiento del sistema de calidad de la Auditoría. Luego en la (norma) 2.10, comunicación de resultados, tenemos que solo el 75% de los servicios de la muestra fueron enviados con 30 días hábiles, luego un 25% fue enviado de 31 a 60 días y un 5% que no pudo ser verificado, por cuanto no pudimos obtener la información. En cuanto a las normas generales para la Auditoría incumplimos parcialmente con la 208, esto por cuanto en el período evaluado no contábamos con políticas que nos dijeran cuáles eran las marcas de auditoría y las codificaciones de papeles de trabajo. Sin embargo, esto fue actualizado en la metodología, incorporado en este periodo 2024; además de que encontramos, como les mencioné, en la ejecución del trabajo, debilidades a nivel del registro y validación del sistema de auditoría.....

Cumplimiento de Normas Desempeño (Administración y valor agregado) 88%



Comenta doña Angie Chávez: tenemos los planes de mejora que se establecen a través de la herramienta 10-2 de la Contraloría (General de la República). Estos planes de mejora, en el anexo dos que se les envió, ahí ustedes pudieron ver cuál es el plan de mejora, a qué está vinculado, cuál es el recurso humano que necesitamos y cuál es el plazo de ejecución para su cumplimiento. Estos planes

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 24

están basados prácticamente que en lo que es la finalización del proceso de valoración del universo auditable, la actualización y creación de normativa interna, políticas, aplicación de controles para garantizar la calidad de los servicios y ajustes a nivel del sistema de auditoría. También les quisimos traer el seguimiento a los planes de mejora de la autoevaluación anterior, que fue la del período 2021 - 2022, aquí les indicamos que ya se ejecutó el 85% de esos planes de mejora lo cual corresponde a 17 planes ya implementados y un 15% que ahorita está en proceso, que están ligados a la valoración del riesgo institucional y de riesgos propios de la Auditoría Interna.....

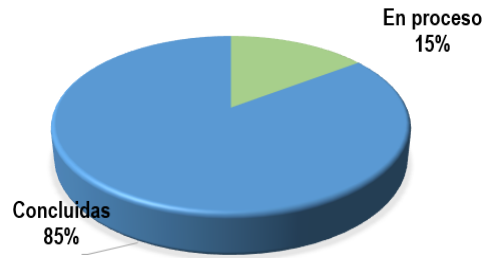
Planes de mejora Herramienta 10-2

Planes de mejora autoevaluación anual de calidad 2023

Con base en los resultados obtenidos, se identificaron oportunidades de mejora sobre:.....

- Actualización del proceso de valoración del Universo Auditable.....
- Actualización y creación de normativa interna.....
- Aplicación de controles para garantizar la calidad de los servicios que se presta.....
- Ajustes en el Sistema de Auditoría Interna (SAI).....

Seguimiento planes de mejora autoevaluación anual de calidad 2021-2022



Finaliza doña Angie Chávez: eso sería de mi parte, ya sería la propuesta de acuerdo; no sé si tienen alguna consulta.....

Propuesta de acuerdo

Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-298-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano; 2. Informe Autoevaluación anual de calidad final; 3. Anexo 1 Herramienta 08-2 Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas; 4. Anexo 2 Herramienta 10-2 Modelo Plan de Mejora; 5. Presentación.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 24

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Angie (Chávez), si quiere deja de compartir para ver si alguien quiere hacer uso de la palabra; pero muy bien, muy clara. Yo nada más quisiera hacer un comentario, ah bueno don Alexander (Mejías) levantó la mano, adelante y luego yo.....

Expresa don Alexander Mejías: muchas gracias por la participación; yo quería consultar, ¿cuántas personas están ahorita?, ¿cuántas personas se requieren? y, ¿en qué profesiones?, inicialmente, luego hago un comentario.....

Responde doña Celina Madrigal: nosotros en total somos 15, ahorita hay un total de 10 personas junto con la Técnica Administrativa, sin embargo, dentro de las profesiones hay Administradores de Negocios, Contadores Públicos, un Ingeniero en Electricidad, tenemos los Ingenieros en Informática y básicamente esas son la composición de las profesiones. Esperamos, dentro de las plazas que se encuentran vacantes se requiere a un Contador Público, un Ingeniero en Producción Industrial o (Ingeniero) Industrial y nos hace falta también un Profesional en Informática, en Tecnologías (de Información).....

Señala don Alexander Mejías: ok entonces, ¿tiene que llenar 15 plazas, pero apenas hay 10?, es lo que comprendo.....

Explica doña Celina Madrigal: correcto, lo que pasa es que la contratación de los dos en Tecnologías (de Información) se dio hasta el mes de abril, entonces esta Auditoría ha estado, aproximadamente por 18 meses, en una inestabilidad para llenar esas plazas, entonces desde abril es que se cuenta y hay una plaza de Coordinador que es esencial para nosotros que desde el mes de febrero se encuentra desocupada. Entonces sí, ha sido un proceso bastante complicado encontrar personal idóneo para llenarlas y hay otra plaza del Ingeniero Industrial que tiene ya dos años de estar disponible.....

Comenta don Alexander Mejías: muchas gracias doña Celina (Madrigal). Con respecto a los temas de Auditoría en general, yo creo que es súper necesario tener el personal idóneo, para eso y yo quisiera hacer como la reflexión de que sí, es importante como meterle un poquito a lo que se haga de aquí en adelante. Normalmente la Auditoría obviamente audita cosas que ya han sucedido, pero yo sí creo que en esa parte estratégica, como para reforzar lo que salió ahí en los comentarios es eso, por ejemplo uno se pone a ver la parte del recurso humano, yo creo que casi todos los departamentos mencionan la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 24

debilidad que tenemos con el recurso humano en la contratación, entonces uno dice “¿qué está sucediendo, qué es lo que pasa?, ¿es la Ley, son los procesos?, por ejemplo lo que usted acaba de mencionar también con la parte esta de procesos; cómo identificar esas debilidades que podemos tener o esas oportunidades de mejora y empezar a meterle duro a eso, es cómo hacerlo bien estratégico y las cosas que le están doliendo a la Administración, empezar a realizarlas. Obviamente son plazas, no son cosas que han sucedido, pero no sé preguntarnos ¿cuáles son los planes de mejora que tiene Recursos Humanos para contratar personal más rápido?, como esa anticipación, entonces es un comentario, yo creo que todos como organización, en este 2025 debemos meterle duro a esos temas, porque se han (hecho) muchas cosas importantes y ahora hay que meterle a esa parte de procesos, de contratación, normativas, pero que agreguen valor a lo que venga de aquí en adelante.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) que levantó la mano.....

Responde doña Celina Madrigal: gracias, efectivamente don Alexander (Mejías), yo espero que en alguna de estas próximas sesiones de esta Junta Directiva logremos presentar el plan para el año 2025. Me voy a adelantar, estamos proponiendo dentro de un servicio de auditoría evaluar lo que es el tema de la contratación de personal. Sí, ya hicimos una identificación, como dijo ahora la compañera, estamos actualizando nuestro procedimiento para la elaboración del universo auditable e hicimos el diagnóstico, estamos en la primera etapa de este diagnóstico en donde hicimos un levantamiento directamente con cada dueño del proceso para poder identificar esas áreas críticas que la misma Administración tiene identificado, entonces eso espero estárselos trayendo en próximas sesiones.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias doña Celina (Madrigal); antes de que participe don Edwin (Aguilar) creo que voy a hacer mi comentario porque tal vez le sirva de insumo a él para que lo considere en su participación. Lo primero que yo tengo que decir es que a mí me parece un proceso bastante neutral, objetivo y técnico esto que están haciendo de la autoevaluación, porque realmente están mostrando las debilidades tal y como son, yo instaría, y sí se los digo de manera directa y con mucho respeto a los compañeros de Junta, que me parece mal que si nosotros vamos a exigir cosas a la Auditoría Interna no llenemos la autoevaluación, se los digo de verdad con todo respeto y cariño del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 24

mundo, pero me parece importante que es un insumo para que todos lo llenemos, eso en primera instancia.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: luego, en segunda instancia, me parece muy bien, porque yo creo que a veces uno tiene que poner “los puntos sobre las íes” donde está, o sea, yo trato de decir las cosas que son, que veo por lo menos desde mi perspectiva, que sí, se señaló aquí dos cosas por parte de la Junta Directiva, identificación de las áreas críticas para auditar y comunicación, o algún recelo con respecto a cómo la información se ventila o se ve, me parece que, si es como lo están mostrando, ya se está atendiendo y eso también me parece muy bien, de verdad doña Celina (Madrigal), doña Angie (Chávez), es un reconocimiento porque yo ya me leí por lo menos una primera lectura porque ustedes pasaron el Plan de Auditoría 2025, y yo sí veo temas muy sustanciales, y de verdad que lo vi, lo analicé y se nota un cambio o inclusive un esfuerzo importante en auditar temas, o sea, eso tenemos que agendarlo y demás, yo tal vez me estoy adelantando, pero yo sí vi eso, temas tan fundamentales como el que usted está mencionando de contratación y otros de ejecución presupuestaria, que algunos hemos sido absolutamente reiterativos en esas necesidades y yo creo que se está oyendo. Entonces por ese lado agradecerles y que dicha que hicieron ese trabajo técnico. Doña Celina (Madrigal), la intención es siempre ir mejorando, entonces me parece que en ese lado estamos atendiendo lo que corresponde....

Señala don Lizandro Brenes: lo otro que menciona don Alexander (Mejías), yo no lo iba a decir, pero es que en general esto es una dolencia que siempre sale, hablese de Área Técnica, Área Comercial, Auditoría Interna; para dar un ejemplo, vea lo que pasó, que estuvimos viendo en el chat de este incidente, creo que fue no sé el sábado el domingo no me acuerdo, y uno sabe aquí que por ejemplo nosotros nombramos a un Profesional en la jefatura de Comercial por un tema de embarazo de la jefa de Comercial, y ese profesional dejó desatendida la jefatura de Atención al Cliente, yo no sé si ya se va a vencer el permiso de embarazo o no, pero por ejemplo, no se ha llenado la plaza de jefe de Servicio al Cliente, no diciendo el caso puntual, estoy tratando de reflejar la situación en general, es decir, y eso que tenemos un proceso que es célere para hacer esas sustituciones por movimientos horizontales o verticales, igual es temporal y a la hora de la hora ni siquiera podemos sustituir esa plaza rápido, y en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 24

general yo no sé, inclusive hace rato uno dice, ¿pero qué es lo que está pasando y qué es lo que se requiere?, porque me parece que somos lentos en contratar. Aquí también vemos la necesidad estratégica del tema salarial, por supuesto, y eso se entiende pero también entonces una vez más refleja la urgente necesidad de que se defina cuáles van a ser los salarios para poder sacar los concursos más atractivos, entonces yo aquí también aprovecho a hacer un llamado a que le metamos el acelerador con eso y que lo tengamos claro porque ya también lleva meses; uno en el proceso, dos obviamente en los componentes salariales que podría traer personas de afuera o inclusive motivar a las de adentro también, para poder hacer los demás concursos. Pero me parece que es un punto débil a nivel institucional, por lo menos a partir de la evidencia en general, no solamente hablo de Auditoría, como lo decía don Alexander (Mejías) me parece que eso ha salido en todo lado. Por ejemplo, el plan de ventas, para dar otro ejemplo importante con respecto a Talento Humano, vendedores ¿cómo vamos con eso?, el Área de REI (Redes Eléctricas Inteligentes) ¿ya se llenaron las plazas de los profesionales?, o sea ¿cuánto tardamos en dar esa jefatura luego de que se aprobó el acuerdo?, me parece que es algo crítico que tiene que resolverse con celeridad. Don Edwin (Aguilar) levantó la mano.....

Hace ver don Edwin Aguilar: en temas generales, estamos de acuerdo de que Recursos Humanos está durando entre tres y seis meses para resolver concursos, eso no es deseable, necesitamos que Recursos Humanos cambie la gestión que está realizando, sabemos que se le juntaron varias cosas ahora a fin de año con la (Ley) N° 9635 y con el ajuste salarial que se aprobó, pero eso no quita de que la empresa necesita resolver sus concursos para mantenerse operativa. Ahora, sí llamo la atención en el caso de la Auditoría Interna tiene una característica especial y es que la Auditoría no considera apto o mantiene el requisito que cualquier persona que vaya a entrar a la Auditoría tenga experiencia previa en Auditoría. Entonces, cuando se sacan los concursos a lo interno todo el resto del área operativa, digamos si ellos ocupan un ingeniero todo el resto de ingenieros si no tienen experiencia en Auditoría no pueden entrar a Auditoría y eso no ha ayudado, ha sido un componente adicional a lo que ya estamos durando en Recursos Humanos, el hecho de que los requisitos no permitan que no pueda entrar personal que no haya tenido experiencia en Auditoría dentro de la Auditoría, y pareciera que eso también se ha

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 24

reflejado a lo externo de que tampoco se ha atendido mucha oferta de la parte externa hacia Auditoría, que tenga experiencia en Auditoría. Entonces llamar la atención de que ese es un componente, si ellos consideran que se tiene que limitar la gente que entra a la Auditoría con experiencia en Auditoría, si el resto de empleados no (...) les estaría brindando esa idoneidad, esas capacidades necesarias para desarrollarse en el trabajo, pues sí, nos ha hecho largo ese poder llenar y eso explica el por qué tenemos plazas que han durado tanto.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) levantó la mano.....

Resalta doña Celina Madrigal: voy a ser muy concreta, en relación al tema de la contratación parte de la idoneidad de las personas que ingresan a la Auditoría es que tengan además del requisito legal y el requisito académico, tiene que ser la experiencia. El factor más importante que hemos tenido por la cual lo hemos logrado captar es por las condiciones laborales de JASEC, eso sería gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: muy bien, la propuesta es dar por recibido lo que manda la Ley de Control Interno, ¿verdad doña Celina (Madrigal)?.....

Externa doña Celina Madrigal: sí señor.....

Indica don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías) levantó la mano.....

Consulta don Alexander Mejías: eso que mencionaba doña Celina (Madrigal) ahorita, condiciones laborales, pero ¿de qué?, digamos salariales ¿o qué?.....

Responde doña Celina Madrigal: sí, hemos topado con el tema salarial, en donde la expectativa es superior al monto que está ofreciendo JASEC, el tema del teletrabajo es otro tema que las personas rechazan asistir y básicamente el tema del horario también que lo consideran bastante extendido, pero digamos esas son las tres razones en donde se ha encontrado personas que tienen los requisitos, tanto la experiencia en Auditoría, sin embargo, a la hora en que Talento Humano los contacta para ver si están interesados y continuar con el proceso y ya les explica las condiciones que tienen entonces desestiman su participación, básicamente esas son las tres condiciones. Nosotros esperamos que ahora con el cambio que se vaya a dar sea un poco más atractivo para JASEC capturar personas bien capacitadas del mercado o idóneas por lo menos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 24

Comenta don Alexander Mejías: muchas gracias; yo creo que eso es importantísimo, esos insumos porque realmente uno lo vive, no todo es plata, entonces esos pluses que la gente dice, no sé teletrabajo, yo creo que esas cosas hay que analizarlas y yo creo que todavía no hemos dado ese paso de por lo menos proponerlo, pensarlo. Yo creo que estamos todavía en ese escenario, ahí van a haber puestos que sí se pueden hacer, otros puestos que no, pero yo creo que es un análisis que tenemos que dar; y lo otro que yo había planteado, que lo hemos visto por mucho tiempo, es que hay que hacer personal, o sea, ya sabemos que tal vez no son los mejores salarios pero sí hay que ir caminando un poquito, ir haciendo un nuevo personal, gestionar, siempre lo he mencionado, tal vez unos tres años que la gente esté ahí con permanencia y luego si se va, pues tenemos que mejorar esos tres años de permanencia de la gente, ojalá que no sea así, pero yo sí creo que esto es un tema que tenemos que reflexionar en este 2025.....

Señala don Lizandro Brenes: entonces la propuesta es tomar nota según lo que pide la Ley de Control Interno, entonces si están a favor de tomar nota y ojalá que se tome en cuenta esta discusión, hablo de la Administración en general, no necesariamente de la Auditoría Interna. Si están de acuerdo con tomar nota sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime; no vi a doña Marilyn (Solano), ¿doña Georgina (Castillo) usted la vio?; bueno, de manera unánime con seis votos, doña Marilyn (Solano) parece que se salió, ha tenido problemas técnicos. Entonces anotar que el quórum es de seis (directores) y queda aprobado de manera unánime con seis votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, el voto de la directora Solano Chinchilla no consta por problemas técnicos.....

5.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-298-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe Autoevaluación 2023; 3. Documento Anexo 1 h-08-cumplimiento-normativa; 4. Documento Anexo 2 h-10-2 plan-de-mejora; 5. Presentación Resultados Autoevaluación JD.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 24

Externa doña Angie Chávez: con permiso, hasta luego.....

Señala don Lizandro Brenes: hasta luego doña Angie (Chávez), buena semana, muchas gracias. Doña Marilyn (Solano) creo que usted se salió un toquecito, entonces votamos el tomar nota con seis votos, pero ahí dijimos que tuvo un problema técnico.....

Externa doña Marilyn Solano: muy amable.....

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

ARTÍCULO 6. CORRESPONDENCIA.

No se presentó correspondencia para esta sesión.....

ARTÍCULO 7. ASUNTOS VARIOS.

7.a. Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina (Castillo) levantó la mano.....

Señala doña Georgina Castillo: sí muchas gracias y rápidamente, nada más para pedirles la colaboración en atención a lo acontecido en la sesión del jueves con el tema de la grabación, pues se está tratando de hacer lo humanamente posible para reconstruir el acta a nivel de apuntes, no obstante, se le remitió un correo a la Asesoría Legal para ver qué se podría proceder en este caso y se les estaría remitiendo el link del acta en drive para ver si ustedes nos podrían colaborar con temas de los comentarios, por lo menos a modo de resumen o de idea, de los que se efectuaron en esa sesión.....

Expresa don Lizandro Brenes: de acuerdo doña Georgina (Castillo), yo también vi el correo donde se estaba tomando nota y también ocupando sobre el tema de T.I. (Tecnologías de Información) y almacenamiento y demás, para evitar que eso suceda en la medida de las posibilidades, yo sé que errores pueden suceder en general, pero para que se tome en cuenta eso y tratemos de mitigar ese problema. No vemos más manos levantadas, entonces sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las seis con cuarenta y nueve minutos. Una excelente semana para todos, buenos días.....

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

